

## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOPSO\_BO  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000252  
DATA: 24/11/2016 16:36  
OGGETTO: DEFINIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI

## SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Cavalli Mario in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Campagna Anselmo - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Monte Barbara - Direttore Amministrativo

Su proposta di Marinella Girotti - ATTIVITA' GENERALI ED ISTITUZIONALI che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

## CLASSIFICAZIONI:

- [01-05]

## DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- ATTIVITA' GENERALI ED ISTITUZIONALI
- DIPARTIMENTO TECNICO
- FARMACIA CLINICA
- CONTROLLO DI GESTIONE E SISTEMA INFORMATIVO
- ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE E COORDINAMENTO DAI
- SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI
- SERV. UNICO METR.AMMINISTR.DEL PERSONALE
- PROGR.INGEGNERIA CLINICA E INFORMATICA MEDICA
- TECNOLOGIE E SISTEMI INFORMATICI
- ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
- SERVIZIO INFERMIERISTICO, TECNICO E RIABILITATIVO

## DOCUMENTI:

File	Hash
DEL10000252_2016_delibera_firmata.pdf	D3C624A549A63C513A4D55B6A2CB73224A0F1442848957A68406C63D76683678



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



File

DELI0000252\_2016\_Allegato1:

Hash

C31BC283A3388D3BE6ED51B341E9C6E2C312C7AD209653A16800FDAE468F96F7



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

## DELIBERAZIONE

OGGETTO: DEFINIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI

### IL DIRETTORE GENERALE

**Richiamata** la deliberazione n. 31 del 31/1/2012 con la quale è stato definito il riassetto organizzativo della direzione aziendale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna, prevedendo, tra l'altro la Struttura Complessa denominata Servizio Infermieristico, tecnico e riabilitativo, quale struttura aziendale di governo dei processi assistenziali della prevenzione, cura e riabilitazione;

**Vista** la deliberazione n. 345 del 5/8/2013 di approvazione del Regolamento di Organizzazione Aziendale dei Servizi Trasversali/di supporto e dei Servizi Centrali dell'Azienda;

**Visto** il progetto di riorganizzazione, allegato al presente atto, che ridefinisce l'assetto organizzativo della Servizio Infermieristico, Tecnico e Riabilitativo e lo rinomina in "Direzione delle Professioni Sanitarie";

**Richiamato** integralmente nel presente atto quanto rappresentato e definito nel progetto di riorganizzazione medesimo;

**Verificato** che in data 29/9/2016 si è data informativa alle OOSS dell'area Comparto del progetto di riorganizzazione della Direzione delle Professioni Sanitarie e, in data 11/10/2016, si è avviato il confronto sindacale, successivamente sviluppatosi attraverso rimodulazione del progetto alla luce delle osservazioni e proposte di parte sindacale, ritenute accettabili ed apprezzate da parte pubblica, nell'ottica di addivenire ad un modello riorganizzativo partecipato e condiviso tra le parti;

**Dato atto** che il suddetto progetto è stato illustrato al Collegio di Direzione in data 16/11/2016;

**Acquisito** il parere del Comitato Unico di garanzia in data 21/11/2016 come da specifico verbale agli atti dell'Azienda con nota prot. n. 22394 del 23.11.2016;

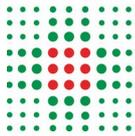
### Delibera

1.di approvare il Progetto di riorganizzazione della Direzione delle Professioni Sanitarie, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;



2. di individuare la nuova Struttura complessa denominata Direzione delle Professioni Sanitarie che sostituisce la Struttura complessa precedentemente denominata Servizio Infermieristico, Tecnico e Riabilitativo;
3. di adeguare conseguentemente l'organigramma aziendale e il Regolamento di organizzazione Aziendale;
4. di rinviare a successivi atti il conferimento degli eventuali incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative, nonché la relativa valorizzazione nell'ambito dei livellogrammi aziendali.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:  
Marinella Girotti



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA**  
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

**Policlinico S. Orsola-Malpighi**

Direzione Sanitaria  
Servizio infermieristico, tecnico e riabilitativo



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE DELLA

*DIREZIONE  
DELLE  
PROFESSIONI SANITARIE*

*21/09/2016*

Direzione Sanitaria  
Servizio infermieristico, tecnico e riabilitativo  
Direttore f.f.: Dott.ssa Carolina Guerrieri  
Via Massarenti, 9 - 40138 Bologna  
T. +39.051.214.3026 - F. +39.051.636.3025  
carolina.guerrieri@aosp.bo.it

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna  
Via Albertoni, 15 - 40138 Bologna  
T. +39.051.636.1111 - F. +39 +39.051.636.1202  
Cod. Fisc. 92038610371

## INDICE

PREMESSA	pag.3
OBIETTIVI	pag.4
ORGANIZZAZIONE	pag.5
LIVELLI DI RESPONSABILITA'	pag.6
Livello di direzione	pag.6
Livello di Coordinamento	pag.9
Livello Professional	pag.10
ORGANIGRAMMA	pag.12

### ALLEGATI:

- Job Description e Schede di posizione organizzativa
- Tabella aggregazioni Unità Assistenziali ad Aree gestionali

## PREMESSA

Il presente progetto si rende necessario per ridefinire ruolo e obiettivi della Direzione delle Professioni Sanitarie (già Servizio Infermieristico Tecnico e Riabilitativo – SITR) aziendale, adeguandola e innovandola, con lo scopo di garantire l'evoluzione ed il pieno governo delle attività clinico assistenziali e di mettere pienamente in campo competenze e responsabilità dei professionisti sanitari anche attraverso l'introduzione di nuovi modelli organizzativi.

Il quadro normativo relativo a:

- disciplina delle professioni sanitarie, infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione, nonché della professione ostetrica (D.Lgs. n° 251/2000);
- norme regionali sull'organizzazione ed il funzionamento del Servizio Sanitario Regionale (LR n° 29/2004 e successive modificazioni, in particolare l'art.3 comma 4, che demanda ad apposita Direttiva della Giunta regionale il completamento del disegno prefigurato della legge medesima, con particolare riguardo agli assetti Organizzativi delle Aziende e la Direttiva alle aziende sanitarie per l'adozione dell'atto aziendale - Delibera della Giunta della Regione Emilia Romagna n° 86 del 30/01/2006) ;

è reso ancora più cogente dalla definizione dell'assetto organizzativo aziendale e, in particolare, delle strutture deputate allo svolgimento delle funzioni trasversali e di supporto necessarie all'esercizio dell'azione di governo contenute. Tali definizioni sono contenute in:

- atto aziendale approvato con Deliberazione n° 147 del 04/11/2011 con il quale è stata dettata la disciplina dell'organizzazione ed il funzionamento dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna
- deliberazione n° 31 del 31/1/2012 "Riassetto organizzativo della Direzione aziendale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna" rispetto alla quale si confermano le finalità del Servizio Infermieristico, Tecnico e della Riabilitazione.

Il quadro appena delineato suggerisce di rimodulare gli assetti organizzativi della Direzione delle Professioni Sanitarie (DPS) individuando livelli di responsabilità ed

autonomia professionali che siano pertinenti e appropriati sia rispetto alle competenze acquisite che alla necessità di sostenere una modalità di presa in carico della persona basata su un'attenzione continua alla qualità dell'assistenza, alla valutazione dell'appropriatezza clinica e organizzativa e agli esiti clinici.

Il presente documento ridefinisce gli scopi, i livelli organizzativi e i livelli di responsabilità oltre che le job description di nuovi ruoli e funzioni introdotte nella riorganizzazione della Direzione delle Professioni Sanitarie.

## **OBIETTIVI DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE**

La Direzione Professioni Sanitarie (DPS) è una struttura complessa in line al Direttore Sanitario.

Ad essa afferiscono i professionisti sanitari dell'area infermieristica, dell'area ostetrica, dell'area della riabilitazione, dell'area tecnico sanitaria e tutto il personale di supporto.

La Direzione delle Professioni Sanitarie garantisce l'appropriatezza, la qualità, l'efficacia professionale e l'efficienza operativa delle attività assistenziali, riabilitative e tecnico-sanitarie prestate nell'ambito del percorso di cura del paziente sulla base delle competenze e delle funzioni individuate dalle norme istitutive dei profili professionali, nonché degli specifici codici deontologici.

La Direzione delle Professioni Sanitarie si propone di concorrere ad assicurare a tutti gli utenti un'assistenza personalizzata e di qualità attraverso la revisione dell'organizzazione del lavoro, l'incentivazione di modelli di presa in carico globale della persona e l'utilizzo di metodologie di pianificazione per obiettivi.

Attraverso l'impiego ottimale delle risorse disponibili essa concorre ad assicurare risposte appropriate, efficaci ed efficienti sostenibili sotto il profilo sanitario, professionale, etico, deontologico, sociale, economico ed organizzativo.

La Direzione delle Professioni Sanitarie garantisce, inoltre, lo sviluppo dei programmi ed il governo dei processi di sviluppo, gestione e valutazione del personale all'interno di una strategia di decentramento organizzativo e di integrazione organizzativa e professionale.

Obiettivi prioritari della DPS sono:

- assicurare efficacia, qualità ed efficienza professionale-organizzativa al processo assistenziale di prevenzione, cura e riabilitazione ;
- garantire appropriati livelli di assistenza infermieristica, tecnica e riabilitativa in rapporto alla programmazione aziendale e nella disponibilità di risorse definite dal budget annuale ;
- assicurare lo sviluppo dei processi assistenziali, l'accesso, la presa in carico, la continuità assistenziale e la dimissione coerentemente con le strategie aziendali;
- assicurare l'integrazione multi professionale attraverso lo sviluppo di modelli di assistenza in grado di sostenere e valorizzare le diverse competenze professionali;
- garantire lo sviluppo delle competenze professionali, la selezione e l'inserimento delle risorse professionali di competenza ;
- fornire supporto metodologico e tecnico alla Direzione Sanitaria nella programmazione, pianificazione e gestione delle attività assistenziali, nella verifica dell'efficacia dei risultati raggiunti, nella garanzia di un efficiente utilizzo delle risorse assegnate e nella individuazione dei processi di miglioramento;
- perseguire gli obiettivi aziendali promuovendo la qualità delle attività assistenziali.

## **ORGANIZZAZIONE DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE**

Alla Direzione delle Professioni Sanitarie afferiscono le professioni di cui alla Legge n. 251/2000 e precisamente:

- professioni dell'area infermieristica e ostetrica
- professioni dell'area della riabilitazione
- professioni dell'area tecnico sanitaria
- professioni dell'area della prevenzione

nonché il personale socio sanitario che svolge attività di supporto all'assistenza.

L'organizzazione della Direzione delle Professioni Sanitarie si basa sul contesto professionale complessivo e prevede una struttura articolata, integrata e coerente sia da un punto di vista professionale che organizzativo.

La Legge 251/2000 completa il percorso di valorizzazione e responsabilizzazione delle professioni sanitarie e ne individua aree di competenza e responsabilità entro i limiti definiti dai rispettivi profili professionali e codici deontologici.

Il trasferimento pratico di queste indicazioni normative comporta pertanto l'adozione di modelli organizzativi in grado di valorizzare le competenze e le attribuzioni funzionali ed organizzative delle diverse aree professionali per ognuna delle quali è necessario individuare ruoli, funzioni e livelli di autonomia prevedendo, allo stesso tempo, modalità operative e meccanismi di integrazione atte a garantire l'integrazione e la collaborazione tra i diversi livelli organizzativi e funzionali.

## **LIVELLI DI RESPONSABILITA'**

Il modello organizzativo della Direzione delle Professioni Sanitarie si articola su tre livelli:

- livello di Direzione
- livello di Coordinamento
- livello Professionale

### **Livello di Direzione**

Il livello di Direzione ha la responsabilità di garantire lo sviluppo dei processi e dei programmi di competenza, assicurare la direzione e la valutazione del sistema di governo dell'assistenza infermieristica - generale e specialistica -, ostetrica, tecnica e riabilitativa.

Alla Direzione delle Professioni Sanitarie, rispondono il livello di coordinamento ed il livello professionale delle professioni coinvolte che operano nell'ambito delle unità assistenziali e delle attività trasversali.

Nel livello direzionale sono ricompresi i ruoli e funzioni di: Direttore, Dirigenti di Area Professionale, Responsabili Assistenziali di Percorso e Responsabili Gestionali di Area.

## Il Direttore del Servizio delle Professioni Sanitarie

Il Direttore del Servizio delle Professioni Sanitarie - su delega del Direttore Sanitario ed in relazione alle risorse attribuite - ha la responsabilità complessiva del governo del processo assistenziale infermieristico, ostetrico, tecnico-sanitario e riabilitativo nell'ambito dei programmi di assistenza integrati orientati al singolo ed alla collettività direzionali.

Ha responsabilità ampie ed elevati margini di discrezionalità in termini di controllo, indirizzo e verifica delle attività direzionali in relazione a materiale e tecnologie assegnate, risorse umane direttamente ed indirettamente gestite, sicurezza e buon funzionamento degli uffici ed esercizio di potestà disciplinare. Nell'assolvimento delle sue funzioni il Direttore può esercitare potere di delega e/o avvalersi di funzioni in staff che potranno variare col variare delle necessità organizzative e i piani di attività.

Tra le funzioni di staff vengono fin d'ora individuate:

- reclutamento, allocazione, valutazione neo-assunti e mobilità del personale;
- rapporti con i Servizi trasversali e di Supporto e con l'URP;
- progetti di riorganizzazione interaziendali dell'area laboratoristica;
- responsabilità professionale e disciplinare.

## Il Dirigente delle Professioni Sanitarie di Area

I Dirigenti delle professioni sanitarie di area infermieristica e ostetrica, di area riabilitativa, di area tecnico-sanitaria concorrono a garantire il controllo direzionale in termini di appropriatezza, qualità, efficacia ed efficienza delle attività erogate nell'ambito della specifica area di competenza.

Collaborano con il Direttore delle Professioni Sanitarie per l'attuazione del processo di direzione, programmazione, controllo e verifica della propria area nei limiti degli obiettivi e delle risorse attribuite e in coerenza con gli indirizzi definiti a livello aziendale.

Definiscono modelli, standard assistenziali e fabbisogno del personale afferente all'area di riferimento; concorrono alla definizione dei criteri aziendali in tema di gestione del personale; collaborano con le funzioni aziendali alla definizione dei criteri generali per l'applicazione degli istituti contrattuali.

Assicurano l'aggiornamento tecnico-scientifico e la promozione culturale delle risorse professionali.

Garantiscono il collegamento con le sedi formative dei corsi di laurea per favorire l'integrazione delle attività di assistenza, didattica e ricerca.

Queste funzioni dovranno essere valorizzate attraverso percorsi di carriera in relazione a quanto previsto dal Contratto della Dirigenza delle Professioni Sanitarie

### Il Responsabile Gestionale di Area

Il Responsabile Gestionale di Area (RGA) è un coordinatore infermieristico, titolare di posizione organizzativa, che mantiene la responsabilità dell'U.O di afferenza ed assume la gestione trasversale di un'area sulla base di standard di risorse infermieristiche definiti e concordati.

Le aree individuate sono cinque: area sale operatorie, area critica, area materno-infantile, area medica e area chirurgica.

Egli garantisce la gestione delle risorse assegnate all'area secondo logiche di integrazione organizzativa, equità distributiva, flessibilità ed efficienza gestionale nel rispetto dei regolamenti e dei principi di valorizzazione delle risorse professionali.

Dipende gerarchicamente dal Direttore delle Professioni Sanitarie e si interfaccia con i Dirigenti delle Professioni Sanitarie di area, con i Responsabili Assistenziali di Percorso e con i Coordinatori dell'area di riferimento.

### Il Responsabile Assistenziale di Percorso

Il Responsabile Assistenziale di Percorso (RAP) opera in stretta sinergia con il Responsabile medico di logistica sanitaria al fine di considerare, in un'ottica globale e multi professionale, il percorso di cura del paziente. In particolare ha la funzione di garantire il pieno presidio del percorso di cura orientato al paziente, sia per gli aspetti assistenziali che per gli aspetti organizzativi favorendo l'integrazione multidisciplinare e multi professionale; il miglioramento dei percorsi di cura, sempre più orientati e centrati sulla persona; lo sviluppo dei progetti di innovazione e riorganizzazione promossi dall'azienda.

Vengono individuate quattro responsabilità assistenziali di percorso: chirurgico, internistico, alta specialità e trapianti d'organo, materno infantile.

Dipende gerarchicamente dal Direttore delle Professioni Sanitarie e si interfaccia con i Dirigenti delle Professioni Sanitarie delle diverse aree, con i Responsabili Gestionali di Area e con i Coordinatori del percorso di riferimento.

### **Livello di Coordinamento**

Il livello di Coordinamento rappresenta una necessità organizzativa aziendale ma è anche un ruolo professionale di indirizzo e di controllo delle professionalità di riferimento in quanto risponde sia a tipiche esigenze di coordinamento delle risorse umane e materiali a livello di unità organizzative che di indirizzo e sviluppo professionale.

Questo livello si articola in due diverse funzioni: Coordinatori di Unità Assistenziale e Coordinatori di Processo Trasversale. A questi ruoli e funzioni possono essere assegnate posizioni organizzative variamente graduate in relazione alla complessità del processo gestito e a criteri definiti dalla Direzione.

### Il Coordinatore di Unità Assistenziale

Il Coordinatore di Unità Assistenziale assume un forte ruolo di integrazione organizzativa - definito da funzioni e livelli di responsabilità - nella gestione di risorse professionali impegnate nel raggiungimento di obiettivi e risultati dell'unità operativa cui sono assegnate.

Le Unità Assistenziali sono articolazioni organizzative che aggregano risorse infermieristiche, ostetriche, tecnico-sanitarie, riabilitative e di supporto e rappresentano una modalità flessibile di gestione efficace e funzionale delle risorse professionali e di supporto assistenziale. Esse assicurano, in stretta integrazione con l'attività medica, modalità omogenee ed efficaci di erogazione dell'assistenza infermieristica, ostetrica, tecnica e riabilitativa. Alle Unità Assistenziali, possono afferire una o più strutture affini o complementari appartenenti anche a dipartimenti diversi.

Ogni Coordinatore ha la responsabilità del governo dell'Unità Assistenziale; ha un incarico che è attribuito sulla base di modalità e criteri aziendali.

### Il Coordinatore di Area/Processo Trasversale

Il decentramento ed il conseguente sviluppo organizzativo nonché l'individuazione di percorsi clinico-assistenziali articolati nell'ambito della logistica sanitaria e la gestione di processi ad alto livello di complessità comportano la necessità di mantenere il governo trasversale di alcune funzioni strategiche dipartimentali, interdipartimentali e aziendali. Il governo di questi processi o parti di essi può essere affidato ad un coordinatore infermieristico, ostetrico, tecnico o della riabilitazione.

## **Livello Professionale**

Il livello Professionale rappresenta il "core" nell'ambito dei processi assistenziali infermieristici, ostetrici, riabilitativi, tecnico-sanitari e preventivi. I Professionisti sono il

punto di forza dell'Organizzazione Assistenziale poiché progettano, erogano e valutano direttamente le prestazioni di carattere assistenziale nell'ambito delle competenze definite dai profili professionali di riferimento e dai rispettivi codici deontologici.

In attesa di una più congrua ridefinizione normativa e contrattuale in grado di valorizzare più adeguatamente i diversi livelli di responsabilità e competenza dei Professional, si ritiene indispensabile valorizzare gli stessi attraverso un sistema di attribuzione e riconoscimento di posizioni funzionali per le quali sarà necessario ridefinire indicatori chiari e misurabili relativi a pesature, modalità di attribuzione e durata, sistemi di verifica e modalità di valutazione.

Le posizioni funzionali sono funzioni assegnate a particolari posizioni di lavoro che valorizzano e premiano l'assunzione di responsabilità professionale in riferimento allo sviluppo di processi che la direzione aziendale ritiene strategici per il cambiamento e l'innovazione.

Le funzioni dovranno essere ricondotte a due tipologie:

- funzione gestionale/coordinamento: che prevede coordinamento di risorse o gestione autonoma di un percorso;
- funzione di processo/alta professionalità: in questo caso la funzione sarà assegnata ad un professionista esperto qualificato che presidia in autonomia un processo o parte di questo.

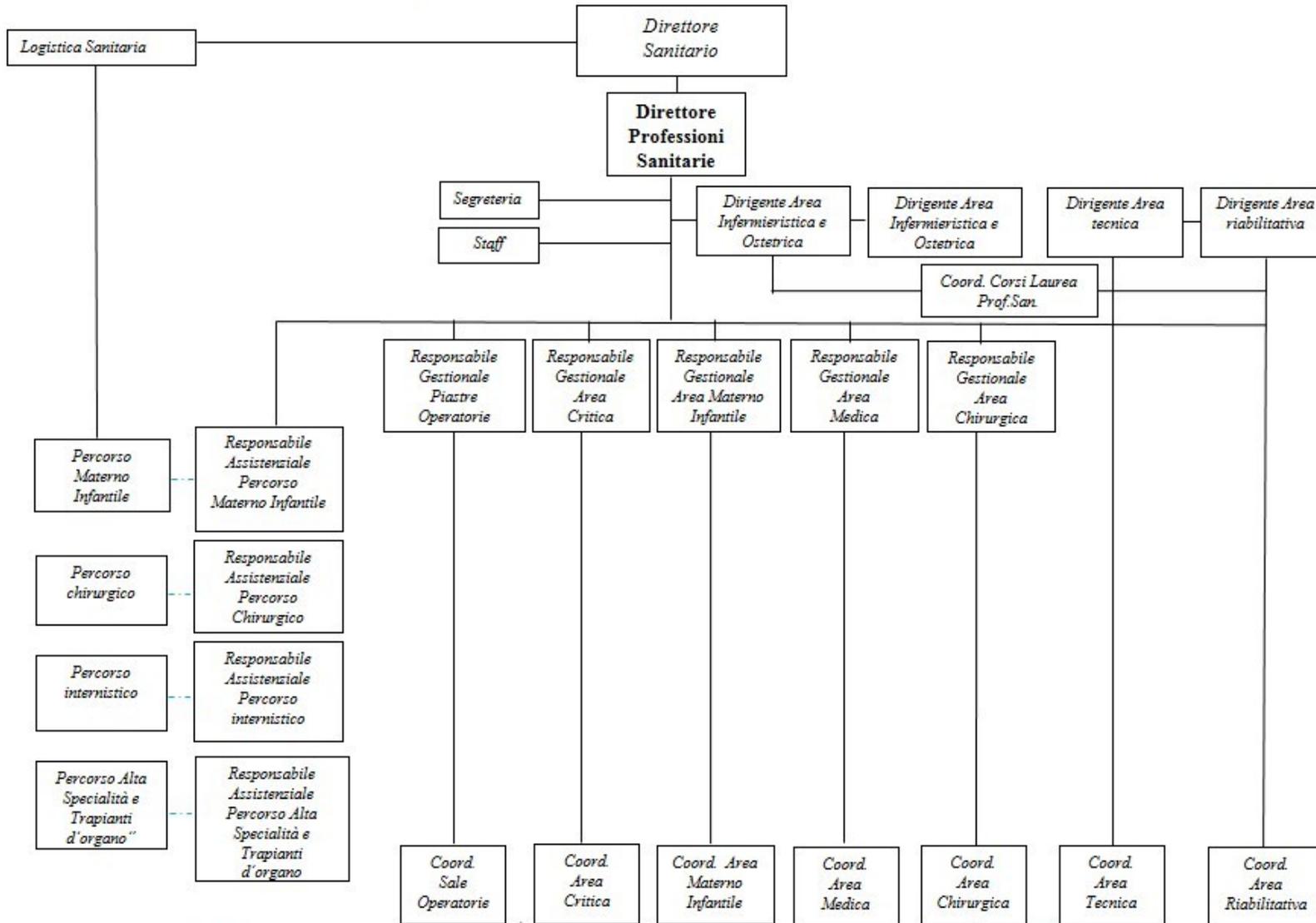
Entrambe le posizioni funzionali saranno descritte, graduate e contraddistinte dalle seguenti caratteristiche:

- avere un obiettivo da perseguire;
- essere soggette a valutazione individuale;
- ricevere un premio mensile o annuale.

### Operatori Socio-Sanitari

Un ruolo di rilievo ha il personale di supporto assistenziale oggi individuato prevalentemente negli Operatori Socio Sanitari. Va completata la loro integrazione nel percorso assistenziale e parallelamente rivisto lo sviluppo di carriera e l'individuazione di specifici spazi di responsabilità.

# Organigramma Direzione delle Professioni Sanitarie



SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA COMPARTO

Denominazione della P.O.: Responsabile Assistenziale del **Percorso Alta Specialità e Trapianto di Organi**

Tipologia di P.O.: Professional

Valore P.O.: Fascia da definire

Struttura di appartenenza: Direzione delle Professioni Sanitarie

Posizione del compilatore: Direttore delle Professioni Sanitarie

Data di assegnazione della posizione:

### **Finalità del ruolo**

Il Responsabile Assistenziale del Percorso Alta Specialità e Trapianto di Organi garantisce l'attività di pertinenza della posizione, in termini di pianificazione ed organizzazione delle attività assistenziali e di supporto dell'area di riferimento e collabora con il Responsabile Medico di programma – sia per gli aspetti assistenziali che per gli aspetti organizzativi - nel supportare i percorsi clinici di Alta Specialità e Trapianti di Organi.

### **Capacità richieste**

Con riferimento al contenuto della Posizione Organizzativa devono essere tenute in considerazione le seguenti capacità:

- capacità di comunicazione con buona proprietà del linguaggio scritto e parlato, buone capacità di sviluppo e gestione di sistemi di comunicazione;
- capacità organizzative e di innovazione espressa da elevata capacità di previsione, pianificazione ed organizzazione orientate a nuovi modelli organizzativi/assistenziali;
- autonomia e leadership: capacità di previsione, analisi, valutazione e pianificazione, capacità decisionali e di sviluppo di sistemi di motivazione.

### **Esperienze richieste**

Tipo di attività svolta o posizione precedentemente ricoperta, rilevanti in termini di esperienza acquisita ai fini dell'incarico da assegnare. Esperienza nella gestione di attività a forte valenza trasversale e/o dipartimentale nell'ambito aziendale.

### **Responsabilità**

- operare in sinergia con il Responsabile di Programma di Logistica Sanitaria al fine di ottimizzare il percorso del paziente mediante la condivisione di obiettivi, strategie e progetti di riorganizzazione e miglioramento dell'assistenza;
- assicurare le funzioni di pianificazione, direzione e valutazione delle attività assistenziali del percorso di competenza;
- partecipare alla definizione degli indicatori di efficacia/efficienza degli standard assistenziali individuati per l'area di riferimento;
- partecipare attivamente alla definizione di indicatori e al monitoraggio/valutazione dei percorsi professionalizzanti;
- partecipare, in collaborazione con la Direzione delle Professioni Sanitarie alla elaborazione e pianificazione dei progetti di rimodulazione e riorganizzazione dell'area interessata;
- stimolare e favorire la riprogettazione dell'attività secondo modelli organizzativi per intensità di cura e complessità assistenziale;
- integrarsi e creare sinergie con le altre funzioni della Direzione delle Professioni Sanitarie nell'ottica del miglioramento del processo assistenziale in ogni sua fase;
- promuovere la cultura dell'appropriatezza e dell'efficienza tra i professionisti sanitari e gli operatori di supporto di area percorso Alta specialità e Trapianti d'organo;
- sostenere e implementare la multi professionalità ed interdisciplinarietà nei processi assistenziali;
- supportare gli operatori nello sviluppo delle competenze e nell'analisi delle situazioni critiche legate alla gestione del rischio clinico, in sinergia con l'Area "Sicurezza delle cure";
- verificare periodicamente lo stato di avanzamento ed il livello di raggiungimento degli obiettivi assistenziali relativi alla propria area di riferimento;
- controllare, in sinergia con la struttura "Governo clinico, qualità e formazione" la corretta tenuta della documentazione assistenziale;
- presidiare e sostenere l'attività di aggiornamento e formazione continua degli operatori sanitari.

## **Relazioni organizzative e funzionali**

<b>Interlocutore</b>	<b>Interazione</b>
Direttore Professioni Sanitarie	Rendicontazione sullo stato di avanzamento dei progetti, rilevazione di criticità e proposta di progetti e di azioni di miglioramento; Monitoraggio ed individuazione di criticità sulla gestione dei processi assistenziali
Responsabile Medico del Programma di Logistica sanitaria	Forte integrazione e collaborazione costante nel presidiare obiettivi, andamento e verifica complessiva del Programma
Responsabili Gestionali di Area	Forte livello di integrazione e collaborazione nel processo di ottimale utilizzo delle risorse professionali in funzione del raggiungimento degli obiettivi assistenziali del programma di riferimento
Responsabili Assistenziali di Percorso	Integrazione e collaborazione con gli altri Responsabili assistenziali di Percorso per il raggiungimento degli obiettivi trasversali assegnati alla direzione di afferenza
Dirigenti di Area Professionale	Forte collaborazione allo scopo di favorire i processi di integrazione multiprofessionale e lo sviluppo dei percorsi secondo logiche multidisciplinari
Accesso e nursing nei percorsi ambulatoriali integrati	Costante integrazione operativa nella gestione dei percorsi assistenziali dei pazienti afferenti all'area di programma
Dipartimenti ad Attività Integrata	Collaborazione con i vari livelli dell'assistenza nella gestione dei percorsi di alta specialità e trapianti di organo

### **Obiettivi e Indicatori Responsabile Assistenziale del Percorso Alta Specialità e Trapianto di Organi**

<b>Obiettivi</b>	<b>Indicatori di misurazione</b>
------------------	----------------------------------

Monitorare, per la parte relativa all'assistenza e alle attività di supporto, i percorsi di presa in carico dei pazienti	Monitoraggio ed evidenza del percorso di presa in carico assistenziale/ Presenza di documenti-progetti di miglioramento-report di segnalazione di criticità
Contribuire alla promozione e allo sviluppo di percorsi assistenziali e processi clinici innovativi compresi modelli assistenziali innovativi per livelli di intensità e complessità assistenziale, volti al miglioramento del servizio erogato al cittadino	≥ 1 percorsi clinico-assistenziale/anno a cui si è collaborato in termini di promozione ed organizzazione
Integrarsi e creare sinergie con i referenti assistenziali degli altri programmi di logistica sanitaria nella realizzazione e revisione di percorsi aziendali e interaziendali connessi all'area di riferimento	a) N° di percorsi revisionati (almeno 1/anno) b) evidenza di percorsi creati ex-novo
Integrarsi con le altre funzioni della direzione delle Professioni Sanitarie nell'ottica di migliorare il percorso del paziente in ogni fase dell'approccio alla struttura sanitaria	≥ 70% presenze alle riunioni/anno per condivisione dei progetti e delle decisioni all'interno di percorsi integrati
Partecipare alle attività del DAI	≥80% presenze alle riunioni del Comitato direttivo del Dipartimento
Promuovere l'orientamento al servizio nei confronti dei coordinatori dei dipartimenti e delle unità operativa afferenti al programma	Evidenza di incontri con i coordinatori
Presidiare l'attività di formazione del personale di area assistenziale assegnato al Programma	N° di eventi/anno (almeno 2 eventi/anno)

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA COMPARTO

Denominazione della P.O.: **Responsabile Assistenziale del Percorso Chirurgico**

Tipologia di P.O.: Professional

Valore P.O.: Fascia da definire

Struttura di appartenenza: Direzione delle Professioni Sanitarie

Posizione del compilatore: Direttore delle Professioni Sanitarie

Data di assegnazione della posizione:

### **Finalità del ruolo**

Il Responsabile Assistenziale del Percorso Chirurgico garantisce l'attività di pertinenza della posizione, in termini di pianificazione ed organizzazione delle attività assistenziali e di supporto dell'area di riferimento e collabora con il Responsabile Medico di programma - sia per gli aspetti assistenziali che per gli aspetti organizzativi - nel supportare i percorsi clinici di area chirurgica, tanto in elezione quanto in urgenza/emergenza.

### **Capacità richieste**

Con riferimento al contenuto della Posizione Organizzativa devono essere tenute in considerazione le seguenti capacità:

- capacità di comunicazione con buona proprietà del linguaggio scritto e parlato, buone capacità di sviluppo e gestione di sistemi di comunicazione;
- capacità organizzative e di innovazione espressa da elevata capacità di previsione, pianificazione ed organizzazione orientate a nuovi modelli organizzativi/assistenziali;
- autonomia e leadership: capacità di previsione, analisi, valutazione e pianificazione, capacità decisionali e di sviluppo di sistemi di motivazione.

### **Esperienze richieste**

Tipo di attività svolta o posizione precedentemente ricoperta, rilevanti in termini di esperienza acquisita ai fini dell'incarico da assegnare.

Esperienza nella gestione di attività a forte valenza trasversale e/o dipartimentale nell'ambito aziendale.

### **Responsabilità**

- operare in sinergia con il Responsabile di Programma di Logistica Sanitaria al fine di ottimizzare il percorso del paziente mediante la condivisione di obiettivi, strategie e progetti di riorganizzazione e miglioramento dell'assistenza;

- assicurare le funzioni di pianificazione, direzione e valutazione delle attività assistenziali del percorso di competenza;
- partecipare alla definizione degli indicatori di efficacia/efficienza degli standard assistenziali individuati per l'area di riferimento;
- partecipare attivamente alla definizione di indicatori e al monitoraggio/valutazione dei percorsi professionalizzanti;
- partecipare, in collaborazione con la Direzione delle Professioni Sanitarie alla elaborazione e pianificazione dei progetti di rimodulazione e riorganizzazione dell'area interessata;
- stimolare e favorire la riprogettazione dell'attività secondo modelli organizzativi per intensità di cura e complessità assistenziale;
- integrarsi e creare sinergie con le altre funzioni della Direzione delle Professioni Sanitarie nell'ottica del miglioramento del processo assistenziale in ogni sua fase;
- promuovere la cultura dell'appropriatezza e dell'efficienza tra i professionisti sanitari e gli operatori di supporto di area chirurgica;
- sostenere e implementare la multi professionalità ed interdisciplinarietà nei processi assistenziali;
- supportare gli operatori nello sviluppo delle competenze e nell'analisi delle situazioni critiche legate alla gestione del rischio clinico, in sinergia con l'Area "Sicurezza delle cure";
- verificare periodicamente lo stato di avanzamento ed il livello di raggiungimento degli obiettivi assistenziali relativi alla propria area di riferimento;
- controllare, in sinergia con la struttura "Governo clinico, qualità e formazione" la corretta tenuta della documentazione assistenziale;
- presidiare e sostenere l'attività di aggiornamento e formazione continua degli operatori sanitari.

## **Relazioni organizzative e funzionali**

<b>Interlocutore</b>	<b>Interazione</b>
----------------------	--------------------

Direttore delle Professioni Sanitarie	Rendicontazione sullo stato di avanzamento dei progetti, rilevazione di criticità e proposta di progetti e di azioni di miglioramento; Monitoraggio ed individuazione di criticità sulla gestione dei processi assistenziali
Responsabile Medico del Programma di Logistica sanitaria	Forte integrazione e collaborazione costante nel presidiare obiettivi, andamento e verifica complessiva del Programma
Responsabili Gestionali di Area	Forte livello di integrazione e collaborazione nel processo di ottimale utilizzo delle risorse professionali in funzione del raggiungimento degli obiettivi assistenziali del programma di riferimento
Responsabili Assistenziali di Percorso	Integrazione e collaborazione con gli altri Responsabili assistenziali di Percorso per il raggiungimento degli obiettivi trasversali assegnati alla direzione di afferenza
Dirigenti di Area Professionale	Forte collaborazione allo scopo di favorire i processi di integrazione multiprofessionale e lo sviluppo dei percorsi secondo logiche multidisciplinari
Accesso e nursing nei percorsi ambulatoriali integrati	Costante integrazione operativa nella gestione dei percorsi assistenziali dei pazienti afferenti all'area di programma
Dipartimenti ad Attività Integrata	Collaborazione con i vari livelli dell'assistenza nella gestione dei percorsi chirurgici

## Obiettivi e Indicatori del Responsabile Assistenziale del Percorso Chirurgico

Obiettivi	Indicatori di misurazione
Monitorare, per la parte relativa all'assistenza e alle attività di supporto, i percorsi di presa in carico dei pazienti	Monitoraggio ed evidenza del percorso di presa in carico assistenziale/ Presenza di documenti-progetti di miglioramento-report di segnalazione di criticità
Contribuire alla promozione e allo sviluppo di percorsi assistenziali e processi clinici innovativi compresi modelli assistenziali innovativi per livelli di intensità e complessità assistenziale, volti al miglioramento del servizio erogato al cittadino	≥ 1 percorsi clinico-assistenziale/anno a cui si è collaborato in termini di promozione ed organizzazione
Integrarsi e creare sinergie con i referenti assistenziali degli altri programmi di logistica sanitaria nella realizzazione e revisione di percorsi aziendali e interaziendali connessi all'area di riferimento	a) N° di percorsi revisionati (almeno 1/anno) b) evidenza di percorsi creati ex-novo
Integrarsi con le altre funzioni della direzione delle Professioni Sanitarie nell'ottica di migliorare il percorso del paziente in ogni fase dell'approccio alla struttura sanitaria	≥ 70% presenze alle riunioni/anno per condivisione dei progetti e delle decisioni all'interno di percorsi integrati
Partecipare alle attività del DAI	≥80% presenze alle riunioni del Comitato direttivo del Dipartimento
Promuovere l'orientamento al servizio nei confronti dei coordinatori dei dipartimenti e delle unità operativa afferenti al programma	Evidenza di incontri con i coordinatori
Presidiare l'attività di formazione del personale di area assistenziale assegnato al Programma	N° di eventi/anno (almeno 2 eventi/anno)

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA COMPARTO

Denominazione della P.O.: **Responsabile Assistenziale del Percorso Internistico**

Tipologia di P.O.: Professional

Valore P.O.: Fascia da definire

Struttura di appartenenza: Direzione delle Professioni Sanitarie

Posizione del compilatore: Direttore delle Professioni Sanitarie

Data di assegnazione della posizione:

### **Finalità del ruolo**

Il Responsabile Assistenziale del Percorso Internistico garantisce l'attività di pertinenza della posizione, in termini di pianificazione ed organizzazione delle attività assistenziali e di supporto dell'area di riferimento e collabora con il Responsabile Medico di programma - sia per gli aspetti assistenziali che per gli aspetti organizzativi - nel supportare i percorsi clinici di area internistica, tanto in elezione quanto in urgenza/emergenza.

### **Capacità richieste**

Con riferimento al contenuto della Posizione Organizzativa devono essere tenute in considerazione le seguenti capacità:

- capacità di comunicazione con buona proprietà del linguaggio scritto e parlato, buone capacità di sviluppo e gestione di sistemi di comunicazione;
- capacità organizzative e di innovazione espressa da elevata capacità di previsione, pianificazione ed organizzazione orientate a nuovi modelli organizzativi/assistenziali;
- autonomia e leadership: capacità di previsione, analisi, valutazione e pianificazione, capacità decisionali e di sviluppo di sistemi di motivazione.

### **Esperienze richieste**

Tipo di attività svolta o posizione precedentemente ricoperta, rilevanti in termini di esperienza acquisita ai fini dell'incarico da assegnare

Esperienza nella gestione di attività a forte valenza trasversale e/o dipartimentale nell'ambito aziendale.

### **Responsabilità**

- operare in sinergia con il Responsabile di Programma di Logistica Sanitaria al fine di ottimizzare il percorso del paziente mediante la condivisione di obiettivi, strategie e progetti di riorganizzazione e miglioramento dell'assistenza;
- assicurare le funzioni di pianificazione, direzione e valutazione delle attività assistenziali del percorso di competenza;
- partecipare alla definizione degli indicatori di efficacia/efficienza degli standard assistenziali individuati per l'area di riferimento;
- partecipare attivamente alla definizione di indicatori e al monitoraggio/valutazione dei percorsi professionalizzanti;
- partecipare, in collaborazione con la Direzione delle Professioni Sanitarie alla elaborazione e pianificazione dei progetti di rimodulazione e riorganizzazione dell'area interessata;
- stimolare e favorire la riprogettazione dell'attività secondo modelli organizzativi per intensità di cura e complessità assistenziale;
- integrarsi e creare sinergie con le altre funzioni della Direzione delle Professioni Sanitarie nell'ottica del miglioramento del processo assistenziale in ogni sua fase;
- promuovere la cultura dell'appropriatezza e dell'efficienza tra i professionisti sanitari e gli operatori di supporto di area internistica;
- sostenere e implementare la multi professionalità ed interdisciplinarietà nei processi assistenziali;
- supportare gli operatori nello sviluppo delle competenze e nell'analisi delle situazioni critiche legate alla gestione del rischio clinico, in sinergia con l'Area "Sicurezza delle cure";
- verificare periodicamente lo stato di avanzamento ed il livello di raggiungimento degli obiettivi assistenziali relativi alla propria area di riferimento;
- controllare, in sinergia con la struttura "Governare clinico, qualità e formazione" la corretta tenuta della documentazione assistenziale;
- presidiare e sostenere l'attività di aggiornamento e formazione continua degli operatori sanitari.

## Relazioni organizzative e funzionali

Interlocutore	Interazione
Direttore Professioni Sanitarie	Rendicontazione sullo stato di avanzamento dei progetti, rilevazione di criticità e proposta di progetti e di azioni di miglioramento; Monitoraggio ed individuazione di criticità sulla gestione dei processi assistenziali
Responsabile Medico del Programma di Logistica sanitaria	Forte integrazione e collaborazione costante nel presidiare obiettivi, andamento e verifica complessiva del Programma
Responsabili Gestionali di Area	Forte livello di integrazione e collaborazione nel processo di ottimale utilizzo delle risorse professionali in funzione del raggiungimento degli obiettivi assistenziali del programma di riferimento
Responsabili Assistenziali di Percorso	Integrazione e collaborazione con gli altri Responsabili assistenziali di Percorso per il raggiungimento degli obiettivi trasversali assegnati alla direzione di afferenza
Dirigenti di Area Professionale	Forte collaborazione allo scopo di favorire i processi di integrazione multiprofessionale e lo sviluppo dei percorsi secondo logiche multidisciplinari
Accesso e nursing nei percorsi ambulatoriali integrati	Costante integrazione operativa nella gestione dei percorsi assistenziali dei pazienti afferenti all'area di programma
Dipartimenti ad Attività Integrata	Collaborazione con i vari livelli dell'assistenza nella gestione dei percorsi internistici

## Obiettivi e Indicatori del Responsabile Assistenziale del Percorso Internistico

Obiettivi	Indicatori di misurazione
Monitorare, per la parte relativa all'assistenza e alle attività di supporto, i percorsi di presa in carico dei pazienti	Monitoraggio ed evidenza del percorso di presa in carico assistenziale/ Presenza di documenti-progetti di miglioramento-report di segnalazione di criticità
Contribuire alla promozione e allo sviluppo di percorsi assistenziali e processi clinici innovativi compresi modelli assistenziali innovativi per livelli di intensità e complessità assistenziale, volti al miglioramento del servizio erogato al cittadino	≥ 1 percorsi clinico-assistenziale/anno a cui si è collaborato in termini di promozione ed organizzazione
Integrarsi e creare sinergie con i referenti assistenziali degli altri programmi di logistica sanitaria nella realizzazione e revisione di percorsi aziendali e interaziendali connessi all'area di riferimento	a) N° di percorsi revisionati (almeno 1/anno) b) evidenza di percorsi creati ex-novo
Integrarsi con le altre funzioni della direzione delle Professioni Sanitarie nell'ottica di migliorare il percorso del paziente in ogni fase dell'approccio alla struttura sanitaria	≥ 70% presenze alle riunioni/anno per condivisione dei progetti e delle decisioni all'interno di percorsi integrati
Partecipare alle attività del DAI	≥80% presenze alle riunioni del Comitato direttivo del Dipartimento
Promuovere l'orientamento al servizio nei confronti dei coordinatori dei dipartimenti e delle unità operativa afferenti al programma	Evidenza di incontri con i coordinatori
Presidiare l'attività di formazione del personale di area assistenziale assegnato al Programma	N° di eventi/anno (almeno 2 eventi/anno)

### SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA COMPARTO

Denominazione della P.O.: **Responsabile Assistenziale del Percorso Materno Infantile**

Tipologia di P.O.: Professional

Valore P.O.: Fascia da definire

Struttura di appartenenza: Direzione delle Professioni Sanitarie

Posizione del compilatore: Direttore delle Professioni Sanitarie

Data di assegnazione della posizione:

### **Finalità del ruolo**

Il Responsabile Assistenziale del Percorso Materno Infantile garantisce l'attività di pertinenza della posizione, in termini di pianificazione ed organizzazione delle attività assistenziali e di supporto dell'area di riferimento e collabora con il Responsabile Medico di programma - sia per gli aspetti assistenziali che per gli aspetti organizzativi - nel supportare i percorsi clinici di area materno-infantile, tanto in elezione quanto in urgenza/emergenza.

### **Capacità richieste**

Con riferimento al contenuto della Posizione Organizzativa devono essere tenute in considerazione le seguenti capacità:

- capacità di comunicazione con buona proprietà del linguaggio scritto e parlato, buone capacità di sviluppo e gestione di sistemi di comunicazione;
- capacità organizzative e di innovazione espressa da elevata capacità di previsione, pianificazione ed organizzazione orientate a nuovi modelli organizzativi/assistenziali;
- autonomia e leadership: capacità di previsione, analisi, valutazione e pianificazione, capacità decisionali e di sviluppo di sistemi di motivazione.

### **Esperienze richieste**

Tipo di attività svolta o posizione precedentemente ricoperta, rilevanti in termini di esperienza acquisita ai fini dell'incarico da assegnare

Esperienza nella gestione di attività a forte valenza trasversale e/o dipartimentale nell'ambito aziendale.

### **Responsabilità**

- operare in sinergia con il Responsabile di Programma di Logistica Sanitaria al fine di ottimizzare il percorso del paziente mediante la condivisione di obiettivi, strategie e progetti di riorganizzazione e miglioramento dell'assistenza;
- assicurare le funzioni di pianificazione, direzione e valutazione delle attività assistenziali del percorso di competenza;
- partecipare alla definizione degli indicatori di efficacia/efficienza degli standard assistenziali individuati per l'area di riferimento;
- partecipare attivamente alla definizione di indicatori e al monitoraggio/valutazione dei percorsi professionalizzanti;
- partecipare, in collaborazione con la Direzione delle Professioni Sanitarie alla elaborazione e pianificazione dei progetti di rimodulazione e riorganizzazione dell'area interessata;
- stimolare e favorire la riprogettazione dell'attività secondo modelli organizzativi per intensità di cura e complessità assistenziale;
- integrarsi e creare sinergie con le altre funzioni della Direzione delle Professioni Sanitarie nell'ottica del miglioramento del processo assistenziale in ogni sua fase;
- promuovere la cultura dell'appropriatezza e dell'efficienza tra i professionisti sanitari e gli operatori di supporto di area materno-infantile;
- sostenere e implementare la multi professionalità ed interdisciplinarietà nei processi assistenziali;
- supportare gli operatori nello sviluppo delle competenze e nell'analisi delle situazioni critiche legate alla gestione del rischio clinico, in sinergia con l'Area "Sicurezza delle cure";
- verificare periodicamente lo stato di avanzamento ed il livello di raggiungimento degli obiettivi assistenziali relativi alla propria area di riferimento;
- controllare, in sinergia con la struttura "Governo clinico, qualità e formazione" la corretta tenuta della documentazione assistenziale;
- presidiare e sostenere l'attività di aggiornamento e formazione continua degli operatori sanitari.

## Relazioni organizzative e funzionali

Interlocutore	Interazione
Direttore Professioni Sanitarie	Rendicontazione sullo stato di avanzamento dei progetti, rilevazione di criticità e proposta di progetti e di azioni di miglioramento; Monitoraggio ed individuazione di criticità sulla gestione dei processi assistenziali
Responsabile Medico del Programma di Logistica sanitaria	Forte integrazione e collaborazione costante nel presidiare obiettivi, andamento e verifica complessiva del Programma
Responsabili Gestionali di Area	Forte livello di integrazione e collaborazione nel processo di ottimale utilizzo delle risorse professionali in funzione del raggiungimento degli obiettivi assistenziali del programma di riferimento
Responsabili Assistenziali di Percorso	Integrazione e collaborazione con gli altri Responsabili assistenziali di Percorso per il raggiungimento degli obiettivi trasversali assegnati alla direzione di afferenza
Dirigenti di Area Professionale	Forte collaborazione allo scopo di favorire i processi di integrazione multiprofessionale e lo sviluppo dei percorsi secondo logiche multidisciplinari
Accesso e nursing nei percorsi ambulatoriali integrati	Costante integrazione operativa nella gestione dei percorsi assistenziali dei pazienti afferenti all'area di programma
Dipartimenti ad Attività Integrata	Collaborazione con i vari livelli dell'assistenza nella gestione dei percorsi dell'area materno-infantile

## Obiettivi e Indicatori del Responsabile Assistenziale del Percorso Materno-Infantile

Obiettivi	Indicatori di misurazione
Monitorare, per la parte relativa all'assistenza e alle attività di supporto, i percorsi di presa in carico dei pazienti	Monitoraggio ed evidenza del percorso di presa in carico assistenziale/ Presenza di documenti- progetti di miglioramento-report di segnalazione di criticità
Contribuire alla promozione e allo sviluppo di percorsi assistenziali e processi clinici innovativi ivi compresi modelli assistenziali innovativi per livelli di intensità e complessità assistenziale, volti al miglioramento del servizio erogato al cittadino	Percorsi clinico-assistenziale/anno a cui si è collaborato in termini di promozione ed organizzazione $\geq 1$
Integrarsi e creare sinergie con i referenti assistenziali degli altri programmi di logistica sanitaria nella realizzazione e revisione di percorsi aziendali e interaziendali connessi all'area di riferimento	a) N° di percorsi revisionati (almeno 1/anno) b) evidenza di percorsi creati ex-novo
Integrarsi con le altre funzioni della direzione delle Professioni Sanitarie nell'ottica di migliorare il percorso del paziente in ogni fase dell'approccio alla struttura sanitaria	$\geq 70\%$ presenze alle riunioni/anno condivisione dei progetti e delle decisioni all'interno di percorsi integrati
Partecipare alle attività del DAI	$\geq 80\%$ presenze alle riunioni del Comitato direttivo del Dipartimento
Promuovere l'orientamento al servizio nei confronti dei coordinatori dei dipartimenti e delle unità operativa afferenti al programma	a) N. di segnalazioni/reclami da parte dei coordinatori b) Evidenza di incontri con i coordinatori
Presidiare l'attività di formazione del personale di area assistenziale assegnato al Programma	N° di eventi/anno (almeno 2 eventi/anno)

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA COMPARTO

Denominazione della P.O.: **Responsabile Gestionale Area - Piastre Operatorie**

Tipologia di P.O.: Gestionale

Valore P.O.: Fascia da definire

Struttura di appartenenza: Direzione delle Professioni Sanitarie

Posizione del compilatore: Direttore delle Professioni Sanitarie

Data di assegnazione della posizione:

### **Finalità del ruolo**

Il Responsabile Gestionale di Area - Sale Operatorie garantisce l'attività di pertinenza della posizione, in termini di efficienza ed appropriatezza nell'utilizzo delle risorse professionali assegnate alle sale operatorie. Assicura il supporto ai percorsi clinici secondo principi di equilibrio e ponderazione tra le diverse attività e garantisce un uso flessibile del personale tenendo conto delle competenze disponibili e della priorità di assicurare il massimo apporto al percorso del paziente.

### **Capacità richieste**

Con riferimento al contenuto della Posizione Organizzativa devono essere tenute in considerazione le seguenti capacità:

- capacità di comunicazione con buona proprietà del linguaggio scritto e parlato, buone capacità di sviluppo e gestione di sistemi di comunicazione;
- capacità organizzative e di innovazione espressa da elevata capacità di previsione, pianificazione ed organizzazione orientate a nuovi modelli organizzativi;
- capacità di reagire ed organizzare risposte coerenti rispetto a situazioni impreviste;
- capacità di gestione dei conflitti: capacità di prevenire e contenere i conflitti e cercare soluzioni immediate;
- autonomia e leadership: capacità di previsione, analisi, valutazione e pianificazione, capacità decisionali e di sviluppo di sistemi di motivazione

### **Esperienze richieste**

Tipo di attività svolta o posizione precedentemente ricoperta, rilevanti in termini di esperienza acquisita ai fini dell'incarico da assegnare. Esperienza nella gestione di attività a forte valenza trasversale e/o dipartimentale nell'ambito aziendale.

### **Responsabilità**

- operare in sinergia con i Coordinatori infermieristici delle sale operatorie per ottimizzare le modalità operative in sala operatoria;
- assicurare, con autonomia organizzativa e gestionale, un utilizzo appropriato ed ottimale delle risorse professionali assegnate;
- ottimizzare in ogni fase l'utilizzo delle risorse professionali;
- contribuire, con i Coordinatori infermieristici delle sale operatorie, a stimolare e favorire la riprogettazione delle attività infermieristiche secondo modelli organizzativi innovativi;
- integrarsi e creare sinergie con le altre funzioni dirigenziali e di coordinamento della Direzione delle Professioni Sanitarie, nell'ottica di un perseguimento unitario degli obiettivi di miglioramento dell'assistenza;
- supportare gli operatori nello sviluppo delle competenze e nell'analisi delle situazioni critiche legate alla gestione del rischio in sala operatoria, in sinergia con l'Area "Sicurezza delle cure";
- sostenere i Coordinatori infermieristici delle sale operatorie nella programmazione dell'attività di aggiornamento e formazione continua degli operatori sanitari;
- favorire lo sviluppo delle competenze delle risorse umane attraverso processi di mobilità e rotazione del personale sulle diverse posizioni di lavoro;
- promuovere e sostenere un'efficace processo di allocazione e inserimento del personale neo assunto nelle sale operatorie;
- partecipare ai processi di reclutamento del personale delle sale operatorie;
- supervisionare l'applicazione delle norme sul diritto di sciopero e il corretto utilizzo dei contingenti minimi di personale previsti.

### **Relazioni organizzative e funzionali**

<b>Interlocutore</b>	<b>Interazione</b>
Direttore delle Professioni Sanitarie	Monitoraggio e rendicontazione sulla gestione del personale dell'area di riferimento; monitoraggio ed individuazione di criticità relative al processo di gestione delle risorse professionali assegnate
Responsabile del Programma di Logistica sanitaria	Forte integrazione e collaborazione costante nel presidiare obiettivi, andamento e verifica complessiva del Programma in relazione alle risorse disponibili
Responsabile Assistenziale di Percorso	Integrazione e collaborazione con il Responsabile Assistenziale di Percorso per il raggiungimento degli obiettivi assegnati
Dirigenti di Area Professionale	Forte collaborazione allo scopo di favorire l'efficiente ed appropriato utilizzo delle professionalità disponibili
Coordinatori Infermieristici di Sale Operatorie	Forte livello di integrazione e collaborazione nel processo di ottimale utilizzo delle risorse professionali in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati
Dipartimenti ad Attività Integrata	Collaborazione con i vari livelli dell'assistenza nella gestione dei percorsi di sala operatoria

## Obiettivi ed Indicatori del Responsabile Gestionale di Area - Piastre Operatorie

Obiettivi	Indicatori di misurazione
Governo degli istituti contrattuali tra i quali in particolare l'orario di lavoro e le relative analisi di non conformità	Evidenza di monitoraggio e programmazione della turnistica e delle eccedenze orario di lavoro
Governo degli istituti contrattuali tra i quali in particolare la corretta e puntuale programmazione e fruizione delle ferie del personale dell'area di riferimento	Evidenza di programmazione e monitoraggio ferie/anno
Governo della risorsa personale e dei neo assunti/inseriti	Evidenza schede di valutazione periodo di prova Evidenza schede di mobilità
Partecipare alle riunioni della Direzione delle Professioni Sanitarie	N. presenze alle riunioni/anno $\geq$ 80%
Integrarsi con i coordinatori della propria area	N° di riunioni/anno (almeno 8 riunioni/anno)
Partecipare alle attività del DAI	N. presenze alle riunioni/anno $\geq$ 80% del Comitato direttivo del Dipartimento
Mantenere e presidiare l'attività di formazione per il personale di area assistenziale assegnato	N° di eventi/anno (almeno 2 eventi/anno)

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA COMPARTO

Denominazione della P.O.: **Responsabile Gestionale di Area Critica**

Tipologia di P.O.: Gestionale

Valore P.O.: Fascia da definire

Struttura di appartenenza: Direzione delle Professioni Sanitarie

Posizione del compilatore: Direttore delle Professioni Sanitarie

Data di assegnazione della posizione:

### **Finalità del ruolo**

Il Responsabile Gestionale di Area Critica garantisce l'attività di pertinenza della posizione, in termini di efficienza ed appropriatezza nell'utilizzo delle risorse professionali assegnate all'area critica. Assicura il supporto ai percorsi clinici secondo principi di equilibrio e ponderazione tra le diverse attività e garantisce un uso flessibile del personale tenendo conto delle competenze disponibili e della priorità di assicurare il massimo apporto al percorso del paziente.

### **Capacità richieste**

Con riferimento al contenuto della Posizione Organizzativa devono essere tenute in considerazione le seguenti capacità:

- capacità di comunicazione con buona proprietà del linguaggio scritto e parlato, buone capacità di sviluppo e gestione di sistemi di comunicazione;
- capacità organizzative e di innovazione espressa da elevata capacità di previsione, pianificazione ed organizzazione orientate a nuovi modelli organizzativi;
- capacità di reagire ed organizzare risposte coerenti rispetto a situazioni impreviste;
- capacità di gestione dei conflitti: capacità di prevenire e contenere i conflitti e cercare soluzioni immediate;
- autonomia e leadership: capacità di previsione, analisi, valutazione e pianificazione, capacità decisionali e di sviluppo di sistemi di motivazione

### **Esperienze richieste**

Tipo di attività svolta o posizione precedentemente ricoperta, rilevanti in termini di esperienza acquisita ai fini dell'incarico da assegnare. Esperienza nella gestione di attività a forte valenza trasversale e/o dipartimentale nell'ambito aziendale.

### **Responsabilità**

- operare in sinergia con i Coordinatori infermieristici di area critica per ottimizzare le modalità operative nell'ambito delle aree ad alta intensità di cura;
- assicurare, con autonomia organizzativa e gestionale, un utilizzo appropriato delle risorse professionali assegnate;
- ottimizzare, in ogni fase, l'utilizzo delle risorse professionali;
- contribuire, con i Coordinatori infermieristici delle aree ad alta intensità di cura, a stimolare e favorire la riprogettazione delle attività infermieristiche secondo modelli organizzativi innovativi;
- integrarsi e creare sinergie con le altre funzioni dirigenziali e di coordinamento della Direzione delle Professioni Sanitarie, nell'ottica di un perseguimento unitario degli obiettivi di miglioramento dell'assistenza;
- supportare gli operatori nello sviluppo delle competenze e nell'analisi delle situazioni critiche legate alla gestione del rischio in area critica, in sinergia con l'Area "Sicurezza delle cure";
- sostenere i Coordinatori infermieristici delle aree ad alta intensità di cura nella programmazione dell'attività di aggiornamento e formazione continua degli operatori sanitari;
- favorire lo sviluppo delle competenze delle risorse umane attraverso processi di mobilità e rotazione del personale sulle diverse posizioni di lavoro;
- promuovere e sostenere un'efficace processo di allocazione e inserimento del personale neo assunto nelle aree ad alta intensità di cura;
- partecipare ai processi di reclutamento del personale aree ad alta intensità di cura;
- supervisionare l'applicazione delle norme sul diritto di sciopero e il corretto utilizzo dei contingenti minimi di personale previsti.

### **Relazioni organizzative e funzionali**

Interlocutore	Interazione
Direttore delle Professioni Sanitarie	Monitoraggio e rendicontazione sulla gestione del personale dell'area di riferimento; monitoraggio ed individuazione di criticità relative al processo di gestione delle risorse professionali assegnate
Responsabile del Programma di Logistica sanitaria	Forte integrazione e collaborazione costante nel presidiare obiettivi, andamento e verifica complessiva del Programma in relazione alle risorse disponibili
Responsabile Assistenziale di Percorso	Integrazione e collaborazione con il Responsabile Assistenziale di Percorso per il raggiungimento degli obiettivi assegnati
Dirigenti di Area Professionale	Forte collaborazione allo scopo di favorire l'efficiente ed appropriato utilizzo delle professionalità disponibili
Coordinatori Infermieristici di Aree ad alta intensità di cura	Forte livello di integrazione e collaborazione nel processo di ottimale utilizzo delle risorse professionali in funzione del raggiungimento degli obiettivi assistenziali del programma di riferimento
Dipartimenti ad Attività Integrata	Collaborazione con i vari livelli dell'assistenza nella gestione dei percorsi nelle aree ad alta intensità di cura

## Obiettivi ed Indicatori del Responsabile Gestionale di Area Critica

Obiettivi	Indicatori di misurazione
Governo degli istituti contrattuali tra i quali in particolare l'orario di lavoro e le relative analisi di non conformità	Evidenza di monitoraggio e programmazione della turnistica e delle eccedenze orario di lavoro
Governo degli istituti contrattuali tra i quali in particolare la corretta e puntuale programmazione e fruizione delle ferie del personale dell'area di riferimento	Evidenza di programmazione e monitoraggio ferie/anno
Governo della risorsa personale e dei neo assunti/inseriti	Evidenza schede di valutazione periodo di prova Evidenza schede di mobilità
Partecipare alle riunioni della Direzione delle Professioni Sanitarie	≥ 80% n. presenze alle riunioni/anno
Integrarsi con i coordinatori della propria area	N° di riunioni/anno (almeno 8 riunioni/anno)
Partecipare alle attività del DAI	≥ 80% n. presenze alle riunioni/anno del Comitato direttivo del Dipartimento
Mantenere e presidiare l'attività di formazione per il personale di area assistenziale assegnato	N° di eventi/anno (almeno 2 eventi/anno)

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA COMPARTO

Denominazione della P.O.: **Responsabile Gestionale di Area Chirurgica**

Tipologia di P.O.: Gestionale

Valore P.O.: Fascia da definire

Struttura di appartenenza: Direzione delle Professioni Sanitarie

Posizione del compilatore: Direttore delle Professioni Sanitarie

Data di assegnazione della posizione:

### **Finalità del ruolo**

Il Responsabile Gestionale di Area Chirurgica garantisce l'attività di pertinenza della posizione, in termini di efficienza ed appropriatezza nell'utilizzo delle risorse professionali assegnate all'area chirurgica. Assicura il supporto ai percorsi clinici secondo principi di equilibrio e ponderazione tra le diverse attività e garantisce un uso flessibile del personale tenendo conto delle competenze disponibili e della priorità di assicurare il massimo apporto al percorso del paziente.

### **Capacità richieste**

Con riferimento al contenuto della Posizione Organizzativa devono essere tenute in considerazione le seguenti capacità:

- capacità di comunicazione con buona proprietà del linguaggio scritto e parlato, buone capacità di sviluppo e gestione di sistemi di comunicazione;
- capacità organizzative e di innovazione espressa da elevata capacità di previsione, pianificazione ed organizzazione orientate a nuovi modelli organizzativi;
- capacità di reagire ed organizzare risposte coerenti rispetto a situazioni impreviste;
- capacità di gestione dei conflitti: capacità di prevenire e contenere i conflitti e cercare soluzioni immediate;
- autonomia e leadership: capacità di previsione, analisi, valutazione e pianificazione, capacità decisionali e di sviluppo di sistemi di motivazione

### **Esperienze richieste**

Tipo di attività svolta o posizione precedentemente ricoperta, rilevanti in termini di esperienza acquisita ai fini dell'incarico da assegnare. Esperienza nella gestione di attività a forte valenza trasversale e/o dipartimentale nell'ambito aziendale.

### **Responsabilità**

- operare in sinergia con i Coordinatori infermieristici di area chirurgica per ottimizzare le modalità operative nell'ambito dell' area chirurgica;
- assicurare, con autonomia organizzativa e gestionale, un utilizzo appropriato delle risorse professionali assegnate;
- ottimizzare, in ogni fase, l'utilizzo delle risorse professionali;
- contribuire, con i Coordinatori infermieristici dell' area chirurgica, a stimolare e favorire la riprogettazione delle attività infermieristiche secondo modelli organizzativi innovativi;
- integrarsi e creare sinergie con le altre funzioni dirigenziali e di coordinamento della Direzione delle Professioni Sanitarie, nell'ottica di un perseguimento unitario degli obiettivi di miglioramento dell'assistenza;
- supportare gli operatori nello sviluppo delle competenze e nell'analisi delle situazioni critiche legate alla gestione del rischio in area chirurgica, in sinergia con l'Area "Sicurezza delle cure";
- sostenere i Coordinatori infermieristici dell'area chirurgica nella programmazione dell'attività di aggiornamento e formazione continua degli operatori sanitari;
- favorire lo sviluppo delle competenze delle risorse umane attraverso processi di mobilità e rotazione del personale sulle diverse posizioni di lavoro;
- promuovere e sostenere un'efficace processo di allocazione e inserimento del personale neo assunto nell'area chirurgica;
- partecipare ai processi di reclutamento del personale dell'area chirurgica;
- supervisionare l'applicazione delle norme sul diritto di sciopero e il corretto utilizzo dei contingenti minimi di personale previsti.

### **Relazioni organizzative e funzionali**

<b>Interlocutore</b>	<b>Interazione</b>
Direttore delle Professioni Sanitarie	Monitoraggio e rendicontazione sulla gestione del personale dell'area di riferimento; monitoraggio ed individuazione di criticità relative al processo di gestione delle risorse professionali assegnate
Responsabile del Programma di Logistica sanitaria	Forte integrazione e collaborazione costante nel presidiare obiettivi, andamento e verifica complessiva del Programma in relazione alle risorse disponibili
Responsabile Assistenziale di Percorso	Integrazione e collaborazione con il Responsabile Assistenziale di Percorso per il raggiungimento degli obiettivi assegnati
Dirigenti di Area Professionale	Forte collaborazione allo scopo di favorire l'efficiente ed appropriato utilizzo delle professionalità disponibili
Coordinatori Infermieristici di Area Chirurgica	Forte livello di integrazione e collaborazione nel processo di ottimale utilizzo delle risorse professionali in funzione del raggiungimento degli obiettivi assistenziali del programma di riferimento
Dipartimenti ad Attività Integrata	Collaborazione con i vari livelli dell'assistenza nella gestione dei percorsi di area chirurgica

## Obiettivi ed Indicatori del Responsabile Gestionale di Area Chirurgica

Obiettivi	Indicatori di misurazione
Governo degli istituti contrattuali tra i quali in particolare l'orario di lavoro e le relative analisi di non conformità	Evidenza di monitoraggio e programmazione della turnistica e delle eccedenze orario di lavoro
Governo degli istituti contrattuali tra i quali in particolare la corretta e puntuale programmazione e fruizione delle ferie del personale dell'area di riferimento	Evidenza di programmazione e monitoraggio ferie/anno
Governo della risorsa personale e dei neo assunti/inseriti	Evidenza schede di valutazione periodo di prova Evidenza schede di mobilità
Partecipare alle riunioni della Direzione delle Professioni Sanitarie	N. presenze alle riunioni/anno $\geq$ 80%
Integrarsi con i coordinatori della propria area	N° di riunioni/anno (almeno 8 riunioni/anno)
Partecipare alle attività del DAI	N. presenze alle riunioni/anno $\geq$ 80% del Comitato direttivo del Dipartimento
Mantenere e presidiare l'attività di formazione per il personale di area assistenziale assegnato	N° di eventi/anno (almeno 2 eventi/anno)

## SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA COMPARTO

Denominazione della P.O.: **Responsabile Gestionale di Area - Materno Infantile**

Tipologia di P.O.: Gestionale

Valore P.O.: Fascia da definire

Struttura di afferenza: Direzione delle Professioni Sanitarie

Posizione del compilatore: Direttore delle Professioni Sanitarie

Data di assegnazione della posizione:

### **Finalità del ruolo**

Il Responsabile Gestionale di Area - Materno Infantile garantisce l'attività di pertinenza della posizione, in termini di efficienza ed appropriatezza nell'utilizzo delle risorse professionali assegnate all'area materno-infantile. Assicura il supporto ai percorsi clinici secondo principi di equilibrio e ponderazione tra le diverse attività e garantisce un uso flessibile del personale tenendo conto delle competenze disponibili e della priorità di assicurare il massimo apporto al percorso del paziente.

### **Capacità richieste**

Con riferimento al contenuto della Posizione Organizzativa devono essere tenute in considerazione le seguenti capacità:

- capacità di comunicazione con buona proprietà del linguaggio scritto e parlato, buone capacità di sviluppo e gestione di sistemi di comunicazione;
- capacità organizzative e di innovazione espressa da elevata capacità di previsione, pianificazione ed organizzazione orientate a nuovi modelli organizzativi;
- capacità di reagire ed organizzare risposte coerenti rispetto a situazioni impreviste;
- capacità di gestione dei conflitti: capacità di prevenire e contenere i conflitti e cercare soluzioni immediate;
- autonomia e leadership: capacità di previsione, analisi, valutazione e pianificazione, capacità decisionali e di sviluppo di sistemi di motivazione

### **Esperienze richieste**

Tipo di attività svolta o posizione precedentemente ricoperta, rilevanti in termini di esperienza acquisita ai fini dell'incarico da assegnare. Esperienza nella gestione di attività a forte valenza trasversale e/o dipartimentale nell'ambito aziendale.

### **Responsabilità**

- operare in sinergia con i Coordinatori infermieristici dell'area materno-infantile per ottimizzare le modalità operative area materno-infantile;
- assicurare, con autonomia organizzativa e gestionale, un utilizzo appropriato delle risorse professionali assegnate;
- ottimizzare, in ogni fase, l'utilizzo delle risorse professionali;
- contribuire, con i Coordinatori infermieristici dell'area materno-infantile, a stimolare e favorire la riprogettazione delle attività infermieristiche secondo modelli organizzativi innovativi;
- integrarsi e creare sinergie con le altre funzioni dirigenziali e di coordinamento della Direzione delle Professioni Sanitarie, nell'ottica di un perseguimento unitario degli obiettivi di miglioramento dell'assistenza;
- supportare gli operatori nello sviluppo delle competenze e nell'analisi delle situazioni critiche legate alla gestione del rischio nell'area materno-infantile, in sinergia con l'Area "Sicurezza delle cure";
- sostenere i Coordinatori infermieristici dell'area materno-infantile nella programmazione dell'attività di aggiornamento e formazione continua degli operatori sanitari;
- favorire lo sviluppo delle competenze delle risorse umane attraverso processi di mobilità e rotazione del personale sulle diverse posizioni di lavoro;
- promuovere e sostenere un'efficace processo di allocazione e inserimento del personale neo assunto nell'area materno-infantile;
- partecipare ai processi di reclutamento del personale dell'area materno-infantile;
- supervisionare l'applicazione delle norme sul diritto di sciopero e il corretto utilizzo dei contingenti minimi di personale previsti.

### **Relazioni organizzative e funzionali**

<b>Interlocutore</b>	<b>Interazione</b>
Direttore delle Professioni Sanitarie	Monitoraggio e rendicontazione sulla gestione del personale dell'area di riferimento; monitoraggio ed individuazione di criticità relative al processo di gestione delle risorse professionali assegnate
Responsabile del Programma di Logistica sanitaria	Forte integrazione e collaborazione costante nel presidiare obiettivi, andamento e verifica complessiva del Programma in relazione alle risorse disponibili
Responsabile Assistenziale di Percorso	Integrazione e collaborazione con il Responsabile Assistenziale di Percorso per il raggiungimento degli obiettivi assegnati
Dirigenti di Area Professionale	Forte collaborazione allo scopo di favorire l'efficiente ed appropriato utilizzo delle professionalità disponibili
Coordinatori Infermieristici di Area materno-Infantile	Forte livello di integrazione e collaborazione nel processo di ottimale utilizzo delle risorse professionali in funzione del raggiungimento degli obiettivi assistenziali del programma di riferimento
Dipartimenti ad Attività Integrata	Collaborazione con i vari livelli dell'assistenza nella gestione dei percorsi di area materno-infantile

## Obiettivi ed Indicatori del Responsabile Gestionale di Area Materno-Infantile

Obiettivi	Indicatori di misurazione
Governo degli istituti contrattuali tra i quali in particolare l'orario di lavoro e le relative analisi di non conformità	Evidenza di monitoraggio e programmazione della turnistica e delle eccedenze orario di lavoro
Governo degli istituti contrattuali tra i quali in particolare la corretta e puntuale programmazione e fruizione delle ferie del personale dell'area di riferimento	Evidenza di programmazione e monitoraggio ferie/anno
Governo della risorsa personale e dei neo assunti/inseriti	Evidenza schede di valutazione periodo di prova Evidenza schede di mobilità
Partecipare alle riunioni della Direzione delle Professioni Sanitarie	N. presenze alle riunioni/anno $\geq$ 80%
Integrarsi con i coordinatori della propria area	N° di riunioni/anno (almeno 8 riunioni/anno)
Partecipare alle attività del DAI	N. presenze alle riunioni/anno $\geq$ 80% del Comitato direttivo del Dipartimento
Mantenere e presidiare l'attività di formazione per il personale di area assistenziale assegnato	N° di eventi/anno (almeno 2 eventi/anno)

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA COMPARTO

Denominazione della P.O.: **Responsabile Gestionale di Area Medica**

Tipologia di P.O.: Gestionale

Valore P.O.: Fascia da definire

Struttura di appartenenza: Direzione delle Professioni Sanitarie

Posizione del compilatore: Direttore delle Professioni Sanitarie

Data di assegnazione della posizione:

### **Finalità del ruolo**

Il Responsabile Gestionale di Area Medica garantisce l'attività di pertinenza della posizione, in termini di efficienza ed appropriatezza nell'utilizzo delle risorse professionali assegnate all'area medica. Assicura il supporto ai percorsi clinici secondo principi di equilibrio e ponderazione tra le diverse attività e garantisce un uso flessibile del personale tenendo conto delle competenze disponibili e della priorità di assicurare il massimo apporto al percorso del paziente.

### **Capacità richieste**

Con riferimento al contenuto della Posizione Organizzativa devono essere tenute in considerazione le seguenti capacità:

- capacità di comunicazione con buona proprietà del linguaggio scritto e parlato, buone capacità di sviluppo e gestione di sistemi di comunicazione;
- capacità organizzative e di innovazione espressa da elevata capacità di previsione, pianificazione ed organizzazione orientate a nuovi modelli organizzativi;
- capacità di reagire ed organizzare risposte coerenti rispetto a situazioni impreviste;
- capacità di gestione dei conflitti: capacità di prevenire e contenere i conflitti e cercare soluzioni immediate;
- autonomia e leadership: capacità di previsione, analisi, valutazione e pianificazione, capacità decisionali e di sviluppo di sistemi di motivazione.

### **Esperienze richieste**

Tipo di attività svolta o posizione precedentemente ricoperta, rilevanti in termini di esperienza acquisita ai fini dell'incarico da assegnare. Esperienza nella gestione di attività a forte valenza trasversale e/o dipartimentale nell'ambito aziendale.

### **Responsabilità**

- operare in sinergia con i Coordinatori infermieristici dell'area medica per ottimizzare le modalità operative in area medica;
- assicurare, con autonomia organizzativa e gestionale, un utilizzo appropriato ed ottimale delle risorse professionali assegnate;
- contribuire, con i Coordinatori infermieristici dell'area medica, a stimolare e favorire la riprogettazione delle attività infermieristiche secondo modelli organizzativi innovativi;
- integrarsi e creare sinergie con le altre funzioni dirigenziali e di coordinamento della Direzione delle Professioni Sanitarie, nell'ottica di un perseguimento unitario degli obiettivi di miglioramento dell'assistenza;
- supportare gli operatori nello sviluppo delle competenze e nell'analisi delle situazioni critiche legate alla gestione del rischio in area medica, in sinergia con l'Area "Sicurezza delle cure";
- sostenere i Coordinatori infermieristici dell'area medica nella programmazione dell'attività di aggiornamento e formazione continua degli operatori sanitari;
- favorire lo sviluppo delle competenze delle risorse umane attraverso processi di mobilità e rotazione del personale sulle diverse posizioni di lavoro;
- promuovere e sostenere un'efficace processo di allocazione e inserimento del personale neo assunto nell'area medica;
- partecipare ai processi di reclutamento del personale dell'area medica;
- supervisionare l'applicazione delle norme sul diritto di sciopero e il corretto utilizzo dei contingenti minimi di personale previsti.

### **Relazioni organizzative e funzionali**

<b>Interlocutore</b>	<b>Interazione</b>
----------------------	--------------------

Direttore delle Professioni Sanitarie	Monitoraggio e rendicontazione sulla gestione del personale dell'area di riferimento; monitoraggio ed individuazione di criticità relative al processo di gestione delle risorse professionali assegnate
Responsabile del Programma di Logistica sanitaria	Forte integrazione e collaborazione costante nel presidiare obiettivi, andamento e verifica complessiva del Programma in relazione alle risorse disponibili
Responsabile Assistenziale di Percorso	Integrazione e collaborazione con il Responsabile Assistenziale di Percorso per il raggiungimento degli obiettivi assegnati
Dirigenti di Area Professionale	Forte collaborazione allo scopo di favorire l'efficiente ed appropriato utilizzo delle professionalità disponibili
Coordinatori Infermieristici di Area Medica	Forte livello di integrazione e collaborazione nel processo di ottimale utilizzo delle risorse professionali in funzione del raggiungimento degli obiettivi assistenziali del programma di riferimento
Dipartimenti ad Attività Integrata	Collaborazione con i vari livelli dell'assistenza nella gestione dei percorsi di area medica

## Obiettivi ed Indicatori del Responsabile Gestionale di Area Medica

Obiettivi	Indicatori di misurazione
Governo degli istituti contrattuali tra i quali in particolare l'orario di lavoro e le relative analisi di non conformità	Evidenza di monitoraggio e programmazione della turnistica e delle eccedenze orario di lavoro
Governo degli istituti contrattuali tra i quali in particolare la corretta e puntuale programmazione e fruizione delle ferie del personale dell'area di riferimento	Evidenza di programmazione e monitoraggio ferie/anno
Governo della risorsa personale e dei neo assunti/inseriti	Evidenza schede di valutazione periodo di prova Evidenza schede di mobilità
Partecipare alle riunioni della Direzione delle Professioni Sanitarie	N. presenze alle riunioni/anno $\geq$ 80%
Integrarsi con i coordinatori della propria area	N° di riunioni/anno (almeno 8 riunioni/anno)
Partecipare alle attività del DAI	N. presenze alle riunioni/anno $\geq$ 80% del Comitato direttivo del Dipartimento
Mantenere e presidiare l'attività di formazione per il personale di area assistenziale assegnato	N° di eventi/anno (almeno 2 eventi/anno)

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA COMPARTO

Denominazione della P.O.: **Coordinatore di Unità Assistenziale**

Tipologia di P.O.: Gestionale

Valore P.O.: Eventuale fascia da definire

Struttura di appartenenza: Direzione delle Professioni Sanitarie

Posizione del compilatore: Direttore delle Professioni Sanitarie

Data di assegnazione della posizione:

### **Finalità del ruolo**

Il Coordinatore di Unità Assistenziale assume un forte ruolo di integrazione organizzativa - definito da funzioni e livelli di responsabilità - nella gestione di risorse professionali impegnate nel raggiungimento di obiettivi e risultati dell'unità operativa cui sono assegnate.

Persegue, congiuntamente all'équipe infermieristica, ostetrica, riabilitativa, tecnica e di supporto, gli obiettivi di politica aziendale in termini di qualità tecnico-professionale, organizzativa ed umana, offerta e percepita dalla persona assistita/utente in un'ottica integrata con l'équipe medica, nell'ambito di tutti i processi aziendali e delle finalità del Servizio delle Professioni Sanitarie.

Alle Unità Assistenziali, possono afferire una o più strutture affini o complementari appartenenti anche a dipartimenti diversi.

Ogni Coordinatore ha la responsabilità del governo dell'Unità Assistenziale il cui incarico è attribuito sulla base di modalità e criteri aziendali.

### **Capacità richieste**

Con riferimento al contenuto della Posizione Organizzativa devono essere tenute in considerazione le seguenti capacità:

- capacità di comunicazione con buona proprietà del linguaggio scritto e parlato, buone capacità di sviluppo e gestione di sistemi di comunicazione;
- capacità organizzative e di innovazione espressa da elevata capacità di previsione, pianificazione ed organizzazione orientate a nuovi modelli organizzativi;
- capacità di reagire ed organizzare risposte coerenti rispetto a situazioni impreviste;
- capacità di gestione dei conflitti: capacità di prevenire e contenere i conflitti e cercare soluzioni immediate;
- autonomia e leadership: capacità di previsione, analisi, valutazione e pianificazione, capacità decisionali e di sviluppo di sistemi di motivazione

## Esperienze richieste

Tipo di attività svolta o posizione precedentemente ricoperta, rilevanti in termini di esperienza acquisita ai fini dell'incarico da assegnare.

## Responsabilità

- Concorre alla definizione degli obiettivi generali quali-quantitativi della Unità Operativa di afferenza;
- Garantisce un livello di assistenza erogato in modo efficace organizzando in maniera efficiente le attività per rispondere ai bisogni delle persone assistite;
- Garantisce l'integrazione con gli altri professionisti sanitari afferenti nell'ambito del percorso di cura di competenza;
- Collabora con il Direttore di Unità Operativa per il raggiungimento degli obiettivi di assistenziali ed economico-gestionali;
- Programma, gestisce e controlla le risorse materiali e professionali assegnate;
- Organizza, coordina e valuta il personale assegnato;
- Garantisce la tenuta e la verifica di certificazioni, registrazioni e documentazione di carattere infermieristico e clinico, per quanto di competenza;
- Assicura lo sviluppo professionale e la valorizzazione della risorsa umana assegnata;
- Vigila sulla sicurezza e sull'eticità dei comportamenti;
- Collabora alla tenuta e gestione dei presidi, dei farmaci, delle attrezzature e degli arredi;
- Assicura lo svolgimento del processo di inserimento e valutazione del personale assegnato;

## Relazioni organizzative e funzionali

Interlocutore	Interazione
Direttore delle Professioni Sanitarie	Monitoraggio e rendicontazione sulla gestione del personale dell'UO di riferimento; monitoraggio ed individuazione di criticità relative al processo di gestione delle risorse professionali assegnate

Direttore di Unità Operativa	Forte integrazione e collaborazione costante nel presidiare obiettivi, andamento e verifica complessiva degli obiettivi clinici, assistenziali ed organizzativi dell'Unità Operativa
Responsabile Assistenziale di Percorso	Forte integrazione e collaborazione costante nel partecipare alla realizzazione del percorso di logistica sanitaria di afferenza
Responsabile Gestionale di Area	Forte integrazione e collaborazione costante nel presidiare andamento e verifica complessiva del processo di gestione delle risorse professionali assegnate
Coordinatori Infermieristici	Forte livello di integrazione e collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati
Dipartimenti ad Attività Integrata	Collaborazione con i vari livelli dell'assistenza nella gestione dei percorsi di sala operatoria

## Obiettivi ed Indicatori del Coordinatore di Unità Assistenziale

Obiettivi	Indicatori di misurazione
Governo degli istituti contrattuali tra i quali in particolare l'orario di lavoro e le relative analisi di non conformità per le parti di competenza	Evidenza di monitoraggio e programmazione della turnistica e delle eccedenze orario di lavoro
Governo degli istituti contrattuali tra i quali in particolare la corretta e puntuale programmazione e fruizione delle ferie del personale dell'unità assistenziale di riferimento	Evidenza di programmazione e monitoraggio ferie/anno
Governo dei processi di comunicazione, informazione e relazione	Evidenza di verbali di riunioni di reparto, meeting, colloqui sia individuali che con tutto il personale assegnato
Gestione del sistema delle posizioni funzionali	Assegnazione, verifica e valutazione delle posizioni funzionali al personale assegnato
Mantenere e presidiare l'attività di formazione per il personale di unità assistenziale assegnato	N° di eventi/anno (almeno 2 eventi/anno)
Partecipare alle attività del DAI	N. presenze alle riunioni/anno $\geq$ 80% del Comitato direttivo del Dipartimento

## SCHEMA DI DEFINIZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA COMPARTO

Denominazione della P.O.: **Referente Assistenziale dei Progetti interaziendali di riorganizzazione dell'Area Laboratori**

Tipologia di P.O.: Professional

Valore P.O. : Fascia da definire

Struttura di appartenenza: Direzione delle Professioni Sanitarie

Posizione del compilatore: Direttore delle Professioni sanitarie

Data di assegnazione della posizione:

### **Finalità del ruolo**

Il Referente Assistenziale dei Progetti interaziendali di riorganizzazione dell'Area Laboratori garantisce l'attività di pertinenza della posizione, in termini di pianificazione ed organizzazione delle attività diagnostiche assistenziali e di supporto dell'area di riferimento.

### **Capacità richieste**

Con riferimento al contenuto della Posizione Organizzativa devono essere tenute in considerazione le seguenti capacità:

- capacità di comunicazione con buona proprietà del linguaggio scritto e parlato, buone capacità di sviluppo e gestione di sistemi di comunicazione;
- capacità organizzative e di innovazione espressa da elevata capacità di previsione, pianificazione ed organizzazione orientate a nuovi modelli organizzativi/ diagnostico assistenziali;
- autonomia e leadership: capacità di previsione, analisi, valutazione e pianificazione, capacità decisionali e di sviluppo di sistemi di motivazione;
- capacità di adattamento dinamico a situazioni soggette ad evoluzione continua.

### **Esperienze richieste**

Tipo di attività svolta o posizione precedentemente ricoperta, rilevanti in termini di esperienza acquisita ai fini dell'incarico da assegnare.

Esperienza nella gestione di attività a prevalente valenza trasversale in ambito aziendale e interaziendale.

### **Responsabilità**

- Collaborare con il Responsabile del Programma “Progetti di unificazione e revisione dell’area servizi” - sia per gli aspetti organizzativi che per gli aspetti assistenziali - nel supportare i processi di integrazione di attività e funzioni tra le aziende sanitarie interessate
- assicurare le funzioni di analisi, pianificazione e valutazione delle attività oggetto di integrazione/unificazione;
- partecipare alla definizione degli indicatori di efficacia/efficienza degli standard diagnostico assistenziali individuati per l’area di riferimento;
- partecipare attivamente alla definizione di indicatori e al monitoraggio/valutazione dei percorsi professionalizzanti;
- sviluppare e promuovere la riprogettazione dell’attività diagnostica secondo modelli organizzativi che favoriscano l’integrazione fra le aziende sanitarie dell’area metropolitana e una efficiente allocazione delle risorse;
- integrarsi e creare sinergie con le altre funzioni della Direzione delle Professioni Sanitarie nell’ottica del miglioramento del processo diagnostico assistenziale in ogni sua fase;
- promuovere la cultura dell’appropriatezza e dell’efficienza tra i professionisti sanitari e gli operatori di supporto dell’area di competenza;
- sostenere e implementare la multi professionalità e la interdisciplinalità fra i professionisti coinvolti nei progetti di riorganizzazione sia nella fase progettuale che nella fase operativa;
- supportare gli operatori nello sviluppo delle competenze e nell’analisi delle situazioni critiche legate alla gestione del rischio clinico, in sinergia con l’Area “Sicurezza delle cure”;
- monitorare le fasi operative, lo stato di avanzamento e il funzionamento a regime dei progetti di integrazione/unificazione realizzati;
- controllare, in sinergia con la struttura “Governare clinico, qualità e formazione” la corretta tenuta della documentazione assistenziale;
- presidiare e sostenere l’attività di aggiornamento e formazione continua degli operatori sanitari.

## **Relazioni organizzative e funzionali**

Interlocutore	Interazione
Direttore Professioni Sanitarie	Rendicontazione sullo stato di avanzamento dei progetti, rilevazione di criticità e proposta di progetti e di azioni di miglioramento; Monitoraggio ed individuazione di criticità nella gestione dei processi diagnostico assistenziali
Responsabile del Programma Progetti di unificazione e revisione dell'area servizi	Integrazione e collaborazione costante nel presidiare obiettivi, andamento e verifica complessiva del Programma
Responsabili Assistenziali di Percorso	Integrazione e collaborazione con gli altri Responsabili assistenziali di Percorso per il raggiungimento degli obiettivi trasversali assegnati alla direzione di afferenza
Dirigenti di Area Professionale	Collaborazione allo scopo di favorire i processi di integrazione multi professionale e lo sviluppo dei percorsi secondo logiche multidisciplinari
Dipartimenti ad Attività Integrata	Collaborazione con i vari livelli dell'assistenza per la gestione dei percorsi diagnostico assistenziali.
Direzioni trasversali , uffici di staff delle strutture AVEC	Costante integrazione operativa con i gruppi di progetto per informazioni, elaborazione di verbali e documenti conclusivi.

**Obiettivi ed Indicatori del Referente Assistenziale dei Progetti interaziendali di riorganizzazione dell'Area Laboratori**

Obiettivi	Indicatori di misurazione
Monitorare per la parte relativa alla diagnostica di laboratorio i percorsi di presa in carico delle attività interne e trasversali all'area metropolitana.	Monitoraggio dei percorsi / Presenza di verbali/documenti/progetti di miglioramento o di segnalazione di criticità.
Contribuire alla realizzazione di progetti per migliorare la qualità dell'offerta e l'efficienza nella produzione diagnostica in ambito metropolitano.	Evidenza di partecipazione a progetti/percorsi diagnostico /assistenziali/anno a cui si è collaborato in termini di promozione ed organizzazione.
Integrarsi e creare sinergie con i referenti assistenziali degli altri programmi di logistica sanitaria nella realizzazione e revisione di percorsi aziendali e interaziendali connessi all'area di riferimento	Evidenza di percorsi revisionati e/o di percorsi attivati ex novo.
Integrarsi con le altre funzioni della direzione delle Professioni Sanitarie nell'ottica di migliorare il percorso del paziente in ogni fase dell'approccio alla struttura sanitaria	≥ 70% presenze alle riunioni/anno per condivisione dei progetti e delle decisioni all'interno di percorsi integrati
Partecipare alle attività del DAI	≥80% presenze alle riunioni del Comitato direttivo del Dipartimento
Promuovere l'orientamento al servizio nei confronti dei Coordinatori delle unità operative afferenti all'Area Laboratori.	Evidenza di incontri con i coordinatori

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA COMPARTO

Denominazione della P.O.: **Referente per il reclutamento, allocazione e mobilità del personale**

Tipologia di P.O.: Gestionale

Valore P.O.: Fascia da definire

Struttura di appartenenza: Direzione delle Professioni Sanitarie

Posizione del compilatore: Direttore delle Professioni Sanitarie

Data di assegnazione della posizione:

### **Finalità del ruolo**

Il Referente in staff per la specifica funzione assume un ruolo di collaborazione con il Direttore delle Professioni Sanitarie nel processo di reclutamento, allocazione del personale e nel processo di variazione della sede di lavoro.

### **Capacità richieste**

Con riferimento al contenuto della Posizione Organizzativa devono essere tenute in considerazione le seguenti capacità:

- capacità di comunicazione e ascolto con buona proprietà del linguaggio scritto e parlato;
- capacità di individuazione ed indirizzo delle competenze professionali reclutate in funzione delle esigenze e degli obiettivi assistenziali;
- capacità di negoziazione e mediazione tra diverse esigenze;
- capacità di reagire ed organizzare risposte coerenti rispetto a situazioni non previste e di ricercare soluzioni immediate;

### **Esperienze richieste**

Tipo di attività svolta o posizione precedentemente ricoperta, rilevanti in termini di esperienza acquisita ai fini dell'incarico da assegnare.

## **Responsabilità**

- Collaborare con il Direttore delle Professioni Sanitarie nell'attuazione degli obiettivi e delle scelte programmatiche connesse al ruolo;
- garantire con efficienza ed efficacia il processo di reclutamento di personale afferente alla Direzione delle Professioni Sanitarie attraverso diverse tipologie;
- collaborare nella selezione del personale;
- garantire l'allocazione del personale reclutato in funzione del processo di programmazione, delle esigenze assistenziali prioritarie e delle aspettative dei professionisti;
- monitorare le dotazioni di personale nelle diverse unità assistenziali;
- attuare il processo di mobilità e compensazione del personale tra le diverse sedi di lavoro;
- gestire le richieste di variazione delle sedi di lavoro;
- monitorare le variazioni delle sedi di lavoro;
- collaborare nel definire le procedure di reclutamento, selezione, allocazione, accoglimento e inserimento dei neo-assunti;
- individuare le collocazioni del personale con limitazione all'idoneità quando si renda necessario il cambiamento della sede di lavoro;
- monitorare le criticità nel percorso di allocazione e mobilità del personale.

## **Relazioni organizzative e funzionali**

<b>Interlocutore</b>	<b>Interazione</b>
----------------------	--------------------

Direttore delle Professioni Sanitarie	Collaborazione costante nel processo di efficiente ed efficace utilizzo delle risorse professionali a disposizione della Direzione delle Professioni Sanitarie
Dirigente delle Professioni Sanitarie di Area Tecnica/ Area Riabilitativa	Forte integrazione e collaborazione costante nella verifica complessiva del processo di allocazione delle risorse professionali delle aree di competenza
Responsabile Assistenziale di Percorso	Forte integrazione e collaborazione costante nel facilitare attraverso il processo di reclutamento e allocazione la realizzazione del percorso di logistica sanitaria di afferenza
Responsabile Gestionale di Area	Forte integrazione e costante collaborazione nella attuazione, verifica e controllo del processo di allocazione delle risorse professionali
Coordinatori di Unità Assistenziali	Collaborazione costante nel monitoraggio e controllo del processo di inserimento del personale neo assunto
Referente in staff per responsabilità professionale, valutazione e procedimenti disciplinari	Forte integrazione e costante collaborazione nella valutazione del personale al termine del periodo di prova
Professionisti sanitari e personale di Supporto	Disponibilità ed ascolto per la ricerca di soluzioni allocative funzionali per il buon andamento delle attività assistenziali e soddisfacenti per il personale

### **Obiettivi ed Indicatori del Referente per reclutamento, allocazione, valutazione e mobilità del personale**

<b>Obiettivi</b>	<b>Indicatori di misurazione</b>
Governo delle dotazioni organiche	Evidenza di monitoraggio ed aggiornamento settimanale di

	tabelle ed elenchi delle dotazioni di personale e della loro allocazione
Governo del processo di reclutamento	Evidenza delle attività di programmazione e monitoraggio del piano assunzioni e del processo di reclutamento attraverso aggiornamento settimanale del piano assunzioni
Gestione del processo di mobilità	Evidenza del processo di tenuta e monitoraggio degli elenchi della graduatoria di mobilità N° di spostamenti effettuati
Gestione del personale con idoneità limitata	Evidenza di riallocazione del personale con idoneità limitata non utilizzabile nelle unità assistenziali di appartenenza N° di riallocazioni effettuate
Gestione delle selezioni	N° selezioni/anno
Gestione delle procedure di allocazione, mobilità e selezione	Evidenza monitoraggio criticità N° procedure/anno aggiornate N° strumenti utilizzati

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA COMPARTO

Denominazione della P.O.: **Referente per rapporti con Servizi Trasversali**

Tipologia di P.O.: Gestionale

Valore P.O.: Fascia da definire

Struttura di appartenenza: Direzione delle Professioni Sanitarie

Posizione del compilatore: Direttore delle Professioni Sanitarie

Data di assegnazione della posizione:

### **Finalità del ruolo**

Il Referente in staff per la specifica funzione assume un ruolo di collaborazione con il Direttore delle Professioni Sanitarie nei rapporti con i servizi trasversali aziendali.

### **Capacità richieste**

Con riferimento al contenuto della Posizione Organizzativa devono essere tenute in considerazione le seguenti capacità:

- capacità di comunicazione e ascolto con buona proprietà del linguaggio scritto e parlato;
- capacità di individuazione delle problematiche organizzative connesse alle attività assistenziali in carico ai servizi trasversali;
- capacità di proporre soluzioni negoziate tra esigenze tecnico-organizzative ed esigenze clinico-assistenziali.

### **Esperienze richieste**

Tipo di attività svolta o posizione precedentemente ricoperta, rilevanti in termini di esperienza acquisita ai fini dell'incarico da assegnare.

## Responsabilità

- garantire con efficienza ed efficacia il collegamento e lo scambio di informazioni tra i Servizi Trasversali aziendali e la Direzione delle Professioni Sanitarie;
- garantire i rapporti e la collaborazione con il servizio aziendale incaricato della raccolta e redazione della documentazione ai fini dell'istruttoria per il riconoscimento di malattia professionale ;
- garantire i rapporti e la collaborazione con la direzione dei Servizi di supporto alla persona per le problematiche attinenti l'accompagnamento, il trasporto di pazienti e i trasporti sanitari, i servizi alberghieri e di supporto;
- garantire i rapporti e la collaborazione con l'Area della Sicurezza delle Cure e di Gestione del Rischio;
- garantire i rapporti e la collaborazione con l'Area Governo Clinico, Qualità e Formazione;
- garantire i rapporti e la collaborazione con gli uffici aziendali preposti ai fini della predisposizione dell'istruttoria e la gestione delle frequenze volontarie;
- garantire i rapporti e la collaborazione con l'URP per le pronte risposte ai reclami relativamente all'area di competenza;
- garantire i rapporti e la collaborazione con il servizio di Igiene ospedaliera e prevenzione e con il programma [Epidemiologia e controllo del rischio infettivo correlato alle organizzazioni sanitarie](#);
- garantire i rapporti e la collaborazione con 'Ufficio Privacy per problematiche correlate all'area di riferimento.

## Relazioni organizzative e funzionali

Interlocutore	Interazione
---------------	-------------

Direttore delle Professioni Sanitarie	Collaborazione costante nel processo di efficiente ed efficace gestione delle relazioni con i servizi trasversali della Direzione delle Professioni Sanitarie
Dirigente delle Professioni Sanitarie di Area Tecnica/ Area Riabilitativa	Forte integrazione e collaborazione nella gestione delle problematiche trasversali che comportino il coinvolgimento delle aree professionali
Responsabili Gestionali di Area e Responsabili Assistenziali di percorso	Forte integrazione e costante collaborazione nell'individuazione di problematiche connesse all'erogazione di servizi trasversali e nella proposizione di possibili soluzioni
Servizio di Igiene ospedaliera e prevenzione	Forte integrazione e collaborazione nell'individuazione di soluzioni relative a problematiche afferenti alla Direzione delle Professioni Sanitarie
Programma Epidemiologia e controllo del rischio infettivo correlato alle organizzazioni sanitarie	Forte integrazione e collaborazione nell'individuazione di soluzioni relative a problematiche afferenti alla Direzione delle Professioni Sanitarie
Responsabile Servizi alla persona	Forte integrazione e costante collaborazione nella individuazione di problematiche di competenza del servizio la cui soluzione faciliti l'assistenza al paziente
Servizio di Prevenzione e Protezione/ Medicina del lavoro	Collaborazione nella predisposizione di dossier e documentazione utili all'istruttoria per riconoscimento di malattia professionale
Ufficio Relazioni con il Pubblico	Collaborazione costante nella predisposizione di risposte a problematiche e inefficienze segnalate dall'utenza

### Obiettivi del Referente in staff per rapporti con Servizi Trasversali

Obiettivi	Indicatori di misurazione
Rapporti con i Servizi Trasversali	Evidenza dell'attività attraverso la predisposizione di verbali, progetti e relazione consuntiva annuale N° Verbali prodotti N° incontri con servizi trasversali N° Progetti cui si è collaborato
Rapporti con i Responsabili Gestionali di Area e Responsabili Assistenziali di percorso	Evidenza documentata di incontri effettuati e del relativo argomento di discussione
Gestione dei rapporti con URP per la predisposizione di risposte a reclami da parte delle unità assistenziali	≥ 90% risposte predisposte entro 5 gg lavorativi
Predisposizione di documentazione utile per risposte a disservizi segnalati dall'utenza	≥ 100% di casi trattati entro 5 gg lavorativi

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA COMPARTO

Denominazione della P.O.: **Referente in staff per responsabilità professionale, valutazione e procedimenti disciplinari**

Tipologia di P.O.: Gestionale

Valore P.O.: Fascia da definire

Struttura di appartenenza: Direzione delle Professioni Sanitarie

Posizione del compilatore: Direttore delle Professioni Sanitarie

Data di assegnazione della posizione:

### **Finalità del ruolo**

Il Referente in staff per la specifica funzione assume un ruolo di collaborazione con il Direttore delle Professioni Sanitarie nel processo di applicazione delle norme relative alla responsabilità professionale, nella valutazione del personale neo assunto e nei procedimenti disciplinari per sanzioni fino a dieci giorni.

### **Capacità richieste**

Con riferimento al contenuto della Posizione Organizzativa devono essere tenute in considerazione le seguenti capacità:

- capacità di comunicazione e ascolto con buona proprietà del linguaggio scritto e parlato;
- capacità di negoziazione e mediazione tra diverse esigenze;
- capacità di reagire ed organizzare risposte coerenti rispetto a situazioni non previste e di ricercare soluzioni immediate;
- autonomia e leadership: capacità di previsione, analisi, valutazione e pianificazione, capacità decisionali e di sviluppo di sistemi di motivazione.

### **Esperienze richieste**

Tipo di attività svolta o posizione precedentemente ricoperta, rilevanti in termini di esperienza acquisita ai fini dell'incarico da assegnare.

## Responsabilità

- Collaborare con il Direttore delle Professioni Sanitarie nell'attuazione degli obiettivi connessi al ruolo;
- presidiare e favorire, attraverso le diverse articolazioni della Direzione, il processo di responsabilizzazione professionale del personale afferente alla Direzione delle Professioni Sanitarie;
- presidiare, in stretta relazione con le diverse articolazioni della Direzione, il processo di promozione delle relazioni interprofessionali, di collaborazione paritaria e di scambio di conoscenza;
- collaborare con i coordinatori nel processo di valorizzazione delle competenze professionali che consentono di conciliare gli aspetti relazionali ed etici con le richieste del contesto;
- presidiare il processo di valutazione intermedia e finale del personale neo assunto in carico ai Coordinatori di Unità Assistenziali e ai Responsabili Gestionali di Area;
- garantire i rapporti e la collaborazione con i servizi legali e assicurativi per la predisposizione della documentazione utile in sede di conciliazioni e contenziosi legali;
- collaborare alla revisione ed applicazione della procedura di valutazione del neo assunto,
- garantire la tempestiva presa in carico dei procedimenti che configurino possibili violazioni del codice disciplinare da parte dei dipendenti.

## Relazioni organizzative e funzionali

<b>Interlocutore</b>	<b>Interazione</b>
----------------------	--------------------

Direttore delle Professioni Sanitarie	Collaborazione costante ed integrazione nel processo di efficace gestione delle relazioni ai fini della valorizzazione delle responsabilità professionali, del processo di valutazione e dell'applicazione del sistema sanzionatorio per il personale afferente della Direzione delle Professioni Sanitarie
Dirigente delle Professioni Sanitarie	Collaborazione costante nel processo di efficace gestione delle relazioni ai fini della valorizzazione delle responsabilità professionali, del processo di valutazione e dell'applicazione del sistema sanzionatorio per il personale afferente all'area di riferimento
Ufficio Procedimenti Disciplinari	Collaborazione costante ai fini dell'istruttoria finalizzata all'avvio o meno di un procedimento a carico del personale afferente alla Direzione delle Professioni Sanitarie
Responsabili Gestionali di Area	Collaborazione costante ai fini dell'attuazione del processo di responsabilizzazione e valutazione professionale. Collaborazione costante nella predisposizione di istruttorie a fini disciplinari
Coordinatori Unità Assistenziali	Collaborazione costante ai fini dell'attuazione del processo di responsabilizzazione e valutazione professionale. Collaborazione costante nella predisposizione di istruttorie a fini disciplinari
Servizi legali e assicurativi	Collaborazione costante nella predisposizione di dossier e documentazione utile in ambito di contenzioso legale con personale afferente alla Direzione delle Professioni Sanitarie

**Obiettivi del Referente in staff per reclutamento, allocazione, valutazione e mobilità del personale**

<b>Obiettivi</b>	<b>Indicatori di misurazione</b>
Governo del processo aziendale di valutazione del personale neo-assunto	Monitoraggio e verifica della compilazione delle schede di valutazione relative al personale che ha concluso il periodo di prova N° schede valutazione compilate
Gestione dei procedimenti disciplinari secondo modalità e tempistica previste	100% dei procedimenti disciplinari N° procedimenti disciplinari eseguiti
Organizzazione di incontri con i Coordinatori di Unità Assistenziale per verifica delle procedure afferenti alla funzione	Almeno 2/anno
Partecipazione a risoluzione di contenziosi legali	N° casi per i quali siano stati predisposti dossier e/o documentazione di supporto

## SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA COMPARTO

Denominazione della P.O.: **Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti**

Tipologia di P.O.: Gestionale

Valore P.O.: Fascia da definire

Struttura di appartenenza: Direzione delle Professioni Sanitarie

Posizione del compilatore: Direttore delle Professioni Sanitarie

Data di assegnazione della posizione:

### **Finalità del ruolo**

Il Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti assume un forte ruolo di integrazione organizzativa nella gestione dei programmi e delle attività didattiche e di tirocinio.

Persegue, congiuntamente agli Organi universitari, gli obiettivi di una formazione universitaria qualificata in termini di capacità tecnico-professionali e relazionali dei futuri Professionisti Sanitari.

### **Capacità richieste**

Con riferimento al contenuto della Posizione Organizzativa devono essere tenute in considerazione le seguenti capacità:

- capacità di comunicazione con buona proprietà del linguaggio scritto e parlato, buone capacità di sviluppo e gestione di sistemi di comunicazione;
- capacità organizzative espressa da elevata capacità di programmazione, previsione e pianificazione dei percorsi di tirocinio;
- capacità di reagire ed organizzare risposte coerenti rispetto a situazioni impreviste;
- capacità di gestione di contenere i conflitti e cercare soluzioni immediate;
- autonomia e leadership: capacità di previsione, analisi, valutazione e pianificazione, capacità di sviluppo di sistemi di motivazione.

### **Esperienze richieste**

Attività di coordinamento ed in insegnamento precedentemente ricoperta, rilevanti in termini di esperienza acquisita ai fini dell'incarico da assegnare. Possesso del diploma di laurea specialistica/magistrale nella classe di appartenenza (classe Ls/snt/1 o 2 o 3 o 4);

### **Responsabilità**

- sovrintendere all'attività dei coordinatori didattici per orientare gli aspetti organizzativi e formativi del tirocinio;
- perseguire, per la parti di competenza, l'integrazione dell'attività didattica e di tirocinio e l'attività assistenziale;
- identificare le sedi più idonee allo svolgimento del tirocinio e concordare con le stesse i periodi e le modalità per lo svolgimento dell'attività didattica professionalizzante;
- verificare negli studenti la rispondenza tra le competenze teorico-scientifico acquisite e i risultati del tirocinio effettuato;
- promuovere momenti di confronto tra i docenti incaricati e gli operatori professionali reclutati a fini didattici;
- sovrintendere all'addestramento professionale degli studenti,;
- interagire con i responsabili e con i coordinatori dei servizi individuati come sedi di tirocinio per ottimizzare gli aspetti organizzativi e formativi del tirocinio stesso;
- interagire con gli organi accademici per armonizzare le iniziative della Scuola con le attività didattiche integrative

### **Relazioni organizzative e funzionali**

<b>Interlocutore</b>	<b>Interazione</b>
----------------------	--------------------

Direttore delle Professioni Sanitarie	Forte livello di collaborazione nel processo di integrazione tra formazione, didattica ed assistenza
Dirigente delle Professioni Sanitarie dell'Area di riferimento	Forte livello di integrazione e collaborazione nelle attività di programmazione, attuazione e verifica dei programmi di tirocinio
Coordinatori didattici	Forte livello di integrazione e collaborazione per orientare gli aspetti organizzativi e formativi del tirocinio
Coordinatori di Unità Assistenziali	Forte livello di integrazione e collaborazione per ottimizzare gli aspetti organizzativi e formativi del tirocinio
Organi Universitari	Forte livello di integrazione e collaborazione in tutte le attività di programmazione, organizzazione e verifica del corso di laurea di afferenza

### **Obiettivi ed Indicatori del Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti**

<b>Obiettivi</b>	<b>Indicatori di misurazione</b>
Coordinare gli insegnamenti tecnico-pratici con gli insegnamenti teorico-scientifici	Evidenza di programmazione coordinata tra attività didattica ed attività di tirocinio

Organizzare le attività integrative a supporto della didattica professionalizzante	Piano di programmazione delle attività integrative
Organizzare e supervisionare l'attività dei coordinatori didattici	N° di incontri organizzati con i coordinatori didattici (almeno 10/anno)
Garantire l'accesso degli studenti alle strutture sede di insegnamenti tecnico-pratici e di tirocinio	Piano della programmazione delle attività di tirocinio
Promuovere un'adeguata formazione per i tutor di tirocinio	N° di eventi/anno (almeno 1 evento/anno)

Tabella 1. - Aggregazioni Unità Assistenziali ad Aree Gestionali

	<b>Aree Gestionali</b>				
	<b>Piastre Operative</b>	<b>Area Critica</b>	<b>Area Materno Infantile</b>	<b>Area Medica</b>	<b>Area Chirurgica</b>
Unità Operative	Piastra A	Pronto Soccorso Generale Amb. ORL	Ostetricia e Medicina Dell'Età Prenatale Rizzo	M.I. Lenzi f.f.	Fegato / Vie Biliari/Insufficienza d'Organo
	Piastra B	Degenza Alta Intensità T.I.	Chirurgia Pediatrica Neonatologia	M.I. Degenza Comune Campieri Pironi Rappezzi Festi	Chirurgia Tratto Alimentare
	Sala Operatoria URO Robotica	U.T.I.C. Cardiologia	Chirurgia Pediatrica	M.I. Stanghellini	Oftalmologia Campos
	Blocco Oculistico	PS Oculistico	Chirurgia Pediatrica Lat-tanti	M.I. Gastro Bazzoli	Oftalmologia Ciardella
	Blocco Ortopedico	Medicina d'Urgenza	Oncoematologia Pediatrica- Pediatria Specialistica	Degenza Programmati	Chirurgia Generale
	Blocco Ostetrico-Ginecologico	PS Ostetrico-Ginecologico	Neonatologia	Semeiotica Bernardi	Oncologia Ginecologica De Iaco - ALP
	Blocco Operatorio Cardiochirurgico	Dialisi Mancini	Neonatologia T.I.	M.I. Bolondi	Ortopedia e Traumatologia Laos
	Sala Operatoria Pediatrica	Dialisi La Manna	Anestesiologia e Rianimazione	M.I. Zoli	Chirurgia ORL Plastica-Maxillo 7 giorni
	Emodinamica	TI Pneumologica Pneumologia Degenza + T.I.	Neuropsichiatria Infantile	M.I. Borghi	Ch. ORL Plastica-Maxillo 5 giorni
	Servizio di Endoscopia		Pediatria D'Urgenza e PS Pediatrico OBI	Geriatra Calogero ff	Chirurgia d'Urgenza
			Ambulatori Ostetricia	Geriatra Lunar-delli	Urologia 7-5 gg
			Cardiochirurgia/Cardiologia Pediatrica	Pare	Oculistica + Alp
			Sala Parto	Medicina Fisica Riabilitativa	Chirurgia Generale Taffurelli
				Nefrologia - La Manna	Ginecologia Seracchioli
				Nefrologia - Mancini	Ginecologia Programmata 5-7 gg
				Dialisi Peritoneale	Ginecologia d'Urgenza-PMA-IVG
				Istituto Oncologico Addarii	Degenza Bassa Intensità
				Ematologia Cavo	Degenza Media Intensità
				Radioterapia	
			Ematologia BCM		
			Brachiterapia DH Onco Radio-Ambulatori		

				Oncologia Medica Ardizzoni/Biasco DH	
				Malattie del Metabolismo	
				Malattie Infettive	
				Bed Manager	
				CEMPA	
				Coordinamento Flussi Pz Pad. 23	