

**IRCCS Burlo**Istituto di ricovero e cura
a carattere scientifico
"Burlo Garofolo" di Trieste

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Allegato 1 - CONTENUTI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA MESSI A SELEZIONE

N	DIREZIONE	STRUTTURA/PIATTAFORMA	DENOMINAZIONE	AREA	GRAD	VAL
1	SANITARIA	SC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE	COORDINAMENTO ATTIVITÀ DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE NELLA GESTIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SANITARIA/SOCIO SANITARIA	IO1*	4.500,00 €
DIPENDENZA GERARCHICA (A CHI RIPORTA)			DIRETTORE SC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE O SUO DELEGATO			
RELAZIONE FUNZIONALE (CON CHI SI INTERFACCIA)			DIRETTORE PROFESSIONI SANITARIE RESPONSABILI DI PIATTAFORMA INCARICHI ORGANIZZATIVI CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO			
RESPONSABILITÀ SUL PERSONALE (DI CHI È RESPONSABILE)			PERSONALE DEL COMPARTO INCARDINATO PRESSO LA SC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED ASSEGNATO DAL DIRETTORE DI STRUTTURA O SUO DELEGATO AD ECCEZIONE DEI RESPONSABILI DI PIATTAFORMA			
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI			- CONDIVIDERE CON LA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE INDIRIZZI, STILE, MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE. - COADIUVARE IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE NEL RECEPIMENTO DELLE LINEE DI INDIRIZZO E DI GESTIONE. - COLLABORARE CON GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI, GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI DI COORDINAMENTO E GLI INCARICHI PROFESSIONALI AFFERENTI ALLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE. - SUPPORTARE LA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE NELLA PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE, PROMOZIONE E GESTIONE DELLE DOTAZIONI AFFERENTI ALLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE. - COADIUVARE IL RISPETTO E L'APPLICAZIONE DEL D.LGS. 09/04/2008, N. 81, "TESTO UNICO SULLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO" E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI. - SOSTENERE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE FORMATIVE/ADDESTRAMENTO, DEFINITE DEL D.LGS. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL D.LGS. 187/2000 PER I SERVIZI IN CUI SONO PRESENTI RADIAZIONI IONIZZANTI. - PARTECIPARE NELL'ELABORAZIONE DI PROCEDURE E PROTOCOLLI ISTITUZIONALI E FAVORIRNE LA DIFFUSIONE E CONDIVISIONE.			
COMPETENZE ORGANIZZATIVO GESTIONALI			- CONTRIBUIRE ALLA CONCRETIZZAZIONE ED AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO ATTUATIVO OSPEDALIERO. - PARTECIPARE AL MANTENIMENTO/RAGGIUNGIMENTO DEGLI STANDARD DELL'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE PER QUANTO DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI			

	SANITARIE. • COOPERARE NELLA DEFINIZIONE DI MODALITÀ ORGANIZZATIVE FUNZIONALI A COMPLESSITÀ ASSISTENZIALE, ADEGUATEZZA, APPROPRIATEZZA E QUALITÀ DEGLI INTERVENTI. • CONTRIBUIRE ALL'ANALISI ED ALL'AFFRONTAMENTO DI POTENZIALI O PRESENTI CRITICITÀ TRASVERSALI, PROPORRE E MONITORARE INDICATORI DI VALUTAZIONE DELLE STESSE. • MONITORARE ED ANALIZZARE ASSEGNAZIONI, MOBILITÀ, COMPETENZE, CURRICULUM E PRESCRIZIONI DEL PERSONALE AFFERENTE ALLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI. • PREDISPORRE E GESTIRE PIANI DI APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALE IN SCORTA ED IN TRANSITO PER LA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE
COMPETENZE RELAZIONALI	• PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE TRA PIATTAFORME. • FACILITARE E COLLABORARE NELLE RELAZIONI INTRA ED EXTRA ISTITUZIONALI FUNZIONALI ALLA RETE DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE E CLINICO-ASSISTENZIALE. • SUPPORTARE E PROMUOVERE FUNZIONI, ATTIVITÀ ED INTEGRAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI DI PIATTAFORMA E TRA PIATTAFORME
SVILUPPO PROFESSIONALE	• PROMUOVERE IL LAVORO BASATO SU EVIDENCE BASED PRACTICE/EVIDENCE BASED NURSING. • COADIUVARE LO SVILUPPO PROFESSIONALE ATTRAVERSO ATTIVITÀ FORMATIVE E DI RICERCA. • PROGRAMMARE E PIANIFICARE L'ACCOGLIENZA DEL PERSONALE NEOACQUISITO AFFERENTE ALLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE.

N	DIREZIONE	STRUTTURA/PIATTAFORMA	DENOMINAZIONE	AREA	GRAD	VAL
2	SANITARIA	PIATTAFORMA CURE OSTETRICHE E GINECOLOGICHE	AREA CURE OSTETRICHE	SANITARIA/SOCIO SANITARIA	IO4*	7.000,00 €
DIPENDENZA GERARCHICA (A CHI RIPORTA)			IO RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE OSTETRICHE E GINECOLOGICHE			
RELAZIONE FUNZIONALE (CON CHI SI INTERFACCIA)			IO RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE OSTETRICHE E GINECOLOGICHE DIRETTORE SC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DIRETTORE DIPARTIMENTO MATERNO NEONATALE DIRETTORE SCU CLINICA OSTETRICO GINECOLOGICA RESPONSABILE SSD GRAVIDANZA A RISCHIO RESPONSABILE SSDR MEDICINA FETALE E DIAGNOSTICA PRENATALE			
RESPONSABILITÀ SUL PERSONALE (DI CHI È RESPONSABILE)			PERSONALE AFFERENTE ALL'AREA CURE OSTETRICHE			
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI			• COLLABORARE CON IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA NEL RECEPIMENTO DELLE LINEE DI INDIRIZZO E DI GESTIONE. • PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E DI SICUREZZA PER GARANTIRE L'EROGAZIONE DELL'ASSISTENZA INFERMIERISTICA/OSTETRICA, SOCIALE E LE ATTIVITÀ DOMESTICO-ALBERGHIERE NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE			

	NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. • PROMUOVERE L'IMPLEMENTAZIONE DELLA MIDWIFERY CARE NEL RISPETTO DEL RISCHIO OSTETRICO • PROMUOVERE E SOSTENERE LA COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI PROFESSIONISTI DELL'IRCCS BURLO GAROFOLO NELLA PRESA IN CARICO OLISTICA DELLA DONNA E/O DELLA FAMIGLIA • PROMUOVERE E SOSTENERE LA COLLABORAZIONE CON ALTRI PROFESSIONISTI DEL PERCORSO NASCITA AFFERENTI A DIVERSE AZIENDE • PROMUOVERE E SOSTENERE LA DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI, PROCEDURE E PIANI DI ATTIVITÀ EVIDENCE BASED MEDICINE, GARANTENDO IL RISPETTO DEGLI STANDARD DI QUALITÀ E SICUREZZA • ELABORARE I PIANI DI LAVORO NEL RISPETTO DELLE COMPETENZE SPECIFICHE E DELLE ESIGENZE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE • APPLICARE E PROMUOVERE LA DIFFUSIONE DELLE PROCEDURE/PROTOCOLLI DEL SERVIZIO. • CONOSCERE E APPLICARE LA NORMATIVA IN TERMINI DI SICUREZZA SUL LAVORO, IN QUANTO PREPOSTO PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEGLI UTENTI IN BASE A QUANTO DEFINITO DAL D.LVO 81/2008 E S.M.I. • PIANIFICARE, ORGANIZZARE, DIRIGERE, FORMARE E VALUTARE LE RISORSE ASSEGNATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI. • COLLABORARE E SOSTENERE LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE INDIVIDUALI E COLLETTIVE DELL'ÉQUIPE • VALUTARE LE COMPETENZE INDIVIDUALI E COLLETTIVE DELL'ÉQUIPE CON FEEDBACK DI RINFORZO E/O DI RIORIENTAMENTO • VALORIZZARE E SVILUPPARE LE POTENZIALITÀ DEGLI OPERATORI NELL'ESERCIZIO DEL LORO RUOLO. • PARTECIPARE ALLA DEFINIZIONE DEI CAPITOLATI DI GARA E AL RELATIVO ESPLETAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI. • UTILIZZARE GLI STRUMENTI CARTACEI E INFORMATICI FORNITI DALL'AZIENDA. • GESTIRE, CUSTODIRE E MANUTENERE LE RISORSE MATERIALI E TECNOLOGICHE AFFIDATE E/O DISPONIBILI PRESSO L'AREA ASSISTENZIALE (LOCALI, DOCUMENTAZIONE SANITARIA DI VARIO GENERE, APPARECCHIATURE, FARMACI, PRESIDII, MATERIALE SANITARIO E NON). • CONTRIBUIRE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO ATTUATIVO OSPEDALIERO IN COLLABORAZIONE CON I DIRETTORI DELLE STRUTTURE COMPLESSE, GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI E GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI DI COORDINAMENTO COINVOLTI. • COOPERARE NEL MANTENIMENTO/RAGGIUNGIMENTO DEGLI STANDARD DELL'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE. • MONITORARE E VALUTARE I RISULTATI RAGGIUNTI NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE • COLLABORARE CON I DELEGATI DEL DIRETTORE SANITARIO PER QUANTO ATTIENE ALLE DICHIARAZIONI DI NASCITA.
COMPETENZE ORGANIZZATIVO GESTIONALI	• CONDIVIDERE CON LA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA INDIRIZZI, STILE, MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DELL'AREA DI COORDINAMENTO. • ORGANIZZARE LE ATTIVITÀ GIORNALIERE CONSIDERANDO IL VOLUME, LA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ E LE RISORSE DISPONIBILI • PIANIFICARE LE ASSENZE PROGRAMMATE E LE PRESENZE DEL PERSONALE IN DOTAZIONE NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI

	CLINICO-ASSISTENZIALI, DELLE COMPETENZE DEGLI OPERATORI, DEL PRINCIPIO DI EQUITÀ E DEI DIRITTI DOVERI CONTRATTUALI, NORMATIVI E AZIENDALI • PIANIFICARE MODALITÀ ORGANIZZATIVE E PERCORSI DI CURA IN FUNZIONE DELLA COMPLESSITÀ ASSISTENZIALE, ADEGUATEZZA, APPROPRIATEZZA E QUALITÀ DEGLI INTERVENTI • PIANIFICARE L'ATTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO DEI DIVERSI OPERATORI, ATTRAVERSO LA STESURA DI PIANI DI LAVORO, TENENDO CONTO DEI PERCORSI DI INSERIMENTO/ADDESTRAMENTO, DELLE SPECIFICHE COMPETENZE NONCHÉ DELLE INDICAZIONI DEL MEDICO COMPETENTE • PREDISPORRE E GARANTIRE L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, IN QUALITÀ DI PREPOSTO • ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DEI FLUSSI IN ENTRATA E IN USCITA E LA CONSERVAZIONE DEI FARMACI, DEI DISPOSITIVI SANITARI, DEI MATERIALI ECONOMICI E DEI PRODOTTI DIAGNOSTICI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL REGISTRO DI CARICO E SCARICO DEGLI STUPEFACENTI, IN CONFORMITÀ ALLE PROCEDURE AZIENDALI E ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO • PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE PER AFFRONTARE LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE EMERGENTI • PROMUOVERE LO SVILUPPO DI PROCEDURE/PROTOCOLLI SPECIFICI PER L'UNITÀ OPERATIVA E SOSTENERE L'ATTUAZIONE DI QUELLI AZIENDALI • CONTRIBUIRE ALLA PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE CONCORDATE PER GLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA/MASTER DELLE PROFESSIONI SANITARIE E/O DEI CORSI PER OSS • SOSTENERE E PROMUOVERE IL PROCESSO DI ACCOGLIENZA, INSERIMENTO, AFFIANCAMENTO, FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEL NEOASSUNTO/ NEO INSERITO /TIROCINANTE • ORGANIZZARE E PARTECIPARE ATTIVAMENTE ALLE RIUNIONI E AGLI INCONTRI AZIENDALI, FOCALIZZANDOSI SU OBIETTIVI SPECIFICI E TEMATICHE RILEVANTI. • VERIFICARE GLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON IL MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE/OSSERVAZIONE. • SEGNALARE AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA CONTRIBUTI E COMPORTAMENTI DEL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA AD ALTO IMPATTO CLINICO ASSISTENZIALE E DI ELEVATA VALENZA PROFESSIONALE. • SEGNALARE AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA, COMPORTAMENTI NON CONFORMI AI REGOLAMENTI AZIENDALI E/O ASSOGGETTABILI A PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI RELATIVI AL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA. • PREDISPORRE E GESTIRE PIANI DI APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALE IN SCORTA ED IN TRANSITO. • PROGRAMMARE E GESTIRE GLI ORDINI NELL'APPLICATIVO DEDICATO E I PIANI DI MANUTENZIONE DI STRUMENTI ED ATTREZZATURE DELL'AREA DI COORDINAMENTO • PARTECIPARE NELL'ELABORAZIONE DI PROCEDURE E PROTOCOLLI ISTITUZIONALI E FAVORIRNE LA DIFFUSIONE E CONDIVISIONE ORGANIZZANDO INCONTRI PERIODICI DI ÉQUIPE • MONITORARE E VERIFICARE LA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA, ASSISTENZIALE, DIAGNOSTICA ED AMMINISTRATIVA, CURANDONE IL PROCESSO DI ARCHIVIAZIONE PER QUANTO DI COMPETENZA
COMPETENZE RELAZIONALI	• MOTIVARE E CONDURRE IL TEAM DI LAVORO, ADERENDO AGLI OBIETTIVI AZIENDALI

	• COLLABORARE E LAVORARE NEL GRUPPO CON ATTEGGIAMENTO COOPERATIVO • PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO NELLE AREE DELLA PIATTAFORMA. • FACILITARE E COLLABORARE NELLE RELAZIONI EXTRA ISTITUZIONALI FUNZIONALI ALLA RETE DI SUPPORTO ED ALLA CONTINUITÀ DELLE CURE • SUPPORTARE E PROMUOVERE FUNZIONI, ATTIVITÀ ED INTEGRAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI DI PIATTAFORMA E TRA PIATTAFORME • COMUNICARE IN MODO ASSERTIVO, CON INFORMAZIONI TEMPESTIVE PRECISE ED UNIVOCHE
COMPETENZE ULTERIORI	• PROMUOVERE E SOSTENERE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE FORMATIVE/ADDESTRAMENTO, DEFINITE DEL D.LGS. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL D.LGS. 187/2000 PER I SERVIZI IN CUI SONO PRESENTI RADIAZIONI IONIZZANTI. • PROMUOVERE E SOSTENERE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE DI SVILUPPO PROFESSIONALE PROMOSSE DALL'IRCCS BURLO GAROFOLO
SVILUPPO PROFESSIONALE	• PROMUOVERE LO SVILUPPO PROFESSIONALE PROPRIO E DEI COLLABORATORI, ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI FAVOREVOLI CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, LA PROPOSTA E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE SPECIFICHE E LA PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI RICERCA. • GOVERNARE LE ATTIVITÀ FORMATIVE, DI TUTORAGGIO E RICERCA DELL'AREA COORDINATA. • PROMUOVERE IL LAVORO BASATO SU EVIDENCE BASED MEDICINE • COADIUVARE E PREDISPORRE ACCOGLIENZA ED INSERIMENTO DEL PERSONALE NEO ACQUISITO.

N	DIREZIONE	STRUTTURA/PIATTAFORMA	DENOMINAZIONE	AREA	GRAD	VAL
3	SANITARIA	PIATTAFORMA CURE OSTETRICHE E GINECOLOGICHE	AREA CURE GINECOLOGICHE	SANITARIA/SOCIO SANITARIA	IO2*	5.500,00 €
DIPENDENZA GERARCHICA (A CHI RIPORTA)			IO RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE OSTETRICHE E GINECOLOGICHE			
RELAZIONE FUNZIONALE (CON CHI SI INTERFACCIA)			IO RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE OSTETRICHE E GINECOLOGICHE DIRETTORE SC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DIRETTORE DIPARTIMENTO MATERNO NEONATALE DIRETTORE SCU CLINICA OSTETRICO-GINECOLOGICA			
RESPONSABILITÀ SUL PERSONALE (DI CHI È RESPONSABILE)			PERSONALE AFFERENTE ALL'AREA CURE GINECOLOGICHE			
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI			• COLLABORARE CON IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA NEL RECEPIMENTO DELLE LINEE DI INDIRIZZO E DI GESTIONE. • PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E DI SICUREZZA PER GARANTIRE L'EROGAZIONE DELL'ASSISTENZA INFERMIERISTICA/OSTETRICA, SOCIALE E LE ATTIVITÀ DOMESTICO-ALBERGHIERE NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE			

	NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. • PROMUOVERE L'IMPLEMENTAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL PIANO ASSISTENZIALE, TECNICO-SANITARIO E RIABILITATIVO, SOCIALE E LA COLLABORAZIONE CON EVENTUALI ALTRI PROFESSIONISTI • PROMUOVERE LA DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI, PROCEDURE E PIANI DI ATTIVITÀ EVIDENCE BASED MEDICINE, GARANTENDO IL RISPETTO DEGLI STANDARD DI QUALITÀ E SICUREZZA • ELABORARE I PIANI DI LAVORO NEL RISPETTO DELLE COMPETENZE SPECIFICHE E DELLE ESIGENZE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE. • APPLICARE, PROMUOVERE LA DIFFUSIONE E FAR APPLICARE LE PROCEDURE/PROTOCOLLI DEL SERVIZIO. • CONOSCERE E APPLICARE LA NORMATIVA SUL TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, IN QUANTO PREPOSTO PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEGLI UTENTI IN BASE A QUANTO DEFINITO DAL D.LVO 81/2008 E S.M.I. • PIANIFICARE, ORGANIZZARE, DIRIGERE, FORMARE E VALUTARE LE RISORSE ASSEGNATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI. • COLLABORARE E SOSTENERE LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE INDIVIDUALI E COLLETTIVE DELL'ÉQUIPE • VALUTARE LE COMPETENZE INDIVIDUALI E COLLETTIVE DELL'EQUIPE CON FEEDBACK DI RINFORZO E/O DI RIORIENTAMENTO • VALORIZZARE E SVILUPPARE LE POTENZIALITÀ DEI COLLABORATORI NELL'ESERCIZIO DEL LORO RUOLO. • PARTECIPARE ALLA DEFINIZIONE DEI CAPITOLATI DI GARA E AL RELATIVO ESPLETAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI. • UTILIZZARE GLI STRUMENTI CARTACEI E INFORMATICI FORNITI DALL'AZIENDA. • GESTIRE, CUSTODIRE E MANUTENERE LE RISORSE MATERIALI E TECNOLOGICHE AFFIDATE E/O DISPONIBILI PRESSO L'AREA ASSISTENZIALE (LOCALI, DOCUMENTAZIONE SANITARIA DI VARIO GENERE, APPARECCHIATURE, FARMACI, PRESIDII, MATERIALE SANITARIO E NON). • CONTRIBUIRE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO ATTUATIVO OSPEDALIERO IN COLLABORAZIONE CON I DIRETTORI DELLE STRUTTURE COMPLESSE, GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI E GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI DI COORDINAMENTO COINVOLTI. • COOPERARE NEL MANTENIMENTO/RAGGIUNGIMENTO DEGLI STANDARD DELL'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE • MONITORARE E VALUTARE I RISULTATI RAGGIUNTI NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE.
COMPETENZE ORGANIZZATIVO GESTIONALI	• CONDIVIDERE CON LA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA INDIRIZZI, STILE, MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DELL'AREA DI COORDINAMENTO. • ORGANIZZARE LE ATTIVITÀ GIORNALIERE CONSIDERANDO IL VOLUME, LA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ E LE RISORSE DISPONIBILI • PIANIFICARE LE ASSENZE PROGRAMMATE E LE PRESENZE DEL PERSONALE IN DOTAZIONE NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI CLINICO-ASSISTENZIALI, DELLE COMPETENZE DEGLI OPERATORI, DEL PRINCIPIO DI EQUITÀ E DEI DIRITTI DOVERI CONTRATTUALI, NORMATIVI E AZIENDALI • PIANIFICARE MODALITÀ ORGANIZZATIVE E PERCORSI DI CURA IN FUNZIONE DELLA COMPLESSITÀ ASSISTENZIALE, ADEGUATEZZA, APPROPRIATEZZA E QUALITÀ DEGLI INTERVENTI • PIANIFICARE L'ATTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO DEI

	DIVERSI OPERATORI, ATTRAVERSO LA STESURA DI PIANI DI LAVORO, TENENDO CONTO DEI PERCORSI DI INSERIMENTO/ADDESTRAMENTO, DELLE SPECIFICHE COMPETENZE NONCHÉ DELLE INDICAZIONI DEL MEDICO COMPETENTE • PREDISPORRE E GARANTIRE L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, IN QUALITÀ DI PREPOSTO • ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DEI FLUSSI IN ENTRATA E IN USCITA E LA CONSERVAZIONE DEI FARMACI, DEI DISPOSITIVI SANITARI, DEI MATERIALI ECONOMICI E DEI PRODOTTI DIAGNOSTICI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL REGISTRO DI CARICO E SCARICO DEGLI STUPEFACENTI, IN CONFORMITÀ ALLE PROCEDURE AZIENDALI E ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO • PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE PER AFFRONTARE LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE EMERGENTI • PROMUOVERE LO SVILUPPO DI PROCEDURE/PROTOCOLLI SPECIFICI PER L'UNITÀ OPERATIVA E SOSTENERE L'ATTUAZIONE DI QUELLI AZIENDALI • CONTRIBUIRE ALLA PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE CONCORDATE PER GLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA/MASTER DELLE PROFESSIONI SANITARIE E/O DEI CORSI PER OSS • SOSTENERE E PROMUOVERE IL PROCESSO DI ACCOGLIENZA, INSERIMENTO, AFFIANCAMENTO, FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEL NEOASSUNTO/ NEO INSERITO /TIROCINANTE • ORGANIZZARE E PARTECIPARE ATTIVAMENTE ALLE RIUNIONI E AGLI INCONTRI AZIENDALI, FOCALIZZANDOSI SU OBIETTIVI SPECIFICI E TEMATICHE RILEVANTI. • VERIFICARE GLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON IL MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE/OSSERVAZIONE. • SEGNALARE AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA CONTRIBUTI E COMPORTAMENTI DEL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA AD ALTO IMPATTO CLINICO ASSISTENZIALE E DI ELEVATA VALENZA PROFESSIONALE. • SEGNALARE AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA, COMPORTAMENTI NON CONFORMI AI REGOLAMENTI AZIENDALI E/O ASSOGGETTABILI A PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI RELATIVI AL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA. • PREDISPORRE E GESTIRE PIANI DI APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALE IN SCORTA ED IN TRANSITO. • PROGRAMMARE E GESTIRE GLI ORDINI NELL'APPLICATIVO DEDICATO E I PIANI DI MANUTENZIONE DI STRUMENTI ED ATTREZZATURE DELL'AREA DI COORDINAMENTO • PARTECIPARE NELL'ELABORAZIONE DI PROCEDURE E PROTOCOLLI ISTITUZIONALI E FAVORIRNE LA DIFFUSIONE E CONDIVISIONE ORGANIZZANDO INCONTRI PERIODICI DI EQUIPE • MONITORARE E VERIFICARE LA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA, ASSISTENZIALE, DIAGNOSTICA ED AMMINISTRATIVA, CURANDONE IL PROCESSO DI ARCHIVIAZIONE PER QUANTO DI COMPETENZA
COMPETENZE RELAZIONALI	• MOTIVARE E GUIDARE IL TEAM DI LAVORO, ADERENDO AGLI OBIETTIVI AZIENDALI • COLLABORARE E LAVORARE IN GRUPPO CON ATTEGGIAMENTO COOPERATIVO • PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO NELLE AREE DELLA PIATTAFORMA. • FACILITARE E COLLABORARE NELLE RELAZIONI EXTRA ISTITUZIONALI FUNZIONALI ALLA RETE DI SUPPORTO ED ALLA CONTINUITÀ DELLE CURE

	- SUPPORTARE E PROMUOVERE FUNZIONI, ATTIVITÀ ED INTEGRAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI DI PIATTAFORMA E TRA PIATTAFORME - COMUNICARE IN MODO ASSERTIVO, CON INFORMAZIONI TEMPESTIVE PRECISE ED UNIVOCHE
COMPETENZE ULTERIORI	- PROMUOVERE E SOSTENERE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE FORMATIVE/ADDESTRAMENTO, DEFINITE DEL D.LGS. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL D.LGS. 187/2000 PER I SERVIZI IN CUI SONO PRESENTI RADIAZIONI IONIZZANTI. - PROMUOVERE E SOSTENERE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE DI SVILUPPO PROFESSIONALE PROMOSSE DALL'IRCCS BURLO GAROFOLO
SVILUPPO PROFESSIONALE	- PROMUOVERE LO SVILUPPO PROFESSIONALE PROPRIO E DEI COLLABORATORI, ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI FAVOREVOLI CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, LA PROPOSTA E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE SPECIFICHE E LA PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI RICERCA. - GOVERNARE LE ATTIVITÀ FORMATIVE, DI TUTORAGGIO E RICERCA DELL'AREA COORDINATA. - PROMUOVERE L'ATTIVITÀ E LE FUNZIONI EVIDENCE BASED MEDICINE - COADIUVARE E PREDISPORRE L'ACCOGLIENZA E 'INSERIMENTO DEL PERSONALE NEO ASSUNTO/NEO ACQUISITO.

N	DIREZIONE	STRUTTURA/PIATTAFORMA	DENOMINAZIONE	AREA	GRAD	VAL
4	SANITARIA	PIATTAFORMA CURE OSTETRICHE E GINECOLOGICHE	AREA CURE SALA PARTO	SANITARIA/SOCIO SANITARIA	IO3*	6.000,00 €
DIPENDENZA GERARCHICA (A CHI RIPORTA)			IO RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE OSTETRICHE E GINECOLOGICHE			
RELAZIONE FUNZIONALE (CON CHI SI INTERFACCIA)			IO RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE OSTETRICHE E GINECOLOGICHE DIRETTORE SC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DIRETTORE DIPARTIMENTO MATERNO NEONATALE DIRETTORE SCR FISIOPATOLOGIA DELLA RIPRODUZIONE UMANA E PROCREAZIONE MEDICALMENTE ASSISTITA RESPONSABILE SSD GRAVIDANZA A RISCHIO RESPONSABILE SSDR MEDICINA FETALE E DIAGNOSTICA PRENATALE			
RESPONSABILITÀ SUL PERSONALE (DI CHI È RESPONSABILE)			PERSONALE AFFERENTE ALL'AREA CURE SALA PARTO			
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI			- COLLABORARE CON IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA NEL RECEPIMENTO DELLE LINEE DI INDIRIZZO E DI GESTIONE. - PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E DI SICUREZZA PER GARANTIRE L'EROGAZIONE DELL'ASSISTENZA INFERMIERISTICA/OSTETRICA, SOCIALE E LE ATTIVITÀ DOMESTICO-ALBERGHIERE NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. - PROMUOVERE L'IMPLEMENTAZIONE DELLA MIDWIFERY CARE NEL			

	RISPETTO DEL RISCHIO OSTETRICO • PROMUOVERE E SOSTENERE IL PERCORSO DELLA GRAVIDANZA E DEL PARTO A BASSO RISCHIO OSTETRICO • PROMUOVERE E SOSTENERE LA COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI PROFESSIONISTI DELL'IRCCS BURLO GAROFOLO NELLA PRESA IN CARICO OLISTICA DELLA DONNA E/O DELLA FAMIGLIA • PROMUOVERE E SOSTENERE LA COLLABORAZIONE CON ALTRI PROFESSIONISTI DEL PERCORSO NASCITA AFFERENTI A DIVERSE AZIENDE • PROMUOVERE E SOSTENERE LA DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI, PROCEDURE E PIANI DI ATTIVITÀ EVIDENCE BASED MEDICINE, GARANTENDO IL RISPETTO DEGLI STANDARD DI QUALITÀ E SICUREZZA • ELABORARE I PIANI DI LAVORO NEL RISPETTO DELLE COMPETENZE SPECIFICHE E DELLE ESIGENZE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE • APPLICARE E PROMUOVERE LA DIFFUSIONE DELLE PROCEDURE/PROTOCOLLI DEL SERVIZIO. • CONOSCERE E APPLICARE LA NORMATIVA IN TERMINI DI SICUREZZA SUL LAVORO, IN QUANTO PREPOSTO PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEGLI UTENTI IN BASE A QUANTO DEFINITO DAL D.LVO 81/2008 E S.M.I. • PIANIFICARE, ORGANIZZARE, DIRIGERE, FORMARE E VALUTARE LE RISORSE ASSEGNATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI. • COLLABORARE E SOSTENERE LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE INDIVIDUALI E COLLETTIVE DELL'ÉQUIPE • VALUTARE LE COMPETENZE INDIVIDUALI E COLLETTIVE DELL'ÉQUIPE CON FEEDBACK DI RINFORZO E/O DI RIORIENTAMENTO • VALORIZZARE E SVILUPPARE LE POTENZIALITÀ DEGLI OPERATORI NELL'ESERCIZIO DEL LORO RUOLO. • PARTECIPARE ALLA DEFINIZIONE DEI CAPITOLATI DI GARA E AL RELATIVO ESPLETAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI. • UTILIZZARE GLI STRUMENTI CARTACEI E INFORMATICI FORNITI DALL'AZIENDA. • GESTIRE, CUSTODIRE E MANUTENERE LE RISORSE MATERIALI E TECNOLOGICHE AFFIDATE E/O DISPONIBILI PRESSO L'AREA ASSISTENZIALE (LOCALI, DOCUMENTAZIONE SANITARIA DI VARIO GENERE, APPARECCHIATURE, FARMACI, PRESIDII, MATERIALE SANITARIO E NON). • CONTRIBUIRE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO ATTUATIVO OSPEDALIERO IN COLLABORAZIONE CON I DIRETTORI DELLE STRUTTURE COMPLESSE, GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI E GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI DI COORDINAMENTO COINVOLTI. • COOPERARE NEL MANTENIMENTO/RAGGIUNGIMENTO DEGLI STANDARD DELL'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE. • MONITORARE E VALUTARE I RISULTATI RAGGIUNTI NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE • COLLABORARE CON I DELEGATI DEL DIRETTORE SANITARIO PER QUANTO ATTIENE ALLE DICHIARAZIONI DI NASCITA • COLLABORARE CON LA DIREZIONE SANITARIA NELLA GESTIONE E NEL PERCORSO DI SOSTEGNO ALLA VITTIME DI VIOLENZA.
COMPETENZE ORGANIZZATIVO GESTIONALI	• CONDIVIDERE CON LA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA INDIRIZZI, STILE, MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DELL'AREA DI COORDINAMENTO. • ORGANIZZARE LE ATTIVITÀ GIORNALIERE CONSIDERANDO IL VOLUME, LA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ E LE RISORSE DISPONIBILI

	• PIANIFICARE LE ASSENZE PROGRAMMATE E LE PRESENZE DEL PERSONALE IN DOTAZIONE NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI CLINICO-ASSISTENZIALI, DELLE COMPETENZE DEGLI OPERATORI, DEL PRINCIPIO DI EQUITÀ E DEI DIRITTI DOVERI CONTRATTUALI, NORMATIVI E AZIENDALI • PIANIFICARE MODALITÀ ORGANIZZATIVE E PERCORSI DI CURA IN FUNZIONE DELLA COMPLESSITÀ ASSISTENZIALE, ADEGUATEZZA, APPROPRIATEZZA E QUALITÀ DEGLI INTERVENTI • PIANIFICARE L'ATTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO DEI DIVERSI OPERATORI, ATTRAVERSO LA STESURA DI PIANI DI LAVORO, TENENDO CONTO DEI PERCORSI DI INSERIMENTO/ADDESTRAMENTO, DELLE SPECIFICHE COMPETENZE NONCHÉ DELLE INDICAZIONI DEL MEDICO COMPETENTE • PREDISPORRE E GARANTIRE L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, IN QUALITÀ DI PREPOSTO • ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DEI FLUSSI IN ENTRATA E IN USCITA E LA CONSERVAZIONE DEI FARMACI, DEI DISPOSITIVI SANITARI, DEI MATERIALI ECONOMICI E DEI PRODOTTI DIAGNOSTICI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL REGISTRO DI CARICO E SCARICO DEGLI STUPEFACENTI, IN CONFORMITÀ ALLE PROCEDURE AZIENDALI E ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO • PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE PER AFFRONTARE LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE EMERGENTI • PROMUOVERE LO SVILUPPO DI PROCEDURE/PROTOCOLLI SPECIFICI PER L'UNITÀ OPERATIVA E SOSTENERE L'ATTUAZIONE DI QUELLI AZIENDALI • CONTRIBUIRE ALLA PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE CONCORDATE PER GLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA/MASTER DELLE PROFESSIONI SANITARIE E/O DEI CORSI PER OSS • SOSTENERE E PROMUOVERE IL PROCESSO DI ACCOGLIENZA, INSERIMENTO, AFFIANCAMENTO, FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEL NEOASSUNTO/ NEO INSERITO /TIROCINANTE • ORGANIZZARE E PARTECIPARE ATTIVAMENTE ALLE RIUNIONI E AGLI INCONTRI AZIENDALI, FOCALIZZANDOSI SU OBIETTIVI SPECIFICI E TEMATICHE RILEVANTI. • VERIFICARE GLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON IL MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE/OSSERVAZIONE. • SEGNALARE AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA CONTRIBUTI E COMPORTAMENTI DEL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA AD ALTO IMPATTO CLINICO ASSISTENZIALE E DI ELEVATA VALENZA PROFESSIONALE. • SEGNALARE AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA, COMPORTAMENTI NON CONFORMI AI REGOLAMENTI AZIENDALI E/O ASSOGGETTABILI A PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI RELATIVI AL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA. • PREDISPORRE E GESTIRE PIANI DI APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALE IN SCORTA ED IN TRANSITO. • PROGRAMMARE E GESTIRE GLI ORDINI NELL'APPLICATIVO DEDICATO E I PIANI DI MANUTENZIONE DI STRUMENTI ED ATTREZZATURE DELL'AREA DI COORDINAMENTO • PARTECIPARE NELL'ELABORAZIONE DI PROCEDURE E PROTOCOLLI ISTITUZIONALI E FAVORIRNE LA DIFFUSIONE E CONDIVISIONE ORGANIZZANDO INCONTRI PERIODICI DI ÉQUIPE • MONITORARE E VERIFICARE LA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA, ASSISTENZIALE, DIAGNOSTICA ED AMMINISTRATIVA, CURANDONE IL PROCESSO DI ARCHIVIAZIONE PER QUANTO DI COMPETENZA
--	---

COMPETENZE RELAZIONALI	- MOTIVARE E CONDURRE IL TEAM DI LAVORO, ADERENDO AGLI OBIETTIVI AZIENDALI - COLLABORARE E LAVORARE NEL GRUPPO CON ATTEGGIAMENTO COOPERATIVO - PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO NELLE AREE DELLA PIATTAFORMA. - FACILITARE E COLLABORARE NELLE RELAZIONI EXTRA ISTITUZIONALI FUNZIONALI ALLA RETE DI SUPPORTO ED ALLA CONTINUITÀ DELLE CURE - SUPPORTARE E PROMUOVERE FUNZIONI, ATTIVITÀ ED INTEGRAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI DI PIATTAFORMA E TRA PIATTAFORME - COMUNICARE IN MODO ASSERTIVO, CON INFORMAZIONI TEMPESTIVE PRECISE ED UNIVOCHE
COMPETENZE ULTERIORI	- PROMUOVERE E SOSTENERE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE FORMATIVE/ADDESTRAMENTO, DEFINITE DEL D.LGS. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL D.LGS. 187/2000 PER I SERVIZI IN CUI SONO PRESENTI RADIAZIONI IONIZZANTI. - PROMUOVERE E SOSTENERE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE DI SVILUPPO PROFESSIONALE PROMOSSE DALL'IRCCS BURLO GAROFOLO - PROMUOVERE E SOSTENERE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE DI SVILUPPO PROFESSIONALE SUL TEMA DEL BASSO RISCHIO OSTETRICO
SVILUPPO PROFESSIONALE	- PROMUOVERE LO SVILUPPO PROFESSIONALE PROPRIO E DEI COLLABORATORI, ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI FAVOREVOLI CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, LA PROPOSTA E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE SPECIFICHE E LA PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI RICERCA. - GOVERNARE LE ATTIVITÀ FORMATIVE, DI TUTORAGGIO E RICERCA DELL'AREA COORDINATA. - PROMUOVERE IL LAVORO BASATO SU EVIDENCE BASED MEDICINE - COADIUVARE E PREDISPORRE ACCOGLIENZA ED INSERIMENTO DEL PERSONALE NEO ACQUISITO.

N	DIREZIONE	STRUTTURA/PIATTAFORMA	DENOMINAZIONE	AREA	GRAD	VAL
5	SANITARIA	PIATTAFORMA CURE OSTETRICHE E GINECOLOGICHE	AREA CURE PROCREAZIONE ASSISTITA	SANITARIA/SOCIO SANITARIA	IO1*	4.500,00 €
DIPENDENZA GERARCHICA (A CHI RIPOSTA)			I.O. PIATTAFORMA DELLE CURE OSTETRICO-GINECOLOGICHE			
RELAZIONE FUNZIONALE (CON CHI SI INTERFACCIA)			I.O. PIATTAFORMA DELLE CURE OSTETRICO-GINECOLOGICHE DIRETTORE DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DIRETTORE DIPARTIMENTO MATERNO NEONATALE DIRETTORE SCR FISIOPATOLOGIA DELLA RIPRODUZIONE UMANA E PROCREAZIONE MEDICALMENTE ASSISTITA			
RESPONSABILITÀ SUL PERSONALE (DI CHI È RESPONSABILE)			PERSONALE AFFERENTE ALLA PIATTAFORMA DELLE CURE OSTETRICO-GINECOLOGICHE, ASSEGNATO ALL'AREA DI COORDINAMENTO			
COMPETENZE TECNICO			COLLABORARE CON IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA			

PROFESSIONALI	NEL RECEPIMENTO DELLE LINEE DI INDIRIZZO E DI GESTIONE. • PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E DI SICUREZZA PER GARANTIRE L'EROGAZIONE DELL'ASSISTENZA INFERMIERISTICA/OSTETRICA, SOCIALE E LE ATTIVITÀ DOMESTICO-ALBERGHIERE NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. • PROMUOVERE L'IMPLEMENTAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL PIANO ASSISTENZIALE, TECNICO-SANITARIO E RIABILITATIVO, SOCIALE E LA COLLABORAZIONE CON EVENTUALI ALTRI PROFESSIONISTI • PROMUOVERE LA DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI, PROCEDURE E PIANI DI ATTIVITÀ EVIDENCE BASED MEDICINE, GARANTENDO IL RISPETTO DEGLI STANDARD DI QUALITÀ E SICUREZZA • ELABORARE I PIANI DI LAVORO NEL RISPETTO DELLE COMPETENZE SPECIFICHE E DELLE ESIGENZE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE. • COLLABORARE NELLA STESURA DELLE PROCEDURE/PROTOCOLLI PER QUANTO DI COMPETENZA DEL PROFILO PROFESSIONALE • APPLICARE, PROMUOVERE LA DIFFUSIONE E FAR APPLICARE LE PROCEDURE/PROTOCOLLI DEL SERVIZIO. • CONOSCERE E APPLICARE LA NORMATIVA SUL TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, IN QUANTO PREPOSTO PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEGLI UTENTI IN BASE A QUANTO DEFINITO DAL D.LVO 81/2008 E S.M.I. • PIANIFICARE, ORGANIZZARE, DIRIGERE, FORMARE E VALUTARE LE RISORSE ASSEGNATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI. • COLLABORARE E SOSTENERE LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE INDIVIDUALI E COLLETTIVE DELL'ÉQUIPE • VALUTARE LE COMPETENZE INDIVIDUALI E COLLETTIVE DELL'EQUIPE CON FEEDBACK DI RINFORZO E/O DI RIORIENTAMENTO • VALORIZZARE E SVILUPPARE LE POTENZIALITÀ DEI COLLABORATORI NELL'ESERCIZIO DEL LORO RUOLO. • PARTECIPARE ALLA DEFINIZIONE DEI CAPITOLATI DI GARA E AL RELATIVO ESPLETAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI. • UTILIZZARE GLI STRUMENTI CARTACEI E INFORMATICI FORNITI DALL'AZIENDA. • GESTIRE, CUSTODIRE E MANUTENERE LE RISORSE MATERIALI E TECNOLOGICHE AFFIDATE E/O DISPONIBILI PRESSO L'AREA ASSISTENZIALE (LOCALI, DOCUMENTAZIONE SANITARIA DI VARIO GENERE, APPARECCHIATURE, FARMACI, PRESIDII, MATERIALE SANITARIO E NON). • CONTRIBUIRE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO ATTUATIVO OSPEDALIERO IN COLLABORAZIONE CON I DIRETTORI DELLE STRUTTURE COMPLESSE, GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI E GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI DI COORDINAMENTO COINVOLTI. • COOPERARE NEL MANTENIMENTO/RAGGIUNGIMENTO DEGLI STANDARD DELL'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE • COOPERARE NEL MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DELL'ACCREDITAMENTO CENTRO NAZIONALE TRAPIANTI • MONITORARE E VALUTARE I RISULTATI RAGGIUNTI NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE.
COMPETENZE ORGANIZZATIVO GESTIONALI	• CONDIVIDERE CON LA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA INDIRIZZI, STILE, MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DELL'AREA DI COORDINAMENTO. • ORGANIZZARE LE ATTIVITÀ GIORNALIERE CONSIDERANDO IL VOLUME, LA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ E LE RISORSE DISPONIBILI

	• PIANIFICARE LE ASSENZE PROGRAMMATE E LE PRESENZE DEL PERSONALE IN DOTAZIONE NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI CLINICO-ASSISTENZIALI, DELLE COMPETENZE DEGLI OPERATORI, DEL PRINCIPIO DI EQUITÀ E DEI DIRITTI DOVERI CONTRATTUALI, NORMATIVI E AZIENDALI • PIANIFICARE MODALITÀ ORGANIZZATIVE E PERCORSI DI CURA IN FUNZIONE DELLA COMPLESSITÀ ASSISTENZIALE, ADEGUATEZZA, APPROPRIATEZZA E QUALITÀ DEGLI INTERVENTI • PIANIFICARE L'ATTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO DEI DIVERSI OPERATORI, ATTRAVERSO LA STESURA DI PIANI DI LAVORO, TENENDO CONTO DEI PERCORSI DI INSERIMENTO/ADDESTRAMENTO, DELLE SPECIFICHE COMPETENZE NONCHÉ DELLE INDICAZIONI DEL MEDICO COMPETENTE • PREDISPORRE E GARANTIRE L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, IN QUALITÀ DI PREPOSTO • ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DEI FLUSSI IN ENTRATA E IN USCITA E LA CONSERVAZIONE DEI FARMACI, DEI DISPOSITIVI SANITARI, DEI MATERIALI ECONOMICI E DEI PRODOTTI DIAGNOSTICI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL REGISTRO DI CARICO E SCARICO DEGLI STUPEFACENTI, IN CONFORMITÀ ALLE PROCEDURE AZIENDALI E ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO • PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE PER AFFRONTARE LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE EMERGENTI • PROMUOVERE LO SVILUPPO DI PROCEDURE/PROTOCOLLI SPECIFICI PER L'UNITÀ OPERATIVA E SOSTENERE L'ATTUAZIONE DI QUELLI AZIENDALI • CONTRIBUIRE ALLA PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE CONCORDATE PER GLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA/MASTER DELLE PROFESSIONI SANITARIE E/O DEI CORSI PER OSS • SOSTENERE E PROMUOVERE IL PROCESSO DI ACCOGLIENZA, INSERIMENTO, AFFIANCAMENTO, FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEL NEOASSUNTO/ NEO INSERITO /TIROCINANTE • ORGANIZZARE E PARTECIPARE ATTIVAMENTE ALLE RIUNIONI E AGLI INCONTRI AZIENDALI, FOCALIZZANDOSI SU OBIETTIVI SPECIFICI E TEMATICHE RILEVANTI. • VERIFICARE GLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON IL MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE/OSSERVAZIONE. • SEGNALARE AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA CONTRIBUTI E COMPORTAMENTI DEL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA AD ALTO IMPATTO CLINICO ASSISTENZIALE E DI ELEVATA VALENZA PROFESSIONALE. • SEGNALARE AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA, COMPORTAMENTI NON CONFORMI AI REGOLAMENTI AZIENDALI E/O ASSOGGETTABILI A PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI RELATIVI AL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA. • PREDISPORRE E GESTIRE PIANI DI APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALE IN SCORTA ED IN TRANSITO. • PROGRAMMARE E GESTIRE GLI ORDINI NELL'APPLICATIVO DEDICATO E I PIANI DI MANUTENZIONE DI STRUMENTI ED ATTREZZATURE DELL'AREA DI COORDINAMENTO • PARTECIPARE NELL'ELABORAZIONE DI PROCEDURE E PROTOCOLLI ISTITUZIONALI E FAVORIRNE LA DIFFUSIONE E CONDIVISIONE ORGANIZZANDO INCONTRI PERIODICI DI EQUIPE • PROMUOVERE E COLLABORARE NELLA DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO DELL'AREA E NELL'EROGAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI IN TEMA DI PMA OMOLOGA ED ETEROLOGA • MONITORARE E VERIFICARE LA COMPLETEZZA DELLA
--	---

	DOCUMENTAZIONE CLINICA, ASSISTENZIALE, DIAGNOSTICA ED AMMINISTRATIVA, CURANDONE IL PROCESSO DI ARCHIVIAZIONE PER QUANTO DI COMPETENZA
COMPETENZE RELAZIONALI	- MOTIVARE E GUIDARE IL TEAM DI LAVORO, ADERENDO AGLI OBIETTIVI AZIENDALI - COLLABORARE E LAVORARE IN GRUPPO CON ATTEGGIAMENTO COOPERATIVO - PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO NELLE AREE DELLA PIATTAFORMA. - FACILITARE E COLLABORARE NELLE RELAZIONI EXTRA ISTITUZIONALI FUNZIONALI ALLA RETE DI SUPPORTO ED ALLA CONTINUITÀ DELLE CURE - SUPPORTARE E PROMUOVERE FUNZIONI, ATTIVITÀ ED INTEGRAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI DI PIATTAFORMA E TRA PIATTAFORME - COMUNICARE IN MODO ASSERTIVO, CON INFORMAZIONI TEMPESTIVE PRECISE ED UNIVOCHE
COMPETENZE ULTERIORI	- PROMUOVERE E SOSTENERE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE FORMATIVE/ADDESTRAMENTO, DEFINITE DEL D.LGS. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL D.LGS. 187/2000 PER I SERVIZI IN CUI SONO PRESENTI RADIAZIONI IONIZZANTI. - PROMUOVERE E SOSTENERE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE DI SVILUPPO PROFESSIONALE PROMOSSE DALL'IRCCS BURLO GAROFOLO
SVILUPPO PROFESSIONALE	- PROMUOVERE LO SVILUPPO PROFESSIONALE PROPRIO E DEI COLLABORATORI, ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI FAVOREVOLI CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, LA PROPOSTA E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE SPECIFICHE E LA PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI RICERCA. - GOVERNARE LE ATTIVITÀ FORMATIVE, DI TUTORAGGIO E RICERCA DELL'AREA COORDINATA. - PROMUOVERE L'ATTIVITÀ E LE FUNZIONI EVIDENCE BASED MEDICINE - COADIUVARE E PREDISPORRE L'ACCOGLIENZA E L'INSERIMENTO DEL PERSONALE NEO ASSUNTO/NEO ACQUISITO.

N	DIREZIONE	STRUTTURA/PIATTAFORMA	DENOMINAZIONE	AREA	GRAD	VAL
6	SANITARIA	PIATTAFORMA EMERGENZA-URGENZA TERAPIE INTENSIVE E SUB INTENSIVE	AREA CURE PRONTO SOCCORSO PEDIATRICO E PEDIATRIA D'URGENZA	SANITARIA/SOCIO SANITARIA	IO3*	6.000,00 €
DIPENDENZA GERARCHICA (A CHI RIPORTA)			DIRIGENTE O IO RESPONSABILE PIATTAFORMA EMERGENZA-URGENZA TERAPIE INTENSIVE E SUB INTENSIVE			
RELAZIONE FUNZIONALE (CON CHI SI INTERFACCIA)			DIRETTORE SC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DIRIGENTE O IO RESPONSABILE PIATTAFORMA EMERGENZA-URGENZA TERAPIE INTENSIVE E SUB INTENSIVE DIRETTORE SC PEDIATRIA D'URGENZA E PRONTO SOCCORSO PEDIATRICO DIRETTORE DIPARTIMENTO PEDIATRIA			

RESPONSABILITÀ SUL PERSONALE (DI CHI È RESPONSABILE)	PERSONALE AFFERENTE ALL'AREA PRONTO SOCCORSO PEDIATRICO E PEDIATRIA D'URGENZA
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	• COLLABORARE CON IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA NEL RECEPIMENTO DELLE LINEE DI INDIRIZZO E DI GESTIONE. • PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E DI SICUREZZA PER GARANTIRE L'EROGAZIONE DELL'ASSISTENZA INFERMIERISTICA/TECNICA, SOCIALE E LE ATTIVITÀ DOMESTICO-ALBERGHIERE NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. • PROMUOVERE L'IMPLEMENTAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL PIANO ASSISTENZIALE, TECNICO-SANITARIO E RIABILITATIVO, SOCIALE, NONCHÉ LA DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI, PROCEDURE E PIANI DI ATTIVITÀ, GARANTENDO TUTTO IL NECESSARIO PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE. • ELABORARE I PIANI DI LAVORO NEL RISPETTO DELLE COMPETENZE SPECIFICHE E DELLE ESIGENZE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE. • APPLICARE E FAR APPLICARE LE PROCEDURE/PROTOCOLLI DEL SERVIZIO. • CONOSCERE LA NORMATIVA E APPLICARE LA STESSA IN TERMINI DI SICUREZZA SUL LAVORO, IN QUANTO PREPOSTO PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEGLI UTENTI IN BASE A QUANTO DEFINITO DAL D.LVO 81/2008 E S.M.I. • PIANIFICARE, ORGANIZZARE, DIRIGERE, FORMARE E VALUTARE LE RISORSE ASSEGNATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI. • SAPER VERIFICARE LE COMPETENZE INDIVIDUALI E COLLETTIVE DELL'EQUIPE. • SAPER VALORIZZARE E SVILUPPARE LE POTENZIALITÀ DEGLI OPERATORI PER L'ESERCIZIO DEL LORO RUOLO. • PARTECIPARE ALLA DEFINIZIONE DEI CAPITOLATI DI GARA E AL RELATIVO ESPLETAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI. • UTILIZZARE GLI STRUMENTI CARTACEI E INFORMATICI FORNITI DALL'AZIENDA. • ASSISTENZIALE DI COMPETENZA. • GESTIRE, CUSTODIRE E MANUTENERE IL MATERIALE A LUI AFFIDATO E/O DISPONIBILE PRESSO L'AREA ASSISTENZIALE (LOCALI, DOCUMENTAZIONE SANITARIA DI VARIO GENERE, APPARECCHIATURE, FARMACI, PRESIDII, MATERIALE SANITARIO E NON). • CONTRIBUIRE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO ATTUATIVO OSPEDALIERO IN COLLABORAZIONE CON I DIRETTORI DELLE STRUTTURE COMPLESSE, GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI E GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI DI COORDINAMENTO COINVOLTI. • COOPERARE NEL MANTENIMENTO/RAGGIUNGIMENTO DEGLI STANDARD DELL'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE. • VALUTARE E CONTROLLARE I RISULTATI RAGGIUNTI NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE.
COMPETENZE ORGANIZZATIVO GESTIONALI	• CONDIVIDERE CON LA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA INDIRIZZI, STILE, MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DELL'AREA DI COORDINAMENTO. • ORGANIZZARE LE ATTIVITÀ GIORNALIERE CONSIDERANDO IL VOLUME, LA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ E LE RISORSE DISPONIBILI • PIANIFICARE LE ASSENZE PROGRAMMATE E LE PRESENZE DEL PERSONALE IN DOTAZIONE NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI CLINICO-ASSISTENZIALI, DELLE COMPETENZE DEGLI OPERATORI,

	DEL PRINCIPIO DI EQUITÀ E DEI DIRITTI DOVERI CONTRATTUALI, NORMATIVI E AZIENDALI • PIANIFICARE MODALITÀ ORGANIZZATIVE E PERCORSI DI CURA IN FUNZIONE DELLA COMPLESSITÀ ASSISTENZIALE, ADEGUATEZZA, APPROPRIATEZZA E QUALITÀ DEGLI INTERVENTI • PIANIFICARE L'ATTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO DEI DIVERSI OPERATORI, ATTRAVERSO LA STESURA DI PIANI DI LAVORO, TENENDO CONTO DEI PERCORSI DI INSERIMENTO/ADDESTRAMENTO, DELLE SPECIFICHE COMPETENZE NONCHÉ DELLE INDICAZIONI DEL MEDICO COMPETENTE • PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE E LOGISTICHE PER L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, IN QUALITÀ DI PREPOSTO • ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DEI FLUSSI IN ENTRATA E IN USCITA E LA CONSERVAZIONE DEI FARMACI, DEI DISPOSITIVI SANITARI, DEI MATERIALI ECONOMICI E DEI PRODOTTI DIAGNOSTICI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL REGISTRO DI CARICO E SCARICO DEGLI STUPEFACENTI, IN CONFORMITÀ ALLE PROCEDURE AZIENDALI • PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE PER AFFRONTARE LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE, PROMUOVERE LO SVILUPPO DI PROCEDURE/PROTOCOLLI SPECIFICI PER L'UNITÀ OPERATIVA E SOSTENERE L'ATTUAZIONE DI QUELLI AZIENDALI • CONTRIBUIRE ALLA PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE CONCORDATE PER GLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA/MASTER DELLE PROFESSIONI SANITARIE E/O DEI CORSI PER OSS • FACILITARE IL PROCESSO DI ACCOGLIENZA, INSERIMENTO, AFFIANCAMENTO, FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEL NEOASSUNTO/ NEO INSERITO /TIROCINANTE • ORGANIZZARE E PARTECIPARE ATTIVAMENTE ALLE RIUNIONI E AGLI INCONTRI AZIENDALI A VARI LIVELLI, FOCALIZZANDOSI SU OBIETTIVI SPECIFICI E TEMATICHE RILEVANTI. • PROPONE E MONITORA INDICATORI DI VALUTAZIONE E VERIFICA GLI OBIETTIVI ASSEGNATI. • SEGNALARE VERBALMENTE E/O PER ISCRITTO AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA CONTRIBUTI E COMPORTAMENTI DEL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA AD ALTO IMPATTO CLINICO ASSISTENZIALE E DI ELEVATA VALENZA PROFESSIONALE. • SEGNALARE VERBALMENTE E SE NECESSARIO PER ISCRITTO, AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA, COMPORTAMENTI NON CONFORMI AI REGOLAMENTI AZIENDALI E/O ASSOGGETTABILI A PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI RELATIVI AL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA. • PREDISPORRE E GESTIRE PIANI DI APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALE IN SCORTA ED IN TRANSITO. • PREDISPORRE ORDINI E GESTIRE PIANI DI MANUTENZIONE DI STRUMENTI ED ATTREZZATURE DELL'AREA DI COORDINAMENTO • PARTECIPARE NELL'ELABORAZIONE DI PROCEDURE E PROTOCOLLI ISTITUZIONALI E FAVORIRNE LA DIFFUSIONE E CONDIVISIONE ORGANIZZANDO INCONTRI PERIODICI DI EQUIPE • CURARE LA PREDISPOSIZIONE, L'UTILIZZO E IL CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA, ASSISTENZIALE, DIAGNOSTICA ED AMMINISTRATIVA.
COMPETENZE RELAZIONALI	• MOTIVARE E GUIDARE IL TEAM DI LAVORO, ADERENDO AGLI OBIETTIVI AZIENDALI • COLLABORARE E LAVORARE IN GRUPPO CON ATTEGGIAMENTO COOPERATIVO • PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE TRA PIATTAFORME DEL

	PERSONALE ASSEGNATO. - FACILITARE E COLLABORARE NELLE RELAZIONI EXTRA ISTITUZIONALI FUNZIONALI ALLA RETE DI COLLABORAZIONE ED ALLA CONTINUITÀ DELLE CURE - SUPPORTARE E PROMUOVERE FUNZIONI, ATTIVITÀ ED INTEGRAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI DI PIATTAFORMA E TRA PIATTAFORME - COMUNICARE IN MODO ASSERTIVO, CON INFORMAZIONI TEMPESTIVE PRECISE ED UNIVOCHE
COMPETENZE ULTERIORI	SOSTENERE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE FORMATIVE/ADDESTRAMENTO, DEFINITE DEL D.LGS. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL D.LGS. 187/2000 PER I SERVIZI IN CUI SONO PRESENTI RADIAZIONI IONIZZANTI.
SVILUPPO PROFESSIONALE	- PROMUOVERE LO SVILUPPO PROFESSIONALE PROPRIO E DEI COLLABORATORI, ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI FAVOREVOLI CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, LA PROPOSTA E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE SPECIFICHE E LA PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI RICERCA. - GOVERNARE LE ATTIVITÀ FORMATIVE, DI TUTORAGGIO E RICERCA DELL'AREA COORDINATA. - PROMUOVERE IL LAVORO BASATO SU EVIDENCE BASED PRACTICE/EVIDENCE BASED NURSING. - COADIUVARE E PREDISPORRE ACCOGLIENZA ED INSERIMENTO DEL PERSONALE NEO ACQUISITO.

N	DIREZIONE	STRUTTURA/PIATTAFORMA	DENOMINAZIONE	AREA	GRAD	VAL
7	SANITARIA	PIATTAFORMA EMERGENZA-URGENZA TERAPIE INTENSIVE E SUB INTENSIVE	AREA CURE TERAPIA INTENSIVA NEONATALE	SANITARIA/SOCIO SANITARIA	IO4*	7.000,00 €
DIPENDENZA GERARCHICA (A CHI RIPORTA)			DIRIGENTE O IO RESPONSABILE PIATTAFORMA EMERGENZA-URGENZA TERAPIE INTENSIVE E SUB INTENSIVE			
RELAZIONE FUNZIONALE (CON CHI SI INTERFACCIA)			DIRIGENTE O IO RESPONSABILE PIATTAFORMA EMERGENZA-URGENZA TERAPIE INTENSIVE E SUB INTENSIVE DIRETTORE SC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DIRETTORE SC NEONATOLOGIA DIRETTORE DIPARTIMENTO MATERNO NEONATALE			
RESPONSABILITÀ SUL PERSONALE (DI CHI È RESPONSABILE)			PERSONALE AFFERENTE ALL'AREA CURE TERAPIA INTENSIVA NEONATALE			
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI			- COLLABORARE CON IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA NEL RECEPIMENTO DELLE LINEE DI INDIRIZZO E DI GESTIONE. - PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E DI SICUREZZA PER GARANTIRE L'EROGAZIONE DELL'ASSISTENZA INFERMIERISTICA/TECNICA, SOCIALE E LE ATTIVITÀ DOMESTICO-ALBERGHIERE NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. - PROMUOVERE L'IMPLEMENTAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL			

	PIANO ASSISTENZIALE, TECNICO-SANITARIO E RIABILITATIVO, SOCIALE, NONCHÉ LA DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI, PROCEDURE E PIANI DI ATTIVITÀ, GARANTENDO TUTTO IL NECESSARIO PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE. • ELABORARE I PIANI DI LAVORO NEL RISPETTO DELLE COMPETENZE SPECIFICHE E DELLE ESIGENZE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE. • APPLICARE E FAR APPLICARE LE PROCEDURE/PROTOCOLLI DEL SERVIZIO. • CONOSCERE LA NORMATIVA E APPLICARE LA STESSA IN TERMINI DI SICUREZZA SUL LAVORO, IN QUANTO PREPOSTO PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEGLI UTENTI IN BASE A QUANTO DEFINITO DAL D.LVO 81/2008 E S.M.I. • PIANIFICARE, ORGANIZZARE, DIRIGERE, FORMARE E VALUTARE LE RISORSE ASSEGNATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI. • SAPER VERIFICARE LE COMPETENZE INDIVIDUALI E COLLETTIVE DELL'EQUIPE. • SAPER VALORIZZARE E SVILUPPARE LE POTENZIALITÀ DEGLI OPERATORI PER L'ESERCIZIO DEL LORO RUOLO. • PARTECIPARE ALLA DEFINIZIONE DEI CAPITOLATI DI GARA E AL RELATIVO ESPLETAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI. • UTILIZZARE GLI STRUMENTI CARTACEI E INFORMATICI FORNITI DALL'AZIENDA. • ASSISTENZIALE DI COMPETENZA. • GESTIRE, CUSTODIRE E MANUTENERE IL MATERIALE A LUI AFFIDATO E/O DISPONILE PRESSO L'AREA ASSISTENZIALE (LOCALI, DOCUMENTAZIONE SANITARIA DI VARIO GENERE, APPARECCHIATURE, FARMACI, PRESIDII, MATERIALE SANITARIO E NON). • CONTRIBUIRE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO ATTUATIVO OSPEDALIERO IN COLLABORAZIONE CON I DIRETTORI DELLE STRUTTURE COMPLESSE, GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI E GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI DI COORDINAMENTO COINVOLTI. • COOPERARE NEL MANTENIMENTO/RAGGIUNGIMENTO DEGLI STANDARD DELL'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE. • VALUTARE E CONTROLLARE I RISULTATI RAGGIUNTI NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE.
COMPETENZE ORGANIZZATIVO GESTIONALI	• CONDIVIDERE CON LA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA INDIRIZZI, STILE, MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DELL'AREA DI COORDINAMENTO. • ORGANIZZARE LE ATTIVITÀ GIORNALIERE CONSIDERANDO IL VOLUME, LA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ E LE RISORSE DISPONIBILI. • PIANIFICARE LE ASSENZE PROGRAMMATE E LE PRESENZE DEL PERSONALE IN DOTAZIONE NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI CLINICO-ASSISTENZIALI, DELLE COMPETENZE DEGLI OPERATORI, DEL PRINCIPIO DI EQUITÀ E DEI DIRITTI DOVERI CONTRATTUALI, NORMATIVI E AZIENDALI. • PIANIFICARE MODALITÀ ORGANIZZATIVE E PERCORSI DI CURA IN FUNZIONE DELLA COMPLESSITÀ ASSISTENZIALE, ADEGUATEZZA, APPROPRIATEZZA E QUALITÀ DEGLI INTERVENTI. • PIANIFICARE L'ATTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO DEI DIVERSI OPERATORI, ATTRAVERSO LA STESURA DI PIANI DI LAVORO, TENENDO CONTO DEI PERCORSI DI INSERIMENTO/ADDESTRAMENTO, DELLE SPECIFICHE COMPETENZE NONCHÉ DELLE INDICAZIONI DEL MEDICO COMPETENTE.

	• PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE E LOGISTICHE PER L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, IN QUALITÀ DI PREPOSTO. • ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DEI FLUSSI IN ENTRATA E IN USCITA E LA CONSERVAZIONE DEI FARMACI, DEI DISPOSITIVI SANITARI, DEI MATERIALI ECONOMICI E DEI PRODOTTI DIAGNOSTICI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL REGISTRO DI CARICO E SCARICO DEGLI STUPEFACENTI, IN CONFORMITÀ ALLE PROCEDURE AZIENDALI. • PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE PER AFFRONTARE LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE, PROMUOVERE LO SVILUPPO DI PROCEDURE/PROTOCOLLI SPECIFICI PER L'UNITÀ OPERATIVA E SOSTENERE L'ATTUAZIONE DI QUELLI AZIENDALI. • CONTRIBUIRE ALLA PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE CONCORDATE PER GLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA/MASTER DELLE PROFESSIONI SANITARIE E/O DEI CORSI PER OSS. • FACILITARE IL PROCESSO DI ACCOGLIENZA, INSERIMENTO, AFFIANCAMENTO, FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEL NEOASSUNTO/ NEO INSERITO /TIROCINANTE. • ORGANIZZARE E PARTECIPARE ATTIVAMENTE ALLE RIUNIONI E AGLI INCONTRI AZIENDALI A VARI LIVELLI, FOCALIZZANDOSI SU OBIETTIVI SPECIFICI E TEMATICHE RILEVANTI. • PROPONE E MONITORA INDICATORI DI VALUTAZIONE E VERIFICA GLI OBIETTIVI ASSEGNATI. • SEGNALARE VERBALMENTE E/O PER ISCRITTO AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA CONTRIBUTI E COMPORTAMENTI DEL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA AD ALTO IMPATTO CLINICO ASSISTENZIALE E DI ELEVATA VALENZA PROFESSIONALE. • SEGNALARE VERBALMENTE E SE NECESSARIO PER ISCRITTO, AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA, COMPORTAMENTI NON CONFORMI AI REGOLAMENTI AZIENDALI E/O ASSOGGETTABILI A PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI RELATIVI AL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA. • PREDISPORRE E GESTIRE PIANI DI APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALE IN SCORTA ED IN TRANSITO. • PREDISPORRE ORDINI E GESTIRE PIANI DI MANUTENZIONE DI STRUMENTI ED ATTREZZATURE DELL'AREA DI COORDINAMENTO. • PARTECIPARE NELL'ELABORAZIONE DI PROCEDURE E PROTOCOLLI ISTITUZIONALI E FAVORIRNE LA DIFFUSIONE E CONDIVISIONE ORGANIZZANDO INCONTRI PERIODICI DI EQUIPE. • CURARE LA PREDISPOSIZIONE, L'UTILIZZO E IL CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA, ASSISTENZIALE, DIAGNOSTICA ED AMMINISTRATIVA.
COMPETENZE RELAZIONALI	• MOTIVARE E GUIDARE IL TEAM DI LAVORO, ADERENDO AGLI OBIETTIVI AZIENDALI. • COLLABORARE E LAVORARE IN GRUPPO CON ATTEGGIAMENTO COOPERATIVO. • PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE TRA PIATTAFORME DEL PERSONALE ASSEGNATO. • FACILITARE E COLLABORARE NELLE RELAZIONI EXTRA ISTITUZIONALI FUNZIONALI ALLA RETE DI COLLABORAZIONE ED ALLA CONTINUITÀ DELLE CURE. • SUPPORTARE E PROMUOVERE FUNZIONI, ATTIVITÀ ED INTEGRAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI DI PIATTAFORMA E TRA PIATTAFORME. • COMUNICARE IN MODO ASSERTIVO, CON INFORMAZIONI TEMPESTIVE PRECISE ED UNIVOCHE.
COMPETENZE ULTERIORI	• SOSTIENE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE FORMATIVE/ADDESTRAMENTO, DEFINITE DEL D.LGS. 81/2008 E

	SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL D.LGS. 187/2000 PER I SERVIZI IN CUI SONO PRESENTI RADIAZIONI IONIZZANTI.
SVILUPPO PROFESSIONALE	- PROMUOVE LO SVILUPPO PROFESSIONALE PROPRIO E DEI COLLABORATORI, ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI FAVOREVOLI CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, LA PROPOSTA E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE SPECIFICHE E LA PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI RICERCA. - GOVERNA LE ATTIVITÀ FORMATIVE, DI TUTORAGGIO E RICERCA DELL'AREA COORDINATA. - PROMUOVE IL LAVORO BASATO SU EVIDENCE BASED PRACTICE/EVIDENCE BASED NURSING. - COADIUVA E PREDISPONE ACCOGLIENZA ED INSERIMENTO DEL PERSONALE NEO ACQUISITO.

N	DIREZIONE	STRUTTURA/PIATTAFORMA	DENOMINAZIONE	AREA	GRAD	VAL
8	SANITARIA	PIATTAFORMA EMERGENZA-URGENZA TERAPIE INTENSIVE E SUB INTENSIVE	AREA CURE BLOCCO OPERATORIO	SANITARIA/SOCIO SANITARIA	IO5*	8.000,00 €
DIPENDENZA GERARCHICA (A CHI RIPORTA)			DIRIGENTE O IO RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE EMERGENZA URGENZA			
RELAZIONE FUNZIONALE (CON CHI SI INTERFACCIA)			DIRETTORE SC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DIRIGENTE O IO RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE EMERGENZA URGENZA DIRETTORE DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA DIRETTORE DIPARTIMENTO MATERNO NEONATALE DIRETTORE DIPARTIMENTO DI PEDIATRIA			
RESPONSABILITÀ SUL PERSONALE (DI CHI È RESPONSABILE)			PERSONALE AFFERENTE ALL'AREA BLOCCO OPERATORIO			
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI			- PROMUOVERE L'IMPLEMENTAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL PIANO ASSISTENZIALE, TECNICO-SANITARIO E RIABILITATIVO, SOCIALE, NONCHÉ LA DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI, PROCEDURE E PIANI DI ATTIVITÀ, GARANTENDO TUTTO IL NECESSARIO PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE - APPLICARE E FAR APPLICARE LE PROCEDURE/PROTOCOLLI DEL SERVIZIO - ELABORARE I PIANI DI LAVORO NEL RISPETTO DELLE COMPETENZE SPECIFICHE E DELLE ESIGENZE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE - PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E DI SICUREZZA PER GARANTIRE L'EROGAZIONE DELL'ASSISTENZA INFERMIERISTICA/TECNICA, SOCIALE E LE ATTIVITÀ DOMESTICO-ALBERGHIERE NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE - CONOSCERE LA NORMATIVA E APPLICARE LA STESSA IN TERMINI DI SICUREZZA SUL LAVORO, IN QUANTO PREPOSTO PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEGLI UTENTI IN BASE A QUANTO DEFINITO DAL D.LVO 81/2008 E S.M.I. - COLLABORARE CON IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE DELLE			

	PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA NEL RECEPIMENTO DELLE LINEE DI INDIRIZZO E DI GESTIONE • PARTECIPARE ALLA DEFINIZIONE DEI CAPITOLATI DI GARA E AL RELATIVO ESPLETAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI • UTILIZZARE GLI STRUMENTI CARTACEI E INFORMATICI FORNITI DALL'AZIENDA • SAPER VALORIZZARE E SVILUPPARE LE POTENZIALITÀ DEGLI OPERATORI PER L'ESERCIZIO DEL LORO RUOLO • SAPER VERIFICARE LE COMPETENZE INDIVIDUALI E COLLETTIVE DELL'EQUIPE ASSISTENZIALE DI COMPETENZA. • VALUTARE E CONTROLLARE I RISULTATI RAGGIUNTI NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE • GESTIRE, CUSTODIRE E MANUTENERE IL MATERIALE A LUI AFFIDATO E/O DISPONIBILE PRESSO L'AREA ASSISTENZIALE (LOCALI, DOCUMENTAZIONE SANITARIA DI VARIO GENERE, APPARECCHIATURE, FARMACI, PRESIDII, MATERIALE SANITARIO E NON) • PIANIFICARE, ORGANIZZARE, DIRIGERE, FORMARE E VALUTARE LE RISORSE ASSEGNATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI • CONTRIBUIRE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO ATTUATIVO OSPEDALIERO IN COLLABORAZIONE CON I DIRETTORI DELLE STRUTTURE COMPLESSE, GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI E GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI DI COORDINAMENTO COINVOLTI • COOPERARE NEL MANTENIMENTO/RAGGIUNGIMENTO DEGLI STANDARD DELL'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE
COMPETENZE ORGANIZZATIVO GESTIONALI	• CONDIVIDERE CON LA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA INDIRIZZI, STILE, MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DELL'AREA DI COORDINAMENTO. • ORGANIZZARE LE ATTIVITÀ GIORNALIERE CONSIDERANDO IL VOLUME, LA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ E LE RISORSE DISPONIBILI • PIANIFICARE LE ASSENZE PROGRAMMATE E LE PRESENZE DEL PERSONALE IN DOTAZIONE NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI CLINICO-ASSISTENZIALI, DELLE COMPETENZE DEGLI OPERATORI, DEL PRINCIPIO DI EQUITÀ E DEI DIRITTI DOVERI CONTRATTUALI, NORMATIVI E AZIENDALI • PIANIFICARE MODALITÀ ORGANIZZATIVE E PERCORSI DI CURA IN FUNZIONE DELLA COMPLESSITÀ ASSISTENZIALE, ADEGUATEZZA, APPROPRIATEZZA E QUALITÀ DEGLI INTERVENTI • PIANIFICARE L'ATTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO DEI DIVERSI OPERATORI, ATTRAVERSO LA STESURA DI PIANI DI LAVORO, TENENDO CONTO DEI PERCORSI DI INSERIMENTO/ADDESTRAMENTO, DELLE SPECIFICHE COMPETENZE NONCHÉ DELLE INDICAZIONI DEL MEDICO COMPETENTE • PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE E LOGISTICHE PER L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, IN QUALITÀ DI PREPOSTO • ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DEI FLUSSI IN ENTRATA E IN USCITA E LA CONSERVAZIONE DEI FARMACI, DEI DISPOSITIVI SANITARI, DEI MATERIALI ECONOMICI E DEI PRODOTTI DIAGNOSTICI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL REGISTRO DI CARICO E SCARICO DEGLI STUPEFACENTI, IN CONFORMITÀ ALLE PROCEDURE AZIENDALI • PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE PER AFFRONTARE LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE, PROMUOVERE LO SVILUPPO DI PROCEDURE/PROTOCOLLI SPECIFICI PER L'UNITÀ OPERATIVA E SOSTENERE L'ATTUAZIONE DI QUELLI AZIENDALI

	• CONTRIBUIRE ALLA PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE CONCORDATE PER GLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA/MASTER DELLE PROFESSIONI SANITARIE E/O DEI CORSI PER OSS • FACILITARE IL PROCESSO DI ACCOGLIENZA, INSERIMENTO, AFFIANCAMENTO, FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEL NEOASSUNTO/ NEO INSERITO /TIROCINANTE • ORGANIZZARE E PARTECIPARE ATTIVAMENTE ALLE RIUNIONI E AGLI INCONTRI AZIENDALI A VARI LIVELLI, FOCALIZZANDOSI SU OBIETTIVI SPECIFICI E TEMATICHE RILEVANTI. • PROPONE E MONITORA INDICATORI DI VALUTAZIONE E VERIFICA GLI OBIETTIVI ASSEGNATI. • SEGNALARE VERBALMENTE E/O PER ISCRITTO AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA CONTRIBUTI E COMPORTAMENTI DEL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA AD ALTO IMPATTO CLINICO ASSISTENZIALE E DI ELEVATA VALENZA PROFESSIONALE. • SEGNALARE VERBALMENTE E SE NECESSARIO PER ISCRITTO, AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA, COMPORTAMENTI NON CONFORMI AI REGOLAMENTI AZIENDALI E/O ASSOGETTABILI A PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI RELATIVI AL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA. • PREDISPORRE E GESTIRE PIANI DI APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALE IN SCORTA ED IN TRANSITO. • PREDISPORRE ORDINI E GESTIRE PIANI DI MANUTENZIONE DI STRUMENTI ED ATTREZZATURE DELL'AREA DI COORDINAMENTO • PARTECIPARE NELL'ELABORAZIONE DI PROCEDURE E PROTOCOLLI ISTITUZIONALI E FAVORIRNE LA DIFFUSIONE E CONDIVISIONE ORGANIZZANDO INCONTRI PERIODICI DI EQUIPE • CURARE LA PREDISPOSIZIONE, L'UTILIZZO E IL CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA, ASSISTENZIALE, DIAGNOSTICA ED AMMINISTRATIVA.
COMPETENZE RELAZIONALI	• MOTIVARE E GUIDARE IL TEAM DI LAVORO, ADERENDO AGLI OBIETTIVI AZIENDALI • COLLABORARE E LAVORARE IN GRUPPO CON ATTEGGIAMENTO COOPERATIVO • PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE TRA PIATTAFORME DEL PERSONALE ASSEGNATO. • FACILITARE E COLLABORARE NELLE RELAZIONI EXTRA ISTITUZIONALI FUNZIONALI ALLA RETE DI COLLABORAZIONE ED ALLA CONTINUITÀ DELLE CURE • SUPPORTARE E PROMUOVERE FUNZIONI, ATTIVITÀ ED INTEGRAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI DI PIATTAFORMA E TRA PIATTAFORME • COMUNICARE IN MODO ASSERTIVO, CON INFORMAZIONI TEMPESTIVE PRECISE ED UNIVOCHE
COMPETENZE ULTERIORI	• SOSTENERE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE FORMATIVE/ADDESTRAMENTO, DEFINITE DEL D.LGS. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL D.LGS. 187/2000 PER I SERVIZI IN CUI SONO PRESENTI RADIAZIONI IONIZZANTI.
SVILUPPO PROFESSIONALE	• PROMUOVERE LO SVILUPPO PROFESSIONALE PROPRIO E DEI COLLABORATORI, ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI FAVOREVOLI CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, LA PROPOSTA E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE SPECIFICHE E LA PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI RICERCA. • GOVERNARE LE ATTIVITÀ FORMATIVE, DI TUTORAGGIO E RICERCA DELL'AREA COORDINATA. • PROMUOVERE IL LAVORO BASATO SU EVIDENCE BASED PRACTICE/EVIDENCE BASED NURSING. • COADIUVARE E PREDISPORRE ACCOGLIENZA ED INSERIMENTO DEL

	PERSONALE NEO ACQUISITO.
--	--------------------------

N	DIREZIONE	STRUTTURA/PIATTAFORMA	DENOMINAZIONE	AREA	GRAD	VAL
9	SANITARIA	PIATTAFORMA EMERGENZA-URGENZA TERAPIE INTENSIVE E SUB INTENSIVE	AREA CURE RIANIMAZIONE	SANITARIA/SOCIO SANITARIA	IO2*	5.500,00 €
DIPENDENZA GERARCHICA (A CHI RIPORTA)			DIRIGENTE O IO RESPONSABILE PIATTAFORMA EMERGENZA-URGENZA TERAPIE INTENSIVE E SUB INTENSIVE			
RELAZIONE FUNZIONALE (CON CHI SI INTERFACCIA)			DIRIGENTE O IO RESPONSABILE PIATTAFORMA EMERGENZA-URGENZA TERAPIE INTENSIVE E SUB INTENSIVE DIRETTORE SC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DIRETTORE SC ANESTESIA E RIANIMAZIONE DIRETTORE DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA DIRETTORE DIPARTIMENTO MATERNO NEONATALE DIRETTORE DIPARTIMENTO DI PEDIATRIA			
RESPONSABILITÀ SUL PERSONALE (DI CHI È RESPONSABILE)			PERSONALE AFFERENTE ALL'AREA CURE RIANIMAZIONE			
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI			• COLLABORARE CON IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA NEL RECEPIMENTO DELLE LINEE DI INDIRIZZO E DI GESTIONE. • PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E DI SICUREZZA PER GARANTIRE L'EROGAZIONE DELL'ASSISTENZA INFERMIERISTICA/TECNICA, SOCIALE E LE ATTIVITÀ DOMESTICO-ALBERGHIERE NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. • PROMUOVERE L'IMPLEMENTAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL PIANO ASSISTENZIALE, TECNICO-SANITARIO E RIABILITATIVO, SOCIALE, NONCHÉ LA DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI, PROCEDURE E PIANI DI ATTIVITÀ, GARANTENDO TUTTO IL NECESSARIO PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE. • ELABORARE I PIANI DI LAVORO NEL RISPETTO DELLE COMPETENZE SPECIFICHE E DELLE ESIGENZE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE. • APPLICARE E FAR APPLICARE LE PROCEDURE/PROTOCOLLI DEL SERVIZIO. • CONOSCERE LA NORMATIVA E APPLICARE LA STESSA IN TERMINI DI SICUREZZA SUL LAVORO, IN QUANTO PREPOSTO PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEGLI UTENTI IN BASE A QUANTO DEFINITO DAL D.LVO 81/2008 E S.M.I. • PIANIFICARE, ORGANIZZARE, DIRIGERE, FORMARE E VALUTARE LE RISORSE ASSEGNATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI. • SAPER VERIFICARE LE COMPETENZE INDIVIDUALI E COLLETTIVE DELL'EQUIPE. • SAPER VALORIZZARE E SVILUPPARE LE POTENZIALITÀ DEGLI OPERATORI PER L'ESERCIZIO DEL LORO RUOLO. • PARTECIPARE ALLA DEFINIZIONE DEI CAPITOLATI DI GARA E AL			

	RELATIVO ESPLETAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI. • UTILIZZARE GLI STRUMENTI CARTACEI E INFORMATICI FORNITI DALL'AZIENDA. • ASSISTENZIALE DI COMPETENZA. • GESTIRE, CUSTODIRE E MANUTENERE IL MATERIALE A LUI AFFIDATO E/O DISPONIBILE PRESSO L'AREA ASSISTENZIALE (LOCALI, DOCUMENTAZIONE SANITARIA DI VARIO GENERE, APPARECCHIATURE, FARMACI, PRESIDII, MATERIALE SANITARIO E NON). • CONTRIBUIRE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO ATTUATIVO OSPEDALIERO IN COLLABORAZIONE CON I DIRETTORI DELLE STRUTTURE COMPLESSE, GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI E GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI DI COORDINAMENTO COINVOLTI. • COOPERARE NEL MANTENIMENTO/RAGGIUNGIMENTO DEGLI STANDARD DELL'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE. • VALUTARE E CONTROLLARE I RISULTATI RAGGIUNTI NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE.
COMPETENZE ORGANIZZATIVO GESTIONALI	• CONDIVIDERE CON LA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA INDIRIZZI, STILE, MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DELL'AREA DI COORDINAMENTO. • ORGANIZZARE LE ATTIVITÀ GIORNALIERE CONSIDERANDO IL VOLUME, LA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ E LE RISORSE DISPONIBILI • PIANIFICARE LE ASSENZE PROGRAMMATE E LE PRESENZE DEL PERSONALE IN DOTAZIONE NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI CLINICO-ASSISTENZIALI, DELLE COMPETENZE DEGLI OPERATORI, DEL PRINCIPIO DI EQUITÀ E DEI DIRITTI DOVERI CONTRATTUALI, NORMATIVI E AZIENDALI • PIANIFICARE MODALITÀ ORGANIZZATIVE E PERCORSI DI CURA IN FUNZIONE DELLA COMPLESSITÀ ASSISTENZIALE, ADEGUATEZZA, APPROPRIATEZZA E QUALITÀ DEGLI INTERVENTI • PIANIFICARE L'ATTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO DEI DIVERSI OPERATORI, ATTRAVERSO LA STESURA DI PIANI DI LAVORO, TENENDO CONTO DEI PERCORSI DI INSERIMENTO/ADDESTRAMENTO, DELLE SPECIFICHE COMPETENZE NONCHÉ DELLE INDICAZIONI DEL MEDICO COMPETENTE • PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE E LOGISTICHE PER L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, IN QUALITÀ DI PREPOSTO • ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DEI FLUSSI IN ENTRATA E IN USCITA E LA CONSERVAZIONE DEI FARMACI, DEI DISPOSITIVI SANITARI, DEI MATERIALI ECONOMICI E DEI PRODOTTI DIAGNOSTICI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL REGISTRO DI CARICO E SCARICO DEGLI STUPEFACENTI, IN CONFORMITÀ ALLE PROCEDURE AZIENDALI • PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE PER AFFRONTARE LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE, PROMUOVERE LO SVILUPPO DI PROCEDURE/PROTOCOLLI SPECIFICI PER L'UNITÀ OPERATIVA E SOSTENERE L'ATTUAZIONE DI QUELLI AZIENDALI • CONTRIBUIRE ALLA PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE CONCORDATE PER GLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA/MASTER DELLE PROFESSIONI SANITARIE E/O DEI CORSI PER OSS • FACILITARE IL PROCESSO DI ACCOGLIENZA, INSERIMENTO, AFFIANCAMENTO, FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEL NEOASSUNTO/ NEO INSERITO /TIROCINANTE • ORGANIZZARE E PARTECIPARE ATTIVAMENTE ALLE RIUNIONI E AGLI INCONTRI AZIENDALI A VARI LIVELLI, FOCALIZZANDOSI SU

	OBIETTIVI SPECIFICI E TEMATICHE RILEVANTI. • PROPONE E MONITORA INDICATORI DI VALUTAZIONE E VERIFICA GLI OBIETTIVI ASSEGNATI. • SEGNALARE VERBALMENTE E/O PER ISCRITTO AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA CONTRIBUTI E COMPORTAMENTI DEL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA AD ALTO IMPATTO CLINICO ASSISTENZIALE E DI ELEVATA VALENZA PROFESSIONALE. • SEGNALARE VERBALMENTE E SE NECESSARIO PER ISCRITTO, AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA, COMPORTAMENTI NON CONFORMI AI REGOLAMENTI AZIENDALI E/O ASSOGGETTABILI A PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI RELATIVI AL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA. • PREDISPORRE E GESTIRE PIANI DI APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALE IN SCORTA ED IN TRANSITO. • PREDISPORRE ORDINI E GESTIRE PIANI DI MANUTENZIONE DI STRUMENTI ED ATTREZZATURE DELL'AREA DI COORDINAMENTO • PARTECIPARE NELL'ELABORAZIONE DI PROCEDURE E PROTOCOLLI ISTITUZIONALI E FAVORIRNE LA DIFFUSIONE E CONDIVISIONE ORGANIZZANDO INCONTRI PERIODICI DI EQUIPE • CURARE LA PREDISPOSIZIONE, L'UTILIZZO E IL CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA, ASSISTENZIALE, DIAGNOSTICA ED AMMINISTRATIVA.
COMPETENZE RELAZIONALI	• MOTIVARE E GUIDARE IL TEAM DI LAVORO, ADERENDO AGLI OBIETTIVI AZIENDALI • COLLABORARE E LAVORARE IN GRUPPO CON ATTEGGIAMENTO COOPERATIVO • PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE TRA PIATTAFORME DEL PERSONALE ASSEGNATO. • FACILITARE E COLLABORARE NELLE RELAZIONI EXTRA ISTITUZIONALI FUNZIONALI ALLA RETE DI COLLABORAZIONE ED ALLA CONTINUITÀ DELLE CURE • SUPPORTARE E PROMUOVERE FUNZIONI, ATTIVITÀ ED INTEGRAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI DI PIATTAFORMA E TRA PIATTAFORME • COMUNICARE IN MODO ASSERTIVO, CON INFORMAZIONI TEMPESTIVE PRECISE ED UNIVOCHE
COMPETENZE ULTERIORI	• SOSTIENE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE FORMATIVE/ADDESTRAMENTO, DEFINITE DEL D.LGS. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL D.LGS. 187/2000 PER I SERVIZI IN CUI SONO PRESENTI RADIAZIONI IONIZZANTI.
SVILUPPO PROFESSIONALE	• PROMUOVE LO SVILUPPO PROFESSIONALE PROPRIO E DEI COLLABORATORI, ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI FAVOREVOLI CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, LA PROPOSTA E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE SPECIFICHE E LA PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI RICERCA. • GOVERNA LE ATTIVITÀ FORMATIVE, DI TUTORAGGIO E RICERCA DELL'AREA COORDINATA. • PROMUOVE IL LAVORO BASATO SU EVIDENCE BASED PRACTICE/EVIDENCE BASED NURSING. • COADIUVA E PREDISPONE ACCOGLIENZA ED INSERIMENTO DEL PERSONALE NEO ACQUISITO.

N	DIREZIONE	STRUTTURA/PIAT TAFORMA	DENOMINAZIONE	AREA	GRAD	VAL
10	SANITARIA	PIATTAFORMA CURE PEDIATRICHE AD ALTA	AREA CURE PEDIATRICHE IN ONCOEMATOLOGIA	SANITARIA/SOCIO SANITARIA	IO3*	6.000,00 €

		COMPLESSITÀ				
DIPENDENZA GERARCHICA (A CHI RIPORTA)			I.O. RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITÀ			
RELAZIONE FUNZIONALE (CON CHI SI INTERFACCIA)			DIRETTORE SC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE I.O. RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITÀ DIRETTORE DIPARTIMENTO PEDIATRIA DIRETTORE SC ONCOEMATOLOGIA			
RESPONSABILITÀ SUL PERSONALE (DI CHI È RESPONSABILE)			PERSONALE AFFERENTE ALL'AREA CURE PEDIATRICHE IN ONCOEMATOLOGIA			

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	• COLLABORARE CON IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA NEL RECEPIMENTO DELLE LINEE DI INDIRIZZO E DI GESTIONE. • PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E DI SICUREZZA PER GARANTIRE L'EROGAZIONE DELL'ASSISTENZA INFERMIERISTICA/TECNICA, SOCIALE E LE ATTIVITÀ DOMESTICO-ALBERGHIERE NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. • PROMUOVERE L'IMPLEMENTAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL PIANO ASSISTENZIALE, TECNICO-SANITARIO E RIABILITATIVO, SOCIALE, NONCHÉ LA DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI, PROCEDURE E PIANI DI ATTIVITÀ, GARANTENDO TUTTO IL NECESSARIO PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE. • ELABORARE I PIANI DI LAVORO NEL RISPETTO DELLE COMPETENZE SPECIFICHE E DELLE ESIGENZE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE. • APPLICARE E FAR APPLICARE LE PROCEDURE/PROTOCOLLI DEL SERVIZIO. • CONOSCERE LA NORMATIVA E APPLICARE LA STESSA IN TERMINI DI SICUREZZA SUL LAVORO, IN QUANTO PREPOSTO PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEGLI UTENTI IN BASE A QUANTO DEFINITO DAL D.LVO 81/2008 E S.M.I. • PIANIFICARE, ORGANIZZARE, DIRIGERE, FORMARE E VALUTARE LE RISORSE ASSEGNATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI. • SAPER VERIFICARE LE COMPETENZE INDIVIDUALI E COLLETTIVE DELL'EQUIPE. • SAPER VALORIZZARE E SVILUPPARE LE POTENZIALITÀ DEGLI OPERATORI PER L'ESERCIZIO DEL LORO RUOLO. • PARTECIPARE ALLA DEFINIZIONE DEI CAPITOLATI DI GARA E AL RELATIVO ESPLETAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI. • UTILIZZARE GLI STRUMENTI CARTACEI E INFORMATICI FORNITI DALL'AZIENDA. • ASSISTENZIALE DI COMPETENZA. • GESTIRE, CUSTODIRE E MANUTENERE IL MATERIALE A LUI AFFIDATO E/O DISPONIBILE PRESSO L'AREA ASSISTENZIALE (LOCALI, DOCUMENTAZIONE SANITARIA DI VARIO GENERE, APPARECCHIATURE, FARMACI, PRESIDII, MATERIALE SANITARIO E NON). • CONTRIBUIRE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO ATTUATIVO OSPEDALIERO IN COLLABORAZIONE CON I DIRETTORI DELLE STRUTTURE COMPLESSE, GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI E GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI DI COORDINAMENTO COINVOLTI. • COOPERARE NEL MANTENIMENTO/RAGGIUNGIMENTO DEGLI STANDARD DELL'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE. • VALUTARE E CONTROLLARE I RISULTATI RAGGIUNTI NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE.
COMPETENZE ORGANIZZATIVO GESTIONALI	• CONDIVIDERE CON LA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA INDIRIZZI, STILE, MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DELL'AREA DI COORDINAMENTO. • ORGANIZZARE LE ATTIVITÀ GIORNALIERE CONSIDERANDO IL VOLUME, LA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ E LE RISORSE DISPONIBILI • PIANIFICARE LE ASSENZE PROGRAMMATE E LE PRESENZE DEL PERSONALE IN DOTAZIONE NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI CLINICO-ASSISTENZIALI, DELLE COMPETENZE DEGLI OPERATORI, DEL PRINCIPIO DI EQUITÀ E DEI DIRITTI DOVERI CONTRATTUALI, NORMATIVI E AZIENDALI

	• PIANIFICARE MODALITÀ ORGANIZZATIVE E PERCORSI DI CURA IN FUNZIONE DELLA COMPLESSITÀ ASSISTENZIALE, ADEGUATEZZA, APPROPRIATEZZA E QUALITÀ DEGLI INTERVENTI • PIANIFICARE L'ATTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO DEI DIVERSI OPERATORI, ATTRAVERSO LA STESURA DI PIANI DI LAVORO, TENENDO CONTO DEI PERCORSI DI INSERIMENTO/ADDESTRAMENTO, DELLE SPECIFICHE COMPETENZE NONCHÉ DELLE INDICAZIONI DEL MEDICO COMPETENTE • PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE E LOGISTICHE PER L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, IN QUALITÀ DI PREPOSTO • ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DEI FLUSSI IN ENTRATA E IN USCITA E LA CONSERVAZIONE DEI FARMACI, DEI DISPOSITIVI SANITARI, DEI MATERIALI ECONOMICI E DEI PRODOTTI DIAGNOSTICI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL REGISTRO DI CARICO E SCARICO DEGLI STUPEFACENTI, IN CONFORMITÀ ALLE PROCEDURE AZIENDALI • PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE PER AFFRONTARE LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE, PROMUOVERE LO SVILUPPO DI PROCEDURE/PROTOCOLLI SPECIFICI PER L'UNITÀ OPERATIVA E SOSTENERE L'ATTUAZIONE DI QUELLI AZIENDALI • CONTRIBUIRE ALLA PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE CONCORDATE PER GLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA/MASTER DELLE PROFESSIONI SANITARIE E/O DEI CORSI PER OSS • FACILITARE IL PROCESSO DI ACCOGLIENZA, INSERIMENTO, AFFIANCAMENTO, FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEL NEOASSUNTO/ NEO INSERITO /TIROCINANTE • ORGANIZZARE E PARTECIPARE ATTIVAMENTE ALLE RIUNIONI E AGLI INCONTRI AZIENDALI A VARI LIVELLI, FOCALIZZANDOSI SU OBIETTIVI SPECIFICI E TEMATICHE RILEVANTI. • PROPONE E MONITORA INDICATORI DI VALUTAZIONE E VERIFICA GLI OBIETTIVI ASSEGNATI. • SEGNALARE VERBALMENTE E/O PER ISCRITTO AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA CONTRIBUTI E COMPORTAMENTI DEL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA AD ALTO IMPATTO CLINICO ASSISTENZIALE E DI ELEVATA VALENZA PROFESSIONALE. • SEGNALARE VERBALMENTE E SE NECESSARIO PER ISCRITTO, AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA, COMPORTAMENTI NON CONFORMI AI REGOLAMENTI AZIENDALI E/O ASSOGETTABILI A PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI RELATIVI AL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA. • PREDISPORRE E GESTIRE PIANI DI APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALE IN SCORTA ED IN TRANSITO. • PREDISPORRE ORDINI E GESTIRE PIANI DI MANUTENZIONE DI STRUMENTI ED ATTREZZATURE DELL'AREA DI COORDINAMENTO • PARTECIPARE NELL'ELABORAZIONE DI PROCEDURE E PROTOCOLLI ISTITUZIONALI E FAVORIRNE LA DIFFUSIONE E CONDIVISIONE ORGANIZZANDO INCONTRI PERIODICI DI EQUIPE • CURARE LA PREDISPOSIZIONE, L'UTILIZZO E IL CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA, ASSISTENZIALE, DIAGNOSTICA ED AMMINISTRATIVA.
--	--

COMPETENZE RELAZIONALI	- MOTIVARE E GUIDARE IL TEAM DI LAVORO, ADERENDO AGLI OBIETTIVI AZIENDALI - COLLABORARE E LAVORARE IN GRUPPO CON ATTEGGIAMENTO COOPERATIVO - PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE TRA PIATTAFORME DEL PERSONALE ASSEGNATO. - FACILITARE E COLLABORARE NELLE RELAZIONI EXTRA ISTITUZIONALI FUNZIONALI ALLA RETE DI COLLABORAZIONE ED ALLA CONTINUITÀ DELLE CURE - SUPPORTARE E PROMUOVERE FUNZIONI, ATTIVITÀ ED INTEGRAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI DI PIATTAFORMA E TRA PIATTAFORME - COMUNICARE IN MODO ASSERTIVO, CON INFORMAZIONI TEMPESTIVE PRECISE ED UNIVOCHE
COMPETENZE ULTERIORI	SOSTIENE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE FORMATIVE/ADDESTRAMENTO, DEFINITE DEL D.LGS. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL D.LGS. 187/2000 PER I SERVIZI IN CUI SONO PRESENTI RADIAZIONI IONIZZANTI.
SVILUPPO PROFESSIONALE	- PROMUOVERE LO SVILUPPO PROFESSIONALE PROPRIO E DEI COLLABORATORI, ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI FAVOREVOLI CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, LA PROPOSTA E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE SPECIFICHE E LA PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI RICERCA. - GOVERNARE LE ATTIVITÀ FORMATIVE, DI TUTORAGGIO E RICERCA DELL'AREA COORDINATA. - PROMUOVERE IL LAVORO BASATO SU EVIDENCE BASED PRACTICE/EVIDENCE BASED NURSING. - COADIUVARE E PREDISPORRE ACCOGLIENZA ED INSERIMENTO DEL PERSONALE NEO ACQUISITO.

N	DIREZIONE	STRUTTURA/PIATTAFORMA	DENOMINAZIONE	AREA	GRAD	VAL
11	SANITARIA	PIATTAFORMA CURE PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITÀ	AREA CURE PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITÀ INTERNISTICA	SANITARIA/SOCIO SANITARIA	IO4*	7.000,00 €
DIPENDENZA GERARCHICA (A CHI RIPORTA)			I.O. RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITÀ			
RELAZIONE FUNZIONALE (CON CHI SI INTERFACCIA)			DIRETTORE SC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE I.O. RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITÀ DIRETTORE DIPARTIMENTO PEDIATRIA DIRETTORE SCU CLINICA PEDIATRICA DIRETTORE SC NEUROPSICHIATRIA INFANTILE			
RESPONSABILITÀ SUL PERSONALE (DI CHI È RESPONSABILE)			PERSONALE AFFERENTE ALL'AREA CURE PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITÀ INTERNISTICA			
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI			- COLLABORARE CON IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA NEL RECEPIMENTO DELLE LINEE DI INDIRIZZO E DI GESTIONE. - PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E DI			

	SICUREZZA PER GARANTIRE L'EROGAZIONE DELL'ASSISTENZA INFERMIERISTICA/TECNICA, SOCIALE E LE ATTIVITÀ DOMESTICO-ALBERGHIERE NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. • PROMUOVERE L'IMPLEMENTAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL PIANO ASSISTENZIALE, TECNICO-SANITARIO E RIABILITATIVO, SOCIALE, NONCHÉ LA DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI, PROCEDURE E PIANI DI ATTIVITÀ, GARANTENDO TUTTO IL NECESSARIO PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE. • ELABORARE I PIANI DI LAVORO NEL RISPETTO DELLE COMPETENZE SPECIFICHE E DELLE ESIGENZE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE. • APPLICARE E FAR APPLICARE LE PROCEDURE/PROTOCOLLI DEL SERVIZIO. • CONOSCERE LA NORMATIVA E APPLICARE LA STESSA IN TERMINI DI SICUREZZA SUL LAVORO, IN QUANTO PREPOSTO PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEGLI UTENTI IN BASE A QUANTO DEFINITO DAL D.LVO 81/2008 E S.M.I. • PIANIFICARE, ORGANIZZARE, DIRIGERE, FORMARE E VALUTARE LE RISORSE ASSEGNATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI. • SAPER VERIFICARE LE COMPETENZE INDIVIDUALI E COLLETTIVE DELL'EQUIPE. • SAPER VALORIZZARE E SVILUPPARE LE POTENZIALITÀ DEGLI OPERATORI PER L'ESERCIZIO DEL LORO RUOLO. • PARTECIPARE ALLA DEFINIZIONE DEI CAPITOLATI DI GARA E AL RELATIVO ESPLETAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI. • UTILIZZARE GLI STRUMENTI CARTACEI E INFORMATICI FORNITI DALL'AZIENDA. • ASSISTENZIALE DI COMPETENZA. • GESTIRE, CUSTODIRE E MANUTENERE IL MATERIALE A LUI AFFIDATO E/O DISPONIBILE PRESSO L'AREA ASSISTENZIALE (LOCALI, DOCUMENTAZIONE SANITARIA DI VARIO GENERE, APPARECCHIATURE, FARMACI, PRESIDII, MATERIALE SANITARIO E NON). • CONTRIBUIRE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO ATTUATIVO OSPEDALIERO IN COLLABORAZIONE CON I DIRETTORI DELLE STRUTTURE COMPLESSE, GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI E GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI DI COORDINAMENTO COINVOLTI. • COOPERARE NEL MANTENIMENTO/RAGGIUNGIMENTO DEGLI STANDARD DELL'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE. • VALUTARE E CONTROLLARE I RISULTATI RAGGIUNTI NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE.
COMPETENZE ORGANIZZATIVO GESTIONALI	• CONDIVIDERE CON LA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA INDIRIZZI, STILE, MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DELL'AREA DI COORDINAMENTO. • ORGANIZZARE LE ATTIVITÀ GIORNALIERE CONSIDERANDO IL VOLUME, LA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ E LE RISORSE DISPONIBILI • PIANIFICARE LE ASSENZE PROGRAMMATE E LE PRESENZE DEL PERSONALE IN DOTAZIONE NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI CLINICO-ASSISTENZIALI, DELLE COMPETENZE DEGLI OPERATORI, DEL PRINCIPIO DI EQUITÀ E DEI DIRITTI DOVERI CONTRATTUALI, NORMATIVI E AZIENDALI • PIANIFICARE MODALITÀ ORGANIZZATIVE E PERCORSI DI CURA IN FUNZIONE DELLA COMPLESSITÀ ASSISTENZIALE, ADEGUATEZZA, APPROPRIATEZZA E QUALITÀ DEGLI INTERVENTI • PIANIFICARE L'ATTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO DEI DIVERSI OPERATORI, ATTRAVERSO LA STESURA DI PIANI DI

	LAVORO, TENENDO CONTO DEI PERCORSI DI INSERIMENTO/ADDESTRAMENTO, DELLE SPECIFICHE COMPETENZE NONCHÉ DELLE INDICAZIONI DEL MEDICO COMPETENTE • PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE E LOGISTICHE PER L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, IN QUALITÀ DI PREPOSTO • ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DEI FLUSSI IN ENTRATA E IN USCITA E LA CONSERVAZIONE DEI FARMACI, DEI DISPOSITIVI SANITARI, DEI MATERIALI ECONOMICI E DEI PRODOTTI DIAGNOSTICI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL REGISTRO DI CARICO E SCARICO DEGLI STUPEFACENTI, IN CONFORMITÀ ALLE PROCEDURE AZIENDALI • PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE PER AFFRONTARE LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE, PROMUOVERE LO SVILUPPO DI PROCEDURE/PROTOCOLLI SPECIFICI PER L'UNITÀ OPERATIVA E SOSTENERE L'ATTUAZIONE DI QUELLI AZIENDALI • CONTRIBUIRE ALLA PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE CONCORDATE PER GLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA/MASTER DELLE PROFESSIONI SANITARIE E/O DEI CORSI PER OSS • FACILITARE IL PROCESSO DI ACCOGLIENZA, INSERIMENTO, AFFIANCAMENTO, FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEL NEOASSUNTO/ NEO INSERITO /TIROCINANTE • ORGANIZZARE E PARTECIPARE ATTIVAMENTE ALLE RIUNIONI E AGLI INCONTRI AZIENDALI A VARI LIVELLI, FOCALIZZANDOSI SU OBIETTIVI SPECIFICI E TEMATICHE RILEVANTI. • PROPONE E MONITORA INDICATORI DI VALUTAZIONE E VERIFICA GLI OBIETTIVI ASSEGNATI. • SEGNALARE VERBALMENTE E/O PER ISCRITTO AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA CONTRIBUTI E COMPORTAMENTI DEL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA AD ALTO IMPATTO CLINICO ASSISTENZIALE E DI ELEVATA VALENZA PROFESSIONALE. • SEGNALARE VERBALMENTE E SE NECESSARIO PER ISCRITTO, AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA, COMPORTAMENTI NON CONFORMI AI REGOLAMENTI AZIENDALI E/O ASSOGGETTABILI A PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI RELATIVI AL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA. • PREDISPORRE E GESTIRE PIANI DI APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALE IN SCORTA ED IN TRANSITO. • PREDISPORRE ORDINI E GESTIRE PIANI DI MANUTENZIONE DI STRUMENTI ED ATTREZZATURE DELL'AREA DI COORDINAMENTO • PARTECIPARE NELL'ELABORAZIONE DI PROCEDURE E PROTOCOLLI ISTITUZIONALI E FAVORIRNE LA DIFFUSIONE E CONDIVISIONE ORGANIZZANDO INCONTRI PERIODICI DI EQUIPE • CURARE LA PREDISPOSIZIONE, L'UTILIZZO E IL CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA, ASSISTENZIALE, DIAGNOSTICA ED AMMINISTRATIVA.
COMPETENZE RELAZIONALI	• MOTIVARE E GUIDARE IL TEAM DI LAVORO, ADERENDO AGLI OBIETTIVI AZIENDALI • COLLABORARE E LAVORARE IN GRUPPO CON ATTEGGIAMENTO COOPERATIVO • PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE TRA PIATTAFORME DEL PERSONALE ASSEGNATO. • FACILITARE E COLLABORARE NELLE RELAZIONI EXTRA ISTITUZIONALI FUNZIONALI ALLA RETE DI COLLABORAZIONE ED ALLA CONTINUITÀ DELLE CURE • SUPPORTARE E PROMUOVERE FUNZIONI, ATTIVITÀ ED INTEGRAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI DI PIATTAFORMA E TRA PIATTAFORME

	• COMUNICARE IN MODO ASSERTIVO, CON INFORMAZIONI TEMPESTIVE PRECISE ED UNIVOCHE
COMPETENZE ULTERIORI	• SOSTIENE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE FORMATIVE/ADDESTRAMENTO, DEFINITE DEL D.LGS. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL D.LGS. 187/2000 PER I SERVIZI IN CUI SONO PRESENTI RADIAZIONI IONIZZANTI.
SVILUPPO PROFESSIONALE	• PROMUOVERE LO SVILUPPO PROFESSIONALE PROPRIO E DEI COLLABORATORI, ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI FAVOREVOLI CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, LA PROPOSTA E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE SPECIFICHE E LA PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI RICERCA. • GOVERNARE LE ATTIVITÀ FORMATIVE, DI TUTORAGGIO E RICERCA DELL'AREA COORDINATA. • PROMUOVERE IL LAVORO BASATO SU EVIDENCE BASED PRACTICE/EVIDENCE BASED NURSING. • COADIUVARE E PREDISPORRE ACCOGLIENZA ED INSERIMENTO DEL PERSONALE NEO ACQUISITO.

N	DIREZIONE	STRUTTURA/PIATTAFORMA	DENOMINAZIONE	AREA	GRAD	VAL
12	SANITARIA	PIATTAFORMA CURE PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITÀ	AREA CURE PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITÀ CHIRURGICA	SANITARIA/SOCIO SANITARIA	IO4*	7.000,00 €
DIPENDENZA GERARCHICA (A CHI RIPORTA)			I.O. RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITÀ			
RELAZIONE FUNZIONALE (CON CHI SI INTERFACCIA)			DIRETTORE SC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE I.O. RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITÀ DIRETTORE DIPARTIMENTO CHIRURGIA DIRETTORE SC CHIRURGIA DIRETTORE SC OCULISTICA DIRETTORE SC ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA DIRETTORE SC OTORINOLARINGOIATRIA E AUDIOLOGIA DIRETTORE SCU ODONTOSTOMATOLOGIA PEDIATRICA			
RESPONSABILITÀ SUL PERSONALE (DI CHI È RESPONSABILE)			PERSONALE AFFERENTE ALL'AREA CURE PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITÀ CHIRURGICA			
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI			• COLLABORARE CON IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA NEL RECEPIMENTO DELLE LINEE DI INDIRIZZO E DI GESTIONE. • PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E DI SICUREZZA PER GARANTIRE L'EROGAZIONE DELL'ASSISTENZA INFERMIERISTICA/TECNICA, SOCIALE E LE ATTIVITÀ DOMESTICO-ALBERGHIERE NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. • PROMUOVERE L'IMPLEMENTAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL PIANO ASSISTENZIALE, TECNICO-SANITARIO E RIABILITATIVO, SOCIALE, NONCHÉ LA DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI, PROCEDURE E PIANI DI ATTIVITÀ, GARANTENDO TUTTO IL NECESSARIO PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE.			

	• ELABORARE I PIANI DI LAVORO NEL RISPETTO DELLE COMPETENZE SPECIFICHE E DELLE ESIGENZE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE. • APPLICARE E FAR APPLICARE LE PROCEDURE/PROTOCOLLI DEL SERVIZIO. • CONOSCERE LA NORMATIVA E APPLICARE LA STESSA IN TERMINI DI SICUREZZA SUL LAVORO, IN QUANTO PREPOSTO PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEGLI UTENTI IN BASE A QUANTO DEFINITO DAL D.LVO 81/2008 E S.M.I. • PIANIFICARE, ORGANIZZARE, DIRIGERE, FORMARE E VALUTARE LE RISORSE ASSEGNATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI. • SAPER VERIFICARE LE COMPETENZE INDIVIDUALI E COLLETTIVE DELL'EQUIPE. • SAPER VALORIZZARE E SVILUPPARE LE POTENZIALITÀ DEGLI OPERATORI PER L'ESERCIZIO DEL LORO RUOLO. • PARTECIPARE ALLA DEFINIZIONE DEI CAPITOLATI DI GARA E AL RELATIVO ESPLETAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI. • UTILIZZARE GLI STRUMENTI CARTACEI E INFORMATICI FORNITI DALL'AZIENDA. • ASSISTENZIALE DI COMPETENZA. • GESTIRE, CUSTODIRE E MANUTENERE IL MATERIALE A LUI AFFIDATO E/O DISPONIBILE PRESSO L'AREA ASSISTENZIALE (LOCALI, DOCUMENTAZIONE SANITARIA DI VARIO GENERE, APPARECCHIATURE, FARMACI, PRESIDII, MATERIALE SANITARIO E NON). • CONTRIBUIRE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO ATTUATIVO OSPEDALIERO IN COLLABORAZIONE CON I DIRETTORI DELLE STRUTTURE COMPLESSE, GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI E GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI DI COORDINAMENTO COINVOLTI. • COOPERARE NEL MANTENIMENTO/RAGGIUNGIMENTO DEGLI STANDARD DELL'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE. • VALUTARE E CONTROLLARE I RISULTATI RAGGIUNTI NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE.
COMPETENZE ORGANIZZATIVO GESTIONALI	• CONDIVIDERE CON LA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA INDIRIZZI, STILE, MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DELL'AREA DI COORDINAMENTO. • ORGANIZZARE LE ATTIVITÀ GIORNALIERE CONSIDERANDO IL VOLUME, LA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ E LE RISORSE DISPONIBILI • PIANIFICARE LE ASSENZE PROGRAMMATE E LE PRESENZE DEL PERSONALE IN DOTAZIONE NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI CLINICO-ASSISTENZIALI, DELLE COMPETENZE DEGLI OPERATORI, DEL PRINCIPIO DI EQUITÀ E DEI DIRITTI DOVERI CONTRATTUALI, NORMATIVI E AZIENDALI • PIANIFICARE MODALITÀ ORGANIZZATIVE E PERCORSI DI CURA IN FUNZIONE DELLA COMPLESSITÀ ASSISTENZIALE, ADEGUATEZZA, APPROPRIATEZZA E QUALITÀ DEGLI INTERVENTI • PIANIFICARE L'ATTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO DEI DIVERSI OPERATORI, ATTRAVERSO LA STESURA DI PIANI DI LAVORO, TENENDO CONTO DEI PERCORSI DI INSERIMENTO/ADDESTRAMENTO, DELLE SPECIFICHE COMPETENZE NONCHÉ DELLE INDICAZIONI DEL MEDICO COMPETENTE • PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE E LOGISTICHE PER L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, IN QUALITÀ DI PREPOSTO • ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DEI FLUSSI IN ENTRATA E IN USCITA E LA CONSERVAZIONE DEI FARMACI, DEI DISPOSITIVI

	SANITARI, DEI MATERIALI ECONOMICI E DEI PRODOTTI DIAGNOSTICI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL REGISTRO DI CARICO E SCARICO DEGLI STUPEFACENTI, IN CONFORMITÀ ALLE PROCEDURE AZIENDALI • PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE PER AFFRONTARE LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE, PROMUOVERE LO SVILUPPO DI PROCEDURE/PROTOCOLLI SPECIFICI PER L'UNITÀ OPERATIVA E SOSTENERE L'ATTUAZIONE DI QUELLI AZIENDALI • CONTRIBUIRE ALLA PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE CONCORDATE PER GLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA/MASTER DELLE PROFESSIONI SANITARIE E/O DEI CORSI PER OSS • FACILITARE IL PROCESSO DI ACCOGLIENZA, INSERIMENTO, AFFIANCAMENTO, FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEL NEOASSUNTO/ NEO INSERITO /TIROCINANTE • ORGANIZZARE E PARTECIPARE ATTIVAMENTE ALLE RIUNIONI E AGLI INCONTRI AZIENDALI A VARI LIVELLI, FOCALIZZANDOSI SU OBIETTIVI SPECIFICI E TEMATICHE RILEVANTI. • PROPONE E MONITORA INDICATORI DI VALUTAZIONE E VERIFICA GLI OBIETTIVI ASSEGNATI. • SEGNALARE VERBALMENTE E/O PER ISCRITTO AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA CONTRIBUTI E COMPORTAMENTI DEL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA AD ALTO IMPATTO CLINICO ASSISTENZIALE E DI ELEVATA VALENZA PROFESSIONALE. • SEGNALARE VERBALMENTE E SE NECESSARIO PER ISCRITTO, AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA, COMPORTAMENTI NON CONFORMI AI REGOLAMENTI AZIENDALI E/O ASSOGGETTABILI A PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI RELATIVI AL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA. • PREDISPORRE E GESTIRE PIANI DI APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALE IN SCORTA ED IN TRANSITO. • PREDISPORRE ORDINI E GESTIRE PIANI DI MANUTENZIONE DI STRUMENTI ED ATTREZZATURE DELL'AREA DI COORDINAMENTO • PARTECIPARE NELL'ELABORAZIONE DI PROCEDURE E PROTOCOLLI ISTITUZIONALI E FAVORIRNE LA DIFFUSIONE E CONDIVISIONE ORGANIZZANDO INCONTRI PERIODICI DI EQUIPE • CURARE LA PREDISPOSIZIONE, L'UTILIZZO E IL CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA, ASSISTENZIALE, DIAGNOSTICA ED AMMINISTRATIVA.
COMPETENZE RELAZIONALI	• MOTIVARE E GUIDARE IL TEAM DI LAVORO, ADERENDO AGLI OBIETTIVI AZIENDALI • COLLABORARE E LAVORARE IN GRUPPO CON ATTEGGIAMENTO COOPERATIVO • PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE TRA PIATTAFORME DEL PERSONALE ASSEGNATO. • FACILITARE E COLLABORARE NELLE RELAZIONI EXTRA ISTITUZIONALI FUNZIONALI ALLA RETE DI COLLABORAZIONE ED ALLA CONTINUITÀ DELLE CURE • SUPPORTARE E PROMUOVERE FUNZIONI, ATTIVITÀ ED INTEGRAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI DI PIATTAFORMA E TRA PIATTAFORME • COMUNICARE IN MODO ASSERTIVO, CON INFORMAZIONI TEMPESTIVE PRECISE ED UNIVOCHE
COMPETENZE ULTERIORI	• SOSTIENE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE FORMATIVE/ADDESTRAMENTO, DEFINITE DEL D.LGS. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL D.LGS. 187/2000 PER I SERVIZI IN CUI SONO PRESENTI RADIAZIONI IONIZZANTI.
SVILUPPO PROFESSIONALE	• PROMUOVERE LO SVILUPPO PROFESSIONALE PROPRIO E DEI COLLABORATORI, ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI FAVOREVOLI CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, LA PROPOSTA E

	REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE SPECIFICHE E LA PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI RICERCA. - GOVERNARE LE ATTIVITÀ FORMATIVE, DI TUTORAGGIO E RICERCA DELL'AREA COORDINATA. - PROMUOVERE IL LAVORO BASATO SU EVIDENCE BASED PRACTICE/EVIDENCE BASED NURSING. - COADIUVARE E PREDISporre ACCOGLIENZA ED INSERIMENTO DEL PERSONALE NEO ACQUISITO.
--	---

N	DIREZIONE	STRUTTURA/PIATTAFORMA	DENOMINAZIONE	AREA	GRAD	VAL
13	SANITARIA	PIATTAFORMA CURE PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITÀ	AREA CURE PEDIATRICHE SPECIALISTICHE AMBULATORIALI	SANITARIA/SOCIO SANITARIA	IO2*	5.500,00 €
DIPENDENZA GERARCHICA (A CHI RIPOSTA)			I.O. RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITÀ			
RELAZIONE FUNZIONALE (CON CHI SI INTERFACCIA)			DIRETTORE SC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE I.O. RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITÀ DIRETTORE DIPARTIMENTO PEDIATRIA DIRETTORE SCU CLINICA PEDIATRIA DIRETTORE SSD GASTROENTEROLOGIA E NUTRIZIONE DIRETTORE SC OTORINOLARINGOIATRIA E AUDIOLOGIA DIRETTORE SCU ODONTOSTOMATOLOGIA PEDIATRICA DIRETTORE SC OCULISTICA			
RESPONSABILITÀ SUL PERSONALE (DI CHI È RESPONSABILE)			PERSONALE AFFERENTE ALL'AREA CURE PEDIATRICHE SPECIALISTICHE AMBULATORIALI			
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI			- COLLABORARE CON IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA NEL RECEPIMENTO DELLE LINEE DI INDIRIZZO E DI GESTIONE. - PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E DI SICUREZZA PER GARANTIRE L'EROGAZIONE DELL'ASSISTENZA INFERMIERISTICA/TECNICA, SOCIALE E LE ATTIVITÀ DOMESTICO-ALBERGHIERE NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. - PROMUOVERE L'IMPLEMENTAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL PIANO ASSISTENZIALE, TECNICO-SANITARIO E RIABILITATIVO, SOCIALE, NONCHÉ LA DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI, PROCEDURE E PIANI DI ATTIVITÀ, GARANTENDO TUTTO IL NECESSARIO PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE. - ELABORARE I PIANI DI LAVORO NEL RISPETTO DELLE COMPETENZE SPECIFICHE E DELLE ESIGENZE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE. - APPLICARE E FAR APPLICARE LE PROCEDURE/PROTOCOLLI DEL SERVIZIO. - CONOSCERE LA NORMATIVA E APPLICARE LA STESSA IN TERMINI DI SICUREZZA SUL LAVORO, IN QUANTO PREPOSTO PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEGLI UTENTI IN BASE A QUANTO DEFINITO DAL D.LVO 81/2008 E S.M.I.			

	• PIANIFICARE, ORGANIZZARE, DIRIGERE, FORMARE E VALUTARE LE RISORSE ASSEGNATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI. • SAPER VERIFICARE LE COMPETENZE INDIVIDUALI E COLLETTIVE DELL'EQUIPE. • SAPER VALORIZZARE E SVILUPPARE LE POTENZIALITÀ DEGLI OPERATORI PER L'ESERCIZIO DEL LORO RUOLO. • PARTECIPARE ALLA DEFINIZIONE DEI CAPITOLATI DI GARA E AL RELATIVO ESPLETAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI. • UTILIZZARE GLI STRUMENTI CARTACEI E INFORMATICI FORNITI DALL'AZIENDA. • ASSISTENZIALE DI COMPETENZA. • GESTIRE, CUSTODIRE E MANUTENERE IL MATERIALE A LUI AFFIDATO E/O DISPONIBILE PRESSO L'AREA ASSISTENZIALE (LOCALI, DOCUMENTAZIONE SANITARIA DI VARIO GENERE, APPARECCHIATURE, FARMACI, PRESIDI, MATERIALE SANITARIO E NON). • CONTRIBUIRE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO ATTUATIVO OSPEDALIERO IN COLLABORAZIONE CON I DIRETTORI DELLE STRUTTURE COMPLESSE, GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI E GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI DI COORDINAMENTO COINVOLTI. • COOPERARE NEL MANTENIMENTO/RAGGIUNGIMENTO DEGLI STANDARD DELL'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE. • VALUTARE E CONTROLLARE I RISULTATI RAGGIUNTI NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE.
COMPETENZE ORGANIZZATIVO GESTIONALI	• CONDIVIDERE CON LA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA INDIRIZZI, STILE, MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DELL'AREA DI COORDINAMENTO. • ORGANIZZARE LE ATTIVITÀ GIORNALIERE CONSIDERANDO IL VOLUME, LA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ E LE RISORSE DISPONIBILI • PIANIFICARE LE ASSENZE PROGRAMMATE E LE PRESENZE DEL PERSONALE IN DOTAZIONE NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI CLINICO-ASSISTENZIALI, DELLE COMPETENZE DEGLI OPERATORI, DEL PRINCIPIO DI EQUITÀ E DEI DIRITTI DOVERI CONTRATTUALI, NORMATIVI E AZIENDALI • PIANIFICARE MODALITÀ ORGANIZZATIVE E PERCORSI DI CURA IN FUNZIONE DELLA COMPLESSITÀ ASSISTENZIALE, ADEGUATEZZA, APPROPRIATEZZA E QUALITÀ DEGLI INTERVENTI • PIANIFICARE L'ATTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO DEI DIVERSI OPERATORI, ATTRAVERSO LA STESURA DI PIANI DI LAVORO, TENENDO CONTO DEI PERCORSI DI INSERIMENTO/ADDESTRAMENTO, DELLE SPECIFICHE COMPETENZE NONCHÉ DELLE INDICAZIONI DEL MEDICO COMPETENTE • PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE E LOGISTICHE PER L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, IN QUALITÀ DI PREPOSTO • ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DEI FLUSSI IN ENTRATA E IN USCITA E LA CONSERVAZIONE DEI FARMACI, DEI DISPOSITIVI SANITARI, DEI MATERIALI ECONOMICI E DEI PRODOTTI DIAGNOSTICI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL REGISTRO DI CARICO E SCARICO DEGLI STUPEFACENTI, IN CONFORMITÀ ALLE PROCEDURE AZIENDALI • PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE PER AFFRONTARE LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE, PROMUOVERE LO SVILUPPO DI PROCEDURE/PROTOCOLLI SPECIFICI PER L'UNITÀ OPERATIVA E SOSTENERE L'ATTUAZIONE DI QUELLI AZIENDALI • CONTRIBUIRE ALLA PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DELLE

	ATTIVITÀ DIDATTICHE CONCORDATE PER GLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA/MASTER DELLE PROFESSIONI SANITARIE E/O DEI CORSI PER OSS • FACILITARE IL PROCESSO DI ACCOGLIENZA, INSERIMENTO, AFFIANCAMENTO, FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEL NEOASSUNTO/ NEO INSERITO /TIROCINANTE • ORGANIZZARE E PARTECIPARE ATTIVAMENTE ALLE RIUNIONI E AGLI INCONTRI AZIENDALI A VARI LIVELLI, FOCALIZZANDOSI SU OBIETTIVI SPECIFICI E TEMATICHE RILEVANTI. • PROPONE E MONITORA INDICATORI DI VALUTAZIONE E VERIFICA GLI OBIETTIVI ASSEGNATI. • SEGNALARE VERBALMENTE E/O PER ISCRITTO AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA CONTRIBUTI E COMPORTAMENTI DEL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA AD ALTO IMPATTO CLINICO ASSISTENZIALE E DI ELEVATA VALENZA PROFESSIONALE. • SEGNALARE VERBALMENTE E SE NECESSARIO PER ISCRITTO, AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA, COMPORTAMENTI NON CONFORMI AI REGOLAMENTI AZIENDALI E/O ASSOGGETTABILI A PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI RELATIVI AL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA. • PREDISPORRE E GESTIRE PIANI DI APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALE IN SCORTA ED IN TRANSITO. • PREDISPORRE ORDINI E GESTIRE PIANI DI MANUTENZIONE DI STRUMENTI ED ATTREZZATURE DELL'AREA DI COORDINAMENTO • PARTECIPARE NELL'ELABORAZIONE DI PROCEDURE E PROTOCOLLI ISTITUZIONALI E FAVORIRNE LA DIFFUSIONE E CONDIVISIONE ORGANIZZANDO INCONTRI PERIODICI DI EQUIPE • CURARE LA PREDISPOSIZIONE, L'UTILIZZO E IL CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA, ASSISTENZIALE, DIAGNOSTICA ED AMMINISTRATIVA.
COMPETENZE RELAZIONALI	• MOTIVARE E GUIDARE IL TEAM DI LAVORO, ADERENDO AGLI OBIETTIVI AZIENDALI • COLLABORARE E LAVORARE IN GRUPPO CON ATTEGGIAMENTO COOPERATIVO • PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE TRA PIATTAFORME DEL PERSONALE ASSEGNATO. • FACILITARE E COLLABORARE NELLE RELAZIONI EXTRA ISTITUZIONALI FUNZIONALI ALLA RETE DI COLLABORAZIONE ED ALLA CONTINUITÀ DELLE CURE • SUPPORTARE E PROMUOVERE FUNZIONI, ATTIVITÀ ED INTEGRAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI DI PIATTAFORMA E TRA PIATTAFORME • COMUNICARE IN MODO ASSERTIVO, CON INFORMAZIONI TEMPESTIVE PRECISE ED UNIVOCHE
COMPETENZE ULTERIORI	• SOSTIENE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE FORMATIVE/ADDESTRAMENTO, DEFINITE DEL D.LGS. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL D.LGS. 187/2000 PER I SERVIZI IN CUI SONO PRESENTI RADIAZIONI IONIZZANTI.
SVILUPPO PROFESSIONALE	• PROMUOVERE LO SVILUPPO PROFESSIONALE PROPRIO E DEI COLLABORATORI, ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI FAVOREVOLI CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, LA PROPOSTA E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE SPECIFICHE E LA PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI RICERCA. • GOVERNARE LE ATTIVITÀ FORMATIVE, DI TUTORAGGIO E RICERCA DELL'AREA COORDINATA. • PROMUOVERE IL LAVORO BASATO SU EVIDENCE BASED PRACTICE/EVIDENCE BASED NURSING. • COADIUVARE E PREDISPORRE ACCOGLIENZA ED INSERIMENTO DEL PERSONALE NEO ACQUISITO

N	DIREZIONE	STRUTTURA/PIATTAFORMA	DENOMINAZIONE	AREA	GRAD	VAL
14	SANITARIA	PIATTAFORMA CURE PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITÀ	AREA CURE RIABILITATIVE	SANITARIA/SOCIO SANITARIA	IO1*	4.500,00 €
DIPENDENZA GERARCHICA (A CHI RIPORTA)			I.O. RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITÀ			
RELAZIONE FUNZIONALE (CON CHI SI INTERFACCIA)			DIRETTORE SC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE I.O. RESPONSABILE PIATTAFORMA CURE PEDIATRICHE AD ALTA COMPLESSITÀ DIREZIONE SANITARIA DIRETTORE DIPARTIMENTO PEDIATRIA DIRETTORE SC NEONATOLOGIA			
RESPONSABILITÀ SUL PERSONALE (DI CHI È RESPONSABILE)			PERSONALE AFFERENTE ALL'AREA CURE RIABILITATIVE			
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI			• COLLABORARE CON IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA NEL RECEPIMENTO DELLE LINEE DI INDIRIZZO E DI GESTIONE. • PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E DI SICUREZZA PER GARANTIRE L'EROGAZIONE DELL'ASSISTENZA INFERMIERISTICA/TECNICA, SOCIALE E LE ATTIVITÀ DOMESTICO-ALBERGHIERE NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. • PROMUOVERE L'IMPLEMENTAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL PIANO ASSISTENZIALE, TECNICO-SANITARIO E RIABILITATIVO, SOCIALE, NONCHÉ LA DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI, PROCEDURE E PIANI DI ATTIVITÀ, GARANTENDO TUTTO IL NECESSARIO PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE. • ELABORARE I PIANI DI LAVORO NEL RISPETTO DELLE COMPETENZE SPECIFICHE E DELLE ESIGENZE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE. • APPLICARE E FAR APPLICARE LE PROCEDURE/PROTOCOLLI DEL SERVIZIO. • CONOSCERE LA NORMATIVA E APPLICARE LA STESSA IN TERMINI DI SICUREZZA SUL LAVORO, IN QUANTO PREPOSTO PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEGLI UTENTI IN BASE A QUANTO DEFINITO DAL D.LVO 81/2008 E S.M.I. • PIANIFICARE, ORGANIZZARE, DIRIGERE, FORMARE E VALUTARE LE RISORSE ASSEGNATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI. • SAPER VERIFICARE LE COMPETENZE INDIVIDUALI E COLLETTIVE DELL'EQUIPE. • SAPER VALORIZZARE E SVILUPPARE LE POTENZIALITÀ DEGLI OPERATORI PER L'ESERCIZIO DEL LORO RUOLO. • PARTECIPARE ALLA DEFINIZIONE DEI CAPITOLATI DI GARA E AL RELATIVO ESPLETAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI. • UTILIZZARE GLI STRUMENTI CARTACEI E INFORMATICI FORNITI DALL'AZIENDA. • ASSISTENZIALE DI COMPETENZA. • GESTIRE, CUSTODIRE E MANUTENERE IL MATERIALE A LUI			

	AFFIDATO E/O DISPONILE PRESSO L'AREA ASSISTENZIALE (LOCALI, DOCUMENTAZIONE SANITARIA DI VARIO GENERE, APPARECCHIATURE, FARMACI, PRESIDII, MATERIALE SANITARIO E NON). • CONTRIBUIRE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO ATTUATIVO OSPEDALIERO IN COLLABORAZIONE CON I DIRETTORI DELLE STRUTTURE COMPLESSE, GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI E GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI DI COORDINAMENTO COINVOLTI. • COOPERARE NEL MANTENIMENTO/RAGGIUNGIMENTO DEGLI STANDARD DELL'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE. • VALUTARE E CONTROLLARE I RISULTATI RAGGIUNTI NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE.
COMPETENZE ORGANIZZATIVO GESTIONALI	• CONDIVIDERE CON LA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA INDIRIZZI, STILE, MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DELL'AREA DI COORDINAMENTO. • ORGANIZZARE LE ATTIVITÀ GIORNALIERE CONSIDERANDO IL VOLUME, LA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ E LE RISORSE DISPONIBILI • PIANIFICARE LE ASSENZE PROGRAMMATE E LE PRESENZE DEL PERSONALE IN DOTAZIONE NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI CLINICO-ASSISTENZIALI, DELLE COMPETENZE DEGLI OPERATORI, DEL PRINCIPIO DI EQUITÀ E DEI DIRITTI DOVERI CONTRATTUALI, NORMATIVI E AZIENDALI • PIANIFICARE MODALITÀ ORGANIZZATIVE E PERCORSI DI CURA IN FUNZIONE DELLA COMPLESSITÀ ASSISTENZIALE, ADEGUATEZZA, APPROPRIATEZZA E QUALITÀ DEGLI INTERVENTI • PIANIFICARE L'ATTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO DEI DIVERSI OPERATORI, ATTRAVERSO LA STESURA DI PIANI DI LAVORO, TENENDO CONTO DEI PERCORSI DI INSERIMENTO/ADDESTRAMENTO, DELLE SPECIFICHE COMPETENZE NONCHÉ DELLE INDICAZIONI DEL MEDICO COMPETENTE • PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE E LOGISTICHE PER L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, IN QUALITÀ DI PREPOSTO • ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DEI FLUSSI IN ENTRATA E IN USCITA E LA CONSERVAZIONE DEI FARMACI, DEI DISPOSITIVI SANITARI, DEI MATERIALI ECONOMICI E DEI PRODOTTI DIAGNOSTICI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL REGISTRO DI CARICO E SCARICO DEGLI STUPEFACENTI, IN CONFORMITÀ ALLE PROCEDURE AZIENDALI • PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE PER AFFRONTARE LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE, PROMUOVERE LO SVILUPPO DI PROCEDURE/PROTOCOLLI SPECIFICI PER L'UNITÀ OPERATIVA E SOSTENERE L'ATTUAZIONE DI QUELLI AZIENDALI • CONTRIBUIRE ALLA PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE CONCORDATE PER GLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA/MASTER DELLE PROFESSIONI SANITARIE E/O DEI CORSI PER OSS • FACILITARE IL PROCESSO DI ACCOGLIENZA, INSERIMENTO, AFFIANCAMENTO, FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEL NEOASSUNTO/ NEO INSERITO /TIROCINANTE • ORGANIZZARE E PARTECIPARE ATTIVAMENTE ALLE RIUNIONI E AGLI INCONTRI AZIENDALI A VARI LIVELLI, FOCALIZZANDOSI SU OBIETTIVI SPECIFICI E TEMATICHE RILEVANTI. • PROPONE E MONITORA INDICATORI DI VALUTAZIONE E VERIFICA GLI OBIETTIVI ASSEGNATI. • SEGNALARE VERBALMENTE E/O PER ISCRITTO AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA CONTRIBUTI E COMPORTAMENTI DEL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA AD ALTO IMPATTO CLINICO

	ASSISTENZIALE E DI ELEVATA VALENZA PROFESSIONALE. • SEGNALARE VERBALMENTE E SE NECESSARIO PER ISCRITTO, AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA, COMPORTAMENTI NON CONFORMI AI REGOLAMENTI AZIENDALI E/O ASSOGGETTABILI A PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI RELATIVI AL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA. • PREDISPORRE E GESTIRE PIANI DI APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALE IN SCORTA ED IN TRANSITO. • PREDISPORRE ORDINI E GESTIRE PIANI DI MANUTENZIONE DI STRUMENTI ED ATTREZZATURE DELL'AREA DI COORDINAMENTO • PARTECIPARE NELL'ELABORAZIONE DI PROCEDURE E PROTOCOLLI ISTITUZIONALI E FAVORIRNE LA DIFFUSIONE E CONDIVISIONE ORGANIZZANDO INCONTRI PERIODICI DI EQUIPE • CURARE LA PREDISPOSIZIONE, L'UTILIZZO E IL CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA, ASSISTENZIALE, DIAGNOSTICA ED AMMINISTRATIVA.
COMPETENZE RELAZIONALI	• MOTIVARE E GUIDARE IL TEAM DI LAVORO, ADERENDO AGLI OBIETTIVI AZIENDALI • COLLABORARE E LAVORARE IN GRUPPO CON ATTEGGIAMENTO COOPERATIVO • PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE TRA PIATTAFORME DEL PERSONALE ASSEGNATO. • FACILITARE E COLLABORARE NELLE RELAZIONI EXTRA ISTITUZIONALI FUNZIONALI ALLA RETE DI COLLABORAZIONE ED ALLA CONTINUITÀ DELLE CURE • SUPPORTARE E PROMUOVERE FUNZIONI, ATTIVITÀ ED INTEGRAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI DI PIATTAFORMA E TRA PIATTAFORME • COMUNICARE IN MODO ASSERTIVO, CON INFORMAZIONI TEMPESTIVE PRECISE ED UNIVOCHE
SVILUPPO PROFESSIONALE	• PROMUOVERE LO SVILUPPO PROFESSIONALE PROPRIO E DEI COLLABORATORI, ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI FAVOREVOLI CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, LA PROPOSTA E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE SPECIFICHE E LA PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI RICERCA. • GOVERNARE LE ATTIVITÀ FORMATIVE, DI TUTORAGGIO E RICERCA DELL'AREA COORDINATA. • PROMUOVERE IL LAVORO BASATO SU EVIDENCE BASED PRACTICE/EVIDENCE BASED NURSING. • COADIUVARE E PREDISPORRE ACCOGLIENZA ED INSERIMENTO DEL PERSONALE NEO ACQUISITO

N	DIREZIONE	STRUTTURA/PIATTAFORMA	DENOMINAZIONE	AREA	GRAD	VAL
15	SANITARIA	PIATTAFORMA TECNICA E DEI SERVIZI	AREA CURE TECNICO DIAGNOSTICHE	SANITARIA/SOCIO SANITARIA	IO1*	4.500,00 €
DIPENDENZA GERARCHICA (A CHI RIPORTA)			I.O. RESPONSABILE PIATTAFORMA TECNICA E DEI SERVIZI			
RELAZIONE FUNZIONALE (CON CHI SI INTERFACCIA)			DIRETTORE SC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE I.O. RESPONSABILE PIATTAFORMA TECNICA E DEI SERVIZI DIRETTORE SCR RADIOLOGIA PEDIATRICA			
RESPONSABILITÀ SUL PERSONALE (DI CHI È RESPONSABILE)			PERSONALE AFFERENTE ALL'AREA CURE TECNICO DIAGNOSTICHE			

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	• COLLABORARE CON IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA NEL RECEPIMENTO DELLE LINEE DI INDIRIZZO E DI GESTIONE. • PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E DI SICUREZZA PER GARANTIRE L'EROGAZIONE DELL'ASSISTENZA INFERMIERISTICA/TECNICA, SOCIALE E LE ATTIVITÀ DOMESTICO-ALBERGHIERE NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. • PROMUOVERE L'IMPLEMENTAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL PIANO ASSISTENZIALE, TECNICO-SANITARIO E RIABILITATIVO, SOCIALE, NONCHÉ LA DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI, PROCEDURE E PIANI DI ATTIVITÀ, GARANTENDO TUTTO IL NECESSARIO PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE. • ELABORARE I PIANI DI LAVORO NEL RISPETTO DELLE COMPETENZE SPECIFICHE E DELLE ESIGENZE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE. • APPLICARE E FAR APPLICARE LE PROCEDURE/PROTOCOLLI DEL SERVIZIO. • CONOSCERE LA NORMATIVA E APPLICARE LA STESSA IN TERMINI DI SICUREZZA SUL LAVORO, IN QUANTO PREPOSTO PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEGLI UTENTI IN BASE A QUANTO DEFINITO DAL D.LVO 81/2008 E S.M.I. • PIANIFICARE, ORGANIZZARE, DIRIGERE, FORMARE E VALUTARE LE RISORSE ASSEGNATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI. • SAPER VERIFICARE LE COMPETENZE INDIVIDUALI E COLLETTIVE DELL'EQUIPE. • SAPER VALORIZZARE E SVILUPPARE LE POTENZIALITÀ DEGLI OPERATORI PER L'ESERCIZIO DEL LORO RUOLO. • PARTECIPARE ALLA DEFINIZIONE DEI CAPITOLATI DI GARA E AL RELATIVO ESPLETAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI. • UTILIZZARE GLI STRUMENTI CARTACEI E INFORMATICI FORNITI DALL'AZIENDA. • ASSISTENZIALE DI COMPETENZA. • GESTIRE, CUSTODIRE E MANUTENERE IL MATERIALE A LUI AFFIDATO E/O DISPONIBILE PRESSO L'AREA ASSISTENZIALE (LOCALI, DOCUMENTAZIONE SANITARIA DI VARIO GENERE, APPARECCHIATURE, FARMACI, PRESIDII, MATERIALE SANITARIO E NON). • CONTRIBUIRE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO ATTUATIVO OSPEDALIERO IN COLLABORAZIONE CON I DIRETTORI DELLE STRUTTURE COMPLESSE, GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI E GLI INCARICHI ORGANIZZATIVI DI COORDINAMENTO COINVOLTI. • COOPERARE NEL MANTENIMENTO/RAGGIUNGIMENTO DEGLI STANDARD DELL'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE. • VALUTARE E CONTROLLARE I RISULTATI RAGGIUNTI NELLA PROPRIA AREA ASSISTENZIALE.
COMPETENZE ORGANIZZATIVO GESTIONALI	• CONDIVIDERE CON LA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ED IL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA INDIRIZZI, STILE, MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DELL'AREA DI COORDINAMENTO. • ORGANIZZARE LE ATTIVITÀ GIORNALIERE CONSIDERANDO IL VOLUME, LA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ E LE RISORSE DISPONIBILI. • PIANIFICARE LE ASSENZE PROGRAMMATE E LE PRESENZE DEL PERSONALE IN DOTAZIONE NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI CLINICO-ASSISTENZIALI, DELLE COMPETENZE DEGLI OPERATORI, DEL PRINCIPIO DI EQUITÀ E DEI DIRITTI DOVERI CONTRATTUALI, NORMATIVI E AZIENDALI.

	• PIANIFICARE MODALITÀ ORGANIZZATIVE E PERCORSI DI CURA IN FUNZIONE DELLA COMPLESSITÀ ASSISTENZIALE, ADEGUATEZZA, APPROPRIATEZZA E QUALITÀ DEGLI INTERVENTI. • PIANIFICARE L'ATTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO DEI DIVERSI OPERATORI, ATTRAVERSO LA STESURA DI PIANI DI LAVORO, TENENDO CONTO DEI PERCORSI DI INSERIMENTO/ADDESTRAMENTO, DELLE SPECIFICHE COMPETENZE NONCHÉ DELLE INDICAZIONI DEL MEDICO COMPETENTE. • PREDISPORRE LE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE E LOGISTICHE PER L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, IN QUALITÀ DI PREPOSTO. • ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DEI FLUSSI IN ENTRATA E IN USCITA E LA CONSERVAZIONE DEI FARMACI, DEI DISPOSITIVI SANITARI, DEI MATERIALI ECONOMICI E DEI PRODOTTI DIAGNOSTICI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL REGISTRO DI CARICO E SCARICO DEGLI STUPEFACENTI, IN CONFORMITÀ ALLE PROCEDURE AZIENDALI. • PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE PER AFFRONTARE LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE, PROMUOVERE LO SVILUPPO DI PROCEDURE/PROTOCOLLI SPECIFICI PER L'UNITÀ OPERATIVA E SOSTENERE L'ATTUAZIONE DI QUELLI AZIENDALI. • CONTRIBUIRE ALLA PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE CONCORDATE PER GLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA/MASTER DELLE PROFESSIONI SANITARIE E/O DEI CORSI PER OSS. • FACILITARE IL PROCESSO DI ACCOGLIENZA, INSERIMENTO, AFFIANCAMENTO, FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEL NEOASSUNTO/ NEO INSERITO /TIROCINANTE. • ORGANIZZARE E PARTECIPARE ATTIVAMENTE ALLE RIUNIONI E AGLI INCONTRI AZIENDALI A VARI LIVELLI, FOCALIZZANDOSI SU OBIETTIVI SPECIFICI E TEMATICHE RILEVANTI. • PROPONE E MONITORA INDICATORI DI VALUTAZIONE E VERIFICA GLI OBIETTIVI ASSEGNATI. • SEGNALARE VERBALMENTE E/O PER ISCRITTO AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA CONTRIBUTI E COMPORTAMENTI DEL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA AD ALTO IMPATTO CLINICO ASSISTENZIALE E DI ELEVATA VALENZA PROFESSIONALE. • SEGNALARE VERBALMENTE E SE NECESSARIO PER ISCRITTO, AL RESPONSABILE DI PIATTAFORMA, COMPORTAMENTI NON CONFORMI AI REGOLAMENTI AZIENDALI E/O ASSOGETTABILI A PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI RELATIVI AL PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA. • PREDISPORRE E GESTIRE PIANI DI APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALE IN SCORTA ED IN TRANSITO. • PREDISPORRE ORDINI E GESTIRE PIANI DI MANUTENZIONE DI STRUMENTI ED ATTREZZATURE DELL'AREA DI COORDINAMENTO. • PARTECIPARE NELL'ELABORAZIONE DI PROCEDURE E PROTOCOLLI ISTITUZIONALI E FAVORIRNE LA DIFFUSIONE E CONDIVISIONE ORGANIZZANDO INCONTRI PERIODICI DI EQUIPE • CURARE LA PREDISPOSIZIONE, L'UTILIZZO E IL CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA, ASSISTENZIALE, DIAGNOSTICA ED AMMINISTRATIVA.
COMPETENZE RELAZIONALI	• MOTIVARE E GUIDARE IL TEAM DI LAVORO, ADERENDO AGLI OBIETTIVI AZIENDALI. • COLLABORARE E LAVORARE IN GRUPPO CON ATTEGGIAMENTO COOPERATIVO. • PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE TRA PIATTAFORME DEL PERSONALE ASSEGNATO. • FACILITARE E COLLABORARE NELLE RELAZIONI EXTRA

	ISTITUZIONALI FUNZIONALI ALLA RETE DI COLLABORAZIONE ED ALLA CONTINUITÀ DELLE CURE. - SUPPORTARE E PROMUOVERE FUNZIONI, ATTIVITÀ ED INTEGRAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI DI PIATTAFORMA E TRA PIATTAFORME. - COMUNICARE IN MODO ASSERTIVO, CON INFORMAZIONI TEMPESTIVE PRECISE ED UNIVOCHE.
COMPETENZE ULTERIORI	SOSTIENE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLE INIZIATIVE FORMATIVE/ADDESTRAMENTO, DEFINITE DEL D.LGS. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL D.LGS. 187/2000 PER I SERVIZI IN CUI SONO PRESENTI RADIAZIONI IONIZZANTI.
SVILUPPO PROFESSIONALE	- PROMUOVE LO SVILUPPO PROFESSIONALE PROPRIO E DEI COLLABORATORI, ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI FAVOREVOLI CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, LA PROPOSTA E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE SPECIFICHE E LA PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI RICERCA. - GOVERNA LE ATTIVITÀ FORMATIVE, DI TUTORAGGIO E RICERCA DELL'AREA COORDINATA. - PROMUOVE IL LAVORO BASATO SU EVIDENCE BASED PRACTICE/EVIDENCE BASED NURSING. - COADIUVA E PREDISPONE ACCOGLIENZA ED INSERIMENTO DEL PERSONALE NEO ACQUISITO.

N	DIREZIONE	STRUTTURA/PIATTAFORMA	DENOMINAZIONE	AREA	GRAD	VAL
16	GENERALE	SSD PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	REFERENTE ATTUAZIONE E IL MONITORAGGIO DELLA PROGRAMMAZIONE E PROMOZIONE DI METODOLOGIE DI LEAN MANAGEMENT	SANITARIA/SOCIO SANITARIA	IO1	4.500,00 €
RESPONSABILITÀ		- COORDINARE IL MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI SANITARI CONNESSI ALLE PROGETTUALITÀ REGIONALI; - ANALIZZARE PERIODICAMENTE I DATI SANITARI E GESTIONALI, INDIVIDUANDO CRITICITÀ E FORMULANDO PROPOSTE DI INTERVENTO ORIENTATE AL MIGLIORAMENTO CONTINUO; - APPLICARE I PRINCIPI E LE METODOLOGIE LEAN PER CREARE UN SISTEMA ORGANIZZATIVO SNELLO E FLESSIBILE CHE GARANTISCA APPROPRIATEZZA, EFFICACIA, ADEGUATEZZA E QUALITÀ DEI SERVIZI SANITARI, RAPPORTANDOSI CON LA DIREZIONE MEDICA; - GARANTIRE IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO COORDINAMENTO DELLA RETE PEDIATRICA RAPPORTANDOSI CON IL DIRETTORE SANITARIO; - SVILUPPARE PROGETTI DI RICERCA NELL'AMBITO DI INTERESSE, COINVOLGENDO STRUTTURE AZIENDALI E EXTRAZIENDALI - PROGETTARE E IMPLEMENTARE, IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO FORMAZIONE, PROGETTI FORMATIVI RELATIVI AGLI AMBITI DI INTERESSE - CONCORRERE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI.				
OBIETTIVI		SUPPORTA IL RESPONSABILE: - NELL'ATTUAZIONE DELLA DIREZIONE STRATEGICA NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE AZIENDALE; - NELLO SVILUPPO E NELL'IMPLEMENTAZIONE DI MODELLI ORGANIZZATIVI AVANZATI, CON UN APPROCCIO ORIENTATO ALL'OTTIMIZZAZIONE DI PROCESSI E RISORSE, APPLICANDO METODOLOGIE MODERNE COME LEAN E				

	HTA, RAPPORTANDOSI CON LA DIREZIONE MEDICA; • NELLA LA VALIDAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI SANITARI RELATIVI AI RICOVERI E ALLE PRESTAZIONI AMBULATORIALI, VERIFICANDO GLI INDICATORI DI PERFORMANCE CLINICO-ASSISTENZIALE, PROMUOVENDO AZIONI CORRETTIVE, RAPPORTANDOSI CON LA DIREZIONE MEDICA; • EFFETTUA RILEVAZIONI ED ELABORAZIONI DI DATI DI ATTIVITÀ E FUNZIONAMENTO, UTILI AL DISEGNO E AL MONITORAGGIO DELLO STATO DI AVANZAMENTO DI PROGETTI DI RIORGANIZZAZIONE E ALLA VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEI MODELLI ORGANIZZATIVI, CON PREDISPOSIZIONE DI REPORT PERIODICI PER LA DIREZIONE • GARANTISCE IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO COORDINAMENTO DELLA RETE PEDIATRICA, RAPPORTANDOSI AL DIRETTORE SANITARIO E AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE PRESTAZIONI SANITARIE E PERCORSI CLINICI • PIANIFICA, GESTISCE E VALUTA I PROGETTI DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E RICERCA NELL'AMBITO DI INTERESSE. INOLTRE: • GESTISCE LE RISORSE ASSEGNATE COERENTEMENTE CON GLI OBIETTIVI DELL'ISTITUTO • MONITORA E CONTROLLA IL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI • MOTIVA E VALUTA I COLLABORATORI, PROMUOVENDO UN CLIMA FAVOREVOLE ALLA QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ SVOLTE • PROMUOVE IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ E L'INNOVAZIONE DELL'ASSISTENZA • RILEVA, PROMUOVE E REALIZZA INIZIATIVE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE AFFIDATO IN LINEA CON IL PIANO AZIENDALE DELLA FORMAZIONE • COLLABORA NEI PROCESSI DI ACCREDITAMENTO E CERTIFICAZIONE • ATTUA I PROCESSI D'INSERIMENTO DEL PERSONALE NEO ASSUNTO E NEO INSERITO. SI INTENDE ATTRIBUITO ALL'INCARICO OGNI ALTRA FUNZIONE, NON SPECIFICATA O DI NUOVA INTRODUZIONE, RICONDUCIBILE PER ANALOGIA AL MANDATO DELL'INCARICO IN OGGETTO.
--	--