

All. A

SCHEDA PER LA RICHIESTA DI INCARICO DI ORGANIZZAZIONE

Con riferimento all'art 4 del Regolamento per l'individuazione, graduazione, conferimento, revoca e valutazione degli incarichi di funzione - Comparto Sanità, adottato con Deliberazione n. 20 del 12 luglio 2022, si propone la copertura dell'incarico di funzione di natura organizzativa che prevede funzioni di direzione con elevata autonomia gestionale ed organizzativa delle risorse attribuite, di processi o procedure e comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria.

Denominazione dell'incarico:	COORDINAMENTO INFERMIERISTICO
Struttura nell'ambito della quale è previsto l'incarico:	Area Servizi alla Persona
Proposta pesatura dell'incarico:	(vedi in calce alla presente scheda)
Funzioni connesse all'affidamento dell'incarico:	<p>Alla figura di coordinamento infermieristico viene richiesto l'esercizio di funzioni diverse, sia di carattere generale, per assicurare il coordinamento delle strutture (RSA e CdR), sia micro organizzativo ovvero, di programmazione e contemporaneamente di gestione quotidiana di eventi imprevisti, di controllo sugli aspetti generali dell'andamento del servizio socio-sanitario-assistenziale, ma anche comportamenti operativi specifici e quotidiani degli operatori, di gestione dei rapporti con le famiglie., al fine di garantire la qualità complessiva del servizio a favore dell'ospite e dei familiari</p> <p>È richiesta autonomia e responsabilità della gestione della propria attività organizzativa e di coordinamento e gestione anche con discrezionalità operativa (se delegata dal Dirigente Sanitario responsabile del servizio) delle risorse umane assegnate. Collabora ad eventuale attività didattica e partecipa all'attività formativa. Infine collabora con il</p>

dirigente sanitario alle attività di programmazione e proposta.

È responsabile:

- per quanto di competenza, del mantenimento dell'autorizzazione e accreditamento delle strutture residenziali per la progettazione ed erogazione dei servizi socio-sanitari e assistenziali;
- con il Risk Management e il Dirigente Sanitario alla gestione del monitoraggio e verifica Sistema Qualità dei servizi erogati in struttura;
- della corretta e tempestiva trasmissione e condivisione dei dati utili alla uniformità dell'immagine aziendale verso l'esterno e dei dati e documenti necessari all'aggiornamento della Sezione Amministrazione trasparente sul portale aziendale;

In particolare a titolo semplificativo ma non esaustivo:

- gestisce, ottimizza e aggiorna la documentazione del sistema qualità in collaborazione con il Risk Management e il Dirigente Sanitario;
- monitora le prestazioni di pulizia e sanificazione ambientale delle strutture residenziali nel rispetto della normativa esistente in materia;
- monitorizza e controlla con l'Istruttore amministrativo le ore erogate dalle aziende per i servizi in appalto;
- acquisisce, analizza e segnala eventuali non conformità nella rilevazione degli indicatori di valutazione delle performance elaborate nei servizi socio-sanitari assistenziali;
- espleta le attività di controllo e verifica nei servizi per il mantenimento dei requisiti richiesti dell'accREDITAMENTO dei servizi;
- mantiene i contatti con i medici di base ed il dirigente sanitario/medico responsabile per quanto di attinenza ai piani assistenziali (PAI);
- mantiene i rapporti con i famigliari degli utenti su eventuali problematiche sanitarie ed assistenziali;

- controlla la gestione della cartella sanitaria per quanto di competenza;
- gestisce i trasferimenti utenti;
- controlla e verifica il mantenimento degli standard assistenziali ed infermieristici nelle due strutture residenziali;
- supporta e controlla il processo di valutazione dello stato di autosufficienza o non autosufficienza degli utenti;
- predispone atti e documenti, elabora report/relazioni utili alla gestione del servizio di supporto al Dirigente Sanitario responsabile del servizio;
- svolge attività di rilevazione di dati statistici, provvede alla loro acquisizione, codifica, registrazione ed elaborazione, secondo le procedure ed i metodi fissati dal responsabile Dirigente Sanitario;
- adempie a quanto di necessario nei processi legati alla rilevazione del gradimento dell'utenza per quanto di competenza;
- promuove e pianifica progetti assistenziali e protocolli sanitari extra a favore di utenti e familiari;
- programma, organizza e gestisce e valuta i piani di lavoro delle diverse figure in relazione agli obiettivi definiti ed alle risorse assegnate;
- programma, organizza e gestisce e valuta l'articolazione dei turni di servizio del personale assegnato in coerenza con le attività;
- gestisce e valuta l'inserimento del personale neoassunto, valuta il personale, individua e promuove i sistemi premianti;
- valuta l'applicazione ed il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari;
- collabora alla verifica del rispetto della normativa sulla tutela della salute.
- collabora alla verifica del rispetto della normativa sulla tutela della salute dei lavoratori e della sicurezza dell'ambiente

	<ul style="list-style-type: none"> • programma, organizza e gestisce il fabbisogno in ordine ad approvvigionamenti di materiali e servizi, rifornimenti di farmaci, presidi, generi di natura alberghiera; • assicura il controllo, e la manutenzione delle apparecchiature. • programma, organizza, coordina e valuta la attività di formazione permanente, di aggiornamento specifico , di qualità e di ricerca delle Unità Operative, assicura il fabbisogno formativo • collabora alla programmazione e discussione del Budget per la gestione delle risorse umane e materiali per quanto di sua competenza, • gestisce le relazioni nella RSA e Casa di Riposo
Conoscenze, capacità, competenze richieste:	<ul style="list-style-type: none"> • competenze tecnico-specialistiche, capacità comportamentali o relazionali e capacità concettuali, che determinano la modalità di approccio ai problemi e la capacità di giungere alla loro soluzione.
Requisiti richiesti	<input checked="" type="checkbox"/> Requisiti disciplinati dalla Legge 43/2006, art. 6, comma 4 e 5. <input checked="" type="checkbox"/> Possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza ed in categoria D.

Ampiezza delle attività	Complessità delle attività	Risorse gestite	Grado di competenze richieste	Grado di responsabilità e autonomia	Rilevanza strategica incarico in ambito aziendale	TOTALE
<i>Max 15 punti</i>	<i>Max 15 punti</i>	<i>Max 15 punti</i>	<i>Max 15 punti</i>	<i>Max 15 punti</i>	<i>Max 25 punti</i>	<i>Max 100 punti</i>
15 punti	14 punti	15 punti	15 punti	14 punti	25 punti	97 punti

In base alla tabella di cui all'art. 5 del vigente Regolamento la predetta pesatura determina una valorizzazione dell'indennità di funzione nell'importo annuo di € 12.000,00 annui lordi per tredici mensilità, somme stanziare nell'apposito fondo.