

**STRUTTURA: Gruppo assembleare “Forza Italia - Berlusconi - Ugolini Presidente - Noi Moderati”**

<b>Tipologia dell’incarico (studio/ricerca/consulenza)</b>	Consulenza
<b>OGGETTO</b>	Supporto specialistico nell’ambito della programmazione sanitaria con particolare riferimento alla gestione delle liste d’attesa ed all’applicazione della legge Balduzzi.
<b>Descrizione attività e modalità di realizzazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio, analisi e proiezioni dei dati relativi alle liste d’attesa nelle singole Ausl;</li> <li>- Verifica nei bilanci Ausl della corretta gestione dei fondi Alpi previsti con legge Balduzzi;</li> <li>- Analisi delle politiche sanitarie regionali, con particolare attenzione a efficienza, qualità e sostenibilità dei Lea;</li> <li>- supporto tecnico alla realizzazione di un osservatorio regionale sulle liste d’attesa;</li> <li>- consulenza su programmazione sanitaria, con particolare riferimento allo sviluppo di modelli per aggredire le liste d’attesa;</li> <li>- elaborazione di studi e dossier su temi di attualità sanitaria con particolare riferimento all’analisi dei costi delle DRG applicate dal SSR.</li> </ul>
<b>Durata prevista dell’incarico</b>	Dalla sottoscrizione del contratto fino al 31/12/2026
<b>Titoli di studio richiesti</b>  <i><u>I titoli di studio conseguiti presso Istituti esteri devono essere corredati dal provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dal nostro ordinamento</u></i>	Diploma di Laurea Magistrale o Diploma di Laurea Specialistica o Diploma di Laurea conseguito con il vecchio ordinamento.
<b>Esperienze professionali richieste</b>	Comprovata esperienza, almeno triennale, presso enti o imprese legate all’ambito sanitario o in alternativa un’esperienza di docenza universitaria sempre nell’ambito sanitario.
<b>Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)</b>	Conoscenza dei principali software di gestione delle banche dati (ad es. Myql, PostgreSQL, Oracle Database). Conoscenza dei principali strumenti di elaborazione e gestione documentale (Word, Excel, PEC, portali istituzionali). Buona conoscenza della lingua inglese.
<b>Compenso lordo complessivo</b>  <b>Periodicità corrispettivo</b> <b>Step di pagamento</b>	5.000,00 euro;