

### ALLEGATO 3

## AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Responsabile Direzione Infermieristica e Tecnica Gestionale UU.OO./Servizi di Ambito afferenti ai Dipartimenti Orizzontali/Verticali
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
<b>Mission</b>	<p>Il responsabile gestionale delle UU.OO./Servizi di ambito afferenti al Dipartimento Orizzontale/Verticale è componente dello staff della Direzione DIT di Ambito e, in stretta collaborazione col Responsabile DIT Dipartimenti Orizzontali/Verticali, concorre al raggiungimento degli obiettivi di budget del Dipartimento/i Orizzontale/Verticale.</p> <p>In specifico, garantisce la risposta ai bisogni di assistenza alla persona mediante la responsabilità organizzativa e gestionale di risorse umane e non, afferenti alle UU.OO./servizi di competenza per l'ambito territoriale.</p> <p>Svolge, con autonomia organizzativa e gestionale, le funzioni di pianificazione, direzione e valutazione delle attività assistenziali e tecniche, di prevenzione e promozione della salute e delle risorse professionali di competenza.</p> <p>Collabora con i diversi livelli di professionalità coinvolte, secondo le linee di indirizzo del Direttore DIT di Ambito della Direzione Infermieristica e Tecnica e della programmazione delle UUOO/servizi di competenza per l'ambito territoriale, in stretta collaborazione con il Responsabile DIT di Dipartimento e/o con i Responsabili di U.O./Servizi in relazione alle attività attribuite.</p> <p>Persegue l'integrazione organizzativa, gestionale e funzionale del sistema assistenziale dipartimentale intervenendo ed interagendo ai diversi livelli per garantire lo sviluppo della qualità assistenziale e tecnica.</p>
<b>Aree di responsabilità e principali attività</b>	<p>Il responsabile gestionale delle UU.OO./Servizi di ambito afferenti al Dipartimento Orizzontale/Verticale opera in "linea professionale" al Direttore DIT di Ambito con ruolo di autonoma responsabilità nel governo del personale assistenziale e tecnico assegnato alle UUOO/servizi di competenza per l'ambito territoriale di afferenza, in stretta collaborazione con il Responsabile DIT di Dipartimento e/o con i Responsabili di U.O./Servizi in relazione alle attività attribuite.</p> <p>Dal punto di vista funzionale, egli opera in sinergia con il Responsabile DIT di Dipartimento al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di budget negoziati.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità e le principali attività sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in collaborazione con il Direttore di Ambito e con il Responsabile DIT di Dipartimento, assicura l'ottimizzazione allocativa delle risorse interne alle UUOO/servizi dipartimentali dell'ambito di afferenza e ne garantisce il processo di gestione con particolare riferimento agli aspetti di programmazione, selezione, inserimento e valutazione, allocazione, sviluppo professionale,</li> </ul>



	<p>sistema premiante e produttività, mobilità in applicazione ai regolamenti aziendali;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- garantisce un impiego appropriato (rispetto alle necessità assistenziali e tecniche nonché alle indicazioni normative in materia di idoneità lavorativa, di orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014 e applicazione degli istituti contrattuali), flessibile (rispetto ai progetti dipartimentali, alle esigenze organizzative, alle emergenze e ai volumi di attività) e puntuale delle risorse umane all'interno UUOO/servizi dipartimentali dell'ambito di afferenza avvalendosi della collaborazione dei Coordinatori di UUOO/servizio, elaborando proposte finalizzate alla razionalizzazione ed ottimizzazione nell'uso delle stesse;</li><li>- garantisce l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li><li>- garantisce la continuità organizzativa e la definizione delle azioni operative estemporanee necessarie al funzionamento delle linee produttive per quanto di afferenza alla DIT di Ambito (es. garanzia dei livelli assistenziali) sia in orario di servizio che in pronta disponibilità;</li><li>- contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dipartimentali in particolare per quanto declinato per le UUOO/servizi afferenti all'ambito di competenza e predispone l'applicazione per quanto attiene l'organizzazione e la gestione delle risorse umane;</li><li>- contribuisce nel definire gli obiettivi e le priorità degli interventi formativi del personale nell'ambito di competenza, in coerenza con quanto definito a livello dipartimentale, collaborando attivamente nella definizione del programma formativo e sua relativa pianificazione, in collaborazione con il Direttore DIT di ambito, il Responsabile DIT Orizzontale/Verticale, Coordinatore di U.O. e con gli organi centrali deputati alla formazione;</li><li>- promuove, in coerenza con quanto definito a livello dipartimentale, la ricerca e la sperimentazione di modelli organizzativi innovativi orientati alla presa in carico dell'utente, alla personalizzazione del processo ed all'integrazione tra i diversi professionisti. Ne cura la progettualità, l'implementazione, la valutazione e la condivisione con le diverse componenti professionali, metodologicamente ed operativamente di concerto con il Direttore DIT di ambito, Responsabile DIT orizzontale/verticale e il Coordinatore di U.O.;</li><li>- collabora con il Responsabile DIT di Dipartimento e gli organi di competenza alla realizzazione dei percorsi di accreditamento e di certificazione del dipartimento; supporta il Direttore di ambito, il Responsabile DIT orizzontale/verticale e il Coordinatore di U.O. nel processo di certificazione ed accreditamento;</li><li>- collabora nella definizione dei livelli assistenziali e tecnici e concorre alla definizione delle risorse necessarie a livello dipartimentale territoriale;</li><li>- collabora con il Responsabile DIT dipartimentale alla condivisione e verifica gli obiettivi di budget negoziati assegnati ai Coordinatori di UU.OO.;</li><li>- garantisce il governo clinico-assistenziale;</li><li>- collabora all'applicazione e al rispetto delle norme comportamentali;</li><li>- promuove e supervisiona l'applicazione delle norme contrattuali.</li></ul>
--	--

## ALLEGATO 16

### AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Degenza/Ambulatori/DH
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione</b> (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
<b>Mission</b>	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione delle risorse assegnate coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa dei processi assistenziali di Degenza/Ambulatori/DH.
<b>Aree di responsabilità e principali attività</b>	<p>Il coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di UO; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/ Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionale UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali della Direzione Infermieristica e Tecnica per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività. Le funzioni di coordinamento di Degenza/Ambulatori/DH richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire il processo tecnico/diagnostico/assistenziale attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate;</li> <li>- collaborare alla definizione del processo di budget e partecipa alla realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore di U.O.;</li> <li>- assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014;</li> <li>- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- promuovere lo sviluppo della qualità dell'assistenza attraverso un costante progetto di valutazione, progettazione e gestione di interventi migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li> <li>- partecipare al percorso di accreditamento, promuovere lo sviluppo, la diffusione, la comunicazione/informazione sui percorsi di accreditamento della UO e del Dipartimento;</li> <li>- partecipare all'applicazione del Programma Aziendale di Gestione del Rischio;</li> <li>- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi;</li> </ul>



- assicurare la corretta esecuzione delle attività infermieristiche e di supporto programmate ed in regime d' urgenza;
- presidiare l'accoglimento del personale neo-assunto e/o neo-inserito;
- garantire lo sviluppo del personale dell'area assistenziale/tecnica afferente alla Degenza/Ambulatori/DH attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/ Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionali UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali e dei Processi trasversali della Direzione Infermieristica e Tecnica alla realizzazione del piano formativo specifico di Degenza/Ambulatori/DH;
- valorizzare attitudini, competenze, impegno e risultati conseguiti, partecipando con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/ Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionali UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali e dei Processi trasversali della Direzione Infermieristica e Tecnica alla applicazione dei sistemi premianti;
- assicurare l'integrazione di tutte le figure professionali dell'equipe di Degenza/Servizio/DH e gestire le relazioni interpersonali, nonché i conflitti, presidiando il clima interno.

Attività specifiche:

- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche;
- organizza e programma il servizio domestico-alberghiero;
- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;
- gestisce le risorse umane assegnate;
- garantisce l'inserimento e la valutazione del personale assistenziale/tecnico neo-assunto/neo-inserito;
- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;
- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca e di miglioramento;
- gestisce le risorse materiali e tecnologiche;
- gestisce i flussi informativi interni ed esterni alla Degenza/Ambulatori/DH collabora con il Dirigente dell'U.O. nella gestione dei centri di costo;
- coordina e pianifica le attività del personale assegnato in relazione ai volumi prestazionali da erogare;
- verifica continua del processo assistenziale erogato;
- verifica l'applicazione delle procedure di Degenza/Ambulatori/DH;
- garantisce il buon funzionamento delle apparecchiature elettromedicali;
- mantiene e facilita le relazioni interne alla Degenza/Ambulatori/DH ed esterne con la Direzione Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto;
- programma incontri periodici con tutto il personale;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati e provvede alla valutazione periodica del personale.

## ALLEGATO 18

### AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento U.O. Pronto Soccorso e/o Punto di Primo Intervento
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione</b> (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
<b>Mission</b>	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione delle risorse assegnate coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa dei processi assistenziali dell'U.O. Pronto Soccorso e/o Punto di Primo Intervento.
<b>Aree di responsabilità e principali attività</b>	<p>Il coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di UO; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/ Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionale UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali della Direzione Infermieristica e Tecnica per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività. Le funzioni di coordinamento dell'U.O. Pronto Soccorso e/o Punto di Primo Intervento richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire il processo assistenziale nella struttura di Pronto Soccorso e/o Punto di Primo Intervento attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Dipartimento;</li> <li>- assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014;</li> <li>- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della struttura organizzativa;</li> <li>- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;</li> <li>- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li> <li>- assicurare lo standard assistenziale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano assistenziale;</li> </ul>



- mantenere e facilitare le relazioni interne alla UO ed esterne con la Direzione dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere;
- garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assi-stenziale/tecnica attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico alla realizzazione del piano specifico formativo della struttura organizzativa;
- partecipare con il Responsabile Infermieristico/Tecnico di Dipartimento alla applicazione dei sistemi premianti;
- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi.

Attività' specifiche:

- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche e il servizio domestico-alberghiero;
- organizza e programma in collaborazione con il Direttore della struttura organizzativa l'accesso al Pronto Soccorso e/o Punto di Primo Intervento;
- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;
- gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività;
- inserisce e valuta il personale assistenziale/tecnico neo-assunto;
- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;
- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca;
- gestisce le risorse materiali e tecnologiche;
- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economale e valuta i consumi materiali;
- gestisce i flussi informativi;
- collabora all'attività didattica nell'ambito del Pronto Soccorso e/o Punto di Primo Intervento
- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza;
- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati;
- garantisce in collaborazione con il direttore di U.O. l'assistenza necessaria per i pazienti assistiti presso l'osservazione breve intensiva;
- garantisce, attraverso al gestione del personale ausiliario/OSS, l'attività di trasporto pazienti da/per il Pronto Soccorso e/o Punto di Primo Intervento al fine di favorire il processo di cura;
- favorisce la gestione in sicurezza del paziente presso i locali di attesa/ambulatori.

## ALLEGATO 19

### AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento U.O. di Degenza Area Critica
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione</b> (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
<b>Mission</b>	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione delle risorse assegnate coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa dei processi assistenziali dell' U.O. di Degenza Area Critica
<b>Aree di responsabilità e principali attività</b>	<p>Il coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di UO; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/ Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionale UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali della Direzione Infermieristica e Tecnica per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività. Le funzioni di coordinamento dell' U.O. di Degenza Area Critica richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire il processo assistenziale nella struttura U.O. di Degenza Area Critica attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Dipartimento;</li> <li>- assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014;</li> <li>- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della struttura organizzativa;</li> <li>- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;</li> <li>- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li> <li>- assicurare lo standard assistenziale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano assistenziale;</li> <li>- mantenere e facilitare le relazioni interne alla UO ed esterne con la Direzione dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto, nonché con</li> </ul>



	<p>le strutture intra-ospedaliere;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assi-stenziale/tecnica attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico alla realizzazione del piano specifico formativo;</li><li>- partecipare con il Responsabile Infermieristico/Tecnico di Dipartimento alla applicazione dei sistemi premianti;</li><li>- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi.</li></ul> <p>Attività' specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- organizza e programma in collaborazione con il Direttore della struttura organizzativa l'accesso all' U.O. di Degenza Area Critica con applicazione dei protocolli concordati specifici per i pazienti con patologie definite;</li><li>- garantisce in collaborazione con il Direttore di U.O. l'assistenza necessaria per i pazienti ricoverati in Area Critica;</li><li>- garantisce l'applicazione dei percorsi definiti relativi alla gestione del paziente secondo i percorsi clinici aziendali;</li><li>- partecipa alla valutazione degli esiti attraverso la collaborazione alle attività aziendali definite specificatamente;</li><li>- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;</li><li>- gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti;</li><li>- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche e il servizio domestico-alberghiero;</li><li>- inserisce e valuta il personale assistenziale/tecnico neo-assunto;</li><li>- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;</li><li>- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca;</li><li>- gestisce le risorse materiali e tecnologiche;</li><li>- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economale e valuta i consumi dei materiali;</li><li>- gestisce i flussi informativi;</li><li>- collabora all'attività didattica nell'ambito dell'U.O./Servizio;</li><li>- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza;</li><li>- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.</li></ul>
--	--



## ALLEGATO 20

### AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Ambulatori Monodisciplinari o Polidisciplinari e DH
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione</b> (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
<b>Mission</b>	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione delle risorse assegnate coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa dei processi assistenziali propri degli Ambulatori Monodisciplinari o Polidisciplinari e DH.
<b>Aree di responsabilità e principali attività</b>	<p>Il coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con i Direttori di U.O. coinvolti; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/ Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionale UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali della Direzione Infermieristica e Tecnica per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività. Le funzioni di coordinamento degli Ambulatori Monodisciplinari o Polidisciplinari e DH richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire il processo assistenziale/prestazionale nella struttura con ambulatori mono o polidisciplinari e DH attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e della Direzione Medica di Presidio;</li> <li>- assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014;</li> <li>- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con i Direttori delle strutture organizzative;</li> <li>- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;</li> <li>- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li> <li>- assicurare lo standard assistenziale/prestazionale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nella</li> </ul>

	<p>programmazione annuale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mantenere e facilitare le relazioni interne alle UO ed esterne con le Direzioni dipartimentali, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere;</li> <li>- garantire il benessere organizzativo in collaborazione con la Direzione Sanitaria;</li> <li>- garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assi-stenziale/tecnica attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico alla realizzazione del piano specifico formativo;</li> <li>- partecipare con il Responsabile Infermieristico/Tecnico di Dipartimento alla applicazione dei sistemi premianti;</li> <li>- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi.</li> </ul> <p>Se previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pianificare l'attività assistenziale/prestazionale dell'Ambulatorio Specialistico anche per accessi diretti da Pronto Soccorso o con indicazioni di urgenza definite.</li> </ul> <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantisce il processo assistenziale/prestazionale negli Ambulatori Monodisciplinari o Polidisciplinari e DH;</li> <li>- attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche;</li> <li>- garantisce l'applicazione degli istituti contrattuali in materia di gestione delle risorse umane, nel rispetto dei regolamenti aziendali;</li> <li>- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche-prestazionali in relazione alla programmazione settimanale/mensile;</li> <li>- organizza e programma in collaborazione con i direttori delle strutture organizzative l'accesso alla struttura;</li> <li>- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;</li> <li>- promuove, in collaborazione con la direzione medica, l'utilizzo degli applicativi informativi a supporto dell'attività ambulatoriale e di DH;</li> <li>- gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti</li> <li>- inserisce e valuta il personale assistenziale/tecnico neo-assunto;</li> <li>- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;</li> <li>- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca se attivati;</li> <li>- gestisce le risorse materiali e tecnologiche afferenti alla piattaforma ambulatoriale;</li> <li>- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali;</li> <li>- gestisce i flussi informativi;</li> <li>- collabora all'attività didattica nell'ambito della piattaforma;</li> <li>- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza;</li> <li>- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.</li> </ul> <p>Se previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modula la programmazione e gestione delle prestazioni nell'ambulatorio specialistico in relazione alla tipologia di accessi programmati, urgenti o da Pronto Soccorso.</li> </ul>
--	--

## ALLEGATO 22

### AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Servizi Territoriali o Ospedalieri
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione</b> (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
<b>Mission</b>	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione delle risorse assegnate coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa dei processi assistenziali propri dei Servizi Territoriali o Ospedalieri (ambulatoriali, semiresidenziali, residenziali).
<b>Aree di responsabilità e principali attività</b>	<p>Il coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di U.O.; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/ Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionale UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali della Direzione Infermieristica e Tecnica per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività. Le funzioni di coordinamento dei Servizi Territoriali o Ospedalieri richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire il processo assistenziale/prestazionale nel servizio attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e della Direzione Sanitaria di Presidio e/o Direzione di Distretto;</li> <li>- assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014;</li> <li>- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con i Direttori delle strutture organizzative;</li> <li>- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;</li> <li>- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li> <li>- assicurare lo standard assistenziale/prestazionale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nella programmazione annuale</li> </ul>



- mantenere e facilitare le relazioni interne alle UO ed esterne con la Direzione dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere;
- garantire il benessere organizzativo in collaborazione con la Direzione Sanitaria/Direzione di Distretto
- garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assi-stenziale/tecnica attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico alla realizzazione del piano specifico formativo;
- partecipare con il Responsabile Infermieristico/Tecnico di Dipartimento alla applicazione dei sistemi premianti;
- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi;
- garantire la continuità ospedale territorio nella presa in carico dei pazienti.

Attività specifiche:

- garantisce il processo assistenziale/prestazionale del servizio attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche;
- garantisce l'applicazione degli istituti contrattuali in materia di gestione delle risorse umane, nel rispetto dei regolamenti aziendali;
- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche-prestazionali in relazione alla programmazione settimanale/mensile;
- organizza e programma in collaborazione con i Direttori delle strutture organizzative l'accesso ai servizi;
- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;
- promuove, in collaborazione con la Direzione Medica Presidio/Direzione di dipartimento territoriale e Direzione di distretto, l'utilizzo degli applicativi informativi a supporto dell'attività ambulatoriale;
- gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti
- inserisce e valuta il personale assistenziale/tecnico neo-assunto;
- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;
- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca se attivati;
- gestisce le risorse materiali e tecnologiche afferenti alla piattaforma ambulatoriale;
- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali;
- gestisce i flussi informativi;
- garantisce le attività di competenza a garanzia della continuità ospedale e territorio;
- collabora all'attività didattica nell'ambito del servizio;
- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza;
- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.