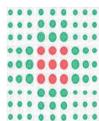


ALLEGATO 22

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	<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"> - 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 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.

ALLEGATO 32
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 Servizio Dialisi
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 del Servizio Dialisi.
Aree di responsabilità e principali attività	<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 del Servizio Dialisi 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"> - garantisce il governo clinico assistenziale attraverso il coordinamento del personale afferente ai Centri Dialisi mantenendo i livelli assistenziali definiti dal Responsabile Dipartimento DIT; - 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; - garantisce appropriati livelli di comfort domestico alberghiero dei pazienti in DH; - garantisce la gestione delle tecnologie afferenti al Servizio; - programma, organizza e coordina le attività assistenziali e diagnostiche afferenti al Servizio, presso le sedi periferiche; - garantisce la gestione dei farmaci ad erogazione diretta; - garantire il processo assistenziale attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche; - contribuire alla definizione del processo di budget e partecipare alla realizzazione dei progetti negoziati; - promuovere la realizzazione di progetti assistenziali migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;

	<ul style="list-style-type: none"> - mantenere e facilitare relazioni interne al Servizio ed esterne con il Centro Trapianti e le Associazioni Emodializzati, la Direzione Dipartimentale, la Direzione Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di supporto; - garantire lo sviluppo del personale afferente alle varie strutture attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico Dipartimentale alla realizzazione del piano formativo annuale specifico di struttura; - partecipare con il Responsabile Infermieristico di Dipartimento alla applicazione dei sistemi premianti. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizza e programma le attività assistenziali dei Centri Dialisi; - organizza e programma il servizio domestico-alberghiero; - controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; - gestisce le risorse umane valutando la necessaria interscambiabilità del personale infermieristico dei Centri di Dialisi; - gestisce il potenziamento estivo delle postazioni dialisi in relazione alla programmazione aziendale (se previsto); - inserisce e valuta il personale neoassunto; - promuove la formazione del personale assegnato; - progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca; - gestisce le risorse materiali e tecnologiche complesse, con particolare attenzione agli impianti di trattamento dell'acqua e dei monitor per emodialisi - gestisce i flussi informativi e tutte le problematiche relative ai sistemi informatici in uso nel Servizio; - collabora con la U.O. di Nefrologia e il Day Hospital nefrologico per l'inserimento dei nuovi pazienti in emodialisi.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ALLEGATO 36

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 Area Riabilitativa
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'Area Riabilitativa.
Aree di responsabilità e principali attività	<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'Area Riabilitativa 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"> - garantire il processo terapeutico riabilitativo attraverso la gestione delle risorse umane assegnate alla U.O. Medicina Riabilitativa e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Direttore di U.O.; - 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 riabilitativo/assistenziale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nei programmi riabilitativo; - mantenere e facilitare le relazioni interne alla U.O. 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/riabilitativa attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico di Dipartimento;
- pianificare e realizzare il piano specifico formativo della struttura organizzativa;
- garantire la pianificazione e la gestione dei corsi specifici per la movimentazione manuale dei carichi in collaborazione con la Direttore di U.O., l'SPP e il Responsabile DIT dipartimentale;
- partecipare con il Responsabile Infermieristico 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/riabilitative tenendo conto della domanda interna ed esterna delle priorità identificate nello SPS della Medicina Riabilitativa;
- mantiene contatti con i Coordinatori delle U.O. al fine di mantenere un flusso costante riguardo alla realizzazione dei programmi riabilitativi da parte dei Fisioterapisti;
- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;
- gestisce con flessibilità le risorse umane in relazione alle necessità organizzative anche attraverso la riallocazione sulle diverse sedi aziendali coerentemente con i regolamenti aziendale e di U.O.;
- inserisce e valuta il personale assistenziale/riabilitativo neo-assunto;
- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;
- gestisce le risorse materiali e tecnologiche in relazione anche alle necessità dell'U.O.;
- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali e strumentali;
- gestisce i flussi informativi;
- gestisce la formazione interna ed esterna avvalendosi per quanto riguarda la movimentazione manuale carichi del gruppo interno di formazione;
- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere riabilitativo e clinico per quanto di competenza.