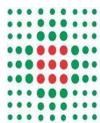


ALLEGATO 4_24
AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Degenza e/o Ambulatori e/o DH e/o Servizi
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 di Degenza e/o Ambulatori e/o DH e/o Servizi.
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/ 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"> - garantire il processo tecnico/diagnostico/assistenziale attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate; - collaborare nella definizione e gestione del processo di budget e partecipa alla realizzazione dei progetti negoziati con il 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 e successive integrazioni, nonché al CCNL comparto in vigore; - garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; - 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; - partecipare al percorso di accreditamento, promuovere lo sviluppo, la diffusione, la comunicazione/informazione sui percorsi di accreditamento della UO e del Dipartimento; - partecipare all'applicazione del Programma Aziendale di Gestione del Rischio; - assicurare la corretta esecuzione delle attività assistenziali/prestazionali e di



	<p>supporto programmate ed in regime d'urgenza, nel rispetto delle priorità;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.
--	---