

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
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.
--	--