



ALLEGATO 1 – SCHEDA INCARICO

TIPOLOGIA INCARICO	INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA - COORDINAMENTO
DENOMINAZIONE INCARICO	CONSULTORI FAMILIARI (COORDINATORE INFERMIERISTICO/OSTETRICO/ASV)
DIPARTIMENTO DI AFFERENZA	STAFF DELLA DIREZIONE SOCIOSANITARIA
STRUTTURA COMPLESSA DI AFFERENZA	SS.CC. DISTRETTO 5, 6, 7
AREA	PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI
RUOLO	SANITARIO
PROFILO	INFERMIERE - classe di laurea L/SNT1 OSTETRICA- classe di laurea L/SNT1 ASSISTENTE SANITARIO - classe di laurea L/SNT4
REQUISITI DI ACCESSO	<ul style="list-style-type: none"> • Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270; In alternativa, il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa; • Esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza (Infermiere, Ostetrica, Assistente Sanitario); • Valutazione positiva della performance individuale nell'ultimo biennio o ultime due valutazioni disponibili; • Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO	<ul style="list-style-type: none"> • Garantisce la continuità assistenziale e i livelli adeguati di assistenza infermieristica ed alberghiera per garantire la salute riproduttiva della donna, promuovere la maternità e paternità responsabili, tutelare l'infanzia, attraverso la programmazione delle presenze in servizio del personale, programmando e gestendo i turni di servizio, le sostituzioni, le pronte disponibilità, i richiami in servizio del personale coordinato, autorizzando e monitorando gli istituti contrattuali legati allo stesso, nel rispetto del D.L.vo 66/2003 e mediante l'utilizzo degli applicativi informatici a disposizione; • Monitora gli esiti assistenziali relativi ai principali indicatori (cadute, contenzione..) in ambito ambulatoriale e, anche attraverso processi di formazione, attua progetti di miglioramento con particolare riferimento al settore ambulatoriale; • Partecipa al coordinamento nella definizione di linee-guida e percorsi diagnostico – terapeutici condivisi con i Medici di Cure Primarie (MCP), degli MMG/PLS e gli Specialisti delle Strutture Erogatrici, anche ai fini di una verifica della appropriatezza e della continuità assistenziale Ospedale/Territorio; • Valuta individualmente il contributo del personale coordinato in relazione agli obiettivi quali/quantitativi assegnati all'unità organizzativa di riferimento; • È responsabile dei processi di approvvigionamento e della corretta tenuta dei magazzini, armadio farmaceutico, beni, presidi, generi di natura alberghiera; • Partecipa alla negoziazione del budget della loro unità organizzativa e concorre al conseguimento dei relativi obiettivi, nonché alla realizzazione dei programmi ed indirizzi organizzativi e tecnico-sanitari definiti in sede dipartimentale; • Segnala al Direttore/Dirigente DAPSS i fatti di rilevanza disciplinare.



ALLEGATO 1 – SCHEDA INCARICO

COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE	<ul style="list-style-type: none">• Capacità organizzative, di problem solving, relazionali e di risoluzione conflitti;• Capacità di progettazione e realizzazione dell'attività assistenziale.
COMPLESSITÀ E FASCIA	MEDIA – FASCIA 1
VALORE ECONOMICO	€ 4.500