

ALLEGATO 2

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



- 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 e predispone l'applicazione per quanto attiene l'organizzazione e la gestione delle risorse umane;
- definisce gli obiettivi e le priorità degli interventi formativi del personale in ambito dipartimentale, collaborando attivamente alla stesura del piano formativo, in collaborazione con i Responsabili del Settore Formazione, Ricerca, Sviluppo professionale e Sicurezza delle Cure, Direttore DIT di ambito, Coordinatore di U.O. e con gli Organi Centrali deputati alla formazione;
- promuove la ricerca e la sperimentazione di modelli organizzativi innovativi orientati alla presa in carico dell'utente, alla personalizzazione del processo ed all'integrazione tra i diversi professionisti. Ne cura la progettualità, l'implementazione, la valutazione e la condivisione con le diverse componenti professionali, di concerto con il Direttore DIT di ambito, il Coordinatore di U.O., sia dal punto di vista metodologico che operativo;
- collabora con il Direttore di Dipartimento e gli organi di competenza alla realizzazione dei percorsi di accreditamento e di certificazione del dipartimento. Supporta il Direttore di ambito, e il Coordinatore di U.O. nel processo di certificazione ed accreditamento;
- definisce i livelli assistenziali e tecnici e collabora alla negoziazione delle risorse necessarie in sede di budget;
- condivide e verifica gli obiettivi di budget negoziati con i Coordinatori di UUOO;
- garantisce il governo clinico-assistenziale;
- collabora all'applicazione e al rispetto delle norme comportamentali;
- promuove e supervisiona l'applicazione delle norme contrattuali.

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 di Ambito afferenti ai Dipartimenti Orizzontali/Verticali
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
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,



	<p>sistema premiante e produttività, mobilità in applicazione ai regolamenti 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
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;



- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- pianifica, organizza e valuta le iniziative di formazione ed aggiornamento del personale sanitario, fin dal momento dell'assunzione, in materia di prevenzione delle infezioni ed antibiotico resistenza;- 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 Accreditamento;- 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 15

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 Stabilimento Ospedaliero S.Sofia - Responsabile Gestionale UU.OO. di ambito afferenti ai dipartimenti Verticali/Trasversali
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
Mission	<p>Il Responsabile Organizzativo di Struttura Stabilimento Ospedaliero S.Sofia, Responsabile Gestionale UU.OO. Dipartimenti Verticali:</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 nell'ambito di Presidi Ospedalieri di piccole dimensioni, 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; - 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> <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 della struttura; - monitorare la realizzazione dell'attività da un punto di vista logistico -



organizzativo;

- proporre ed adottare criteri per l'ottimizzazione d'uso delle risorse strutturali, tecnologiche e verificarne il rispetto;
- promuovere le azioni per favorire forme di ascolto e coinvolgimento dei cittadini;
- fungere da referente per le problematiche organizzative assistenziali e gestionali all'interno della struttura;
- facilitare e promuovere l'accesso al cittadino e la continuità assistenziale e terapeutica;
- garantire la collaborazione con le organizzazioni esterne (uffici distrettuali, comuni, regioni...);
- sviluppare percorsi con le aree dipartimentali coinvolte nel processo di cura (distretto e ospedale);
- sviluppare ipotesi e progettualità innovative rivolte al miglioramento continuo;
- sviluppare modalità organizzative / gestionali di integrazione fra i diversi setting e i vari professionisti;
- supporta il referente gestione del rischio di ambito per la risoluzione e processazione di "eventi" intercorsi nel presidio ospedaliero al fine di identificare eventuali azioni correttive tempestive
- collabora con il referente comfort alberghiero e controllo consumi per l'analisi e l'implementazione dei processi inerenti gli aspetti inerenti l'adeguamento delle strutture a standard alberghieri di comfort ambientale e di accessibilità nonché applicazione capitolati
- collabora con il responsabile piattaforma logistica beni e servizi per la gestione delle attività di riorganizzazione/trasferimento.
- 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 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



	<p>ambito, il Responsabile DIT Orizzontale/Verticale, Coordinatore di U.O. e con gli organi centrali deputati alla formazione;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 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
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
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



	<p>le strutture intra-ospedaliere;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Attività' specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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
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

	<p>programmazione annuale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Se previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificare l'attività assistenziale/prestazionale dell'Ambulatorio Specialistico anche per accessi diretti da Pronto Soccorso o con indicazioni di urgenza definite. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Se previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modula la programmazione e gestione delle prestazioni nell'ambulatorio specialistico in relazione alla tipologia di accessi programmati, urgenti o da Pronto Soccorso.
--	--



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

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
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 dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere;
- 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.

Attività specifiche:

- garantisce il processo assistenziale/prestazionale del servizio attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche;
- garantisce l'applicazione degli istituti contrattuali in materia di gestione delle risorse umane, nel rispetto dei regolamenti aziendali;
- 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 economica 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 23

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 Blocco Operatorio (mono o polispecialistico) o Sala Parto
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 del Blocco Operatorio o Sala Parto.
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 Blocco Operatorio o Sala Parto richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il processo assistenziale nella struttura del Blocco Operatorio o Sala Parto attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche , coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Dipartimento; - 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 in collaborazione con il Direttore della struttura organizzativa; - garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; - assicurare lo standard assistenziale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi chirurgici in elezione e in urgenza/emergenza e prelievo d'organo; - mantenere e facilitare le relazioni interne al Blocco Operatorio o Sala Parto ed esterne con le U.O afferenti come interventi chirurgici al Blocco Operatorio o Sala Parto, con la Direzione dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i



	<p>Servizi di Supporto;</p> <ul style="list-style-type: none">- garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale/tecnica/ostetrica attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico alla realizzazione del piano specifico formativo;- partecipare con il Responsabile Infermieristico/Tecnico di Dipartimento alla applicazione dei sistemi premianti;- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi;- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none">- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche/ostetriche del Blocco operatorio o Sala Parto;- organizza e programma in collaborazione con il Direttore della struttura organizzativa l'accesso al Blocco Operatorio o Sala Parto;- organizza e programma in collaborazione con i Direttori delle strutture organizzative coinvolte la compilazione delle liste operatorie settimanale, collaborando/partecipando con il Board Chirurgico di Ambito;- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;- gestisce con flessibilità le risorse umane;- organizza il processo di sterilizzazione coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e tecnica, in relazione all'assetto organizzativo specifico esistente nel Presidio Ospedaliero;- inserisce e valuta il personale assistenziale/tecnico neo-inserito;- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;- organizza, prendendo contatti con le diverse figure professionali coinvolte l'attività chirurgica in Libera Professione intramoenia, e collabora con gli uffici preposti;- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca;- gestisce le risorse materiali e tecnologiche;- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economale e valuta i consumi dei materiali;- gestisce i flussi informativi;- collabora all'attività didattica nell'ambito del Blocco Operatorio o Sala Parto;- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza;- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.
--	---

ALLEGATO 25

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

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Responsabile/Coordinatore Ospedale di Comunità o degenza di Post acuti a gestione 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 attraverso l'allocazione delle risorse assegnate.
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 Distretto e Direttore Dipartimento Cure Primarie e medicina di Comunità, gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/ Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionale UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali della Direzione Infermieristica e Tecnica per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività. Le funzioni di coordinamento di un OsCo o di una degenza di Post acuti a gestione infermieristica, richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dirigere e organizzare la struttura, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Dipartimento di appartenenza; - assicurare nella conduzione della Struttura, la congruenza con gli obiettivi ed i principi definiti a livello Aziendale, alla cui individuazione partecipa attivamente; - 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; - è responsabile del budget assegnato in collaborazione con il Direttore Dipartimento Cure Primarie e Medicina di Comunità; - partecipa ai progetti negoziati in collaborazione con il Direttore U.O. Cure primarie e medicina di comunità; - garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; - assicurare, attraverso il Nucot, la massima trasparenza ed accessibilità alla UO di Post acuti o all' Ospedale di Comunità;



- rispondere complessivamente delle attività gestionali;
- assicurare lo standard assistenziale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano assistenziale;
- assicurare la puntuale rilevazione delle attività assistenziali e provvedere alla produzione di relazioni secondo cadenze predeterminate;
- garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura Organizzativa dell'area assistenziale/tecnica attraverso l'analisi dei bisogni formativi;
- partecipare con il Responsabile Infermieristico/Tecnico di Dipartimento/Distretto/Processo 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.

Principali attività:

- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche e il servizio domestico-alberghiero;
- garantisce la pianificazione delle attività assistenziali in collaborazione con il responsabile clinico di riferimento (Ospedaliero e/o Territoriale);
- organizza e programma l'accesso alla struttura residenziale;
- promuove il coinvolgimento della famiglia/care giver alla realizzazione del progetto di vita e di cura;
- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;
- gestisce le risorse umane (afferenti all'area assistenziale/tecnica);
- 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 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.
--	--

ALLEGATO 61

AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE- PERSONALE SANITARIO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE: “PROFESSIONISTA SPECIALISTA RISCHIO INFETTIVO”
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
Mission	<p>L'incarico di funzione professionale denominato Professionista Specialista Rischio Infettivo è quel professionista in possesso del Master Specialistico di Primo Livello nella gestione del Rischio Infettivo e di cinque anni di esperienza professionale nella categoria D. Egli agisce in integrazione con la Direzione Medica di Presidio e la Direzione Infermieristica e Tecnica di Ambito 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>Si relaziona in pieno accordo e sinergia con il Responsabile della medesima funzione con la responsabilità del coordinamento aziendale; infatti concorre al governo complessivo del processo rischio infettivo in stretta sinergia con la Direzione Sanitaria, la Direzione Infermieristica e Tecnica Aziendale di Ambito 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.</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 di Presidio, 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;



	<ul style="list-style-type: none">- 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 personale sanitario, fin dal momento dell'assunzione, in materia di prevenzione delle infezioni ed antibiotico resistenza;- 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 Accreditamento;- 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 62

AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - PERSONALE SANITARIO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE: "PROFESSIONISTA INFERMIERE ESPERTO COORDINAMENTO LOCALE PROCUREMENT"
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
Mission	<p>La figura dell'infermiere di Coordinamento Procurement Locale si occupa del coordinamento di numerose attività sanitarie svolte da molteplici figure professionali che fanno parte di un'unica grande rete organizzata che consideri come priorità: il potenziale donatore, i suoi famigliari e il paziente in lista d'attesa per ricevere il trapianto.</p> <p>L'infermiere nell'ambito della donazione non solo ha un ruolo operativo nell'attività di procurement e di coordinamento delle attività organizzative, formative/informativo e assistenziali nelle diverse fasi del percorso donativo ma agisce anche in un'ottica di qualità, efficacia, trasparenza e sicurezza.</p> <p>L'obiettivo che si vuole raggiungere attraverso l'analisi epidemiologica e il monitoraggio quotidiano dei decessi nosocomiali è di implementare strategie e percorsi in grado di riconoscere precocemente e valutare i potenziali donatori al fine di aumentare le donazioni di organi e tessuti e di soddisfare le volontà espresse in vita dal soggetto stesso o riportate dai suoi famigliari.</p> <p>Interfacce a monte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Infermieristico di Coordinamento Procurement Aziendale - Coordinamento Aziendale Procurement <p>Interfacce a valle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Professionisti Sanitari Facilitatori individuati all'interno delle UUOO - Operatori tecnici e Sanitari individuati all'interno dei Servizi <p>Rapporti funzionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinatore Locale Dirigente Medico - Centro Regionale Trapianti Emilia Romagna <p>Principali interfacce:</p> <p>Medici di U.O e di Presidio Ospedaliero Coordinatori U.O. Infermieri di UO e Servizi U.O. Farmacia Interna Servizi diagnostici Laboratorio Analisi Medicina Trasfusionale Gestione dei servizi informatici Bed Manager Servizi appaltati (trasporto cose e persone...)</p>

	camera mortuaria 118 Equipe di prelievo
Competenze infermieristiche specifiche	La figura dell'infermiere di Coordinamento Procurement deve avere maturato una anzianità di servizio di almeno 3 anni all'interno della Terapia Intensiva e deve essere in grado di conoscere il processo ed i presupposti clinici ed organizzativi delle attività di Procurement inoltre dovrà avere come Mission imprescindibile la creazione e la gestione quotidiana di una rete intra ospedaliera e/o inter ospedaliera fatta di rapporti interpersonali, con percorsi clinico assistenziali multidisciplinari nel rispetto delle procedure aziendali che ci permettano l'individuazione dei potenziali donatori.
Competenze gestionali/organizzative	<p>1.Coordina in autonomia e in Collaborazione con il Coordinatore Locale Medico e con il Coordinamento Aziendale, i processi di donazione di organi e tessuti, a cuore fermo e a cuore battente, dalla fase di individuazione e trattamento del potenziale donatore al prelievo a scopo di trapianto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previene o individua precocemente situazioni problematiche sul processo di donazione. • Analizza il contesto prima di pianificare decisioni ed attività mettendo in atto azioni rapide e contestuali • Gestisce in modo flessibile eventi poco frequenti all'interno dei percorsi donativi adattando le proprie competenze specifiche, linee guida e raccomandazioni alla realtà operativa • Gestisce i rapporti con i professionisti che partecipano ai percorsi donativi in modo multidisciplinare, fungendo da trait d'union tra il CRT, equipe di prelievo, Blocco Operatorio, i consulenti, Direzione Medica e Direzione Infermieristica e Tecnica. • Pianifica e coordina azioni di miglioramento inerenti i processi donativi <p>2.Esercita responsabilità affidatagli dal Coordinatore Locale Medico, condividendo con il Coordinamento Aziendale e con il Centro Regionale i piani d'azione.</p> <p>3.Elabora i percorsi ospedalieri di procurement, attraverso capacità di analisi e confronto con gli standard di eccellenza</p> <p>4.Controlla regolarmente il rispetto delle procedure, protocolli, linee guida, raccomandazioni in materia di donazione, emanate dal Centro Regionale Trapianti e dal Centro Nazionale Trapianti.</p> <p>5.Definisce strategie che facilitino l'individuazione dei potenziali donatori , analizzando il potenziale donativo attraverso il monitoraggio delle cerebro lesioni, in linea con gli obiettivi del CRT-ER.</p>
Competenze relazionali	<p>1.Caratteristiche personali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infermiere clinico/assistenziale esperto • Persona di riferimento • Caratteristiche umane, disponibilità, ascolto, capacità teoriche organizzative e di coordinamento • Mediatore • Capacità di lavorare in gruppo • Competenze relazionali e comunicative efficaci • Si relaziona in modo empatico • Ha la visione di insieme delle varie Unità Operative coinvolte • Stimola l'empowerment <p>2.Caratteristiche personali specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestisce in collaborazione con l'equipe assistenziale la comunicazione e la relazione d'aiuto alle famiglie dei potenziali donatori instaurando un rapporto di fiducia



	<p>con approcci contraddistinti da chiarezza, trasparenza e coerenza.</p> <ul style="list-style-type: none">• Raccoglie in autonomia o in collaborazione con i professionisti l'opposizione o la non opposizione alla donazione di organi e tessuti• Favorisce la comunicazione con tutti i professionisti coinvolti nel processo donativo• Sostiene il gruppo dei facilitatori di processo, diffondendo uno spirito di squadra ed alimentando le motivazioni che stanno alla base di tale impegno.• Gestisce i rapporti con le altre sedi presenti sul territorio, collaborando nella ottica di ottimizzare e mettere a disposizione le risorse e le competenze per l'attuazione dei percorsi donativi.• Programma attività didattico formativa ed educativa inerente l'attività di procurement rivolta al personale sanitario• Programma eventi formativi/informativi rivolti alla cittadinanza per la diffusione della cultura del dono
Competenze epidemiologiche	<p>L'attività di procurement di organi e tessuti necessita di essere monitorata allo scopo di misurare efficienza ed efficacia e di consentire l'introduzione di correttivi, laddove fossero individuate delle criticità, il tutto in un'ottica di miglioramento globale della qualità del processo</p> <ol style="list-style-type: none">1.Registra le attività quotidiane e periodiche sugli strumenti messi a disposizione dall'Azienda evidenziando anche le attività svolte in collaborazione con le altre figure professionali2.Analisi epidemiologica dei decessi ospedalieri<ul style="list-style-type: none">• Definire il potenziale donatore di tessuti dell'ospedale di riferimento• Acquisire tutti i decessi nelle UU.OO. di Rianimazione• Valutare la potenzialità donativa all'interno del P.O• Analisi delle cerebrolesioni da monitorare all'interno del P.O.3.Valutare la qualità del processo di donazione da donatore a cuore battente e a cuore fermo4.Predisporre report periodici di attività utilizzando se necessario anche il portale del CRT-ER5.Identifica indicatori di qualità e di performance in grado di identificare tempestivamente criticità ed i bisogni.

ALLEGATO 63

AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - PERSONALE SANITARIO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione professionale "PROFESSIONISTA INFERMIERE ESPERTO BED MANAGER"
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
Mission	<p>La funzione di Bed Management costituisce un elemento funzionale all'integrazione di elementi clinici, assistenziali e organizzativi del percorso dei pazienti ricoverati presso una struttura ospedaliera. Il Bed Manager (BM) è un Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere che collega e facilita le fasi di ricovero in ospedale dei pazienti mediante un'adeguata gestione dei posti letto al fine di raggiungere l'assetto assistenziale ottimale rispetto alle risorse disponibili. Tale processo consente di partecipare alla riduzione dei tempi di attesa del Pronto Soccorso e di ottimizzare i tempi di dimissione dei pazienti dalle varie Unità Operative (UOO) garantendo continuità dei flussi dei pazienti dall'ingresso fino alla dimissione grazie all'utilizzo di diverse ma connesse modalità organizzative ed assistenziali.</p> <p>Il Bed Manager è un Infermiere con esperienza clinica in possesso di conoscenza e consapevolezza dell'organizzazione aziendale e quindi del contesto clinico, organizzativo e gestionale di riferimento (meccanismi operativi, regole di funzionamento delle strutture operative e dei dipartimenti). Ha consapevolezza degli strumenti di progettazione, conosce le fasi del processo progettuale, obiettivi generali e specifici, attività e responsabilità in funzione delle azioni e del tempo. Possiede e applica conoscenze in merito all'analisi organizzativa e ai metodi di risoluzione dei problemi. Possiede e applica competenze informatiche utili a proporre report necessari allo svolgimento e alla valutazione dei risultati dell'attività svolta. Ha conoscenza dei servizi sanitari e sociali del territorio in modo da comprendere in modo completo le motivazioni di rallentamento in uscita dei pazienti dimessi o facilitare l'attivazione di percorsi di continuità.</p> <p>Principali interlocutori interni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Direzione Medica 2) Dirigenti PS / Medicina d'Urgenza 3) Professionisti Aree Mediche 4) Professionisti Aree Chirurgiche 5) Direzione Generale 6) Responsabile Inf-Tec Int. Osp./Ter 7) Case Manager Resp. di Sist 8) Case Manager di unità operativa 9) Flussista PS 10) Operatori Centrale Operativa Dimissione

	<p>Principali interlocutori esterni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Agenzia Socio Sanitaria Reg. 2) Ditte per Servizi esternalizzati 3) Bed Manager AUSL Romagna 4) Bed Manager altre Aziende San.
<p>Competenze organizzative</p>	<p>Il Bed Manager deve possedere una buona capacità decisionale e di pensiero analitico e di risoluzione dei problemi. Possiede capacità di leadership, è in grado di generare spirito di appartenenza e consenso per indirizzare il comportamento del team verso il raggiungimento degli obiettivi. Coinvolge e si confronta con i collaboratori professionali, con i coordinatori e con i diversi interlocutori ai fini di assicurare la migliore partecipazione possibile. Informa e si confronta costantemente con i singoli professionisti afferenti alle varie realtà operative che quotidianamente si interfacciano con il Bed Manager.</p> <p>Assume direttamente le responsabilità connesse alle funzioni del suo ruolo.</p> <p>Promuove e adotta strumenti operativi a supporto dell'attività e concorre a progetti di miglioramento del progetto in caso di necessità.</p> <p>Partecipa e promuove sistematicamente riunioni, incontri e gruppi di lavoro per la condivisione di attività e implementazione di azioni operative o di miglioramento per la sostenibilità del progetto.</p> <p>Durante la fase di ingresso del paziente e dopo l'utilizzo dei posti letto a disposizione secondo i modelli aziendali predisposti, attua un monitoraggio e governo degli invii dei pazienti dal PS verso le UUOO promuovendo il setting assistenziale più adatto alle condizioni cliniche del paziente stesso, alla possibilità di continuità assistenziale post dimissione e alle reali disponibilità aziendali di posto letto. Offre garanzia di adozione della miglior sequenza temporale e spaziale possibile delle attività da svolgere per risolvere i problemi di salute di una tipologia specifica di pazienti sulla base delle conoscenze tecnico scientifiche e delle risorse organizzative, professionali e tecnologiche a disposizione partendo dalla miglior allocazione di cura.</p> <p>Durante la fase del ricovero del paziente attua azioni di monitoraggio e in caso di criticità dovuta a sbilanciamenti tra domanda e risposta (iperafflussi, rallentamenti in uscita) verifica il percorso assistenziale previsto ed identifica eventuali azioni correttive (proponendo il trasferimento di pazienti in altri reparti, richiedendo la consulenza con figure professionali specifiche ospedaliere e territoriali deputate alla continuità assistenziale come il Case manager).</p> <p>Il Bed Manager utilizza e gestisce strumenti di raccolta dati e monitoraggio (fogli di calcolo elettronici, report) e il sistema informativo ospedaliero SAP che gli permettono una visione in tempo reale della situazione dei posti letto.</p> <p>Collabora per la definizione di modalità previsionali di iperafflusso o rallentamento in uscita al fine di pianificare possibili strategie preventive di gestione della risorsa posto letto e arginarne gli effetti.</p> <p>Il Bed Manager è in grado di valutare il proprio agire professionale e svolge una funzione continua di integrazione e congiunzione tra le diverse strutture aziendali e interaziendali.</p> <p>Sa trasmettere informazioni tempestive, precise, univoche e condivise.</p> <p>Svolge la sua funzione in sinergia con il gruppo operativo e il gruppo di coordinamento aziendale.</p>



Competenze relazionali	<p>L'attività del Bed Manager è basata in modo significativo sulle relazioni professionali che devono essere quotidiane, positive e improntate alle connessioni per la facilitazione dei flussi dei pazienti all'interno dell'Azienda e verso i vari servizi territoriali. Deve essere in grado di comunicare in modo efficace e cortese con una vasta gamma di servizi e di professionisti all'interno e fuori dall'Azienda, clinici e gestionali comprese le figure apicali. Deve avere una forte consapevolezza della necessità di riservatezza, discrezione e precisione oltre che di un approccio metodico in tutte le relazioni professionali.</p> <p>Il BM si relaziona con tutte le specialità cliniche e i servizi di riferimento per i trasferimenti e/o gli accoglimenti dei pazienti;</p> <p>Conosce e si relaziona con tutte le figure cliniche (medici, infermieri, OSS, ed altri operatori sanitari) coinvolte nel percorso assistenziale del paziente e con figure strategiche per la continuità assistenziale quali i Case Manager delle UUOO;</p> <p>Opera a stretto contatto con tutti i membri del gruppo operativo e del gruppo di coordinamento aziendale;</p> <p>Si interfaccia quotidianamente con i team (socio-sanitari) che si occupano della dimissione in tutte le sue forme (CDCA; Case manager aziendale e Case manager delle unità operative mediche).</p>
Competenze tecnico-professionali specifiche	<p>Verifica quotidiana della capacità ricettiva dell'ospedale tramite il sistema informativo ospedaliero e tramite strumenti di raccolta dati, utilizzando anche la visita diretta personale ai reparti interessati per concordare con gli stessi modalità e strategie di gestione della risorsa posto letto;</p> <ul style="list-style-type: none">- Rileva il fabbisogno giornaliero di ricoveri e dimissioni insieme alla figura del Case Manager Aziendale;- Secondo le indicazioni cliniche del medico di riferimento colloca il paziente nel setting assistenziale appropriato;- Lavora efficacemente con i responsabili clinici del reparto medici ed infermieristici e/o con altro personale clinico nelle aree di emergenza (PS, Medicina d'Urgenza, OBI) per valutare e pianificare i flussi dei pazienti in base alle disponibilità di posti letto.- Predisporre i report periodici per il monitoraggio delle attività di ricovero e dimissione;- Partecipa agli incontri settimanali (venerdì alle 13 o prima di giornate festive) con il gruppo di coordinamento aziendale in caso di governo ordinario della risorsa posto letto; in caso di particolari criticità partecipa agli eventuali incontri definiti dal gruppo coordinamento aziendale che coinvolgono professionisti specifici e funzionalmente strategici, quali i responsabili clinici ed assistenziali di Area Medica, Chirurgica e/o dell'Emergenza,- Facilita la gestione dei pazienti fragili, non autosufficienti, "frequent users", senza fissa dimora, etilisti, ecc. in PS, in stretta collaborazione con il case manager aziendale, così da evitare ricoveri impropri.

ALLEGATO 73

AREE DI RESPONSABILITÀ INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE ESPERTO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Referente Settore "Rischi Organizzativi, Infortuni e Malattie Professionali"
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	UO Servizio Prevenzione e Protezione
Mission	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dall'U.O. Servizio Prevenzione e Protezione, attraverso la gestione del processo coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa.
Aree di responsabilità e principali attività	<p>Il Direttore dell'UO SPP si avvale del Settore per effettuare, con riferimento ai compiti di cui al D. Lgs. 81/08, le attività specialistiche relativamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ai processi dell'UO per la gestione degli obblighi connessi ai contratti di appalto o di opera o di somministrazione, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. (DUVRI); • all'elaborazione epidemiologica/statistica del fenomeno infortunistico e delle malattie professionali. <p>Il Referente del Settore, mediante la gestione di processi trasversali aziendali, presidia le attività dello stesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • provvede all'istruttoria della valutazione dei rischi interferenti (DUVRI) ed all'elaborazione dei documenti di sicurezza (tra cui la procedura aziendale per la gestione degli obblighi connessi ai contratti di appalto o di opera o di somministrazione, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.), garantendo la massima omogeneizzazione possibile a livello aziendale, anche sulla base delle indicazioni metodologiche fornite dallo Staff di Direzione dell'UO; • propone i criteri, la metodica di raccolta e di registrazione dei dati relativi agli infortuni lavorativi (garantendo la massima omogeneizzazione possibile a livello aziendale); • effettua l'analisi critica dei fenomeni (infortuni e malattie professionali) occorsi in Azienda; • provvedere alla redazione di documenti strategici per il raggiungimento degli obiettivi di UO riconducibili al Settore (procedure, istruzioni operative, manuali, altri), attraverso il coordinamento di gruppi di lavoro aziendali; • 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 capitolati di gara per gli aspetti di attinenza al 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;
- tiene i rapporti con le UO/Servizi incaricati del procedimento dei contratti aziendali;
- 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.