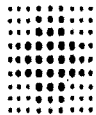


ALLEGATO 1

AREE DI RESPONSABILITÀ DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

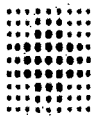
Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Responsabile Direzione Infermieristica e Tecnica Dipartimento Orizzontale
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
Mission	<p>Il responsabile concorre al raggiungimento degli obiettivi di budget nell'ambito del Dipartimento Orizzontale, 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 Aziendale 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 di qualità assistenziale e tecnica.</p> <p>Il responsabile DIT Dipartimento Orizzontale opera in "linea professionale" al Direttore Aziendale della Direzione Infermieristica e Tecnica e risponde della funzione di direzione del personale assistenziale e tecnico, assegnato al dipartimento, in stretta collaborazione con i Responsabili Gestionali UU.OO./Servizi di ambito, che a loro volta rispondono al 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>
Aree di responsabilità e principali attività	<p>Nello specifico le aree di responsabilità e le principali attività sono:</p> <ul style="list-style-type: none">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;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 avvalendosi della collaborazione dei Responsabili Gestionali UU.OO./Servizi di ambito, elaborando proposte finalizzate alla razionalizzazione ed ottimizzazione nell'uso delle stesse;



- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- garantisce l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;- definisce gli obiettivi e le priorità degli interventi formativi del personale in ambito dipartimentale, collaborando attivamente nella stesura del programma formativo e sua relativa pianificazione, in collaborazione con i Responsabili del Settore/Processo Formazione, Ricerca, Sviluppo professionale e Sicurezza delle Cure, Responsabili Gestionali UU.OO./Servizi di ambito e con gli Organi Centrali deputati alla formazione;- 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 metodologicamente ed operativamente con le diverse componenti professionali, di concerto con il Direttore di ambito, Responsabili Gestionali UU.OO./Servizi di ambito;- collabora con il Direttore di Dipartimento e gli organi di competenza alla realizzazione dei percorsi di accreditamento del dipartimento. Supporta il Direttore di ambito, Responsabili Gestionali UU.OO./Servizi di ambito nel processo di accreditamento;- definisce i livelli assistenziali e tecnici e collabora alla negoziazione delle risorse necessarie in sede di budget;- garantisce il governo clinico-assistenziale;- collabora all'applicazione e al rispetto delle norme comportamentali;- promuove e supervisiona l'applicazione delle norme contrattuali;- garantire le funzioni di DIT di Ambito secondo il piano delle attività previsto. |
|--|---|

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

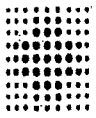
Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Responsabile Direzione Infermieristica e Tecnica Gestionale UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
Mission	<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>
Aree di responsabilità e principali attività	<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"> - 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



	<p>aziendali;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 5
AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di
ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

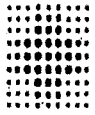
Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Responsabile Processo Rischio Infettivo
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
Mission	<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"> - interventi di sorveglianza, controllo, formazione, aggiornamento e ricerca per quanto di competenza; - standardizzazione degli interventi di prevenzione primaria e secondaria per la tutela e la sicurezza dei pazienti/utenti e del personale dipendente; - individuazione, monitoraggio e valutazione di tutti i Dispositivi Medici e altri materiali sanitari che attengono al rischio infettivo; - collaborazione con gli altri settori trasversali per garantire la sicurezza assistenziale nell'ottica della prevenzione del rischio infettivo. <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>
Aree di responsabilità e principali attività	<p>Nello specifico le aree di responsabilità e le principali attività sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concorre, in stretta integrazione con la Direzione Medica dei Presidi, attraverso la cooperazione multidisciplinare, il raggiungimento degli obiettivi regionali annuali; - 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; - 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; - definisce strategie per strutturare, informare e mantenere attiva, la rete dei Referenti/Facilitatori di UO/Servizio per il governo del rischio infettivo; - pianifica, organizza e valuta le iniziative di formazione ed aggiornamento del



	<p>personale sanitario, fin dal momento dell'assunzione, in materia di prevenzione delle infezioni ed antibiotico resistenza;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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;- definisce e implementa strategie per garantire le attività di sorveglianza continuativa,- 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;- 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 ;- 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;- partecipa e concorre al mantenimento del rispetto degli standard previsti nei processi di Qualità e Accredimento;- 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.
--	--

ALLEGATO 16
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 Degenza/Ambulatori/DH
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
Mission	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione delle risorse assegnate coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa dei processi assistenziali di Degenza/Ambulatori/DH.
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 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"> - garantire il processo tecnico/diagnostico/assistenziale attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate; - collaborare alla definizione del processo di budget e partecipa alla realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore di U.O.; - assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014; - garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; - promuovere lo sviluppo della qualità dell'assistenza attraverso un costante progetto di valutazione, progettazione e gestione di interventi migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; - partecipare al percorso di accreditamento, promuovere lo sviluppo, la diffusione, la comunicazione/informazione sui percorsi di accreditamento della UO e del Dipartimento; - partecipare all'applicazione del Programma Aziendale di Gestione del Rischio; - partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi; - assicurare la corretta esecuzione delle attività infermieristiche e di supporto



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.

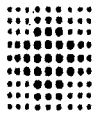
ALLEGATO 19
AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di
ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento U.O. di Degenza Area Critica
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' U.O. di Degenza Area Critica
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' 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"> - 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; - assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014; - garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; - partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della struttura organizzativa; - garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; - promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; - assicurare lo standard assistenziale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano assistenziale; - 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;

- 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.

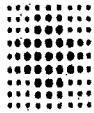
Attività specifiche:

- 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;
- garantisce in collaborazione con il Direttore di U.O. l'assistenza necessaria per i pazienti ricoverati in Area Critica;
- garantisce l'applicazione dei percorsi definiti relativi alla gestione del paziente secondo i percorsi clinici aziendali;
- partecipa alla valutazione degli esiti attraverso la collaborazione alle attività aziendali definite specificatamente;
- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;
- gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti;
- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche e il servizio domestico-alberghiero;
- 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;
- 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 dell'U.O./Servizio;
- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza;
- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.



ALLEGATO 20
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 Ambulatori Monodisciplinari o Polidisciplinari e DH
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 propri degli Ambulatori Monodisciplinari o Polidisciplinari e DH.
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 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">- 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;- assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014;- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;- partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con i Direttori delle strutture organizzative;- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;- assicurare lo standard assistenziale/prestazionale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nella programmazione annuale;



- mantenere e facilitare le relazioni interne alle UO ed esterne con 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:

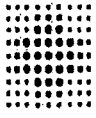
- garantisce il processo assistenziale/prestazionale negli Ambulatori Monodisciplinari o Polidisciplinari e DH;
- attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche;
- garantisce l'applicazione degli istituti contrattuali in materia di gestione delle risorse umane, nel rispetto dei regolamenti 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 economica 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 21
AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di
ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

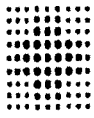
Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Servizio di Endoscopia Digestiva
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
Mission	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione delle risorse assegnate coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa dei processi assistenziali propri del Servizio di Endoscopia Digestiva.
Aree di responsabilità e principali attività	<p>Il coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di U.O.; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionale UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali della Direzione Infermieristica e Tecnica per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività. Le funzioni di coordinamento del Servizio di Endoscopia Digestiva richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il processo assistenziale/prestazionale nella struttura 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; - assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014; - garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; - partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con i Direttori delle strutture organizzative; - garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; - promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; - assicurare lo standard assistenziale/prestazionale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nella programmazione annuale; - mantenere e facilitare le relazioni interne alle U.O. ed esterne con la Direzione dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto, nonché con



	<p>le strutture intraospedaliere;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Attività specifiche</p> <ul style="list-style-type: none">- garantisce il processo assistenziale/prestazionale del servizio attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche;- garantisce l'applicazione degli istituti contrattuali in materia di gestione delle risorse umane, nel rispetto dei regolamenti aziendali;- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche-prestazionali in relazione alla programmazione settimanale/mensile;- organizza e programma in collaborazione con i direttori delle strutture organizzative l'accesso alla struttura;- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;- promuove, in collaborazione con la Direzione Medica di Presidio, l'utilizzo degli applicativi informativi a supporto dell'attività ambulatoriale;- gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti;- inserisce e valuta il personale assistenziale/tecnico neo-assunto;- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca se attivati;- gestisce le risorse materiali e tecnologiche afferenti al servizio;- 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.
--	---

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

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Servizi Territoriali o Ospedalieri
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA 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 propri dei Servizi Territoriali o Ospedalieri (ambulatoriali, semiresidenziali, residenziali).
Aree di responsabilità e principali attività	<p>Il coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di U.O.; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionale UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali della Direzione Infermieristica e Tecnica per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività. Le funzioni di coordinamento dei Servizi Territoriali o Ospedalieri richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il processo assistenziale/prestazionale nel servizio attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e della Direzione Sanitaria di Presidio e/o Direzione di Distretto; - assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014; - garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; - partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con i Direttori delle strutture organizzative; - garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; - promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; - assicurare lo standard assistenziale/prestazionale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nella programmazione annuale - mantenere e facilitare le relazioni interne alle UO ed esterne con la Direzione



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

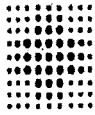
ALLEGATO 27
AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di
ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento U.O. Area Tecnica Laboratorio
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
Mission	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione del processo coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa.
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 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"> - 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; - assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014; - garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; - partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con i Direttori delle strutture organizzative; - garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; - promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; - assicurare lo standard prestazionale previsto per la tipologia dei processi/attività e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano di lavoro; - mantenere e facilitare le relazioni interne alle UO ed esterne con la Direzione dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere; - garantire il benessere organizzativo in collaborazione con il direttore di UO; - garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa

	<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"> - partecipare con il Responsabile 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. <p>Principali attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantisce il processo di competenza nella/e struttura/e di degenza 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 e il servizio domestico-alberghiero; - organizza e programma in collaborazione con i Direttori delle strutture organizzative l'accesso alla struttura; - controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; - gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli prestazionali previsti; - inserisce e valuta il personale tecnico neo-assunto; promuove e pianifica la formazione del personale assegnato; - 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 materiali; - gestisce i flussi informativi; - 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; - collabora all'attività didattica nell'ambito dell'U.O./servizio; - gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza; - controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.
--	---

ALLEGATO 28
AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di
ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

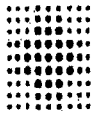
Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Area Tecnica di Radiologia
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
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"> - 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; - assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014; - garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; - 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; - 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; - assicurare la gestione delle tecnologie afferenti all'U.O.; - garantire il processo diagnostico assistenziale attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche; - contribuire al monitoraggio del budget e partecipa alla realizzazione dei progetti negoziati; - promuovere la realizzazione di progetti inerenti alle tecnologie migliorativi e



	<p>organizzativi volti all'innovazione, di notevole importanza l'organizzazione dell'attività delle tecnologie pesanti;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Principali attività:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 (ospedaliere 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

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento U.O. Area Prevenzione
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
Mission	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione del processo coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa.
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 dell'articolazione organizzativa a cui è assegnato, 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 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"> - garantire il processo nell'UO attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Dipartimento; - assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014; - garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; - partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con i Direttori delle strutture organizzative; - garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; - promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; - assicurare lo standard prestazionale previsto per la tipologia dei processi/attività e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano di lavoro; - promuovere una stretta unitarietà di finalità e metodi per lo sviluppo e il consolidamento dei processi del programma/servizio; - mantenere e facilitare le relazioni interne alle UO ed esterne con la Direzione dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere;



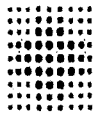
- garantire il benessere organizzativo in collaborazione con il direttore di UO;
- garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale/tecnica attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile DIT alla realizzazione del piano specifico formativo;
- partecipare con il Responsabile 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 di competenza nell'U.O. 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 tecniche;
- organizza e programma in collaborazione con i Direttori delle strutture organizzative l'accesso alla struttura;
- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;
- gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli prestazionali previsti;
- inserisce e valuta il personale tecnico neo-assunto;
- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;
- 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 materiali;
- gestisce i flussi informativi;
- assicura il monitoraggio inerente lo stato di attuazione del programma/servizio e la sua valenza in termini di efficacia/efficienza;
- 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;
- collabora all'attività didattica nell'ambito dell'U.O./servizio (se previsto);
- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere tecnico per quanto di competenza;
- controlla i servizi appaltati in gestione (se presenti), sulla base degli indicatori prefissati.

ALLEGATO 31
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 - Processo
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
Mission	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione del processo coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa.
Aree di responsabilità e principali attività	<p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il processo definito coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Direttore di U.O. coinvolto/Direzione sanitaria/Direzione di Distretto; - garantire la gestione delle problematiche specifiche del processo; - collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore/Direzione coinvolta; - garantire il monitoraggio dei flussi secondo aspetti quali - quantitativi, in 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; - garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio per quanto di competenza; - promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; - mantenere e facilitare le relazioni interne alla U.O. ed esterne con la Direzione dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto; - partecipare ai percorsi di miglioramento/efficientizzazione che possono essere identificati; - partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. <p>Se previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire le attività di programmazione e pianificazione dei percorsi di tirocinio afferenti ai corsi professionalizzanti per gli ambiti attribuiti. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizza e programma le attività assistenziali/tecniche necessarie; - organizza e programma in collaborazione con il RID/Direttore di U.O./Servizio/Direzione Sanitaria la rendicontazione necessaria per il flusso informativo/reportistica; - favorisce la tempestività delle informazioni richieste in merito all'area di propria competenza;



- garantisce l'integrazione dell'attività svolta con gli altri servizi/U.O. coinvolte;
- mantiene la relazione con i le diverse interfacce coinvolte sia interne all'Azienda sia esterne (se presenti);
- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;
- 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 37
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 Assistenza Domiciliare Infermieristica
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
Mission	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione delle risorse assegnate coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa dei processi assistenziali dell'Assistenza Domiciliare Infermieristica.
Arete di responsabilità e principali attività	<p>Il coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di U.O.; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/ Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionale UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali della Direzione Infermieristica e Tecnica per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività. Le funzioni di coordinamento dell'Assistenza Domiciliare 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"> - garantire il processo assistenziale dell'Assistenza Domiciliare Infermieristica attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Direttore di U.O.; - assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014; - garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; - garantire la gestione delle problematiche complesse, interne al nucleo, trasversali ai vari nuclei e dipartimentali; - partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della struttura organizzativa; - garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; - promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; - assicurare lo standard assistenziale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano assistenziale;

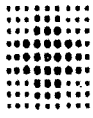
- mantenere e facilitare le relazioni interne alla U.O. ed esterne con la Direzione dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intra-ospedaliere e la Rete dei Servizi Territoriali;
- garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico di Dipartimento alla realizzazione del piano specifico formativo;
- partecipare con il Responsabile Infermieristico/Tecnico di Dipartimento all'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/tecniche;
- organizza e programma in collaborazione con il Case Manager la presa in carico dell'assistito;
- garantisce l'integrazione dell'assistenza in collaborazione con le figure professionali della rete territoriale;
- favorisce la gestione in sicurezza del paziente presso il domicilio;
- favorisce il percorso di addestramento del Care Giver in collaborazione con il Case Manager e l'infermiere referente di nucleo;
- mantiene la relazione con i familiari per gestire le problematiche assistenziali complesse;
- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;
- 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;
- gestisce le risorse materiali e tecnologiche;
- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali;
- gestisce i flussi informativi;
- collabora all'attività didattica nell'ambito dell'U.O./Servizio;
- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza;
- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.

ALLEGATO 42
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 Responsabile Organizzativo di Struttura Case della Salute e Resp. Gestionale UU.OO./Servizi Dip. Cure Primarie e Medicina di Comunità
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
Mission	<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"> - 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; - 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.
Aree di responsabilità e principali attività	<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"> - 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; - facilita i flussi delle informazioni all'interno della struttura e verifica la corretta alimentazione dei flussi informativi; - presidia le funzioni di manutenzione acquisti e forniture e altre funzioni connesse agli aspetti logistici e spazi comuni della struttura; - raccoglie il fabbisogno e propone soluzioni strutturali e organizzative all'interno

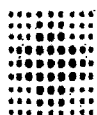


	<p>della struttura;</p> <ul style="list-style-type: none">- monitora la realizzazione dell'attività da un punto di vista logistico – organizzativo;- propone ed adotta criteri per l'ottimizzazione d'uso delle risorse strutturali, tecnologiche e ne verifica il rispetto;- promuove le azioni per favorire forme di ascolto e coinvolgimento dei cittadini;- funge da referente per le problematiche organizzative assistenziali e gestionali all'interno della struttura;- facilita e promuove l'accesso al cittadino e la continuità assistenziale e terapeutica;- garantisce la collaborazione con le organizzazioni esterne (uffici distrettuali, comuni, regioni...);- sviluppa percorsi con le aree dipartimentali coinvolte nel processo di cura (territorio e ospedale);- sviluppa ipotesi e progettualità innovative rivolte al miglioramento continuo;- sviluppa modalità organizzative/gestionali di integrazione fra i diversi setting e i vari professionisti;- coordina il board gestionale organizzativo al fine di condividere con i relativi componenti la predisposizione del il 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;- 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);- supporta il Direttore di Distretto nel monitorare e rendicontare i risultati conseguiti dalla Casa della Salute;- facilitare le relazioni tra i componenti del board, e più in generale tra tutti gli attori della Casa della Salute;- 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,...);- programma e monitora la realizzazione delle attività dal punto di vista organizzativo e logistico;- supporta la corretta alimentazione dei flussi informativi;- gestisce le funzioni manutenzioni, acquisti e forniture di servizi / utenze ed eventualmente altre funzioni connesse con gli aspetti organizzativi della Casa della Salute. <p>Resp. Gestionale UU.OO./Servizi Dip. Cure Primarie e Medicina di Comunità:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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;- 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
--	--

	<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">- 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 44
AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di
ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Supporto o Referente Processo
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO
Mission	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione del processo coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa in collaborazione con il titolare dell'Incarico di Funzione Organizzativo o Responsabile.
Aree di responsabilità e principali attività	<p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il processo definito coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali attribuiti dal titolare dell'Incarico di Funzione Organizzativo e/o Responsabile; - garantire la gestione delle problematiche specifiche del processo; - collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore/Direzione coinvolta; - garantire il monitoraggio dei flussi secondo aspetti quali - quantitativi, in collaborazione con il titolare dell'Incarico di Funzione Organizzativo o Responsabile, nonché la predisposizione delle relazioni richieste, per l'implementazione della base di dati in essere prevista nello specifico processo; - garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio per quanto di competenza; - concorre alla realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; - mantenere e facilitare le relazioni interne alla U.O. ed esterne con la Direzione dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto; - partecipare ai percorsi di miglioramento/efficientizzazione che possono essere identificati; - partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. <p>Se previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire le attività di programmazione e pianificazione dei percorsi di tirocinio afferenti ai corsi professionalizzanti per gli ambiti attribuiti. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantisce, organizza e programma le attività assistenziali/tecniche attribuite dal titolare dell'Incarico di Funzione Organizzativo o Responsabile; - collabora all'organizzazione e programmazione delle attività assistenziali/tecniche con il titolare dell'Incarico di Funzione Organizzativo o Responsabile;



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

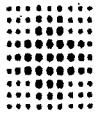
Se previsto:

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

ALLEGATO 45
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 Degenza/Ambulatori/Sala Operatoria
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
Mission	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione delle risorse assegnate coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa dei processi assistenziali di Degenza/Ambulatori/Sala Operatoria.
Areè 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 di Degenza/Ambulatori/Sala Operatoria richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il processo tecnico/diagnostico/assistenziale attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate; - collaborare alla definizione del processo di budget e partecipa alla realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore di U.O.; - assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014; - garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; - promuovere lo sviluppo della qualità dell'assistenza attraverso un costante progetto di valutazione, progettazione e gestione di interventi migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; - partecipare al percorso di accreditamento, promuovere lo sviluppo, la diffusione, la comunicazione/informazione sui percorsi di accreditamento della UO e del Dipartimento; - partecipare all'applicazione del Programma Aziendale di Gestione del Rischio; - partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli

	<p>standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare la corretta esecuzione delle attività infermieristiche e di supporto 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/Sala Operatoria 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 Sala Operatoria; - 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/ Sala Operatoria e gestire le relazioni interpersonali, nonché i conflitti, presidiando il clima interno. <p>Attività' specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizza e programma le attività assistenziali/tecniche; - organizza e programma il servizio domestico-alberghiero; - organizza e programma in collaborazione con il Direttore di U.O. la compilazione delle liste operatorie settimanale, collaborando/partecipando con il Board Chirurgico di Ambito; - controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; - 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; - organizza, prendendo contatti con le diverse figure professionali coinvolte l'attività chirurgica in Libera Professione intramoenia, e collabora con gli uffici preposti; - 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/ Sala Operatoria 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/ Sala Operatoria; - garantisce il buon funzionamento delle apparecchiature elettromedicali; - mantiene e facilita le relazioni interne alla Degenza/Ambulatori/ Sala Operatoria ed esterne con la Direzione Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto; - programma incontri periodici con tutto il personale;
--	--



	<ul style="list-style-type: none">- verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati e provvede alla valutazione periodica del personale.
--	---

ALLEGATO 47

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

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Referente Settore "Rischi Chimici"
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI AMBITO con assegnazione presso UO SSSL
Mission	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dall'U.O. Sistemi per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori, attraverso la gestione del processo coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa.
Aree di responsabilità e principali attività	<p>Il Direttore dell'UO SSSL si avvale del Settore per effettuare, con riferimento ai compiti di cui al D. Lgs. 81/08, le attività specialistiche relativamente ai rischi lavorativi che prevedono l'esposizione con l'impiego di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • agenti chimici classificati pericolosi in relazione; • agenti cancerogeni e mutageni; • farmaci (anestetici, chemioterapici, altri). <p>Il Referente del Settore presidia le attività dello stesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • provvede all'istruttoria della valutazione dei rischi ed all'elaborazione dei documenti di sicurezza (procedure, elenco degli esposti, altri), anche sulla base delle indicazioni metodologiche fornite dallo Staff di Direzione dell'UO; • effettua l'analisi critica del fenomeno infortunistico connesso alla esposizione ad agenti chimici/farmaci; • esegue e/o coordina le misure strumentali ed i campionamenti ambientali di agenti chimici/farmaci necessari a quantificare il rischio; • propone le metodologie di campionamento ambientale di agenti chimici/farmaci e di misura dei fattori di rischio di competenza del Settore; • fornisce: <ul style="list-style-type: none"> - informazioni di cui all'art. 36 del D. Lgs. 81/08 e smi a tutti gli operatori dell'Azienda; - pareri su progetti e su modifiche di luoghi di lavoro aziendali; - pareri sull'acquisto di sostanze e preparati pericolosi, di attrezzature di lavoro relativamente ai rischi di competenza del Settore; - consulenza e pareri in campo tecnico e normativo sulla prevenzione e protezione dai rischi di competenza del Settore a soggetti ed organismi aziendali; • partecipa ai gruppi di lavoro aziendali/regionali/nazionali sui rischi di competenza del Settore; • fornisce attività didattica specialistica in materia di prevenzione e protezione dai rischi di competenza del Settore su richiesta e sulla base della programmazione aziendale e dell'U.O.; • collabora nella programmazione, organizzazione e espletamento dei Corsi di Formazione inerenti ai fattori di rischio succitati.

