

**TABELLA 1. - TIPOLOGIA 2**  
**MAPPATURA INCARICHI DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE DA ATTRIBUIRE AL PERSONALE DEL RUOLO SANITARIO**  
**ai sensi dell'art. 6 "Regolamento aziendale per la disciplina degli incarichi di funzione del personale del comparto"**

Allegato 1

- SECONDA FASE -  
**DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA - AUSL DELLA ROMAGNA**

AMBITO	TIPOLOGIA A. incarico di funzione di organizzazione con coordinamento (gestione di U.O.) TIPOLOGIA B. incarico di funzione di organizzazione (processi)	CODICE INCARICO	SEDE TERRITORIALE	UO DI AFFERENZA	DENOMINAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	MISSION E AREE DI RESPONSABILITA'	FASCIA ECONOMICA	QUOTA ECONOMICA
					INCARICO DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE				
CESENA	TIPOLOGIA A. incarico di funzione di organizzazione con coordinamento (gestione di U.O.)	ACE2-43	CESENA	DIT CESENA	RESPONSABILE ORGANIZZATIVO DI STRUTTURA CASE DELLA SALUTE DI CESENA E RESP. GESTIONALE UU.OO./SERVIZI DIP. CURE PRIMARIE E MEDICINA DI COMUNITA' - CESENA	TUTTE LE QUALIFICHE	ALLEGATO 42	3	€ 9.296,00
		ACE2-44	CESENA	DIT CESENA	COORDINAMENTO AMBULATORI CARDIOLOGICI - CESENA	INFERMIERE	ALLEGATO 20	10	€ 1.678,00
		ACE2-45	CESENA	DIT CESENA	COORDINAMENTO U.O. CHIRURGIA VASCOLARE -GASTROENTEROLOGIA-DAY SURGERY POLISPECIALISTICO - CESENA	INFERMIERE	ALLEGATO 16	7	€ 3.100,00
		ACE2-46	CESENA	DIT CESENA	COORDINAMENTO U.O. ANESTESIA E RIANIMAZIONE - CESENA	INFERMIERE	ALLEGATO 19	6	€ 5.000,00
		ACE2-47	CESENA	DIT CESENA	COORDINAMENTO U.O. CHIRURGIA GENERALE E D'URGENZA - CESENA	INFERMIERE	ALLEGATO 16	7	€ 3.100,00
		ACE2-48	CESENATICO	DIT CESENA	COORDINAMENTO U.O. MEDICINA INTERNA E LUNGODEGENZA - CESENATICO	INFERMIERE	ALLEGATO 16	7	€ 3.100,00
		ACE2-49	CESENA	DIT CESENA	COORDINAMENTO U.O. DIPENDENZE PATOLOGICHE - CESENA	INFERMIERE	ALLEGATO 22	10	€ 1.678,00
		ACE2-50	CESENA	DIT CESENA	COORDINAMENTO INFERMIERISTICO U.O. NEURORADIOLOGIA - CESENA	INFERMIERE	ALLEGATO 28	8	€ 2.700,00
	ACE2-51	CESENA	DIT CESENA	COORDINAMENTO TECNICO U.O. NEURORADIOLOGIA - CESENA	TECNICO SANITARIO RADIOLOGIA MEDICA	ALLEGATO 28	8	€ 2.700,00	
	TIPOLOGIA B. incarico di funzione di organizzazione (processi)	BCE2-52	CESENA	DIT CESENA	GESTIONE RISORSE UMANE E GESTIONE FLUSSI INFORMATIVI - CESENA	INFERMIERE	ALLEGATO 4	3	€ 9.296,00
AMBITO	TIPOLOGIA A. incarico di funzione di organizzazione con coordinamento (gestione di U.O.) TIPOLOGIA B. incarico di funzione di organizzazione (processi)	CODICE INCARICO	SEDE TERRITORIALE	UO DI AFFERENZA	DENOMINAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	MISSION E AREE DI RESPONSABILITA'	FASCIA ECONOMICA	QUOTA ECONOMICA
					INCARICO DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE				
	TIPOLOGIA A. incarico di funzione di organizzazione con coordinamento (gestione di U.O.)	AFO2-50	FORLI'	DIT FORLI'	COORDINAMENTO DEGENZA OSTETRICA E PUNTO NASCITA' - AMBULATORI - FORLI'	OSTETRICA	ALLEGATO 39	7	€ 3.100,00
		AFO2-51	FORLI'	DIT FORLI'	COORDINAMENTO UO SALUTE DONNA - FORLI'	OSTETRICA	ALLEGATO 22	9	€ 2.200,00
		AFO2-52	FORLI'	DIT FORLI'	COORDINAMENTO MEDICINA PENITENZIARIA - FORLI'	INFERMIERE	ALLEGATO 22	9	€ 2.200,00
		AFO2-53	FORLI'	DIT FORLI'	COORDINAMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE - FORLI'	INFERMIERE	ALLEGATO 22	10	€ 1.678,00
		AFO2-54	FORLI'	DIT FORLI'	COORDINAMENTO CENTRO SALUTE MENTALE E RESIDENZA PSICHIATRICA ZIGNOLA - FORLI'	INFERMIERE - EDUCATORE	ALLEGATO 22	8	€ 2.700,00
		AFO2-55	FORLI'	DIT FORLI'	COORDINAMENTO INFERMIERISTICO PIATTAFORMA BLOCCO OPERATORIO MULTIDISCIPLINARE - FORLI'	INFERMIERE	ALLEGATO 23	4	€ 7.750,00
		AFO2-56	FORLI'	DIT FORLI'	COORDINAMENTO U.O. IGIENE PUBBLICA - VIGILANZA E CONTROLLO - FORLI'	TECNICO DELLA PREVENZIONE	ALLEGATO 29	9	€ 2.200,00
		AFO2-57	FORLI'	DIT FORLI'	COORDINAMENTO U.O. IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	TECNICO DELLA PREVENZIONE	ALLEGATO 29	9	€ 2.200,00
		AFO2-58	FORLI'	DIT FORLI'	COORDINAMENTO UU.OO. VETERINARIA	TECNICO DELLA PREVENZIONE	ALLEGATO 29	9	€ 2.200,00
		TIPOLOGIA B. incarico di funzione di organizzazione (processi)	BFO-59	FORLI'	DIT FORLI'	SUPPORTO PROCESSO FLUSSI SCHEDA SCHEDA DIMISSIONE OSPEDALIERA - UFFICIO DRG - FORLI'	INFERMIERE	ALLEGATO 31	10
		BFO-60	FORLI'	DIT FORLI'	PROCESSO SERVIZIO TERRITORIALE PERCORSO SOCIO-SANITARIO DISABILI E ADULTI - FORLI'	INFERMIERE-FISIOTERAPISTA	ALLEGATO 31	8	€ 2.700,00
AMBITO	TIPOLOGIA A. incarico di funzione di organizzazione con coordinamento (gestione di U.O.) TIPOLOGIA B. incarico di funzione di organizzazione (processi)	CODICE INCARICO	SEDE TERRITORIALE	UO DI AFFERENZA	DENOMINAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	MISSION E AREE DI RESPONSABILITA'	FASCIA ECONOMICA	QUOTA ECONOMICA
					INCARICO DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE				
	TIPOLOGIA A. incarico di funzione di organizzazione con coordinamento (gestione di U.O.)	ARN2-60	CATTOLICA	DIT RIMINI	COORDINAMENTO PRONTO INTERVENTO E POLIAMBULATORI - CATTOLICA	INFERMIERE	ALLEGATO 43	9	€ 2.200,00
		ARN2-61	RICCIONE	DIT RIMINI	COORDINAMENTO U.O. MEDICINA D'URGENZA - RICCIONE	INFERMIERE	ALLEGATO 19	8	€ 2.700,00
		ARN2-62	RIMINI	DIT RIMINI	COORDINAMENTO U.O. CHIRURGIA VASCOLARE - RIMINI	INFERMIERE	ALLEGATO 16	8	€ 2.700,00
		ARN2-63	CATTOLICA	DIT RIMINI	COORDINAMENTO U.O. MEDICINA - CATTOLICA	INFERMIERE	ALLEGATO 16	8	€ 2.700,00
		ARN2-64	RIMINI	DIT RIMINI	COORDINAMENTO U.O. DERMATOLOGIA - RIMINI	INFERMIERE	ALLEGATO 20	9	€ 2.200,00
		ARN2-65	RIMINI	DIT RIMINI	COORDINAMENTO CONSULTORIO FAMILIARE - AMBITO RIMINI	OSTETRICA	ALLEGATO 22	7	€ 3.100,00
		ARN2-66	RIMINI	DIT RIMINI	COORDINAMENTO LOGOPEDISTE TERRITORIALI - RIMINI	LOGOPEDISTA	ALLEGATO 36	8	€ 2.700,00
		ARN2-67	RIMINI	DIT RIMINI	COORDINAMENTO SORVEGLIANZA DELLE MALATTIE INFETTIVE E VACCINAZIONI AREA PEDIATRICA - RIMINI	INFERMIERE - ASSISTENTE SANITARIA	ALLEGATO 22	6	€ 5.000,00
		ARN2-68	RIMINI	DIT RIMINI	COORDINAMENTO RESIDENZA SANITARIA ANZIANI - RIMINI	INFERMIERE	ALLEGATO 22	8	€ 2.700,00
		ARN2-69	MONTESCUDO	DIT RIMINI	COORDINAMENTO STRUTTURA PROTETTA DI MONTESCUDO	INFERMIERE	ALLEGATO 22	8	€ 2.700,00

RIMINI	TIPOLOGIA A. incarico di funzione di organizzazione con coordinamento (gestione di U.O.)	ARN2-70	RIMINI	DIT RIMINI	COORDINAMENTO DH ONCOEMATOLOGICO RIMINI E DH ONCOLOGICO NOVADELTRIA	INFERMIERE	ALLEGATO 20	7	€ 3.100,00
		ARN2-71	CATTOLICA	DIT RIMINI	COORDINAMENTO DH ONCOLOGICO - CATTOLICA	INFERMIERE	ALLEGATO 20	9	€ 2.200,00
		ARN2-72	RIMINI	DIT RIMINI	COORDINAMENTO U.O. TERAPIA ANTALGICA E CURE PALLIATIVE HOSPICE - RIMINI	INFERMIERE	ALLEGATO 16	8	€ 2.700,00
		ARN2-73	SANTARCANGELO DI R.	DIT RIMINI	COORDINAMENTO U.O. POST ACUTI - SANTARCANGELO DI R.	INFERMIERE	ALLEGATO 25	5	€ 6.600,00
		ARN2-74	RIMINI	DIT RIMINI	COORDINAMENTO SPECIALISTICA AMBULATORIALE TERRITORIALE DISTRETTO RIMINI	INFERMIERE	ALLEGATO 22	7	€ 3.100,00
		ARN2-75	NOVADELTRIA	DIT RIMINI	COORDINAMENTO BLOCCO OPERATORIO - NOVADELTRIA	INFERMIERE	ALLEGATO 23	10	€ 1.678,00
		ARN2-76	SANTARCANGELO DI R.	DIT RIMINI	COORDINAMENTO BLOCCO OPERATORIO SANTARCANGELO DI R.	INFERMIERE	ALLEGATO 23	10	€ 1.678,00
		ARN2-77	RIMINI	DIT RIMINI	COORDINAMENTO U.O. ANATOMIA PATOLOGICA - RIMINI	TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO	ALLEGATO 27	7	€ 3.100,00
		ARN2-78	RIMINI	DIT RIMINI	COORDINAMENTO U.O. IMMUNOEMATOLOGIA E MEDICINA TRASFUSIONALE - RIMINI	TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO	ALLEGATO 27	8	€ 2.700,00
		ARN2-79	RIMINI	DIT RIMINI	COORDINAMENTO INFERMIERISTICO RADIOLOGIA MEDICA 1 - AMBITO DI RIMINI	INFERMIERE	ALLEGATO 28	9	€ 2.200,00
		ARN2-80	RIMINI	DIT RIMINI	COORDINAMENTO TECNICO RADIOLOGIA MEDICA 1 - RIMINI SANTARCANGELO DI R.	TECNICO SANITARIO RADIOLOGIA MEDICA	ALLEGATO 28	8	€ 2.700,00
		ARN2-81	RICCIONE	DIT RIMINI	COORDINAMENTO TECNICO RADIOLOGIA MEDICA 2 RICCIONE/CATTOLICA	TECNICO SANITARIO RADIOLOGIA MEDICA	ALLEGATO 28	8	€ 2.700,00
		ARN2-82	RIMINI	DIT RIMINI	RESPONSABILE GESTIONALE UU.OO./SERVIZI AFFERENTI AL DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA - AMBITO RIMINI E COORDINAMENTO U.O. PREVENZIONE E SICUREZZA IN AMBIENTI DI LAVORO E U.O. SICUREZZA IMPIANTISTICA E ANTINFORTUNISTICA	TECNICO DELLA PREVENZIONE	ALLEGATO 3	5	€ 6.600,00
		ARN2-83	RIMINI	DIT RIMINI	COORDINAMENTO U.O. IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE - RIMINI	TECNICO DELLA PREVENZIONE	ALLEGATO 29	8	€ 2.700,00
	TIPOLOGIA B. incarico di funzione di organizzazione (processi)	BRN2-84	RIMINI	DIT RIMINI	RESPONSABILE PROCESSO RISCHIO INFETTIVO - RIMINI	INFERMIERE - ASSISTENTE SANITARIO	ALLEGATO 5	4	€ 7.750,00

AMBITO	TIPOLOGIA A. incarico di funzione di organizzazione con coordinamento (gestione di U.O.) TIPOLOGIA B. incarico di funzione di organizzazione (processi)	CODICE INCARICO	SEDE TERRITORIALE	UO DI AFFERENZA	DENOMINAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	MISSION E AREE DI RESPONSABILITA'	FASCIA ECONOMICA	QUOTA ECONOMICA
					INCARICO DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE				
RAVENNA	TIPOLOGIA A. incarico di funzione di organizzazione con coordinamento (gestione di U.O.)	ARA2-81	RAVENNA	DIT RAVENNA	RESPONSABILE DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DIPARTIMENTO VERTICALE MEDICO INTERNISTICO - RAVENNA	INFERMIERE	ALLEGATO 2	3	€ 9.296,00
		ARA2-82	RAVENNA	DIT RAVENNA	RESPONSABILE GESTIONALE UU.OO./SERVIZI DI AMBITO AFFERENTI AI DIP. ORIZZONTALI/VERTICALI - RAVENNA	INFERMIERE	ALLEGATO 3	4	€ 7.750,00
		ARA2-83	RAVENNA	DIT RAVENNA	COORDINAMENTO U.O. MEDICINA 4° PIANO - RAVENNA	INFERMIERE	ALLEGATO 16	6	€ 5.000,00
		ARA2-84	RAVENNA	DIT RAVENNA	COORDINAMENTO DH INTERNISTICO - RAVENNA	INFERMIERE	ALLEGATO 20	10	€ 1.678,00
		ARA2-85	RAVENNA	DIT RAVENNA	COORDINAMENTO SERVIZIO DI DIETOLOGIA - RAVENNA FAENZA LUGO	DIETISTA	ALLEGATO 20	10	€ 1.678,00
		ARA2-86	RAVENNA	DIT RAVENNA	COORDINAMENTO U.O. CHIRURGIA POLISPECIALISTICA 5° PIANO - RAVENNA	INFERMIERE	ALLEGATO 16	7	€ 3.100,00
		ARA2-87	RAVENNA	DIT RAVENNA	COORDINAMENTO U.O. UROLOGIA DEGENZA E DH - RAVENNA	INFERMIERE	ALLEGATO 16	8	€ 2.700,00
		ARA2-88	RAVENNA	DIT RAVENNA	COORDINAMENTO U.O. TERAPIA ANTALGICA - RAVENNA FAENZA LUGO	INFERMIERE	ALLEGATO 20	9	€ 2.200,00
		ARA2-89	RAVENNA	DIT RAVENNA	COORDINAMENTO U.O. NEUROPSICHIATRIA INFANTILE DELL'ADOLESCENZA - RAVENNA FAENZA LUGO	LOGOPEDISTA - EDUCATORE - FISIOTERAPISTA	ALLEGATO 22	7	€ 3.100,00
		ARA2-90	RAVENNA	DIT RAVENNA	COORDINAMENTO PROCESSO RIABILITATIVO OSPEDALE E TERRITORIO - RAVENNA CERVIA	FISIOTERAPISTA	ALLEGATO 36	6	€ 5.000,00
		ARA2-91	FAENZA	DIT RAVENNA	COORDINAMENTO AMBULATORI OCULISTICA E AMBULATORI ORL - FAENZA	INFERMIERE	ALLEGATO 20	9	€ 2.200,00
		ARA2-92	RAVENNA	DIT RAVENNA	COORDINAMENTO AMBULATORI OCULISTICA - RAVENNA	INFERMIERE	ALLEGATO 20	9	€ 2.200,00
		ARA2-93	LUGO	DIT RAVENNA	COORDINAMENTO U.O. PNEUMOLOGIA - POST ACUTI E DH INTERNISTICO - LUGO	INFERMIERE	ALLEGATO 16	7	€ 3.100,00
		ARA2-94	RAVENNA	DIT RAVENNA	COORDINAMENTO DH ONCOLOGICO E DH EMATOLOGICO - RAVENNA	INFERMIERE	ALLEGATO 20	7	€ 3.100,00
		ARA2-95	FAENZA	DIT RAVENNA	COORDINAMENTO DH ONCOLOGICO E DH EMATOLOGICO - FAENZA	INFERMIERE	ALLEGATO 20	8	€ 2.700,00
		ARA2-96	FAENZA	DIT RAVENNA	COORDINAMENTO PRE-OSPEDALIZZAZIONE - FAENZA	INFERMIERE	ALLEGATO 22	10	€ 1.678,00
		ARA2-97	RAVENNA	DIT RAVENNA	COORDINAMENTO CENTRALE DI STERILIZZAZIONE - AMBITO DI RAVENNA	INFERMIERE	ALLEGATO 41	4	€ 7.750,00
		ARA2-98	RAVENNA	DIT RAVENNA	COORDINAMENTO GINECOLOGIA DEGENZA DH E REFERENTE SALA OPERATORIA OSTETRICA E AMBULATORI - RAVENNA	INFERMIERE - OSTETRICA	ALLEGATO 16	9	€ 2.200,00
		ARA2-99	RAVENNA	DIT RAVENNA	RESPONSABILE GESTIONALE UU.OO./SERVIZI AFFERENTI AL DIP. ORIZZONTALE ANATOMIA PATOLOGICA, MEDICINA TRASFUSIONALE E DI LABORATORIO E COORDINAMENTO LABORATORIO RISPOSTA RAPIDA - RAVENNA	TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO	ALLEGATO 3	4	€ 7.750,00
		ARA2-100	RAVENNA	DIT RAVENNA	COORDINAMENTO U.O. RADIOLOGIA - RAVENNA CERVIA	TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA	ALLEGATO 28	6	€ 5.000,00
RAVENNA	TIPOLOGIA B. incarico di funzione di organizzazione (processi)	BRA2-101	RAVENNA	DIT RAVENNA	RESPONSABILE CONTROLLO STRUTTURE ANZIANI ED HANDICAP - RAVENNA	TUTTE LE QUALIFICHE	ALLEGATO 12	3	€ 9.296,00
		BRA2-102	LUGO	DIT RAVENNA	RESPONSABILE ORGANIZZATIVO DI STRUTTURA - SUPPORTO AL REFERENTE GESTIONE DEL RISCHIO E COMFORT ALBERGHIERO PRESIDIO OSPEDALIERO LUGO	TUTTE LE QUALIFICHE	ALLEGATO 14	3	€ 9.296,00
		BRA2-103	FAENZA	DIT RAVENNA	REFERENTE PROCESSO CENTRALE STERILIZZAZIONE - FAENZA	INFERMIERE	ALLEGATO 31	10	€ 1.678,00
		BRA2-104	RAVENNA	DIT RAVENNA	REFERENTE PROCESSO RADIOLOGIA CERVIA E C.M.P. RAVENNA	TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA	ALLEGATO 31	9	€ 2.200,00
		BRA2-105	RAVENNA	DIT RAVENNA	COORDINAMENTO U.O. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - PROFILASSI MALATTIE INFETTIVE RAVENNA E LUGO E MEDICINA DELLO SPORT - AMBITO RAVENNA	ASSISTENTE SANITARIO - INFERMIERE	ALLEGATO 30	7	€ 3.100,00

**AREE DI RESPONSABILITA'**  
**INCARICHI DI FUNZIONE SU POSTAZIONI VACANTI**  
**"TABELLA 1 – TIPOLOGIA 2"**

## ALLEGATO 2

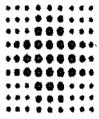
### AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Responsabile Direzione Infermieristica e Tecnica Dipartimento Verticale/Trasversale
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
<b>Mission</b>	<p>Il responsabile concorre al raggiungimento degli obiettivi di budget nell'ambito del Dipartimento Verticale, circa la risposta alla mission del dipartimento stesso mediante la responsabilità organizzativa e gestionale di propria competenza.</p> <p>Svolge, con autonomia organizzativa e gestionale, le funzioni di pianificazione, direzione e valutazione delle attività assistenziali e tecniche, di prevenzione e promozione della salute e delle risorse professionali di competenza.</p> <p>Collabora con i diversi livelli di professionalità coinvolte, secondo le linee di indirizzo del Direttore DIT di Ambito della Direzione Infermieristica e Tecnica e della programmazione del Dipartimento.</p> <p>Persegue l'integrazione organizzativa, gestionale e funzionale del sistema assistenziale dipartimentale intervenendo ed interagendo ai diversi livelli per garantire lo sviluppo della qualità assistenziale e tecnica.</p>
<b>Aree di responsabilità e principali attività</b>	<p>Il responsabile DIT Dipartimento Verticale opera in "linea professionale" al Direttore DIT di Ambito della Direzione Infermieristica e Tecnica e risponde della funzione di direzione del personale assistenziale e tecnico assegnato al dipartimento e/o delle attività attribuite dal Direttore DIT di ambito.</p> <p>Dal punto di vista funzionale, opera in sinergia con il Direttore di Dipartimento al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di budget negoziati.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità e le principali attività sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in collaborazione con il Direttore di Ambito e con il Responsabile DIT di Dipartimento, assicura l'ottimizzazione allocativa delle risorse interne al dipartimento e ne garantisce il processo di gestione con particolare riferimento agli aspetti di programmazione, selezione, inserimento e valutazione, allocazione, sviluppo professionale, sistema premiante e produttività, mobilità in applicazione ai regolamenti aziendali;</li> <li>- garantisce un impiego appropriato (rispetto alle necessità assistenziali e tecniche nonché alle indicazioni normative in materia di idoneità lavorativa, di orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014 e applicazione degli istituti contrattuali), flessibile (rispetto ai progetti dipartimentali, alle esigenze organizzative, alle emergenze e ai volumi di attività) e puntuale delle risorse umane all'interno del dipartimento, elaborando proposte finalizzate alla razionalizzazione ed ottimizzazione nell'uso delle stesse;</li> <li>- garantisce l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- garantisce la continuità organizzativa e la definizione delle azioni operative estemporanee necessarie al funzionamento delle linee produttive per quanto di afferenza alla DIT di Ambito (es. garanzia dei livelli assistenziali) sia in orario di servizio che in pronta disponibilità;</li><li>- contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dipartimentali e predispone l'applicazione per quanto attiene l'organizzazione e la gestione delle risorse umane;</li><li>- definisce gli obiettivi e le priorità degli interventi formativi del personale in ambito dipartimentale, collaborando attivamente alla stesura del piano formativo, in collaborazione con i Responsabili del Settore Formazione, Ricerca, Sviluppo professionale e Sicurezza delle Cure, Direttore DIT di ambito, Coordinatore di U.O. e con gli Organi Centrali deputati alla formazione;</li><li>- promuove la ricerca e la sperimentazione di modelli organizzativi innovativi orientati alla presa in carico dell'utente, alla personalizzazione del processo ed all'integrazione tra i diversi professionisti. Ne cura la progettualità, l'implementazione, la valutazione e la condivisione con le diverse componenti professionali, di concerto con il Direttore DIT di ambito, il Coordinatore di U.O., sia dal punto di vista metodologico che operativo;</li><li>- collabora con il Direttore di Dipartimento e gli organi di competenza alla realizzazione dei percorsi di accreditamento e di certificazione del dipartimento. Supporta il Direttore di ambito, e il Coordinatore di U.O. nel processo di certificazione ed accreditamento;</li><li>- definisce i livelli assistenziali e tecnici e collabora alla negoziazione delle risorse necessarie in sede di budget;</li><li>- condivide e verifica gli obiettivi di budget negoziati con i Coordinatori di UUOO;</li><li>- garantisce il governo clinico-assistenziale;</li><li>- collabora all'applicazione e al rispetto delle norme comportamentali;</li><li>- promuove e supervisiona l'applicazione delle norme contrattuali.</li></ul>
--	---

**ALLEGATO 3**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Responsabile Direzione Infermieristica e Tecnica Gestionale UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
<b>Mission</b>	<p>Il responsabile gestionale delle UU.OO./Servizi di ambito afferenti al Dipartimento Orizzontale/Verticale è componente dello staff della Direzione DIT di Ambito e, in stretta collaborazione col Responsabile DIT Dipartimenti Orizzontali/Verticali, concorre al raggiungimento degli obiettivi di budget del Dipartimento/i Orizzontale/Verticale.</p> <p>In specifico, garantisce la risposta ai bisogni di assistenza alla persona mediante la responsabilità organizzativa e gestionale di risorse umane e non, afferenti alle UU.OO./servizi di competenza per l'ambito territoriale.</p> <p>Svolge, con autonomia organizzativa e gestionale, le funzioni di pianificazione, direzione e valutazione delle attività assistenziali e tecniche, di prevenzione e promozione della salute e delle risorse professionali di competenza.</p> <p>Collabora con i diversi livelli di professionalità coinvolte, secondo le linee di indirizzo del Direttore DIT di Ambito della Direzione Infermieristica e Tecnica e della programmazione delle UUOO/servizi di competenza per l'ambito territoriale, in stretta collaborazione con il Responsabile DIT di Dipartimento e/o con i Responsabili di U.O./Servizi in relazione alle attività attribuite.</p> <p>Persegue l'integrazione organizzativa, gestionale e funzionale del sistema assistenziale dipartimentale intervenendo ed interagendo ai diversi livelli per garantire lo sviluppo della qualità assistenziale e tecnica.</p>
<b>Aree di responsabilità e principali attività</b>	<p>Il responsabile gestionale delle UU.OO./Servizi di ambito afferenti al Dipartimento Orizzontale/Verticale opera in "linea professionale" al Direttore DIT di Ambito con ruolo di autonoma responsabilità nel governo del personale assistenziale e tecnico assegnato alle UUOO/servizi di competenza per l'ambito territoriale di afferenza, in stretta collaborazione con il Responsabile DIT di Dipartimento e/o con i Responsabili di U.O./Servizi in relazione alle attività attribuite.</p> <p>Dal punto di vista funzionale, egli opera in sinergia con il Responsabile DIT di Dipartimento al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di budget negoziati.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità e le principali attività sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in collaborazione con il Direttore di Ambito e con il Responsabile DIT di Dipartimento, assicura l'ottimizzazione allocativa delle risorse interne alle UUOO/servizi dipartimentali dell'ambito di afferenza e ne garantisce il processo di gestione con particolare riferimento agli aspetti di programmazione, selezione, inserimento e valutazione, allocazione, sviluppo professionale, sistema premiante e produttività, mobilità in applicazione ai regolamenti</li> </ul>

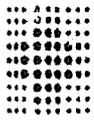


aziendali;

- garantisce un impiego appropriato (rispetto alle necessità assistenziali e tecniche nonché alle indicazioni normative in materia di idoneità lavorativa, di orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014 e applicazione degli istituti contrattuali), flessibile (rispetto ai progetti dipartimentali, alle esigenze organizzative, alle emergenze e ai volumi di attività) e puntuale delle risorse umane all'interno UUOO/servizi dipartimentali dell'ambito di afferenza avvalendosi della collaborazione dei Coordinatori di UUOO/servizio, elaborando proposte finalizzate alla razionalizzazione ed ottimizzazione nell'uso delle stesse;
- garantisce l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;
- garantisce la continuità organizzativa e la definizione delle azioni operative estemporanee necessarie al funzionamento delle linee produttive per quanto di afferenza alla DIT di Ambito (es. garanzia dei livelli assistenziali) sia in orario di servizio che in pronta disponibilità;
- contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dipartimentali in particolare per quanto declinato per le UUOO/servizi afferenti all'ambito di competenza e predispone l'applicazione per quanto attiene l'organizzazione e la gestione delle risorse umane;
- contribuisce nel definire gli obiettivi e le priorità degli interventi formativi del personale nell'ambito di competenza, in coerenza con quanto definito a livello dipartimentale, collaborando attivamente nella definizione del programma formativo e sua relativa pianificazione, in collaborazione con il Direttore DIT di ambito, il Responsabile DIT Orizzontale/Verticale, Coordinatore di U.O. e con gli organi centrali deputati alla formazione;
- promuove, in coerenza con quanto definito a livello dipartimentale, la ricerca e la sperimentazione di modelli organizzativi innovativi orientati alla presa in carico dell'utente, alla personalizzazione del processo ed all'integrazione tra i diversi professionisti. Ne cura la progettualità, l'implementazione, la valutazione e la condivisione con le diverse componenti professionali, metodologicamente ed operativamente di concerto con il Direttore DIT di ambito, Responsabile DIT orizzontale/verticale e il Coordinatore di U.O.;
- collabora con il Responsabile DIT di Dipartimento e gli organi di competenza alla realizzazione dei percorsi di accreditamento e di certificazione del dipartimento; supporta il Direttore di ambito, il Responsabile DIT orizzontale/verticale e il Coordinatore di U.O. nel processo di certificazione ed accreditamento;
- collabora nella definizione dei livelli assistenziali e tecnici e concorre alla definizione delle risorse necessarie a livello dipartimentale territoriale;
- collabora con il Responsabile DIT dipartimentale alla condivisione e verifica gli obiettivi di budget negoziati assegnati ai Coordinatori di UU.OO.;
- garantisce il governo clinico-assistenziale;
- collabora all'applicazione e al rispetto delle norme comportamentali;
- promuove e supervisiona l'applicazione delle norme contrattuali.

**ALLEGATO 4**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

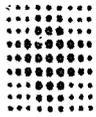
<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Responsabile Processo Trasversale di Ambito - Gestione Risorse Umane e Gestione Flussi Informativi
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione</b> (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
<b>Mission</b>	La funzione specifica in oggetto viene individuata quale supporto al Direttore DIT di Ambito che ha la responsabilità della programmazione, del reclutamento, dell'allocazione, della valutazione delle risorse umane assegnate all'ambito stesso, nonché la gestione dei flussi informativi riferiti a tutte le qualifiche professionali di competenza, al fine di assicurare i livelli assistenziali dichiarati, negoziati e accreditati nel percorso di budget.
<b>Aree di responsabilità e principali attività</b>	<p>Nello specifico le aree di responsabilità e le principali attività sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizza i processi operativi per l'acquisizione di risorse umane, in collaborazione con l'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane e U.O. Gestione Economico Risorse Umane;</li> <li>- assicura il percorso di reclutamento esterno con l'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane e U.O. Gestione Economico Risorse Umane e interno in collaborazione con i Responsabili di Dipartimento attraverso l'applicazione del regolamento di assegnazione del personale afferente alla Direzione Infermieristica e Tecnica;</li> <li>- assegna le risorse umane ai Dipartimenti sulla base delle priorità aziendali, del modello organizzativo e degli istituti contrattuali vigenti;</li> <li>- assicura il percorso di inserimento, addestramento e valutazione del personale in collaborazione con i Responsabili di Dipartimento;</li> <li>- assicura la verifica continua e periodica della qualità e quantità di personale rispetto al fabbisogno preventivo e consuntivo, di concerto con i Responsabili di Dipartimento;</li> <li>- assicura in collaborazione con i Responsabili di Dipartimento, la corretta applicazione dei Regolamenti, Procedure, Accordi aziendali in tema di gestione del personale;</li> <li>- valuta e propone soluzioni organizzative e strutturali al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse con limitazioni, in interfaccia con l'U.O. Sistemi per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori e i Medici Competenti;</li> <li>- svolge attività di coordinamento, per la Direzione Infermieristica e Tecnica di ambito, relativamente ai flussi documentali e informativi in entrata e in uscita;</li> <li>- garantisce le interfaccia con i Responsabili di Dipartimento e la parte amministrativa, per la corretta gestione dei flussi documentali;</li> <li>- garantisce una omogenea e tempestiva elaborazione e trasmissione dei flussi informativi e documentali al Direttore DIT di Ambito, in applicazione alle linee di</li> </ul>



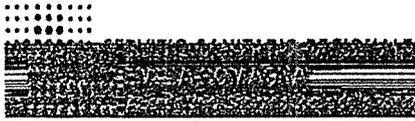
	<p>indirizzo aziendali (cruscotto con indicatori specifici);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- collabora con il Responsabile DIT Gestione Risorse Umane e Flussi Informativi DIT con funzione di coordinamento aziendale per l'omogeneizzazione e applicazione delle procedure/regolamenti in materia di gestione risorse umane.</li></ul>
--	--

**ALLEGATO 5**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Responsabile Processo Rischio Infettivo
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
<b>Mission</b>	<p>Il Responsabile Processo Trasversale Aziendale Rischio Infettivo di Ambito con Coordinamento Aziendale, in integrazione con la Direzione Medica di Presidio ed il Programma preposto garantisce prestazioni efficaci, efficienti e sicure per quanto attiene la tutela della salute pubblica per la prevenzione del rischio infettivo in ambito assistenziale (ospedali, strutture residenziali e semiresidenziali, assistenza domiciliare, Case della Salute, servizi di assistenza, ambulatoriale) attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- interventi di sorveglianza, controllo, formazione, aggiornamento e ricerca per quanto di competenza;</li> <li>- standardizzazione degli interventi di prevenzione primaria e secondaria per la tutela e la sicurezza dei pazienti/utenti e del personale dipendente;</li> <li>- individuazione, monitoraggio e valutazione di tutti i Dispositivi Medici e altri materiali sanitari che attengono al rischio infettivo;</li> <li>- collaborazione con gli altri settori trasversali per garantire la sicurezza assistenziale nell'ottica della prevenzione del rischio infettivo.</li> </ul> <p>Attraverso la funzione di coordinamento aziendale concorre al governo complessivo del processo rischio infettivo in stretta sinergia con la Direzione Sanitaria, la Direzione Infermieristica e Tecnica Aziendale e con il Programma per la Gestione del Rischio Infettivo e Uso Responsabile Antibiotici; garantisce inoltre la progettazione e l'attuazione del Programma di riferimento in interfaccia con i Responsabili del Processo Rischio Infettivo degli Ambiti territoriali.</p>
<b>Aree di responsabilità e principali attività</b>	<p>Nello specifico le aree di responsabilità e le principali attività sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concorre, in stretta integrazione con la Direzione Medica dei Presidi, attraverso la cooperazione multidisciplinare, il raggiungimento degli obiettivi regionali annuali;</li> <li>- concorre alla definizione del Piano Programma e della valutazione annuale di indicatori riguardanti il controllo delle infezioni correlate all'assistenza e l'antibiotico resistenza e le relative implicazioni economiche;</li> <li>- garantisce alle Direzioni dei dipartimenti assistenziali il supporto tecnico relativo alle competenze specialistiche in merito alla prevenzione, controllo e sorveglianza delle infezioni ed antibiotico resistenza, favorendo l'adesione alle buone pratiche basate sulle evidenze scientifiche;</li> <li>- definisce strategie per strutturare, informare e mantenere attiva, la rete dei Referenti/Facilitatori di UO/Servizio per il governo del rischio infettivo;</li> <li>- pianifica, organizza e valuta le iniziative di formazione ed aggiornamento del</li> </ul>

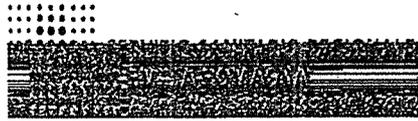


	<p>personale sanitario, fin dal momento dell'assunzione, in materia di prevenzione delle infezioni ed antibiotico resistenza;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- propone e implementa linee guida, procedure, finalizzate alla individuazione dei processi igienico/sanitari/assistenziali e concorre, in stretta sinergia con la direzione medica di presidio, alla periodica valutazione del loro grado di adeguatezza anche attraverso programmi di audit;</li><li>- definisce e implementa strategie per garantire le attività di sorveglianza continuativa,</li><li>- facilita i flussi delle informazioni all'interno delle piattaforme e della documentazione sanitaria e verificare la corretta alimentazione dei flussi informativi per quanto di competenza;</li><li>- propone e adotta criteri per l'ottimizzazione d'uso delle risorse strutturali, tecnologiche che possono avere un impatto sul rischio infettivo e concorre alla verifica della relativa applicazione ;</li><li>- promuove le azioni per favorire forme di partecipazione e coinvolgimento dei cittadini /caregiver, attraverso la realizzazione di campagne aziendali per aumentare la consapevolezza del rischio infettivo e dell'antibiotico resistenza nella popolazione;</li><li>- partecipa e concorre al mantenimento del rispetto degli standard previsti nei processi di Qualità e Accreditamento;</li><li>- assicura il trasferimento delle attività e degli strumenti atti alla prevenzione e controllo del rischio infettivo anche in ambito territoriale, nell'ottica della continuità assistenziale e presa in carico dei pazienti con sospetta o accertata infezioni.</li></ul>
--	--



**ALLEGATO 12**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

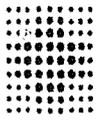
<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Responsabile Processo Trasversale di Ambito Controllo strutture anziani ed handicap
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
<b>Mission</b>	<p>Il Responsabile Processo Trasversale di Ambito Controllo strutture anziani ed handicap con coordinamento aziendale, concorre al raggiungimento degli obiettivi definiti dalla Direzione Generale e in coerenza con le linee di indirizzo ricevute, presidia il processo assistenziale all'interno delle strutture accreditate, sociosanitarie e sanitarie private con particolare riguardo alla identificazione e/o verifica dell'adeguatezza dell'assistenza erogata.</p> <p>Per quanto riguarda gli aspetti peculiari che caratterizzano l'assistenza nelle strutture sociosanitarie accreditate di Ambito, costituisce il riferimento e/o il supporto per le Direzioni dei Distretti e Direzioni dei Dipartimenti Cure Primarie e Medicina di Comunità, come pure per altre articolazioni aziendali, sia intra che extra ambito territoriale di appartenenza (Direzione Generale, Direzione DIT, Uffici di Staff, Uffici Amministrativi) o anche Organismi Istituzionali Esterni all'AUSL (Uffici di Piano dei Comuni/Unioni dei Comuni, Organizzazioni Sindacali, ecc.).</p> <p>Costituisce riferimento e/o supporto alla Direzione del Dipartimento di Sanità Pubblica, Direzione Medica di Presidio, Direzione dei Distretti, ed eventuali altre articolazioni aziendali interessate, per quanto attiene ad aspetti peculiari che caratterizzano l'assistenza nelle strutture sanitarie private accreditate di Ambito.</p> <p>Rappresenta un supporto per il Direttore dell'Ufficio per la gestione dei rapporti con le Strutture Socio Sanitarie Accreditate ai fini della individuazione di un adeguato sistema aziendale di tariffe per il rimborso delle prestazioni sanitarie alle strutture sociosanitarie accreditate, ma anche per il monitoraggio dell'andamento della spesa sostenuta dall'AUSL.</p> <p>Contribuisce al superamento delle difformità presenti negli ambiti territoriali aziendali, promuovendo, all'interno della cornice normativa vigente, l'identificazione e l'applicazione di criteri omogenei per la determinazione di standard di personale sanitario adeguati ai bisogni assistenziali all'interno delle strutture residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili accreditate.</p> <p>Contribuisce ad identificare, uniformare e applicare modalità di controllo codificate, sia di tipo qualitativo che quantitativo attraverso il monitoraggio sistematico di indicatori opportunamente individuati.</p> <p>Rappresenta un punto di riferimento in forma di consulenza per le strutture sociosanitarie accreditate, al fine di favorire e promuovere lo sviluppo e l'integrazione dei professionisti impegnati nelle attività assistenziali e/o gestionali, come pure il miglioramento della qualità dell'assistenza mediante.</p>



<p>Aree di responsabilità e principali attività</p>	<p>Nello specifico le aree di responsabilità e le principali attività sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- garantisce l'interfaccia con le Direzioni di Distretto e gli Uffici di Piano (Unioni dei Comuni) e orienta i comportamenti al fine di concertare, in base alla programmazione dei servizi, la tipologia e criteri omogenei per la determinazione di standard di personale sanitario individuati a livello aziendale, le risorse necessarie (in termini di personale e dei relativi costi) per erogare assistenza sanitaria adeguata nelle strutture sociosanitarie accreditate e "armonizzare" tali risorse con il budget concordato e assegnato dalla Direzione Generale aziendale;</li><li>- facilita e supporta, per quanto di competenza, la Committenza Pubblica (Direzioni Distrettuali e Unioni dei Comuni) nella definizione degli accordi con gli Enti Gestori ai fini della stipula dei contratti di servizio, attraverso la definizione di livelli assistenziali idonei a fornire un'assistenza adeguata ai bisogni, determinando le caratteristiche quali/quantitative del personale sanitario in coerenza con la normativa vigente, con le indicazioni aziendali e con il Budget assegnato;</li><li>- favorisce le condizioni di collaborazione (con gli Enti Gestori) necessarie e ineludibili al fine di monitorare sistematicamente indicatori, di struttura, processo ed esito, di rilevante interesse per la qualità dell'assistenza all'interno delle Strutture Sociosanitarie per Anziani e delle Strutture Sanitarie Private Accreditate e, sulla base dei risultati ottenuti individua e propone soluzioni organizzative;</li><li>- garantisce la raccolta delle informazioni necessarie alla definizione e al monitoraggio del Budget Trasversale della Direzione Infermieristica e Tecnica;</li><li>- si rapporta con l'area amministrativa preposta al fine di verificare la corrispondenza fra prestazioni sanitarie effettivamente svolte nelle Strutture Sociosanitarie (così come pattuito nei Contratti di Servizio) e le quote fatturate/rimborsate;</li><li>- favorisce lo sviluppo della componente professionale sanitaria attraverso adeguate risposte in termini di aggiornamento, conseguenti alle istanze espresse o ai bisogni formativi rilevati;</li><li>- promuovere e favorire l'utilizzo di modalità organizzative e strumenti operativi che riducano il rischio di eventi avversi e monitoraggio della loro osservanza e adeguatezza in collaborazione con le funzioni aziendali dedicate;</li><li>- supporta le Strutture Sociosanitarie Accreditate dal punto di vista tecnico professionale specifico per facilitare e promuovere lo sviluppo e l'integrazione dei professionisti in termini di responsabilizzazione e governo clinico e, nel contempo, fornire un orientamento anche dal punto di vista organizzativo - gestionali per la predisposizione e l'utilizzo di strumenti informativi e gestionali per quanto possibile omogenei nella forma e nella sostanza/nei contenuti, anche in risposta a indicazioni regionali e/o aziendali;</li><li>- supporta le Strutture per quanto attiene l'acquisizione/possesso dei requisiti propri dell'Accreditamento Sociosanitario Definitivo e per il mantenimento degli stessi;</li><li>- collabora con il Responsabile Processo Trasversale Aziendale Controllo strutture anziani ed handicap con coordinamento aziendale per il controllo strutture anziani e handicap e strutture accreditate nell'applicazione delle indicazioni definite dal Direttore DIT in materia economica e funzionale/gestionale nonché nella produzione della reportistica e sistema di controllo definita aziendali.</li></ul>
---	---

**ALLEGATO 14**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

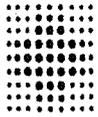
<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Responsabile Organizzativo di Struttura e Supporto al Referente Gestione del Rischio e Comfort Alberghiero per il Presidio Ospedaliero
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione</b> (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
<b>Mission</b>	Il Responsabile organizzativo di struttura rappresenta l'operatore con competenze gestionali-organizzative che funge da facilitatore per il funzionamento dei servizi e l'integrazione multiprofessionale nell'ambito di Presidi Ospedalieri di piccole dimensioni, assicurando la "direzione" e gestione unitaria della struttura di afferenza.
<b>Aree di responsabilità e principali attività</b>	<p>Nello specifico le aree di responsabilità e le principali attività sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promuovere indirizzi organizzativi per la piena funzionalità della struttura rappresentando il punto di riferimento per gli operatori che lavorano nell'ambito della struttura stessa, nonché dei cittadini;</li> <li>- facilitare i flussi delle informazioni all'interno della struttura e verifica la corretta alimentazione dei flussi informativi;</li> <li>- presidiare le funzioni di manutenzione acquisti e forniture e altre funzioni connesse agli aspetti logistici e spazi comuni della struttura;</li> <li>- raccogliere il fabbisogno e propone soluzioni strutturali e organizzative all'interno della struttura;</li> <li>- monitorare la realizzazione dell'attività da un punto di vista logistico – organizzativo;</li> <li>- proporre ed adottare criteri per l'ottimizzazione d'uso delle risorse strutturali, tecnologiche e verificarne il rispetto;</li> <li>- promuovere le azioni per favorire forme di ascolto e coinvolgimento dei cittadini;</li> <li>- fungere da referente per le problematiche organizzative assistenziali e gestionali all'interno della struttura;</li> <li>- facilitare e promuovere l'accesso al cittadino e la continuità assistenziale e terapeutica;</li> <li>- garantire la collaborazione con le organizzazioni esterne (uffici distrettuali, comuni, regioni...);</li> <li>- sviluppare percorsi con le aree dipartimentali coinvolte nel processo di cura (distretto e ospedale);</li> <li>- sviluppare ipotesi e progettualità innovative rivolte al miglioramento continuo;</li> <li>- sviluppare modalità organizzative / gestionali di integrazione fra i diversi setting e i vari professionisti;</li> <li>- supporta il referente gestione del rischio di ambito per la risoluzione e processazione di "eventi" intercorsi nel presidio ospedaliero al fine di identificare eventuali azioni correttive tempestive;</li> </ul>



- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- collabora con il referente comfort alberghiero e controllo consumi per l'analisi e l'implementazione dei processi inerenti gli aspetti inerenti l'adeguamento delle strutture a standard alberghieri di comfort ambientale e di accessibilità nonché applicazione capitolati;</li><li>- collabora con il responsabile piattaforma logistica beni e servizi per la gestione delle attività di riorganizzazione/trasferimento.</li></ul> |
|--|--|

**ALLEGATO 16**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Degenza/Ambulatori/DH
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	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/Ambulatori/DH.
<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/ 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 di Degenza/Ambulatori/DH 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 alla definizione 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;</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> <li>- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi;</li> <li>- assicurare la corretta esecuzione delle attività infermieristiche e di supporto</li> </ul>



programmate ed in regime d'urgenza;

- presidiare l'accoglimento del personale neo-assunto e/o neo-inserito;
- garantire lo sviluppo del personale dell'area assistenziale/tecnica afferente alla Degenza/Ambulatori/DH attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/ Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionali UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali e dei Processi trasversali della Direzione Infermieristica e Tecnica alla realizzazione del piano formativo specifico di Degenza/Ambulatori/DH;
- valorizzare attitudini, competenze, impegno e risultati conseguiti, partecipando con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/ Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionali UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali e dei Processi trasversali della Direzione Infermieristica e Tecnica alla applicazione dei sistemi premianti;
- assicurare l'integrazione di tutte le figure professionali dell'equipe di Degenza/Servizio/DH e gestire le relazioni interpersonali, nonché i conflitti, presidiando il clima interno.

Attività specifiche:

- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche;
- organizza e programma il servizio domestico-alberghiero;
- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;
- gestisce le risorse umane assegnate;
- garantisce l'inserimento e la valutazione del personale assistenziale/tecnico neo-assunto/neo-inserito;
- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;
- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca e di miglioramento;
- gestisce le risorse materiali e tecnologiche;
- gestisce i flussi informativi interni ed esterni alla Degenza/Ambulatori/DH collabora con il Dirigente dell'U.O. nella gestione dei centri di costo;
- coordina e pianifica le attività del personale assegnato in relazione ai volumi prestazionali da erogare;
- verifica continua del processo assistenziale erogato;
- verifica l'applicazione delle procedure di Degenza/Ambulatori/DH;
- garantisce il buon funzionamento delle apparecchiature elettromedicali;
- mantiene e facilita le relazioni interne alla Degenza/Ambulatori/DH ed esterne con la Direzione Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto;
- programma incontri periodici con tutto il personale;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati e provvede alla valutazione periodica del personale.

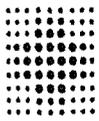
**ALLEGATO 19**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento U.O. di Degenza Area Critica
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	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 dell' U.O. di Degenza Area Critica
<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/ 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.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</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;</li> <li>- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della struttura organizzativa;</li> <li>- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;</li> <li>- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li> <li>- assicurare lo standard assistenziale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano assistenziale;</li> <li>- 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;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- partecipare con il Responsabile Infermieristico/Tecnico di Dipartimento alla applicazione dei sistemi premianti;</li> <li>- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi.</li> </ul> <p>Attività' specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- garantisce in collaborazione con il Direttore di U.O. l'assistenza necessaria per i pazienti ricoverati in Area Critica;</li> <li>- garantisce l'applicazione dei percorsi definiti relativi alla gestione del paziente secondo i percorsi clinici aziendali;</li> <li>- partecipa alla valutazione degli esiti attraverso la collaborazione alle attività aziendali definite specificatamente;</li> <li>- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;</li> <li>- gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti;</li> <li>- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche e il servizio domestico-alberghiero;</li> <li>- inserisce e valuta il personale assistenziale/tecnico neo-assunto;</li> <li>- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;</li> <li>- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca;</li> <li>- gestisce le risorse materiali e tecnologiche;</li> <li>- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi dei materiali;</li> <li>- gestisce i flussi informativi;</li> <li>- collabora all'attività didattica nell'ambito dell'U.O./Servizio;</li> <li>- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza;</li> <li>- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.</li> </ul>
--	--

**ALLEGATO 20**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Ambulatori Monodisciplinari o Polidisciplinari e DH
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	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 propri degli Ambulatori Monodisciplinari o Polidisciplinari e DH.
<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 i Direttori di U.O. coinvolti; 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 degli Ambulatori Monodisciplinari o Polidisciplinari e DH 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 assistenziale/prestazionale nella struttura con ambulatori mono o polidisciplinari e DH attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e della Direzione Medica di Presidio;</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;</li> <li>- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con i Direttori delle strutture organizzative;</li> <li>- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;</li> <li>- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li> <li>- assicurare lo standard assistenziale/prestazionale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nella programmazione annuale;</li> </ul>



- mantenere e facilitare le relazioni interne alle UO ed esterne con le Direzioni dipartimentali, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere;
- garantire il benessere organizzativo in collaborazione con la Direzione Sanitaria;
- 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.

Se previsto:

- pianificare l'attività assistenziale/prestazionale dell'Ambulatorio Specialistico anche per accessi diretti da Pronto Soccorso o con indicazioni di urgenza definite.

Attività specifiche:

- garantisce il processo assistenziale/prestazionale negli Ambulatori Monodisciplinari o Polidisciplinari e DH;
- 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 alla struttura;
- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;
- promuove, in collaborazione con la direzione medica, l'utilizzo degli applicativi informativi a supporto dell'attività ambulatoriale e di DH;
- 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;
- collabora all'attività didattica nell'ambito della piattaforma;
- 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.

Se previsto:

- modula la programmazione e gestione delle prestazioni nell'ambulatorio specialistico in relazione alla tipologia di accessi programmati, urgenti o da Pronto Soccorso.

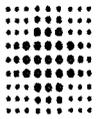
**ALLEGATO 22**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Servizi Territoriali o Ospedalieri
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	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 propri dei Servizi Territoriali o Ospedalieri (ambulatoriali, semiresidenziali, residenziali).
<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 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"> <li>- 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;</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;</li> <li>- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con i Direttori delle strutture organizzative;</li> <li>- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;</li> <li>- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li> <li>- assicurare lo standard assistenziale/prestazionale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nella programmazione annuale</li> <li>- mantenere e facilitare le relazioni interne alle UO ed esterne con la Direzione</li> </ul>

	<p>dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire il benessere organizzativo in collaborazione con la Direzione Sanitaria/Direzione di Distretto</li> <li>- 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;</li> <li>- partecipare con il Responsabile Infermieristico/Tecnico di Dipartimento alla applicazione dei sistemi premianti;</li> <li>- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi;</li> <li>- garantire la continuità ospedale territorio nella presa in carico dei pazienti.</li> </ul> <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantisce il processo assistenziale/prestazionale del servizio attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche;</li> <li>- garantisce l'applicazione degli istituti contrattuali in materia di gestione delle risorse umane, nel rispetto dei regolamenti aziendali;</li> <li>- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche-prestazionali in relazione alla programmazione settimanale/mensile;</li> <li>- organizza e programma in collaborazione con i Direttori delle strutture organizzative l'accesso ai servizi;</li> <li>- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;</li> <li>- 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;</li> <li>- gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti</li> <li>- inserisce e valuta il personale assistenziale/tecnico neo-assunto;</li> <li>- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;</li> <li>- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca se attivati;</li> <li>- gestisce le risorse materiali e tecnologiche afferenti alla piattaforma ambulatoriale;</li> <li>- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economale e valuta i consumi materiali;</li> <li>- gestisce i flussi informativi;</li> <li>- garantisce le attività di competenza a garanzia della continuità ospedale e territorio;</li> <li>- collabora all'attività didattica nell'ambito del servizio;</li> <li>- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza;</li> <li>- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.</li> </ul>
--	---

**ALLEGATO 23**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Blocco Operatorio (mono o polispecialistico) o Sala Parto
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	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 del Blocco Operatorio o Sala Parto.
<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 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 del Blocco Operatorio o Sala Parto 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 assistenziale nella struttura del Blocco Operatorio o Sala Parto attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Dipartimento;</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;</li> <li>- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati in collaborazione con il Direttore della struttura organizzativa;</li> <li>- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;</li> <li>- assicurare lo standard assistenziale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi chirurgici in elezione e in urgenza/emergenza e prelievo d'organo;</li> <li>- mantenere e facilitare le relazioni interne al Blocco Operatorio o Sala Parto ed esterne con le U.O. afferenti come interventi chirurgici al Blocco Operatorio o Sala Parto, con la Direzione dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto;</li> </ul>



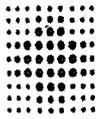
- garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale/tecnica/ostetrica attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico alla realizzazione del piano specifico formativo;
- partecipare con il Responsabile 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;
- 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/tecniche/ostetriche del Blocco operatorio o Sala Parto;
- organizza e programma in collaborazione con il Direttore della struttura organizzativa l'accesso al Blocco Operatorio o Sala Parto;
- organizza e programma in collaborazione con i Direttori delle strutture organizzative coinvolte la compilazione delle liste operatorie settimanale, collaborando/partecipando con il Board Chirurgico di Ambito;
- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;
- gestisce con flessibilità le risorse umane;
- organizza il processo di sterilizzazione coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e tecnica, in relazione all'assetto organizzativo specifico esistente nel Presidio Ospedaliero;
- inserisce e valuta il personale assistenziale/tecnico neo-inserito;
- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;
- organizza, prendendo contatti con le diverse figure professionali coinvolte l'attività chirurgica in Libera Professione intramoenia, e collabora con gli uffici preposti;
- 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 del Blocco Operatorio o Sala Parto;
- 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 25**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

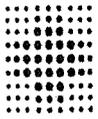
<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Responsabile/Coordinatore Ospedale di Comunità o degenza di Post acuti a gestione infermieristica
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	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 attraverso l'allocazione delle risorse assegnate.
<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 Distretto e Direttore Dipartimento Cure Primarie e medicina di Comunità, 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 di un OsCo o di una degenza di Post acuti a gestione infermieristica, 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>- dirigere e organizzare la struttura, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Dipartimento di appartenenza;</li> <li>- assicurare nella conduzione della Struttura, la congruenza con gli obiettivi ed i principi definiti a livello Aziendale, alla cui individuazione partecipa attivamente;</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;</li> <li>- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- è responsabile del budget assegnato in collaborazione con il Direttore Dipartimento Cure Primarie e Medicina di Comunità;</li> <li>- partecipa ai progetti negoziati in collaborazione con il Direttore U.O. Cure primarie e medicina di comunità;</li> <li>- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;</li> <li>- assicurare, attraverso il Nucot, la massima trasparenza ed accessibilità alla UO di Post acuti o all' Ospedale di Comunità;</li> <li>- rispondere complessivamente delle attività gestionali;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- assicurare lo standard assistenziale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano assistenziale;</li><li>- assicurare la puntuale rilevazione delle attività assistenziali e provvedere alla produzione di relazioni secondo cadenze predeterminate;</li><li>- garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura Organizzativa dell'area assistenziale/tecnica attraverso l'analisi dei bisogni formativi;</li><li>- partecipare con il Responsabile Infermieristico/Tecnico di Dipartimento/Distretto/Processo alla applicazione dei sistemi premianti;</li><li>- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi.</li></ul> <p>Principali attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche e il servizio domestico-alberghiero;</li><li>- garantisce la pianificazione delle attività assistenziali in collaborazione con il responsabile clinico di riferimento (Ospedaliero e/o Territoriale);</li><li>- organizza e programma l'accesso alla struttura residenziale;</li><li>- promuove il coinvolgimento della famiglia/care giver alla realizzazione del progetto di vita e di cura;</li><li>- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;</li><li>- gestisce le risorse umane (afferenti all'area assistenziale/tecnica);</li><li>- inserisce e valuta il personale assistenziale/tecnico neo-assunto;</li><li>- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;</li><li>- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca;</li><li>- gestisce le risorse materiali e tecnologiche;</li><li>- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali;</li><li>- gestisce i flussi informativi;</li><li>- collabora all'attività didattica nell'ambito dell'U.O./Servizio;</li><li>- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza;</li><li>- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.</li></ul>
--	---

**ALLEGATO 27**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento U.O. Area Tecnica Laboratorio
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
<b>Mission</b>	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione del processo coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa.
<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/ 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 di Laboratorio 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 nella struttura/UO attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Dipartimento;</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;</li> <li>- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con i Direttori delle strutture organizzative;</li> <li>- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;</li> <li>- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li> <li>- assicurare lo standard prestazionale previsto per la tipologia dei processi/attività e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano di lavoro;</li> <li>- 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;</li> <li>- garantire il benessere organizzativo in collaborazione con il direttore di UO;</li> <li>- garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa</li> </ul>

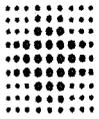


	<p>dell'area assistenziale/tecnica attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile DIT alla realizzazione del piano specifico formativo;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- partecipare con il Responsabile Tecnico di Dipartimento alla applicazione dei sistemi premiati;</li><li>- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi.</li></ul> <p>Principali attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- garantisce il processo di competenza nella/e struttura/e di degenza attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche;</li><li>- garantisce l'applicazione degli istituti contrattuali in materia di gestione delle risorse umane, nel rispetto dei regolamenti aziendali;</li><li>- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche e il servizio domestico-alberghiero;</li><li>- organizza e programma in collaborazione con i Direttori delle strutture organizzative l'accesso alla struttura;</li><li>- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;</li><li>- gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli prestazionali previsti;</li><li>- inserisce e valuta il personale tecnico neo-assunto;</li><li>- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;</li><li>- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca;</li><li>- gestisce le risorse materiali e tecnologiche;</li><li>- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economale e valuta i consumi materiali;</li><li>- gestisce i flussi informativi;</li><li>- garantisce, per quanto di competenza, le verifiche e le valutazioni periodiche sul raggiungimento degli obiettivi del programma/processo e una eventuale revisione e riprogrammazione dell'attività;</li><li>- collabora all'attività didattica nell'ambito dell'U.O./servizio;</li><li>- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza;</li><li>- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.</li></ul>
--	---

## ALLEGATO 28

### 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 Tecnica di Radiologia
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 dell'Area di Radiologia.
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 di Radiologia 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 governo clinico assistenziale e diagnostico attraverso la gestione del personale afferente alla U.O. in relazione ai livelli d'assistenza e ai percorsi diagnostici;</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;</li> <li>- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- garantire il collegamento funzionale e facilitare le relazioni interne tra Direzione Infermieristica e Tecnica, le UU.OO. Aziendali, la Direzione delle Aree di Radiologia di Presidio Ospedaliero e Territoriale;</li> <li>- garantire lo sviluppo del personale afferente al servizio attraverso l'analisi dei bisogni formativi ed assicura la collaborazione con il responsabile della Direzione Infermieristica e Tecnica di Dipartimento alla realizzazione del piano formativo;</li> <li>- assicurare la gestione delle tecnologie afferenti all'U.O.;</li> <li>- garantire il processo diagnostico assistenziale attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche;</li> <li>- contribuire al monitoraggio del budget e partecipa alla realizzazione dei progetti negoziati;</li> <li>- promuovere la realizzazione di progetti inerenti alle tecnologie migliorativi e</li> </ul>



organizzativi volti all'innovazione, di notevole importanza l'organizzazione dell'attività delle tecnologie pesanti;

- mantenere e facilitare relazioni interne al servizio sia con il responsabile che con l'equipe degli operatori (frequenza giornaliera), interne alla AUSL, con la Direzione Infermieristica e Tecnica, con i servizi di supporto, con le altre UU.OO. (frequenza settimanale);
- partecipare con il Responsabile Tecnico di Dipartimento all'applicazione dei sistemi premianti;
- garantire il mantenimento degli standard qualitativi sia nella Radiologia del Presidio Ospedaliero che nelle Sedi Periferiche ove presenti;
- gestire le apparecchiature complesse d'ultima generazione e se presenti di setting specifici.

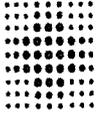
Principali attività:

- redigere il turno mensile della Radiologia del Presidio Ospedaliero e delle Sedi Periferiche nel quale sono pianificate le ferie, le guardie notturne, i turni serali, i turni festivi e le pronte disponibilità nel rispetto delle competenze richieste e presenti;
- pianifica l'attività diagnostica in relazione ai volumi di attività e alle griglie di lavoro dell'U.O.;
- programma con il servizio di Fisica Sanitaria ed il Servizio di Tecnologie Biomediche la programmazione delle manutenzioni (ordinaria e straordinaria) delle apparecchiature in gestione (ospedaliero e territoriali), secondo le tipologie di contratti esistenti per ogni singola macchina, e conseguentemente aggiornare le agende RIS;
- richiede il materiale di consumo ai magazzini (economale, farmaceutico ecc.);
- verifica l'esecuzione degli interventi di sanificazione dell'U.O. secondo le modalità stabilite dalle procedure Aziendali;
- inserisce e valuta il personale neo-assunto;
- promuove la formazione del personale assegnato;
- accoglie gli studenti del Corso di Laurea in Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia e presentare la struttura di Tirocinio sia dal punto di vista logistico, organizzativo-professionale;
- gestisce i flussi informativi (produzione di report mensili sui volumi d'attività).

**ALLEGATO 29**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento U.O. Area Prevenzione
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
<b>Mission</b>	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione delle risorse umane assegnate coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa.
<b>Aree di responsabilità e principali attività</b>	<p>Il coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire le risorse assegnate al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di UO e il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/ Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionale UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali della Direzione Infermieristica e Tecnica di riferimento; supporta il Dirigente dell'Area Professionale di riferimento alla gestione della 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 delle attività di Prevenzione 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 la gestione delle risorse umane e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi gestionali e professionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Dipartimento;</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;</li> <li>- Garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori per quanto di competenza;</li> <li>- Partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con i Direttori delle strutture organizzative;</li> <li>- Partecipare alla realizzazione degli obiettivi aziendali, per quanto di competenza della Struttura;</li> <li>- Pianificare l'attività da svolgere a livello territoriale, sulla base della protrazione aziendale e delle indicazioni della/e Direzione della/e UO/UUOO di competenza, con il supporto del personale con incarico funzionale di processo a livello aziendale e quando individuato a livello di Ambito Territoriale, monitora</li> </ul>

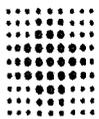
	<p>l'andamento della sua esecuzione e rendiconta periodicamente i risultati quantitativi e qualitativi conseguiti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li> <li>- Supervisionare i sistemi di valutazione della qualità delle attività di competenza e delle competenze professionali del personale assegnato;</li> <li>- Impostare strategie di soluzione di problemi e supportare la loro messa in atto per migliorare gli esiti delle prestazioni erogate e qualità del lavoro nelle varie aree sanitarie di riferimento;</li> <li>- 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;</li> <li>- Garantire il benessere organizzativo in collaborazione con il direttore di UO e il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/ Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionale UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali della Direzione Infermieristica e Tecnica di riferimento;</li> <li>- Supportare lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale/tecnica attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Dirigente dell'Area professionale di riferimento il Responsabile DIT alla realizzazione del piano specifico formativo;</li> <li>- Partecipare con il Responsabile Tecnico di Dipartimento alla applicazione dei sistemi premianti;</li> <li>- Partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi.</li> </ul> <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordina le risorse umane assegnate, di concerto con il con il Dirigente dell'Area professionale di riferimento il Responsabile RID / RIT della DIT di Ambito di appartenenza in relazione agli incarichi da assegnare ed alle specifiche competenze possedute e ne valorizza le competenze professionali;</li> <li>- Garantisce l'applicazione degli istituti contrattuali in materia di gestione delle risorse umane, nel rispetto dei regolamenti aziendali;</li> <li>- Definisce la programmazione delle diverse fasi attuative dei Piani di Lavoro, sulle indicazioni della Direzione della/e UO/UUOO;</li> <li>- Organizza le attività di specifica competenza, compresa l'assegnazione di incarichi e pratiche ai Tecnici della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di lavoro collaboratori;</li> <li>- Convoca e presiede le riunioni con il personale afferente;</li> <li>- Gestisce le risorse materiali/strumentali assegnate al proprio Servizio per l'esecuzione delle attività di competenza del personale sanitario del comparto.</li> <li>- Organizza e programma in collaborazione con i Direttori delle strutture organizzative l'accesso alla struttura;</li> <li>- Verifica e valuta la qualità tecnica delle prestazioni rese dai propri collaboratori, rispetto gli standard definiti;</li> <li>- Gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli prestazionali previsti;</li> <li>- Inserisce e valuta il personale tecnico neo-assunto e neoinserito;</li> <li>- Promuove e collabora alla pianificazione della formazione del personale assegnato;</li> <li>- Raccoglie e seleziona i bisogni formativi di gruppi di portatori di interesse e</li> </ul>
--	---



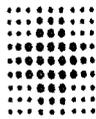
	<p>individua aree di intervento per iniziative di formazione ed informazione allo scopo di promuovere comportamenti sicuri per la salute;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Collabora nell'organizzazione e gestione di incontri informativi e formativi pubblici nonché attività didattiche e vi partecipa in qualità di docente o tutor o Responsabile scientifico;</li><li>- Svolge e supporta attività di ricerca , studio ed approfondimento su materie tecniche e normative specifiche favorendo la diffusione dei risultati ottenuti.</li><li>- Partecipa a gruppi di lavoro tematici/aziendali/regionali, anche assumendo il ruolo di Referente;</li><li>- Pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economale e valuta i consumi materiali;</li><li>- Gestisce i flussi informativi relativi alla gestione del personale assegnato;</li><li>- Assicura il monitoraggio inerente lo stato di attuazione del programma/servizio e la sua valenza in termini di efficacia/efficienza;</li><li>- Garantisce, per quanto di competenza, le verifiche e le valutazioni periodiche sul raggiungimento degli obiettivi del programma/processo e una eventuale revisione e riprogrammazione dell'attività;</li><li>- Gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere tecnico per quanto di competenza;</li></ul>
--	---

**ALLEGATO 30**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento U.O. Igiene e Sanità Pubblica
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	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 propri del servizio territoriale.
<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 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 delle attività di Igiene e Sanità Pubblica 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 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 di Distretto/Dipartimento Sanità Pubblica;</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;</li> <li>- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- Partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con i Direttori delle strutture organizzative;</li> <li>- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;</li> <li>- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li> <li>- assicurare lo standard prestazionale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nella programmazione annuale;</li> <li>- 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</li> </ul>

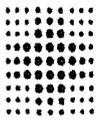


	<p>le strutture intraospedaliere e territoriali;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- garantire il benessere organizzativo in collaborazione con la Direzione di Distretto;</li><li>- garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura Organizzativa dell'area assi-stenziale/tecnica attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico alla realizzazione del piano specifico formativo della struttura Organizzativa;</li><li>- partecipare con il Responsabile Infermieristico/Tecnico di Dipartimento alla applicazione dei sistemi premianti;</li><li>- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi;</li><li>- garantire la continuità ospedale territorio nella presa in carico dei pazienti.</li></ul> <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- garantisce il processo prestazionale nella/e struttura/e del servizio attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche;</li><li>- garantisce l'applicazione degli istituti contrattuali in materia di gestione delle risorse umane, nel rispetto dei regolamenti aziendali;</li><li>- organizza e programma le attività tecniche-prestazionali in relazione alla programmazione settimanale/mensile;</li><li>- organizza e programma in collaborazione con i Direttori delle strutture organizzative l'accesso ai servizi;</li><li>- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;</li><li>- promuove, in collaborazione con la Direzione medica/direzione di dipartimento territoriale e direzione di distretto, l'utilizzo degli applicativi informativi a supporto dell'attività ambulatoriale;</li><li>- gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli prestazionali previsti;</li><li>- inserisce e valuta il personale assistenziale/tecnico neo-assunto;</li><li>- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;</li><li>- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca se attivati;</li><li>- gestisce le risorse materiali e tecnologiche afferenti alla U.O.;</li><li>- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economale e valuta i consumi materiali;</li><li>- gestisce i flussi informativi a sostegno delle principali attività di sanità pubblica nel rispetto delle indicazioni regionali e nazionali;</li><li>- collabora all'attività didattica nell'ambito della piattaforma;</li><li>- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza;</li><li>- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.</li></ul>
--	--



**ALLEGATO 31**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione - Processo
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
<b>Mission</b>	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione del processo coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa.
<b>Aree di responsabilità e principali attività</b>	<p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- garantire il 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;</li><li>- garantire la gestione delle problematiche specifiche del processo;</li><li>- collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore/Direzione coinvolta;</li><li>- 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;</li><li>- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio per quanto di competenza;</li><li>- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li><li>- mantenere e facilitare le relazioni interne alla U.O. ed esterne con la Direzione dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto;</li><li>- partecipare ai percorsi di miglioramento/efficientizzazione che possono essere identificati;</li><li>- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi.</li></ul> <p>Se previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- garantire le attività di programmazione e pianificazione dei percorsi di tirocinio afferenti ai corsi professionalizzanti per gli ambiti attribuiti.</li></ul> <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche necessarie;</li><li>- organizza e programma in collaborazione con il RID/Direttore di U.O./Servizio/Direzione Sanitaria la rendicontazione necessaria per il flusso informativo/reportistica;</li><li>- favorisce la tempestività delle informazioni richieste in merito all'area di propria competenza;</li></ul>



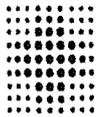
- garantisce l'integrazione dell'attività svolta con gli altri servizi/U.O. coinvolte;
- mantiene la relazione con i le diverse interfacce coinvolte sia interne all'Azienda sia esterne (se presenti);
- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;
- promuove e collabora alla pianificazione della formazione del personale assegnato alla U.O./Servizio;
- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca/sviluppo organizzativo/miglioramento;
- collabora e/o gestisce le risorse materiali e tecnologiche assegnate alla U.O./Servizio;
- gestisce i flussi informativi per quanto di competenza;
- 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.

Se previsto:

- collabora alla predisposizione e all'organizzazione dei percorsi di tirocinio afferenti ai corsi professionalizzanti per gli ambiti attribuiti.
- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economale e valuta i consumi materiali;
- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.

**ALLEGATO 36**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Area Riabilitativa
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	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 dell'Area Riabilitativa.
<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/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"> <li>- 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.;</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;</li> <li>- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della struttura organizzativa;</li> <li>- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio</li> <li>- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li> <li>- assicurare lo standard riabilitativo/assistenziale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nei programmi riabilitativo;</li> <li>- 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;</li> </ul>



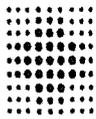
- garantire lo sviluppo del personale afferente alla Struttura Organizzativa dell'area assistenziale/riabilitativa attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico di Dipartimento;
- pianificare e realizzare il piano specifico formativo della struttura 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.

**ALLEGATO 39**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

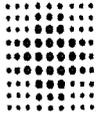
<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione coordinamento U.O. di Ostetricia Degenza/Nido/Sala Parto e Ambulatori ostetrici/DH
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	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 attraverso l'allocazione delle risorse assegnate.
<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 i Responsabili Infermieristici Tecnici 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 ostetrica richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire il processo assistenziale nelle strutture di Degenza ordinaria, sala parto e DH/ambulatori attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Direttore della Struttura Organizzativa;</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;</li> <li>- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della Struttura Organizzativa;</li> <li>- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;</li> <li>- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li> <li>- assicurare lo standard assistenziale previsto per la tipologia dei pazienti trattati al fine di garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano assistenziale;</li> <li>- mantenere e facilitare le relazioni interne (alla U.O. - Degenza ordinaria intensiva e post intensiva e Day Hospital /ambulatori e/o alla Sala parto) ed</li> </ul>



	<p>esterne con la Direzione Dipartimentale (Medica e Infermieristica e Tecnica), con i Servizi di Supporto, oltre che con le strutture intraospedaliere;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- garantire lo sviluppo del personale afferente alla Struttura Organizzativa dell'area assistenziale/tecnica attraverso l'analisi dei bisogni formativi in collaborazione con il Responsabile Infermieristico al fine della realizzazione del piano formativo specifico;</li><li>- coadiuvare il Responsabile Infermieristico di Dipartimento ai fini della applicazione dei sistemi premianti;</li><li>- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi.</li></ul> <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche e il servizio domestico-alberghiero sia per la degenza ordinaria e/o per il Day Hospital e/o per la Sala parto (in relazione al livello di attribuzione specifico di setting alla posizione di coordinamento);</li><li>- organizza e programma, in collaborazione con il Direttore della struttura organizzativa, l'accesso dei pazienti sia in degenza ordinaria che in day hospital/ambulatori che in sala parto;</li><li>- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;</li><li>- gestisce con flessibilità le risorse umane (afferenti all'area assistenziale Degenza e di Sala Parto o degenza e servizi di DH/ambulatori) a garanzia dei livelli assistenziali previsti e coerentemente con le esigenze organizzative;</li><li>- inserisce e valuta il personale ostetrico/tecnico neo-assunto/inserito;</li><li>- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;</li><li>- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca;</li><li>- gestisce le risorse materiali e tecnologiche;</li><li>- pianifica le richieste di acquisto, monitora la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi dei materiali;</li><li>- gestisce i flussi informativi sia generali che specifici di U.O.;</li><li>- collabora all'attività didattica nell'ambito dell'U.O. e /o Sala Elettrofisiologia/emodinamica;</li><li>- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza;</li><li>- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.</li></ul>
--	---

**ALLEGATO 41**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Centrale di Sterilizzazione
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	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 attraverso l'allocazione delle risorse assegnate.
<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 le Direzioni di U.O. coinvolte; 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 della Centrale di Sterilizzazione 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 di sterilizzazione nel rispetto delle norme e delle linee guida aziendali a garanzia della programmazione operatoria in elezione e in urgenza e delle attività che richiedono l'utilizzo di materiale sterile e tutti i Presidi Ospedalieri Aziendali nonchè per tutti i Servizi presenti sul Territorio;</li> <li>- contribuire allo sviluppo organizzativo nell'ottica del miglioramento continuo del processo di sanificazione e sanitizzazione in linea con gli obiettivi strategici aziendali per l'ottimizzazione dell'utilizzo di: strumentario chirurgico, materiale confezionato, gestione attrezzature, risorse umane;</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;</li> <li>- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con i Direttori delle strutture organizzative;</li> <li>- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;</li> <li>- garantire nell'ambito del proprio ruolo, su delega del Direttore Medico di</li> </ul>

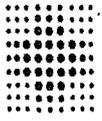


Presidio, il flusso informativo e la documentazione medico legale inerente la rintracciabilità del prodotto in uscita;

- collabora al raggiungimento di obiettivi di contenimento delle infezioni correlate all'assistenza mediante l'interfaccia continua con il processo Rischio Infettivo;
- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;
- mantenere e facilitare le relazioni interne alle U.O. 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 Medica di Presidio
- 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 e Tecnico 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.

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;
- gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti;
- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche-prestazionali in relazione alla programmazione settimanale/mensile;
- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;
- predispone le procedure e le istruzioni operative per il rispetto della standardizzazione del processo di sterilizzazione che siano garantiti dei percorsi nell'individuazione dell'incidente critico (lay out di struttura) e risoluzione immediata (contaminazione del prodotto);
- collabora nella stesura dei capitolati e nella valutazione delle gare con il Servizio Economato, Farmacia e processo Rischio Infettivo;
- collabora nella distribuzione della spesa sui centri di costo con il Controllo di Gestione;
- gestisce i controlli e le verifiche della funzionalità degli impianti e delle attrezzature;
- gestisce il sistema di rintracciabilità;
- 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 al servizio;
- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa economica e valuta i consumi materiali;
- gestisce i flussi informativi;
- collabora all'attività didattica nell'ambito del servizio;
- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere



	<p>infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza; - - controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.</p>
--	---

**ALLEGATO 42**  
**AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di**  
**ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO**

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Responsabile Organizzativo di Struttura Case della Salute e Resp. Gestionale UU.OO./Servizi Dip. Cure Primarie e Medicina di Comunità
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
<b>Mission</b>	<p>Il Responsabile Organizzativo di Struttura Case della Salute e Resp. Gestionale UU.OO./Servizi Dip. Cure Primarie e Medicina di Comunità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rappresenta l'operatore con competenze gestionali-organizzative che funge da facilitatore per il funzionamento dei servizi e l'integrazione multiprofessionale nelle Case per la Salute, assicurando la "direzione" e gestione unitaria della struttura di afferenza;</li> <li>- è componente dello staff della Direzione DIT di Ambito e, in stretta collaborazione col Responsabile DIT Dipartimenti Orizzontali/Verticali, concorre al raggiungimento degli obiettivi di budget del Dipartimento/i Orizzontale/Verticale. In specifico, garantisce la risposta ai bisogni di assistenza alla persona mediante la responsabilità organizzativa e gestionale di risorse umane e non, afferenti alle UU.OO. /servizi di competenza per l'ambito territoriale. Svolge, con autonomia organizzativa e gestionale, le funzioni di pianificazione, direzione e valutazione delle attività assistenziali e tecniche, di prevenzione e promozione della salute e delle risorse professionali di competenza. Collabora con i diversi livelli di professionalità coinvolte, secondo le linee di indirizzo del Direttore DIT di Ambito della Direzione Infermieristica e Tecnica e della programmazione delle UUOO/servizi di competenza per l'ambito territoriale, in stretta collaborazione con il Responsabile DIT di Dipartimento e/o con i Responsabili di U.O. /Servizi in relazione alle attività attribuite. Persegue l'integrazione organizzativa, gestionale e funzionale del sistema assistenziale dipartimentale intervenendo ed interagendo ai diversi livelli per garantire lo sviluppo della qualità assistenziale e tecnica.</li> </ul>
<b>Aree di responsabilità e principali attività</b>	<p>Nello specifico le aree di responsabilità e le principali attività sono:</p> <p>Responsabile Organizzativo di Struttura Case della Salute</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promuove indirizzi organizzativi per la piena funzionalità della struttura rappresentando il punto di riferimento per gli operatori che lavorano nell'ambito della struttura stessa, nonché dei cittadini;</li> <li>- facilita i flussi delle informazioni all'interno della struttura e verifica la corretta alimentazione dei flussi informativi;</li> <li>- presidia le funzioni di manutenzione acquisti e forniture e altre funzioni connesse agli aspetti logistici e spazi comuni della struttura;</li> <li>- raccoglie il fabbisogno e propone soluzioni strutturali e organizzative all'interno</li> </ul>

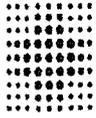
	<p>della struttura;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitora la realizzazione dell'attività da un punto di vista logistico organizzativo;</li> <li>- propone ed adotta criteri per l'ottimizzazione d'uso delle risorse strutturali, tecnologiche e ne verifica il rispetto;</li> <li>- promuove le azioni per favorire forme di ascolto e coinvolgimento dei cittadini;</li> <li>- funge da referente per le problematiche organizzative assistenziali e gestionali all'interno della struttura;</li> <li>- facilita e promuove l'accesso al cittadino e la continuità assistenziale e terapeutica;</li> <li>- garantisce la collaborazione con le organizzazioni esterne (uffici distrettuali, comuni, regioni...);</li> <li>- sviluppa percorsi con le aree dipartimentali coinvolte nel processo di cura (territorio e ospedale);</li> <li>- sviluppa ipotesi e progettualità innovative rivolte al miglioramento continuo;</li> <li>- sviluppa modalità organizzative/gestionali di integrazione fra i diversi setting e i vari professionisti;</li> <li>- coordina il board gestionale organizzativo al fine di condividere con i relativi componenti la predisposizione del piano operativo, nel quale sono definiti gli obiettivi operativi e le azioni, nel rispetto delle risorse messe a disposizione, sulla base degli obiettivi assegnati a livello aziendale e distrettuale;</li> <li>- promuove il coinvolgimento delle associazioni di volontariato e dei cittadini competenti nelle attività delle Case della Salute utilizzando anche forme innovative e orientate alla partecipazione (es. Community Lab);</li> <li>- supporta il Direttore di Distretto nel monitorare e rendicontare i risultati conseguiti dalla Casa della Salute;</li> <li>- facilitare le relazioni tra i componenti del board, e più in generale tra tutti gli attori della Casa della Salute;</li> <li>- programma e monitora la organizzazione e il funzionamento delle attività di orientamento e di accesso ai servizi (punto informativo, Centro Unico di Prenotazione, Punto Unico di Accesso,...);</li> <li>- programma e monitora la realizzazione delle attività dal punto di vista organizzativo e logistico;</li> <li>- supporta la corretta alimentazione dei flussi informativi;</li> <li>- gestisce le funzioni manutenzioni, acquisti e forniture di servizi / utenze ed eventualmente altre funzioni connesse con gli aspetti organizzativi della Casa della Salute.</li> </ul> <p>Resp. Gestionale UU.OO./Servizi Dip. Cure Primarie e Medicina di Comunità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in collaborazione con il Direttore di Ambito e con il Responsabile DIT di Dipartimento, assicura l'ottimizzazione allocativa delle risorse interne alle UUOO/servizi dipartimentali dell'ambito di afferenza e ne garantisce il processo di gestione con particolare riferimento agli aspetti di programmazione, selezione, inserimento e valutazione, allocazione, sviluppo professionale, sistema premiante e produttività, mobilità in applicazione ai regolamenti aziendali;</li> <li>- garantisce un impiego appropriato (rispetto alle necessità assistenziali e tecniche nonché alle indicazioni normative in materia di idoneità lavorativa, di orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014 e applicazione degli istituti contrattuali), flessibile (rispetto ai progetti dipartimentali, alle esigenze organizzative, alle emergenze e ai volumi di attività) e puntuale delle risorse umane all'interno UUOO/servizi dipartimentali dell'ambito di afferenza</li> </ul>
--	--

	<p>avvalendosi della collaborazione dei Coordinatori di UUOO/servizio, elaborando proposte finalizzate alla razionalizzazione ed ottimizzazione nell'uso delle stesse;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantisce l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- garantisce la continuità organizzativa e la definizione delle azioni operative estemporanee necessarie al funzionamento delle linee produttive per quanto di afferenza alla DIT di Ambito (es. garanzia dei livelli assistenziali) sia in orario di servizio che in pronta disponibilità;</li> <li>- contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dipartimentali in particolare per quanto declinato per le UUOO/servizi afferenti all'ambito di competenza e predispone l'applicazione per quanto attiene l'organizzazione e la gestione delle risorse umane;</li> <li>- contribuisce nel definire gli obiettivi e le priorità degli interventi formativi del personale nell'ambito di competenza, in coerenza con quanto definito a livello dipartimentale, collaborando attivamente nella definizione del programma formativo e sua relativa pianificazione, in collaborazione con il Direttore DIT di ambito, il Responsabile DIT Orizzontale/Verticale, Coordinatore di U.O. e con gli organi centrali deputati alla formazione;</li> <li>- promuove, in coerenza con quanto definito a livello dipartimentale, la ricerca e la sperimentazione di modelli organizzativi innovativi orientati alla presa in carico dell'utente, alla personalizzazione del processo ed all'integrazione tra i diversi professionisti. Ne cura la progettualità, l'implementazione, la valutazione e la condivisione con le diverse componenti professionali, metodologicamente ed operativamente di concerto con il Direttore DIT di ambito, Responsabile DIT orizzontale/verticale e il Coordinatore di U.O.;</li> <li>- collabora con il Responsabile DIT di Dipartimento e gli organi di competenza alla realizzazione dei percorsi di accreditamento e di certificazione del dipartimento; supporta il Direttore di ambito, il Responsabile DIT orizzontale/verticale e il Coordinatore di U.O. nel processo di certificazione ed accreditamento;</li> <li>- collabora nella definizione dei livelli assistenziali e tecnici e concorre alla definizione delle risorse necessarie a livello dipartimentale territoriale;</li> <li>- collabora con il Responsabile DIT dipartimentale alla condivisione e verifica gli obiettivi di budget negoziati assegnati ai Coordinatori di UU.OO.;</li> <li>- garantisce il governo clinico-assistenziale;</li> <li>- collabora all'applicazione e al rispetto delle norme comportamentali;</li> <li>- promuove e supervisiona l'applicazione delle norme contrattuali.</li> </ul>
--	---

## ALLEGATO 43

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

<b>Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione</b>	
<b>Denominazione dell'incarico di funzione</b>	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Punto di Primo Intervento e Poliambulatori
<b>Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)</b>	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 del Punto di Primo Intervento e Poliambulatori.
<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/ 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.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</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;</li> <li>- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della struttura organizzativa;</li> <li>- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;</li> <li>- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li> <li>- assicurare lo standard assistenziale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano assistenziale;</li> <li>- mantenere e facilitare le relazioni interne alla UO ed esterne con la Direzione</li> </ul>



	<p>dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- partecipare con il Responsabile Infermieristico/Tecnico di Dipartimento alla applicazione dei sistemi premiati;</li><li>- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi.</li></ul> <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche e il servizio domestico-alberghiero;</li><li>- organizza e programma in collaborazione con il Direttore della struttura organizzativa l'accesso al Punto di Primo Intervento e Poliambulatori;</li><li>- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;</li><li>- gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività;</li><li>- inserisce e valuta il personale assistenziale/tecnico neo-assunto;</li><li>- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;</li><li>- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca;</li><li>- gestisce le risorse materiali e tecnologiche;</li><li>- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economale e valuta i consumi materiali;</li><li>- gestisce i flussi informativi;</li><li>- collabora all'attività didattica nell'ambito del Punto di Primo Intervento e Poliambulatori;</li><li>- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza;</li><li>- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati;</li><li>- garantisce in collaborazione con il Direttore di U.O. l'assistenza necessaria per i pazienti assistiti presso l'osservazione breve intensiva;</li><li>- 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;</li><li>- favorisce la gestione in sicurezza del paziente presso i locali di attesa/ambulatori.</li></ul>
--	--