

| | |
|--|---|
| DIPARTIMENTO PROFESSIONI SANITARIE Area Professione Infermieristica Ostetrica | |
| Struttura Complessa di afferenza: SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie di Area Giuliana | |
| Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa Coordinamento (IFOC) | |
| Denominazione: U.A. CLINICA DI CHIRURGIA MAXILLOFACCIALE E ODONTOSTOMATOLOGIA | |
| Dipendenza gerarchica | Incarico di Funzione Organizzativa della Piattaforma CHIRURGIE SPECIALISTICHE |
| Area/ Ruolo /Profilo | Area: Area dei professionisti della salute e dei funzionari |
| | Ruolo: SANITARIO |
| | Profilo: INFERMIERE |
| Requisiti di accesso | <ul style="list-style-type: none"> - possesso dei requisiti di cui all'art. 6, commi 4 e 5, della legge n. 43/2006 - esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza |
| Attività Responsabilità organizzative/ professionali Risultati attesi | <ul style="list-style-type: none"> - Individua le migliori modalità organizzative per l'erogazione del servizio in relazione alla Mission e alla specificità della Unità di afferenza; - gestisce le risorse umane assegnate, valuta l'articolazione del turno in coerenza con le attività da erogare per garantire il rispetto degli standard assistenziali quali-quantitativi individuando le priorità organizzative e monitora la corretta registrazione delle presenze mensili attraverso gli strumenti informatici; - definisce i piani e programmi di lavoro, considerando gli indicatori di complessità, stimando i carichi di lavoro, la sicurezza degli operatori, nel rispetto degli istituti contrattuali; - individua e sostiene l'attività dei tecnici esperti/specializzati nel gruppo, nell'ottica dello sviluppo e della diffusione delle competenze avanzate e del potenziamento del Servizio; - propone e sperimenta modelli di assistenza innovativi e di qualità, aderenti alle migliori evidenze scientifiche e adeguati al Servizio e anche in relazione al suo sviluppo dinamico; - monitora costantemente gli esiti dell'assistenza, ne persegue il miglioramento, promuove la sicurezza delle cure e la qualità dell'assistenza, promuove azioni per garantire la Privacy, la trasparenza e anticorruzione in ottemperanza alla normativa vigente; - sostiene e incentiva lo sviluppo di interrelazioni tra Strutture, Servizi ed Enti in funzione dell'evoluzione dell'Assistenza e dei Servizi; - concorre al processo di accreditamento istituzionale e all'eccellenza secondo i programmi proposti dall'Azienda; - collabora al processo di budgeting, individua obiettivi strategici e sfidanti per il miglioramento del Servizio in coerenza con le Linee di gestione, pianifica le attività per il loro raggiungimento, ne monitora e rendiconta gli esiti; - promuove attività di valorizzazione e motivazione del gruppo, favorisce l'integrazione multiprofessionale e multidisciplinare, promuove il senso di appartenenza all'organizzazione dei lavoratori, la condivisione dei valori dell'Azienda e la motivazione del singolo; - gestisce le informazioni e la comunicazione interna ed esterna utilizzando strumenti e modalità efficaci e appropriate; - rileva i bisogni formativi del gruppo e dei singoli e ne promuove lo sviluppo delle competenze, garantisce le condizioni ideali per l'inserimento nella Struttura di tirocinanti di vari profili, valorizza le competenze tutoriali del gruppo; - assicura il controllo e la corretta registrazione (carico e scarico) degli stupefacenti e la tenuta del registro; - gestisce il fabbisogno in ordine ai progetti/obiettivi, organizza l'approvvigionamento, la manutenzione e la dismissione di risorse materiali e tecnologiche nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile, con il criterio di attenzione ai costi e uso diligente delle proprie risorse economiche responsabilizzando gli operatori ad un utilizzo appropriato dei materiali e delle tecnologie, promuove l'innovazione e la sperimentazione e la valutazione delle nuove tecnologie - gestisce i magazzini dei materiali e dei presidi attraverso delle banche dati specifiche; - garantisce la corretta presa in carico e i tempi di accesso ai servizi in regime di ricovero ordinario o di Day Surgery alle persone con bisogni speciali, come da indicazioni ministeriali e regionali; - collabora al progetto regionale di Odontoiatria pubblica. |

| | |
|---------------------------------|---|
| Relazioni funzionali | Piattaforme/ UA appartenenti all'Area Ospedaliera e Territoriale e sue articolazioni; Responsabili Assistenziali di Area Ospedaliera, Area Territoriale e Piattaforme Territoriali; Dirigenti di Area e altre Aree Professionali; SC Professioni Sanitarie; Dipartimento Professioni Sanitarie; Servizi Esternalizzati, D.E.C, Corsi Universitari, altri Enti e Istituti di formazione; Associazioni di Volontariato; e altri Enti/Istituzioni coinvolti nei processi organizzativi /assistenziali. |
| Tipologia di complessità | MEDIA - FASCIA IV |

| DIPARTIMENTO PROFESSIONI SANITARIE Area Professione Infermieristica Ostetrica | |
|---|--|
| Struttura Complessa di afferenza: SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie di Area Giuliana | |
| Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa Coordinamento (IFOC) Denominazione: U.A. CLINICA DERMATOLOGICA | |
| Dipendenza gerarchica | Incarico di Funzione Organizzativa della Piattaforma ONCOLOGIA E MEDICINE SPECIALISTICHE |
| Area/ Ruolo /Profilo | Area: Area dei professionisti della salute e dei funzionari |
| | Ruolo: SANITARIO Profilo: INFERMIERE |
| Requisiti di accesso | <ul style="list-style-type: none"> - possesso dei requisiti di cui all'art. 6, commi 4 e 5, della legge n. 43/2006 - esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza |
| Attività Responsabilità organizzative/ professionali Risultati attesi | <ul style="list-style-type: none"> - Individua le migliori modalità organizzative per l'erogazione del servizio in relazione alla Mission e alla specificità della Struttura assegnata; - gestisce le risorse umane assegnate, valuta l'articolazione del turno in coerenza con le attività da erogare per garantire il rispetto degli standard assistenziali quali-quantitativi individuando le priorità organizzative e monitora la corretta registrazione delle presenze mensili attraverso gli strumenti informatici; - definisce i piani e programmi di lavoro, considerando gli indicatori di complessità, stimando i carichi di lavoro, la sicurezza degli operatori, nel rispetto degli istituti contrattuali; - individua e sostiene l'attività dei tecnici esperti/specializzati nel gruppo, nell'ottica dello sviluppo e della diffusione delle competenze avanzate e del potenziamento del Servizio; - propone e sperimenta modelli di assistenza innovativi e di qualità, aderenti alle migliori evidenze scientifiche e adeguati al Servizio e anche in relazione al suo sviluppo dinamico; - monitora costantemente gli esiti dell'assistenza, ne persegue il miglioramento, promuove la sicurezza delle cure e la qualità dell'assistenza, promuove azioni per garantire la Privacy, la trasparenza e anticorruzione in ottemperanza alla normativa vigente; - sostiene e incentiva lo sviluppo di interrelazioni tra Strutture, Servizi ed Enti in funzione dell'evoluzione dell'Assistenza e dei Servizi; - concorre al processo di accreditamento istituzionale e all'eccellenza secondo i programmi proposti dall'Azienda; - collabora al processo di budgeting, individua obiettivi strategici e sfidanti per il miglioramento del Servizio in coerenza con le Linee di gestione, pianifica le attività per il loro raggiungimento, ne monitora e rendiconta gli esiti; - promuove attività di valorizzazione e motivazione del gruppo, favorisce l'integrazione multi-professionale e multidisciplinare, promuove il senso di appartenenza all'organizzazione dei lavoratori, la condivisione dei valori dell'Azienda e la motivazione del singolo; - gestisce le informazioni e la comunicazione interna ed esterna utilizzando strumenti e modalità efficaci e appropriate; - rileva i bisogni formativi del gruppo e dei singoli e ne promuove lo sviluppo delle competenze, garantisce le condizioni ideali per l'inserimento nella Struttura di tirocinanti di vari profili, valorizza le competenze tutoriali del gruppo; - gestisce il fabbisogno in ordine ai progetti/obiettivi, organizza l'approvvigionamento, la manutenzione e la dismissione di risorse materiali e tecnologiche nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile, con il criterio di attenzione ai costi e uso diligente delle proprie risorse economiche responsabilizzando gli operatori ad un utilizzo appropriato dei materiali e delle tecnologie, promuove l'innovazione e la sperimentazione e la valutazione delle nuove tecnologie; - mantiene collaborazione attiva e costante con i Distretti e tutte le realtà territoriali per garantire la continuità dei percorsi H-T; - promuove le attività di rete dei PDTA attinenti alle specialità in un'ottica di sviluppo dinamico; - mantiene strette relazioni tra le Strutture Mediche Internistiche al fine di condividere e rendere omogenee pratiche e procedure nelle Strutture di Medicina e strette relazioni con le Strutture della Piattaforma. |

| | |
|---------------------------------|---|
| Relazioni funzionali | Piattaforme/ UA appartenenti all'Area Ospedaliera e Territoriale e sue articolazioni; Responsabili Assistenziali di Area Ospedaliera, Area Territoriale e Piattaforme Territoriali; Dirigenti di Area e altre Aree Professionali; SC Professioni Sanitarie; Dipartimento Professioni Sanitarie; Servizi Esternalizzati, D.E.C, Corsi Universitari, altri Enti e Istituti di formazione; Associazioni di Volontariato; e altri Enti/Istituzioni coinvolti nei processi organizzativi /assistenziali. |
| Tipologia di complessità | MEDIA - FASCIA I |

| | |
|---|--|
| DIPARTIMENTO PROFESSIONI SANITARIE Area Professione Infermieristica Ostetrica | |
| Struttura Complessa di afferenza: SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie di Area Giuliana | |
| Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa Coordinamento (IFOC) Denominazione: U.A. CLINICA UROLOGICA | |
| Dipendenza gerarchica | Incarico di Funzione Organizzativa della Piattaforma CHIRURGIE |
| Area/ Ruolo /Profilo | Area: Area dei professionisti della salute e dei funzionari |
| | Ruolo: SANITARIO Profilo: INFERMIERE |
| Requisiti di accesso | <ul style="list-style-type: none"> - possesso dei requisiti di cui all'art. 6, commi 4 e 5, della legge n. 43/2006 - esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza |
| Attività Responsabilità organizzative/ professionali Risultati attesi | <ul style="list-style-type: none"> - Individua le migliori modalità organizzative per l'erogazione del servizio in relazione alla Mission e alla specificità della Unità di afferenza; - gestisce le risorse umane assegnate, valuta l'articolazione del turno in coerenza con le attività da erogare per garantire il rispetto degli standard assistenziali qualitativi individuando le priorità organizzative e monitora la corretta registrazione delle presenze mensili attraverso gli strumenti informatici; - definisce i piani e programmi di lavoro, considerando gli indicatori di complessità, stimando i carichi di lavoro, la sicurezza degli operatori, nel rispetto degli istituti contrattuali; - individua e sostiene l'attività dei tecnici esperti/specializzati nel gruppo, nell'ottica dello sviluppo e della diffusione delle competenze avanzate e del potenziamento del Servizio; - propone e sperimenta modelli di assistenza innovativi e di qualità, aderenti alle migliori evidenze scientifiche e adeguati al Servizio e anche in relazione al suo sviluppo dinamico; - monitora costantemente gli esiti dell'assistenza, ne persegue il miglioramento, promuove la sicurezza delle cure e la qualità dell'assistenza, promuove azioni per garantire la Privacy, la trasparenza e anticorruzione in ottemperanza alla normativa vigente; - sostiene e incentiva lo sviluppo di interrelazioni tra Strutture, Servizi ed Enti in funzione dell'evoluzione dell'Assistenza e dei Servizi; - concorre al processo di accreditamento istituzionale e all'eccellenza secondo i programmi proposti dall'Azienda; - collabora al processo di budgeting, individua obiettivi strategici e sfidanti per il miglioramento del Servizio in coerenza con le Linee di gestione, pianifica le attività per il loro raggiungimento, ne monitora e rendiconta gli esiti; - promuove attività di valorizzazione e motivazione del gruppo, favorisce l'integrazione multiprofessionale e multidisciplinare, promuove il senso di appartenenza all'organizzazione dei lavoratori, la condivisione dei valori dell'Azienda e la motivazione del singolo; - gestisce le informazioni e la comunicazione interna ed esterna utilizzando strumenti e modalità efficaci e appropriate; - rileva i bisogni formativi del gruppo e dei singoli e ne promuove lo sviluppo delle competenze, garantisce le condizioni ideali per l'inserimento nella Struttura di tirocinanti di vari profili, valorizza le competenze tutoriali del gruppo; - assicura il controllo e la corretta registrazione (carico e scarico) degli stupefacenti e la tenuta del registro; - gestisce il fabbisogno in ordine ai progetti/obiettivi, organizza l'approvvigionamento, la manutenzione e la dismissione di risorse materiali e tecnologiche nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile, con il criterio di attenzione ai costi e uso diligente delle proprie risorse economiche responsabilizzando gli operatori ad un utilizzo appropriato dei materiali e delle tecnologie, promuove l'innovazione e la sperimentazione e la valutazione delle nuove tecnologie. |

| | |
|---------------------------------|---|
| Relazioni funzionali | Piattaforme/ UA appartenenti all'Area Ospedaliera e Territoriale e sue articolazioni; Responsabili Assistenziali di Area Ospedaliera, Area Territoriale e Piattaforme Territoriali; Dirigenti di Area e altre Aree Professionali; SC Professioni Sanitarie; Dipartimento Professioni Sanitarie; Servizi Esternalizzati, D.E.C, Corsi Universitari, altri Enti e Istituti di formazione; Associazioni di Volontariato; e altri Enti/Istituzioni coinvolti nei processi organizzativi /assistenziali. |
| Tipologia di complessità | MEDIA - FASCIA II |

| DIPARTIMENTO PROFESSIONI SANITARIE Area Professione Infermieristica Ostetrica | |
|--|---|
| Struttura Complessa di afferenza: SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie di Area Giuliana | |
| Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa Coordinamento (IFOC) Denominazione: U.A. COMPLESSO OPERATORIO, AMBULATORIO DI CLASSE A - OSPEDALE MAGGIORE Coordinamento Complesso Operatorio Ambulatorio di Classe A e Moduli Preoperatori | |
| Dipendenza gerarchica | Incarico di Funzione Organizzativa della Piattaforma COMPLESSI OPERATORI E SERVIZI DIAGNOSTICO TERAPEUTICI |
| Area/ Ruolo /Profilo | Area: Area dei professionisti della salute e dei funzionari |
| | Ruolo: SANITARIO |
| | Profilo: INFERMIERE |
| Requisiti di accesso | <ul style="list-style-type: none"> - possesso dei requisiti di cui all'art. 6, commi 4 e 5, della legge n. 43/2006 - esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza |
| Attività Responsabilità organizzative/ professionali Risultati attesi | <ul style="list-style-type: none"> - Individua le migliori modalità organizzative per l'erogazione del servizio in relazione alla Mission e alla specificità della Unità di afferenza; - gestisce le risorse umane assegnate, valuta l'articolazione del turno in coerenza con le attività da erogare per garantire il rispetto degli standard assistenziali quali-quantitativi individuando le priorità organizzative e monitora la corretta registrazione delle presenze mensili attraverso gli strumenti informatici; - definisce i piani e programmi di lavoro, considerando gli indicatori di complessità, stimando i carichi di lavoro, la sicurezza degli operatori, nel rispetto degli istituti contrattuali; - individua e sostiene l'attività dei tecnici esperti/specializzati nel gruppo, nell'ottica dello sviluppo e della diffusione delle competenze avanzate e del potenziamento del Servizio; - propone e sperimenta modelli di assistenza innovativi e di qualità, aderenti alle migliori evidenze scientifiche e adeguati al Servizio e anche in relazione al suo sviluppo dinamico; - monitora costantemente gli esiti dell'assistenza, ne persegue il miglioramento, promuove la sicurezza delle cure e la qualità dell'assistenza, promuove azioni per garantire la Privacy, la trasparenza e anticorruzione in ottemperanza alla normativa vigente; - sostiene e incentiva lo sviluppo di interrelazioni tra Strutture, Servizi ed Enti in funzione dell'evoluzione dell'Assistenza e dei Servizi; - concorre al processo di accreditamento istituzionale e all'eccellenza secondo i programmi proposti dall'Azienda; - collabora al processo di budgeting, individua obiettivi strategici e sfidanti per il miglioramento del Servizio in coerenza con le Linee di gestione, pianifica le attività per il loro raggiungimento, ne monitora e rendicontra gli esiti; - promuove attività di valorizzazione e motivazione del gruppo, favorisce l'integrazione multi-professionale e multidisciplinare, promuove il senso di appartenenza all'organizzazione dei lavoratori, la condivisione dei valori dell'Azienda e la motivazione del singolo; - gestisce le informazioni e la comunicazione interna ed esterna utilizzando strumenti e modalità efficaci e appropriate; - rileva i bisogni formativi del gruppo e dei singoli e ne promuove lo sviluppo delle competenze, garantisce le condizioni ideali per l'inserimento nella Struttura di tirocinanti di vari profili, valorizza le competenze tutoriali del gruppo; - assicura il controllo e la corretta registrazione (carico e scarico) degli stupefacenti e la tenuta del registro; - gestisce il fabbisogno in ordine ai progetti/obiettivi, organizza l'approvvigionamento, la manutenzione e la dismissione di risorse materiali e tecnologiche nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile, con il criterio di attenzione ai costi e uso diligente delle proprie risorse economiche responsabilizzando gli operatori ad un utilizzo appropriato dei materiali e delle tecnologie, promuove l'innovazione e la sperimentazione e la valutazione delle nuove tecnologie. |
| Relazioni funzionali | Piattaforme/ UA appartenenti all'Area Ospedaliera e Territoriale e sue articolazioni; Responsabili Assistenziali di Area Ospedaliera, Area Territoriale e Piattaforme Territoriali; Dirigenti di Area e altre Aree Professionali; SC Professioni Sanitarie; Dipartimento Professioni Sanitarie; Servizi Esternalizzati, D.E.C, Corsi Universitari, altri Enti e Istituti di formazione; Associazioni di Volontariato; e altri Enti/Istituzioni coinvolti nei processi organizzativi /assistenziali. |

| DIPARTIMENTO PROFESSIONI SANITARIE Area Professione Infermieristica Ostetrica | |
|---|--|
| Struttura Complessa di afferenza: SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie di Area Giuliana | |
| Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa Coordinamento (IFOC) Denominazione: U.A. COMPLESSO OPERATORIO DI CARDIOCHIRURGIA | |
| Dipendenza gerarchica | Incarico di Funzione Organizzativa della Piattaforma COMPLESSI OPERATORI E SERVIZI DIAGNOSTICO TERAPEUTICI |
| Area/ Ruolo /Profilo | Area: Area dei professionisti della salute e dei funzionari |
| | Ruolo: SANITARIO Profilo: INFERMIERE |
| Requisiti di accesso | <ul style="list-style-type: none"> - possesso dei requisiti di cui all'art. 6, commi 4 e 5, della legge n. 43/2006 - esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza |
| Attività Responsabilità organizzative/ professionali Risultati attesi | <ul style="list-style-type: none"> - Individua le migliori modalità organizzative per l'erogazione del servizio in relazione alla Mission e alla specificità della Unità di afferenza; - gestisce le risorse umane assegnate, valuta l'articolazione del turno in coerenza con le attività da erogare per garantire il rispetto degli standard assistenziali qualitativi individuando le priorità organizzative e monitora la corretta registrazione delle presenze mensili attraverso gli strumenti informatici; - definisce i piani e programmi di lavoro, considerando gli indicatori di complessità, stimando i carichi di lavoro, la sicurezza degli operatori, nel rispetto degli istituti contrattuali; - individua e sostiene l'attività dei tecnici esperti/specializzati nel gruppo, nell'ottica dello sviluppo e della diffusione delle competenze avanzate e del potenziamento del Servizio; - propone e sperimenta modelli di assistenza innovativi e di qualità, aderenti alle migliori evidenze scientifiche e adeguati al Servizio e anche in relazione al suo sviluppo dinamico; - monitora costantemente gli esiti dell'assistenza, ne persegue il miglioramento, promuove la sicurezza delle cure e la qualità dell'assistenza, promuove azioni per garantire la Privacy, la trasparenza e anticorruzione in ottemperanza alla normativa vigente; - sostiene e incentiva lo sviluppo di interrelazioni tra Strutture, Servizi ed Enti in funzione dell'evoluzione dell'Assistenza e dei Servizi; - concorre al processo di accreditamento istituzionale e all'eccellenza secondo i programmi proposti dall'Azienda; - collabora al processo di budgeting, individua obiettivi strategici e sfidanti per il miglioramento del Servizio in coerenza con le Linee di gestione, pianifica le attività per il loro raggiungimento, ne monitora e rendiconta gli esiti; - promuove attività di valorizzazione e motivazione del gruppo, favorisce l'integrazione multiprofessionale e multidisciplinare, promuove il senso di appartenenza all'organizzazione dei lavoratori, la condivisione dei valori dell'Azienda e la motivazione del singolo; - gestisce le informazioni e la comunicazione interna ed esterna utilizzando strumenti e modalità efficaci e appropriate; - rileva i bisogni formativi del gruppo e dei singoli e ne promuove lo sviluppo delle competenze, garantisce le condizioni ideali per l'inserimento nella Struttura di tirocinanti di vari profili, valorizza le competenze tutoriali del gruppo; - assicura il controllo e la corretta registrazione (carico e scarico) degli stupefacenti e la tenuta del registro; - gestisce il fabbisogno in ordine ai progetti/obiettivi, organizza l'approvvigionamento, la manutenzione e la dismissione di risorse materiali e tecnologiche nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile, con il criterio di attenzione ai costi e uso diligente delle proprie risorse economiche responsabilizzando gli operatori ad un utilizzo appropriato dei materiali e delle tecnologie, promuove l'innovazione e la sperimentazione e la valutazione delle nuove tecnologie. |

| | |
|---------------------------------|---|
| Relazioni funzionali | Piattaforme/ UA appartenenti all'Area Ospedaliera e Territoriale e sue articolazioni; Responsabili Assistenziali di Area Ospedaliera, Area Territoriale e Piattaforme Territoriali; Dirigenti di Area e altre Aree Professionali; SC Professioni Sanitarie; Dipartimento Professioni Sanitarie; Servizi Esternalizzati, D.E.C, Corsi Universitari, altri Enti e Istituti di formazione; Associazioni di Volontariato; e altri Enti/Istituzioni coinvolti nei processi organizzativi /assistenziali. |
| Tipologia di complessità | MEDIA - FASCIA III |

| | |
|--|--|
| DIPARTIMENTO PROFESSIONI SANITARIE Area Professione Infermieristica Ostetrica | |
| Struttura Complessa di afferenza: SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie di Area Giuliana | |
| Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa Coordinamento (IFOC) Denominazione: U.A. MALATTIE INFETTIVE | |
| Dipendenza gerarchica | Incarico di Funzione Organizzativa della Piattaforma ONCOLOGIA E MEDICINE SPECIALISTICHE |
| Area/ Ruolo /Profilo | Area: Area dei professionisti della salute e dei funzionari |
| | Ruolo: SANITARIO Profilo: INFERMIERE |
| Requisiti di accesso | <ul style="list-style-type: none"> - possesso dei requisiti di cui all'art. 6, commi 4 e 5, della legge n. 43/2006 - esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza |
| Attività Responsabilità organizzative/ professionali Risultati attesi | <ul style="list-style-type: none"> - Individua le migliori modalità organizzative per l'erogazione del servizio in relazione alla Mission e alla specificità della Unità di afferenza; - gestisce le risorse umane assegnate, valuta l'articolazione del turno in coerenza con le attività da erogare per garantire il rispetto degli standard assistenziali qualitativi individuando le priorità organizzative e monitora la corretta registrazione delle presenze mensili attraverso gli strumenti informatici; - definisce i piani e programmi di lavoro, considerando gli indicatori di complessità, stimando i carichi di lavoro, la sicurezza degli operatori, nel rispetto degli istituti contrattuali; - individua e sostiene l'attività dei tecnici esperti/specializzati nel gruppo, nell'ottica dello sviluppo e della diffusione delle competenze avanzate e del potenziamento del Servizio; - propone e sperimenta modelli di assistenza innovativi e di qualità, aderenti alle migliori evidenze scientifiche e adeguati al Servizio e anche in relazione al suo sviluppo dinamico; - monitora costantemente gli esiti dell'assistenza, ne persegue il miglioramento, promuove la sicurezza delle cure e la qualità dell'assistenza, promuove azioni per garantire la Privacy, la trasparenza e anticorruzione in ottemperanza alla normativa vigente; - sostiene e incentiva lo sviluppo di interrelazioni tra Strutture, Servizi ed Enti in funzione dell'evoluzione dell'Assistenza e dei Servizi; - concorre al processo di accreditamento istituzionale e all'eccellenza secondo i programmi proposti dall'Azienda; - collabora al processo di budgeting, individua obiettivi strategici e sfidanti per il miglioramento del Servizio in coerenza con le Linee di gestione, pianifica le attività per il loro raggiungimento, ne monitora e rendiconta gli esiti; - promuove attività di valorizzazione e motivazione del gruppo, favorisce l'integrazione multiprofessionale e multidisciplinare, promuove il senso di appartenenza all'organizzazione dei lavoratori, la condivisione dei valori dell'Azienda e la motivazione del singolo; - gestisce le informazioni e la comunicazione interna ed esterna utilizzando strumenti e modalità efficaci e appropriate; - rileva i bisogni formativi del gruppo e dei singoli e ne promuove lo sviluppo delle competenze, garantisce le condizioni ideali per l'inserimento nella Struttura di tirocinanti di vari profili, valorizza le competenze tutoriali del gruppo; - assicura il controllo e la corretta registrazione (carico e scarico) degli stupefacenti e la tenuta del registro; - gestisce il fabbisogno in ordine ai progetti/obiettivi, organizza l'approvvigionamento, la manutenzione e la dismissione di risorse materiali e tecnologiche nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile, con il criterio di attenzione ai costi e uso diligente delle proprie risorse economiche responsabilizzando gli operatori ad un utilizzo appropriato dei materiali e delle tecnologie, promuove l'innovazione e la sperimentazione e la valutazione delle nuove tecnologie. |

| | |
|---------------------------------|---|
| Relazioni funzionali | Piattaforme/ UA appartenenti all'Area Ospedaliera e Territoriale e sue articolazioni; Responsabili Assistenziali di Area Ospedaliera, Area Territoriale e Piattaforme Territoriali; Dirigenti di Area e altre Aree Professionali; SC Professioni Sanitarie; Dipartimento Professioni Sanitarie; Servizi Esternalizzati, D.E.C, Corsi Universitari, altri Enti e Istituti di formazione; Associazioni di Volontariato; e altri Enti/Istituzioni coinvolti nei processi organizzativi /assistenziali. |
| Tipologia di complessità | MEDIA - FASCIA II |

| | |
|---|--|
| DIPARTIMENTO PROFESSIONI SANITARIE Area Professione Infermieristica Ostetrica | |
| Struttura Complessa di afferenza: SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie di Area Giuliana | |
| Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa Coordinamento (IFOC) Denominazione: U.A. PNEUMOLOGIA/ Coordinamento attività degenza Pneumologia | |
| Dipendenza gerarchica | Incarico di Funzione Organizzativa della Piattaforma CARDIOTORACOVASCOLARE |
| Area/ Ruolo /Profilo | Area: Area dei professionisti della salute e dei funzionari |
| | Ruolo: SANITARIO |
| | Profilo: INFERMIERE |
| Requisiti di accesso | <ul style="list-style-type: none"> - possesso dei requisiti di cui all'art. 6, commi 4 e 5, della legge n. 43/2006 - esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza |
| Attività Responsabilità organizzative/ professionali Risultati attesi | <ul style="list-style-type: none"> - Individua le migliori modalità organizzative per l'erogazione del servizio in relazione alla Mission e alla specificità della Unità di afferenza; - gestisce le risorse umane assegnate, valuta l'articolazione del turno in coerenza con le attività da erogare per garantire il rispetto degli standard assistenziali quali-quantitativi individuando le priorità organizzative e monitora la corretta registrazione delle presenze mensili attraverso gli strumenti informatici; - definisce i piani e programmi di lavoro, considerando gli indicatori di complessità, stimando i carichi di lavoro, la sicurezza degli operatori, nel rispetto degli istituti contrattuali; - individua e sostiene l'attività dei tecnici esperti/specializzati nel gruppo, nell'ottica dello sviluppo e della diffusione delle competenze avanzate e del potenziamento del Servizio; - propone e sperimenta modelli di assistenza innovativi e di qualità, aderenti alle migliori evidenze scientifiche e adeguati al Servizio e anche in relazione al suo sviluppo dinamico; - monitora costantemente gli esiti dell'assistenza, ne persegue il miglioramento, promuove la sicurezza delle cure e la qualità dell'assistenza, promuove azioni per garantire la Privacy, la trasparenza e anticorruzione in ottemperanza alla normativa vigente; - sostiene e incentiva lo sviluppo di interrelazioni tra Strutture, Servizi ed Enti in funzione dell'evoluzione dell'Assistenza e dei Servizi; - concorre al processo di accreditamento istituzionale e all'eccellenza secondo i programmi proposti dall'Azienda; - collabora al processo di budgeting, individua obiettivi strategici e sfidanti per il miglioramento del Servizio in coerenza con le Linee di gestione, pianifica le attività per il loro raggiungimento, ne monitora e rendiconta gli esiti; - promuove attività di valorizzazione e motivazione del gruppo, favorisce l'integrazione multi-professionale e multidisciplinare, promuove il senso di appartenenza all'organizzazione dei lavoratori, la condivisione dei valori dell'Azienda e la motivazione del singolo; - gestisce le informazioni e la comunicazione interna ed esterna utilizzando strumenti e modalità efficaci e appropriate; - rileva i bisogni formativi del gruppo e dei singoli e ne promuove lo sviluppo delle competenze, garantisce le condizioni ideali per l'inserimento nella Struttura di tirocinanti di vari profili, valorizza le competenze tutoriali del gruppo; - assicura il controllo e la corretta registrazione (carico e scarico) degli stupefacenti e la tenuta del registro; - gestisce il fabbisogno in ordine ai progetti/obiettivi, organizza l'approvvigionamento, la manutenzione e la dismissione di risorse materiali e tecnologiche nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile, con il criterio di attenzione ai costi e uso diligente delle proprie risorse economiche responsabilizzando gli operatori ad un utilizzo appropriato dei materiali e delle tecnologie, promuove l'innovazione e la sperimentazione e la valutazione delle nuove tecnologie; - promuove e coordina collaborazioni con i servizi territoriali per garantire dimissioni protette utente pneumologico; - coordina in collaborazione con la dirigenza medica percorsi personalizzati per utente pneumologico in sinergia con la sezione ambulatoriale. |
| Relazioni funzionali | Piattaforme/ UA appartenenti all'Area Ospedaliera e Territoriale e sue articolazioni; Responsabili Assistenziali di Area Ospedaliera, Area Territoriale e Piattaforme Territoriali; |

| | |
|---------------------------------|--|
| | Dirigenti di Area e altre Aree Professionali; SC Professioni Sanitarie; Dipartimento Professioni Sanitarie; Servizi Esternalizzati, D.E.C, Corsi Universitari, altri Enti e Istituti di formazione; Associazioni di Volontariato; e altri Enti/Istituzioni coinvolti nei processi organizzativi /assistenziali |
| Tipologia di complessità | MEDIA - FASCIA III |

| DIPARTIMENTO PROFESSIONI SANITARIE | |
|--|--|
| Area Professione Tecnico Diagnostico e Tecnico Assistenziale | |
| Struttura Complessa di afferenza: | |
| SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie di Area Giuliana | |
| Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa Coordinamento (IFOC) | |
| Denominazione: U.A. TERAPIA INTENSIVA CARDIOCHIRURGIA | |
| Coordinamento Attività Tecniche Sanitarie di perfusione cardiovascolare e di emodinamica | |
| Dipendenza gerarchica | Incarico di Funzione Organizzativa della Piattaforma CARDIOTORACOVASCOLARE |
| Area/ Ruolo /Profilo | Area: Area dei professionisti della salute e dei funzionari |
| | Ruolo: SANITARIO |
| Requisiti di accesso | Profilo: TECNICO DI FISIOPATOLOGIA CARDIOCIRCOLATORIA E PERFUSIONE CARDIOVASCOLARE |
| | <ul style="list-style-type: none"> - possesso dei requisiti di cui all'art. 6, commi 4 e 5, della legge n. 43/2006 - esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza |
| Attività Responsabilità organizzative/ professionali Risultati attesi | <ul style="list-style-type: none"> - Individua le migliori modalità organizzative per l'erogazione del servizio in relazione alla Mission e alla specificità della Unità di afferenza; - gestisce le risorse umane assegnate, valuta l'articolazione del turno in coerenza con le attività da erogare per garantire il rispetto degli standard assistenziali quali-quantitativi individuando le priorità organizzative e monitora la corretta registrazione delle presenze mensili attraverso gli strumenti informatici; - definisce i piani e programmi di lavoro, considerando gli indicatori di complessità, stimando i carichi di lavoro, la sicurezza degli operatori, nel rispetto degli istituti contrattuali; - individua e sostiene l'attività dei tecnici esperti/specializzati nel gruppo, nell'ottica dello sviluppo e della diffusione delle competenze avanzate e del potenziamento del Servizio; - propone e sperimenta modelli di assistenza innovativi e di qualità, aderenti alle migliori evidenze scientifiche e adeguati al Servizio e anche in relazione al suo sviluppo dinamico; - monitora costantemente gli esiti dell'assistenza, ne persegue il miglioramento, promuove la sicurezza delle cure e la qualità dell'assistenza, promuove azioni per garantire la Privacy, la trasparenza e anticorruzione in ottemperanza alla normativa vigente; - sostiene e incentiva lo sviluppo di interrelazioni tra Strutture, Servizi ed Enti in funzione dell'evoluzione dell'Assistenza e dei Servizi; - concorre al processo di accreditamento istituzionale e all'eccellenza secondo i programmi proposti dall'Azienda; - collabora al processo di budgeting, individua obiettivi strategici e sfidanti per il miglioramento del Servizio in coerenza con le Linee di gestione, pianifica le attività per il loro raggiungimento, ne monitora e rendiconta gli esiti; - promuove attività di valorizzazione e motivazione del gruppo, favorisce l'integrazione multi-professionale e multidisciplinare, promuove il senso di appartenenza all'organizzazione dei lavoratori, la condivisione dei valori dell'Azienda e la motivazione del singolo; - gestisce le informazioni e la comunicazione interna ed esterna utilizzando strumenti e modalità efficaci e appropriate; - rileva i bisogni formativi del gruppo e dei singoli e ne promuove lo sviluppo delle competenze, garantisce le condizioni ideali per l'inserimento nella Struttura di tirocinanti di vari profili, valorizza le competenze tutoriali del gruppo; - assicura il controllo e la corretta registrazione (carico e scarico) degli stupefacenti e la tenuta del registro; - gestisce il fabbisogno in ordine ai progetti/obiettivi, organizza l'approvvigionamento, la manutenzione e la dismissione di risorse materiali e tecnologiche nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile, con il criterio di attenzione ai costi e uso diligente delle proprie risorse economiche responsabilizzando gli operatori ad un utilizzo appropriato dei materiali e delle tecnologie, promuove l'innovazione e la sperimentazione e la valutazione delle nuove tecnologie.; - valuta l'aspetto tecnico-qualitativo delle apparecchiature, dei presidi medico-chirurgici e del materiale monouso provvedendo al loro approvvigionamento; - supervisiona i processi di manutenzione delle risorse e delle tecnologie in concerto con i servizi preposti; |

| | |
|---------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - segnala eventuali situazioni di non conformità; - promuove l'innovazione e la sperimentazione di nuove tecnologie e presidi sanitari, concorre al processo di Health Technology Assessment. |
| Relazioni funzionali | <p>Piattaforme/ UA appartenenti all'Area Ospedaliera e Territoriale e sue articolazioni; Responsabili Assistenziali di Area Ospedaliera, Area Territoriale e Piattaforme Territoriali; Dirigenti di Area e altre Aree Professionali; SC Professioni Sanitarie; Dipartimento Professioni Sanitarie; Servizi Esternalizzati, D.E.C, Corsi Universitari, altri Enti e Istituti di formazione; Associazioni di Volontariato; e altri Enti/Istituzioni coinvolti nei processi organizzativi /assistenziali.</p> |
| Tipologia di complessità | MEDIA - FASCIA I |

| | |
|---|--|
| DIPARTIMENTO PROFESSIONI SANITARIE Area Professione Infermieristica Ostetrica | |
| Struttura Complessa di afferenza: SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie di Area Giuliana | |
| Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa Coordinamento (IFOC) Denominazione: U.A. TERAPIE INTENSIVE - RECOVERY ROOM -TIPO ANESTESIA E RIANIMAZIONE - AMBULATORI TERAPIA ANTALGICA - APS E TERAPIA IPERBARICA- Coordinamento attività terapia Intensiva – Ambulatori 2 | |
| Dipendenza gerarchica | Incarico di Funzione Organizzativa della Piattaforma AREA EMERGENZA URGENZA, ACCETTAZIONE E TERAPIE INTENSIVE |
| Area/ Ruolo /Profilo | Area: Area dei professionisti della salute e dei funzionari |
| | Ruolo: SANITARIO |
| | Profilo: INFERMIERE |
| Requisiti di accesso | <ul style="list-style-type: none"> - possesso dei requisiti di cui all'art. 6, commi 4 e 5, della legge n. 43/2006 - esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza |
| Attività Responsabilità organizzative/ professionali Risultati attesi | <ul style="list-style-type: none"> - Individua le migliori modalità organizzative per l'erogazione del servizio in relazione alla Mission e alla specificità della Unità di afferenza; - gestisce le risorse umane assegnate, valuta l'articolazione del turno in coerenza con le attività da erogare per garantire il rispetto degli standard assistenziali quali-quantitativi individuando le priorità organizzative e monitora la corretta registrazione delle presenze mensili attraverso gli strumenti informatici; - definisce i piani e programmi di lavoro, considerando gli indicatori di complessità, stimando i carichi di lavoro, la sicurezza degli operatori, nel rispetto degli istituti contrattuali; - individua e sostiene l'attività dei tecnici esperti/specializzati nel gruppo, nell'ottica dello sviluppo e della diffusione delle competenze avanzate e del potenziamento del Servizio; - propone e sperimenta modelli di assistenza innovativi e di qualità, aderenti alle migliori evidenze scientifiche e adeguati al Servizio e anche in relazione al suo sviluppo dinamico; - monitora costantemente gli esiti dell'assistenza, ne persegue il miglioramento, promuove la sicurezza delle cure e la qualità dell'assistenza, promuove azioni per garantire la Privacy, la trasparenza e anticorruzione in ottemperanza alla normativa vigente; - sostiene e incentiva lo sviluppo di interrelazioni tra Strutture, Servizi ed Enti in funzione dell'evoluzione dell'Assistenza e dei Servizi; - concorre al processo di accreditamento istituzionale e all'eccellenza secondo i programmi proposti dall'Azienda; - collabora al processo di budgeting, individua obiettivi strategici e sfidanti per il miglioramento del Servizio in coerenza con le Linee di gestione, pianifica le attività per il loro raggiungimento, ne monitora e rendiconta gli esiti; - promuove attività di valorizzazione e motivazione del gruppo, favorisce l'integrazione multiprofessionale e multidisciplinare, promuove il senso di appartenenza all'organizzazione dei lavoratori, la condivisione dei valori dell'Azienda e la motivazione del singolo; - gestisce le informazioni e la comunicazione interna ed esterna utilizzando strumenti e modalità efficaci e appropriate; - rileva i bisogni formativi del gruppo e dei singoli e ne promuove lo sviluppo delle competenze, garantisce le condizioni ideali per l'inserimento nella Struttura di tirocinanti di vari profili, valorizza le competenze tutoriali del gruppo; - assicura il controllo e la corretta registrazione (carico e scarico) degli stupefacenti e la tenuta del registro; - gestisce il fabbisogno in ordine ai progetti/obiettivi, organizza l'approvvigionamento, la manutenzione e la dismissione di risorse materiali e tecnologiche nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile, con il criterio di attenzione ai costi e uso diligente delle proprie risorse economiche responsabilizzando gli operatori ad un utilizzo appropriato dei materiali e delle tecnologie, promuove l'innovazione e la sperimentazione e la valutazione delle nuove tecnologie |

| | |
|---------------------------------|---|
| Relazioni funzionali | Piattaforme/ UA appartenenti all'Area Ospedaliera e Territoriale e sue articolazioni; Responsabili Assistenziali di Area Ospedaliera, Area Territoriale e Piattaforme Territoriali; Dirigenti di Area e altre Aree Professionali; SC Professioni Sanitarie; Dipartimento Professioni Sanitarie; Servizi Esternalizzati, D.E.C, Corsi Universitari, altri Enti e Istituti di formazione; Associazioni di Volontariato; e altri Enti/Istituzioni coinvolti nei processi organizzativi /assistenziali. |
| Tipologia di complessità | MEDIA - FASCIA III |