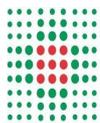


## ALLEGATO 4

### AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Degenza e/o Ambulatori e/o DH e/o Servizi
<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 di Degenza e/o Ambulatori e/o DH e/o Servizi.
<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/ della Direzione Infermieristica e Tecnica per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività.</p> <p>Le funzioni di coordinamento di Degenza e/o Ambulatori e/o DH e/o Servizi 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 nella definizione e gestione 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 e successive integrazioni, nonché al CCNL comparto in vigore;</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> </ul>



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

Attività specifiche:

- organizzare e programmare le attività assistenziali/tecniche;
- organizzare e programmare il servizio domestico-alberghiero;
- controllare e verificare la qualità delle prestazioni erogate;
- gestire le risorse umane assegnate, favorendo il mantenimento delle competenze e lo sviluppo professionale;
- garantire l'inserimento e la valutazione del personale assistenziale/tecnico neo-assunto/neo-inserito;
- promuovere e pianificare la formazione del personale assegnato;
- progettare, sperimentare e verificare modelli organizzativi innovativi e collaborare ai progetti di ricerca e di miglioramento;
- gestire le risorse materiali e tecnologiche;
- gestire i flussi informativi interni ed esterni alla Degenza e/o Ambulatori e/o DH e/o Servizi collaborare con il Dirigente dell'U.O. nella gestione dei centri di costo;
- coordinare e pianificare le attività del personale assegnato in relazione ai volumi prestazionali da erogare e alle competenze presenti;
- verifica continua del processo assistenziale erogato;
- verificare l'applicazione delle procedure di Degenza e/o Ambulatori e/o DH e/o Servizi;
- garantire il buon funzionamento delle apparecchiature elettromedicali;
- mantenere e facilitare le relazioni interne alla Degenza e/o Ambulatori e/o DH e/o Servizi ed esterne con la Direzione Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto;
- programmare incontri periodici con tutto il personale;
- verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e provvedere alla valutazione periodica del personale.