ALLEGATO 19
AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento U.O. di Degenza Area Critica
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
Mission	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
Aree di responsabilità e principali attività	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. 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. Nello specifico le aree di responsabilità sono: - 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; - assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014; - garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; - partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della struttura organizzativa; - garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; - promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; - assicurare lo standard assistenziale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano assistenziale; - 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 intra-ospedaliere; - 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. Attivita' specifiche: - 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; - garantisce in collaborazione con il Direttore di U.O. l'assistenza necessaria per i pazienti ricoverati in Area Critica; - garantisce l'applicazione dei percorsi definiti relativi alla gestione del paziente secondo i percorsi clinici aziendali; - partecipa alla valutazione degli esiti attraverso la collaborazione alle attività aziendali definite specificatamente; - controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; - gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti; - organizza e programma le attività assistenziali/tecniche e il servizio domestico-alberghiero; - 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 dei materiali; - gestisce i flussi informativi; - collabora all'attività didattica nell'ambito dell'U.O./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.

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

ALLEGATO 22
AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Servizi Territoriali o Ospedalieri
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
Mission	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).
Aree di responsabilità e principali attività	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. 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. Nello specifico le aree di responsabilità sono: - 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; - assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014; - garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; - partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con i Direttori delle strutture organizzative; - garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; - promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; - assicurare lo standard assistenziale/prestazionale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nella programmazione annuale

	- 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 economale 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.

ALLEGATO 43

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

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Punto di Primo Intervento e Poliambulatori
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
Mission	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 del Punto di Primo Intervento e Poliambulatori.
Aree di responsabilità e principali attività	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. 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 del Punto di Primo Intervento e Poliambulatori richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali. Nello specifico le aree di responsabilità sono: - garantire il processo assistenziale del Punto di Primo Intervento e Poliambulatori attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Dipartimento; - assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014; - garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; - partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della struttura organizzativa; - garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; - promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; - assicurare lo standard assistenziale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano assistenziale; - 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 assistenziale/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. Attivita' 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 Punto di Primo Intervento e Poliambulatori; - 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 Punto di Primo Intervento e Poliambulatori; - 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 dal 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 53

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

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Processo Aziendale Area Prevenzione
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
Mission	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione del processo coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa.
Aree di responsabilità e principali attività	Nello specifico le aree di responsabilità sono: • Garantire, per quanto di competenza, la gestione delle attività previste nel processo definito coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Direttore di U.O. coinvolto/Direzione sanitaria/Direzione di Distretto; • Garantire la gestione delle problematiche specifiche del processo; • collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore/Direzione coinvolta; • Garantire il monitoraggio dei flussi secondo aspetti quali - quantitativi, in stretto contatto con i Responsabili DIT di dipartimento/processi, nonché la predisposizione delle relazioni richieste, per l'implementazione della base di dati in essere prevista nello specifico processo; • Garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio per quanto di competenza; • Promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; • Mantenere e facilitare le relazioni interne alla U.O. ed esterne con la Direzione dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto; • Partecipare ai percorsi di miglioramento/efficientizzazione che possono essere identificati; • Partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. Se previsto: - garantire le attività di programmazione e pianificazione dei percorsi di tirocinio afferenti ai corsi professionalizzanti per gli ambiti attribuiti. Attività specifiche: • Partecipa alla definizione degli obiettivi specifici della funzione/materia/processo di cui è incaricato, curandone la realizzazione,anche con l'esecuzione diretta dell'attività • Collabora nella definizione dei piani di attività da svolgere a livello territoriale; • Favorisce l'integrazione, la collaborazione l'interazione tra le diverse figure

	professionali delle strutture organizzative aziendali coinvolte nella realizzazione delle attività da svolgere; • Sviluppa azione di ricerca e studio ed approfondimento su materie tecniche specifiche afferenti all'area tematica di competenza, favorendo la diffusione dei risultati ottenuti; • Ricerca e favorisce l'interdisciplinarietà e l'omogeneità dei approcci professionali e dei comportamenti, collaborando alla predisposizione di indicazioni operative; • Propone, partecipa anche direttamente a progetti formativi tematici relativamente al/i processo/i di competenza; • Garantisce supporto informativo ed assistenza sia su aspetti tecnico-scientifici che su aspetti normativi inerenti il/i processo/i di competenza; • Collabora allo sviluppo dei sistemi informativi aziendali e collabora ad assicurare qualità dei dati inseriti secondo le disposizioni aziendali e del servizio di appartenenza; • Partecipa alle attività di promozione della salute nell'ambito delle attività di competenza del servizio di appartenenza. • Partecipa a gruppi di lavoro tematici/aziendali/regionali, anche assumendo il ruolo di Referente; • Monitora l'andamento dei lavori e la loro esecuzione,a che sotto l'aspetto qualitativo rispetto gli standard definiti, rendicontando periodicamente,attraverso la produzione di specifici flussi informativi, i risultati quantitativi e qualitativi conseguiti; • Collabora nell'organizzazione e gestione di incontri informativi e formativi pubblici nonché attività didattiche e vi partecipa in qualità di docente o tutor o Responsabile scientifico; • Propone e partecipa alla predisposizione/aggiornamento di indicazioni operative relative al/i processo/i di cui è incaricato allo scopo di migliorare gli standard operativi. • Gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza; Se previsto: - Collabora alla predisposizione e alla organizzazione i percorsi di tirocinio afferenti ai corsi professionalizzanti per gli ambiti attribuiti.