

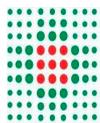
ALLEGATO 13_24
AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	<p>Incarico di funzione di professionale - Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti – Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie</p> <p>L'esercizio della funzione previste nell'incarico organizzativo di "Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti" prevede il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della Legge n°43 /2006. Il requisito richiesto per il conferimento di detto incarico di organizzazione è il possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale nella categoria D. La Laurea Magistrale / Specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione al fine dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.</p>
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA / CORSI DI LAUREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE
Mission	Garantisce l'organizzazione del processo formativo volto all'acquisizione delle competenze previste da ordinamento da parte degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea oggetto di Convenzione fra Azienda e Università di Bologna.
Aree di responsabilità e principali attività	<p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'espletamento del ciclo formativo universitario del Corso di Laurea presso il territorio di competenza, attraverso la docenza e i percorsi di tirocinio clinico, garantiti dalla rete dei formatori aziendali (tutor clinici e docenti), contribuendo anche alla definizione del fabbisogno formativo annuale; • Il mantenimento di rapporti con il Coordinatore del Corso di studio, con le strutture dei Poli Didattici e con la sede universitaria di Bologna (Segreterie studenti, uffici amministrativi, ecc..), con gli Ordini Professionali e con il Ministero della Salute; • La definizione della qualità e degli outcome della didattica, nel rispetto degli obiettivi definiti dal Consiglio di ciascun Corso di Laurea; • Il coordinamento degli insegnamenti professionalizzanti e del tirocinio oltre che della loro interazione con gli altri insegnamenti; • La pianificazione delle attività complementari; • L'identificazione dei Servizi sede delle attività professionalizzanti e di tirocinio, in accordo con il Coordinatore di Corso di studio e con la Direzione Infermieristica/ Tecnica aziendale; • La pianificazione dell'accesso degli studenti alle Strutture sede degli insegnamenti professionalizzanti e di tirocinio; • La programmazione dell'assegnazione gli studenti ai Tutori/Coordinatori didattici supervisionandone l'attività; • La verifica della coerenza tra il tirocinio e le attività professionalizzanti con gli obiettivi definiti dal Regolamento dal Consiglio Corso di Laurea;

- La definizione di percorsi di tirocinio integrativi per singolo studente, qualora si rendessero necessari, per il completamento del percorso formativo individuale;
- La proposta al Consiglio di Corso di Laurea delle forme di tutorato più opportune per la formazione professionalizzante degli studenti, in conformità alla normativa vigente e ai principi generali, di cui al Protocollo d'intesa fra Regione e Università;
- L'identificazione, la formazione, il monitoraggio e la valutazione dei tutor di tirocinio;
- La definizione di progetti di sperimentazione e innovazione nell'ambito della formazione professionalizzante, finalizzati al miglioramento dell'apprendimento clinico e delle competenze da parte degli studenti;
- La collaborazione nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore/Direzione coinvolta;
- Il raggiungimento degli obiettivi di esercizio per quanto di competenza;
- La facilitazione delle relazioni interne alle UU.OO/Servizi ed esterne con la Direzione dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto;
- La partecipazione ai percorsi di miglioramento che possono essere identificati.

Attività specifiche:

- La progettazione e la pianificazione di percorsi formativi di base;
- La verifica del corretto svolgimento delle attività formative, in coerenza con il Regolamento Didattico;
- La valorizzazione delle specifiche professionalità in un'ottica di sviluppo professionale;
- La presentazione al Consiglio di Corso di Laurea il piano dettagliato delle attività per la loro approvazione;
- La partecipazione e/o l'organizzazione dei Consigli di Corso in collaborazione con il Coordinatore del Corso di Studi;
- La partecipazione e/o l'organizzazione delle sedute annuali di Tesi di Laurea;
- La partecipazione alle attività/progetti dell'Università e/o Campus;
- La partecipazione alle prove di ammissione annuali, alle attività di orientamento, ecc.;
- La partecipazione a gruppi di lavoro con l'Università e/o interuniversitari;
- La promozione e la gestione dei percorsi degli studenti che partecipano al Progetto Erasmus;
- La partecipazione ai gruppi di lavoro e commissioni regionali e nazionali;
- La presa in carico degli studenti in stage della Laurea Magistrale e di Master specifici;
- La definizione del budget annuale preventivo e consuntivo per le attività didattiche professionalizzanti del CdL;
- La gestione delle risorse materiali e tecnologiche assegnate;
- La pianificazione delle richieste di acquisto, il monitoraggio della spesa economale e della valutazione dei consumi materiali;
- La partecipazione alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità, la verifica nel rispetto degli stessi;
- La trasmissione tempestiva delle informazioni richieste in merito all'area di propria competenza;
- L'incontro periodico con il personale dei Servizi/ UU.OO per la pianificazione delle attività professionalizzanti e del tirocinio;

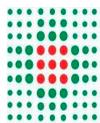


	<ul style="list-style-type: none">• Il mantenimento delle relazioni con le diverse interfacce coinvolte sia interne all'Azienda sia esterne;• Il controllo e la verifica della qualità delle prestazioni erogate;• La promozione e la pianificazione della formazione continua del personale assegnato in collaborazione con le altre sedi di corsi di laurea;• La progettazione, la sperimentazione e la verifica di modelli tutoriali ed organizzativi innovativi e la collaborazione a progetti di ricerca/sviluppo organizzativi e di miglioramento;• Il controllo dei Servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati;
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ALLEGATO 18_24

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 Supporto o Referente Processo
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 del processo coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa in collaborazione con il titolare dell'Incarico di Funzione Organizzativo o Responsabile.
Aree di responsabilità e principali attività	<p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il processo definito coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali attribuiti dal titolare dell'Incarico di Funzione Organizzativo e/o Responsabile; - 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 collaborazione con il titolare dell'Incarico di Funzione Organizzativo o Responsabile, 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; - concorre alla 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. <p>Se previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire le attività di programmazione e pianificazione dei percorsi di tirocinio afferenti ai corsi professionalizzanti per gli ambiti attribuiti. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantisce, organizza e programma le attività assistenziali/tecniche attribuite dal titolare dell'Incarico di Funzione Organizzativo o Responsabile; - collabora all'organizzazione e programmazione delle attività assistenziali/tecniche con il titolare dell'Incarico di Funzione Organizzativo o Responsabile;



- organizza e programma in collaborazione con il titolare dell'Incarico di Funzione Organizzativo o Responsabile la rendicontazione necessaria per il flusso informativo/reportistica;
- favorisce la tempestività delle informazioni richieste in merito all'area di propria competenza;
- garantisce l'integrazione dell'attività svolta con gli altri servizi/U.O. coinvolte;
- mantiene la relazione con i le diverse interfacce coinvolte sia interne all'Azienda sia esterne (se presenti);
- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate attribuite dal titolare dell'Incarico di Funzione Organizzativo o Responsabile;
- collabora alla promozione e pianificazione della formazione del personale di U.O./Servizio/Processo;
- collabora alla progettazione, sperimentazione e verifica di modelli organizzativi innovativi e di progetti di ricerca/sviluppo organizzativo/miglioramento;
- gestisce le risorse materiali e tecnologiche assegnate;
- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economale e valuta i consumi materiali secondo quanto attribuito dal titolare dell'Incarico di Funzione Organizzativo o Responsabile;
- gestisce i flussi informativi attribuiti dal titolare dell'Incarico di Funzione Organizzativo o Responsabile;
- 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 attribuiti dal titolare dell'Incarico di Funzione Organizzativo o Responsabile.

Se previsto:

- collabora alla predisposizione e all'organizzazione dei percorsi di tirocinio afferenti ai corsi professionalizzanti per gli ambiti attribuiti.

ALLEGATO PE1
AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione professionali	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione Professionale - Infermiere Case manager
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
Competenze	L'incarico di funzione professionale denominato Infermiere Case Manager è quel professionista in possesso di comprovata esperienza e/o titolo specifico di alta professionalità / Master/ formazione specifica.
Mission	Egli ha come obiettivo quello di applicare il modello di Case/care management; prendere in carico pazienti complessi affetti da multimorbilità e ad elevato rischio di frammentazione delle cure; monitorare gli accessi dei ricoveri inappropriati; attivare strategie di leadership proprie del case management; coordinare e gestire l'assistenza infermieristica e collaborare alla realizzazione di percorsi clinico assistenziali attraverso il coinvolgimento del team multidisciplinare e multiprofessionale; si occupa della presa in carico del paziente e della sua famiglia attraverso percorsi assistenziali più o meno complessi, per agevolare l'inserimento presso strutture sanitarie di riabilitazione e/o aree a minore complessità assistenziale o favorire il rientro/permanenza nel luogo di vita in una logica di integrazione socio-sanitaria con i Servizi Territoriali/Ospedalieri.
Aree di responsabilità e principali attività	<p>Nello specifico le aree di responsabilità e le principali attività sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificare il piano di assistenza personalizzato in collaborazione con l'equipe del paziente/utente; - valutare l'andamento dei percorsi gestiti con gli indicatori previsti con eventuali ripianificazioni in relazione agli scostamenti evidenziati; - garantire la corretta documentazione dei processi; - pianificare il trasferimento e/o la dimissione del paziente se necessario; - conoscere i percorsi aziendali con particolare riferimento alla cronicità e alla dimissione protetta; - partecipare ai momenti di costruzione del percorso all'interno di team multidisciplinari; - attuare relazioni, in particolare proattive, con le varie interfacce intra e extra aziendali a garanzia della continuità assistenziale del paziente; - favorire la relazione continua con il caregiver e la famiglia degli assistiti; - collaborare all'educazione sanitaria dell'assistito e/o caregiver; - partecipare all'assistenza diretta degli assistiti in collaborazione con le altre figure professionali, se necessario. <p>Se previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire le attività di programmazione e pianificazione dei percorsi di tirocinio afferenti ai corsi professionalizzanti per gli ambiti attribuiti.

ALLEGATO PE2

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

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione professionali	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione Professionale - Infermiere esperto in accessi vascolari
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
Competenze	L'incarico di funzione professionale denominato Infermiere esperto in Accessi Vascolari è quel professionista in possesso di comprovata esperienza e/o del Master di primo livello in accessi vascolari. Nello specifico, per documentata esperienza si intende la partecipazione ad un percorso formativo ad-hoc per l'acquisizione dell'abilità pratica nonché un volume di attività/anno procapite di almeno 50 impianti di cateteri ecoguidati (PICC e Midline).
Mission	Egli garantisce il processo efficace e sicuro nell'ambito della gestione degli accessi vascolari ai pazienti/utenti nei vari setting ospedalieri/territoriali.
Aree di responsabilità e principali attività	<p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzare, programmare e effettuare le prestazioni richieste dalle varie U.O./Servizi; - garantire la gestione delle problematiche specifiche del processo; - garantire l'approvvigionamento del materiale e il funzionamento delle apparecchiature; - valutare i criteri di appropriatezza della richiesta di impianto; - monitorare la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali in relazione all'attività; - 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; - promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; - mantenere e facilitare le relazioni interne alla U.O. ed esterne con le altre U.O./Servizi con la Direzione dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto; - pianificare e attuare interventi educativi sulla gestione dell'accesso vascolare e sullo stile di vita, al paziente e/o al caregiver ; - assicurare attività di supervisione, consulenza e follow up delle complicanze; - partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi; - garantire la formazione relativo al proprio specifico nelle U.O./Servizio



	<p>ospedalieri/territoriali dell'ambito di appartenenza;</p> <ul style="list-style-type: none">- garantire collaborazione e partecipazione nella redazione di capitolati tecnici e come componente di seggio di gare in materia di accessi vascolari. <p>Se previsto:</p> <ul style="list-style-type: none">- garantire le attività di programmazione e pianificazione dei percorsi di tirocinio afferenti ai corsi professionalizzanti per gli ambiti attribuiti.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------