	SCHEDA INCARICO DI FUNZIONE	IFO DIP SAN08
---	--	--------------------------

Area e ruolo: Sanitario

Tipologia d'incarico: Incarico di Funzione Organizzativa

Titolo: Dipartimento Salute Mentale - Area Ospedaliera-Territoriale-Comunità

Profilo di appartenenza: Infermiere

Struttura/Area Omogenea/Unità Operativa/Servizio di afferenza: Dipartimento Salute Mentale

Sede di lavoro: C.so Porta Palio, 30 - Verona

Durata: 5 anni

Graduazione, complessità e valore economico: classe C, complessità media, € 6.500,00

Funzione, contenuto e obiettivi:

- Contribuisce a promuovere un clima collaborativo all'interno del Dipartimento,
- Svolge un ruolo attivo di diffusione della conoscenza dei documenti strategici aziendali all'interno del proprio dipartimento;
- Promuove momenti di confronto e riunioni con l'équipe all'interno delle proprie funzioni;
- Motiva il personale per promuovere lo sviluppo professionale affidando responsabilità in relazione ad attitudini, competenze ed esperienza professionale,
- Monitora il grado di soddisfazione del team e gestisce le situazioni di conflitto;
- Diffonde una cultura della comunicazione attraverso la trasmissione delle informazioni chiare, tempestive, trasparenti ed efficaci;
- Adotta e diffonde metodi e strumenti per l'integrazione multi-professionale,
- Collabora all'individuazione ed alla realizzazione dei sistemi premianti dei professionisti appartenenti al Dipartimento;
- Effettua la valutazione del personale del comparto sanitario afferente e collabora, se necessario, alla valutazione del personale afferente alle UU.OO. del DSM;
- Collabora con i Dirigenti di Area della UOC Direzione Professioni Sanitarie alla valutazione annuale della performance del personale con incarico di IFOC dell'Area di afferenza;
- Diffonde e presidia il rispetto delle norme e delle buone pratiche relative alla sicurezza all'interno dell'ambiente lavorativo, in particolare proponendo, partecipando e sostenendo le attività di audit organizzati dai servizi preposti,
- Partecipa all'implementazione e vigila sul mantenimento dei requisiti di autorizzazione e accreditamento LR. 22/2002 nella propria area di afferenza;
- Contribuisce al processo di budget, alla formulazione e raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento;

- Interviene nella verifica del fabbisogno delle risorse umane in relazione alla complessità assistenziale delle UOC e Servizi, anche nel caso di riorganizzazioni aziendali;
- Gestisce le risorse assegnate direttamente e in collaborazione con le IFOC del dipartimento;
- Controlla e valida la turnistica delle UUOO afferenti al Dipartimento;
- Coordina la programmazione delle ferie dei coordinatori afferenti al Dipartimento così da garantire la continuità del servizio provvedendo nel contempo alla sostituzione diretta in caso di assenza improvvisa;
- Individua strategie finalizzate all'inserimento del personale neoassunto nelle UU.OO. e Servizi del Dipartimento, in relazione al profilo professionale di appartenenza;
- Gestisce modelli organizzativi per una efficace integrazione tra aree assistenziali intra ed extraospedaliere e con il privato accreditato/terzo settore;
- Contribuisce alla gestione delle risorse strutturali, tecnologiche e dei materiali di consumo assegnate al Dipartimento;
- Contribuisce alla definizione di standard e indicatori di efficacia, efficienza, economicità e qualità delle prestazioni assistenziali erogate dal Dipartimento e al controllo della loro applicazione;
- Sovrintende alla realizzazione di linee guida, protocolli e procedure specifiche congruenti alle funzioni e attività del Dipartimento;
- Favorisce e supervisiona l'applicazione delle linee guida per le buone pratiche clinico – assistenziali promuovendo l'elaborazione di strumenti quali protocolli, procedure e istruzioni operative (Legge 08/03/2017 n. 24);
- Presidia l'analisi del fabbisogno formativo e la definizione dei piani di aggiornamento e formazione del personale appartenente alle professioni sanitarie e di supporto all'assistenza;
- Propone alla Direzione Professioni Sanitarie eventuale mobilità interna al Dipartimento, anche temporanea, finalizzata alla gestione di criticità contingenti;
- Gestisce direttamente l'organizzazione assistenziale e il personale afferente alle comunità terapeutiche a gestione diretta del Dipartimento di Salute Mentale;
- Collabora con il Direttore UOSD Gestione Percorsi Riabilitativi nella valutazione e controllo delle comunità psichiatriche accreditate per quanto di competenza, in particolare sulla qualità dei servizi assistenziali e riabilitativi.

Responsabilità e deleghe operative eventuali attribuite:

- Responsabilità del procedimento ai sensi della L. 241/90;
- È nominato "Autorizzato del trattamento dati" ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs n. 101/2018;
- Presidia il rispetto del codice etico e di comportamento all'interno della propria area di appartenenza;
- Diffonde e presidia il rispetto delle norme relative alla Privacy, alla Trasparenza ed all'Anticorruzione anche attraverso momenti interni di formazione, diffusione di documentazione specifica e facilitazione alla frequenza di corsi di formazione aziendali.

Requisiti richiesti:

- a) Diploma di Laurea nel profilo di appartenenza o titolo equipollente;
- b) Esperienza professionale di almeno 5 anni nel profilo di appartenenza;
- c) Valutazione della performance individuale positiva con riferimento all'ultimo biennio o comunque relativamente alle ultime 2 valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- d) Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni superiori alla multa.


Eventuali iscrizioni o abilitazioni richieste:

Iscrizione a Federazione Nazionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche (FNOPI)

Eventuali altre condizioni specifiche:

Ulteriori titoli di studio inerente il profilo che verranno presentati, saranno indice di valorizzazione (ad es. Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza o titolo equipollente ai sensi dell'art. 6 comma 4 e 5 della L. n. 43/2006).

Sarà inoltre valorizzato l'aver concluso almeno 1 modulo del percorso informatico Syllabus.

	SCHEDA INCARICO DI FUNZIONE	IFO DIP SAN09
---	--	--------------------------

Area e ruolo: Sanitario

Tipologia d'incarico: Incarico di Funzione Organizzativa

Titolo: Dipartimento Emergenza Urgenza – Area Gestione Formazione Emergenza Intra Ed Extra Ospedaliera

Profilo di appartenenza: Infermiere

Struttura/Area Omogenea/Unità Operativa/Servizio di afferenza: Dipartimento Intraziendale Strutturale Emergenza Urgenza

Sede di lavoro: Presidio Ospedaliero di Bussolengo

Durata: 5 anni

Graduazione, complessità e valore economico: classe D, complessità media, € 7.500,00

Funzione, contenuto e obiettivi:

- Contribuisce a promuovere un clima collaborativo all'interno dell'U.O.;
- Svolge un ruolo attivo di diffusione della conoscenza dei documenti strategici aziendali all'interno della propria U.O.;
- Promuove momenti di confronto e riunioni con l'équipe all'interno delle proprie funzioni;
- Motiva il personale per promuovere lo sviluppo professionale affidando responsabilità in relazione ad attitudini, competenze ed esperienza professionale;
- Monitora il grado di soddisfazione del team e gestisce le situazioni di conflitto;
- Diffonde una cultura della comunicazione attraverso la trasmissione delle informazioni chiare, tempestive, trasparenti ed efficaci;
- Adotta e diffonde metodi e strumenti per l'integrazione multi-professionale;
- Gestisce la turnistica del personale direttamente afferente, di cui effettua anche la valutazione annuale della performance;
- Individua strategie finalizzate all'inserimento del personale neoassunto nella U.O. di appartenenza;
- Contribuisce al processo di budget, alla formulazione e raggiungimento degli obiettivi per quanto di competenza;
- Organizza e realizza i percorsi formativi in ambito dell'emergenza intra ed extra ospedaliera;
- Supporta i Coordinatori e Direttori dell'AULSS 9 in materia di formazione emergenza-urgenza;
- Monitora la calendarizzazione dei corsi, garantendo continuità degli aggiornamenti/retraining;
- Propone progetti di miglioramento e l'implementazione di nuovi modelli di formazione

emergenza urgenza;

- Coordina e supporta l'attività di analisi del fabbisogno formativo a livello aziendale sui corsi relativi all'emergenza;
- Concorre alla definizione delle priorità formative nell'ambito dell'emergenza e le propone alla propria Direzione per l'inserimento nel Piano Formativo Aziendale annuale;
- Promuove la diffusione delle manovre salvavita nelle scuole e negli ambienti pubblici;
- Supporta i tavoli di lavoro con 118, Protezione Civile e Prefettura per l'organizzazione di simulazione e attuazione dei Piani di Difesa Civile e Protezione Civile;
- Collabora con l'IFOC di riferimento D4 per assicurare i trasporti dei campioni biologici ed emoderivati urgenti;
- Monitora e presidia l'area dei percorsi interospedalieri urgenti in collaborazione con gli IFOC di riferimento e la IFO dipartimentale, anche relativamente al controllo degli automezzi;
- Collabora alla valutazione del personale sanitario che svolge servizio sui mezzi di soccorso facenti parte del partenariato, sui quali supporta il DEC nell'attività di vigilanza e controllo;
- Presidia le dotazioni e le attrezzature per la gestione delle emergenze intraospedaliere e distrettuali (carrelli urgenze, defibrillatori, zaini etc...);
- Diffonde e presidia il rispetto delle norme e delle buone pratiche relative alla sicurezza all'interno dell'ambiente lavorativo, in particolare proponendo, partecipando e sostenendo le attività di audit organizzati dai servizi preposti;
- Partecipa all'implementazione e vigila sul mantenimento dei requisiti di autorizzazione e accreditamento LR. 22/2002 nella propria area di afferenza;
- Sovrintende alla realizzazione di linee guida, protocolli e procedure specifiche congruenti alle funzioni e attività del Dipartimento;
- Favorisce e supervisiona l'applicazione delle linee guida per le buone pratiche clinico – assistenziali promuovendo l'elaborazione di strumenti quali protocolli, procedure e istruzioni operative (Legge 08/03/2017 n. 24);
- Presidia l'analisi del fabbisogno formativo e la definizione dei piani di aggiornamento e formazione del personale appartenente alle professioni sanitarie e di supporto all'assistenza.

Responsabilità e deleghe operative eventuali attribuite:

- Assume le funzioni di preposto ai sensi del D.lgs 81/08;
- Responsabilità del procedimento ai sensi della L. 241/90;
- È nominato "Autorizzato del trattamento dati" ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs n. 101/2018;
- Presidia il rispetto del codice etico e di comportamento all'interno della propria area di afferenza;
- Diffonde e presidia il rispetto delle norme relative alla Privacy, alla Trasparenza ed all'Anticorruzione anche attraverso momenti interni di formazione, diffusione di documentazione specifica e facilitazione alla frequenza di corsi di formazione aziendali.

Requisiti richiesti:

- a) Diploma di Laurea nel profilo di appartenenza o titolo equipollente;
- b) Esperienza professionale di almeno 5 anni nel profilo di appartenenza;
- c) Valutazione della performance individuale positiva con riferimento all'ultimo biennio o comunque relativamente alle ultime 2 valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- d) Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni superiori alla multa.


Eventuali iscrizioni o abilitazioni richieste:

Iscrizione a Federazione Nazionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche (FNOPI).

Eventuali altre condizioni specifiche:

Ulteriori titoli di studio inerente il profilo che verranno presentati, saranno indice di valorizzazione (ad es. Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza o titolo equipollente ai sensi dell'art. 6 comma 4 e 5 della L. n. 43/2006).

Sarà inoltre valorizzato l'aver concluso almeno 1 modulo del percorso informatico Syllabus.

	SCHEDA INCARICO DI FUNZIONE	IFO DIP SAN10
---	--	--------------------------

Area e ruolo: Sanitario

Tipologia d'incarico: Incarico di Funzione Organizzativa

Titolo: PO Legnago Dipartimento Internistico

Profilo di appartenenza: Infermiere

Struttura/Area Omogenea/Unità Operativa/Servizio di afferenza: Dipartimento Internistico PO Legnago

Sede di lavoro: PO Legnago

Durata: 5 anni

Graduazione, complessità e valore economico: classe E, complessità media, € 9.000,00

Funzione, contenuto e obiettivi:

- Contribuisce a promuovere un clima collaborativo all'interno dell'U.O.;
- Svolge un ruolo attivo di diffusione della conoscenza dei documenti strategici aziendali all'interno della propria U.O./ dipartimento;
- Promuove momenti di confronto e riunioni con l'équipe all'interno delle proprie funzioni;
- Motiva il personale per promuovere lo sviluppo professionale affidando responsabilità in relazione ad attitudini, competenze ed esperienza professionale;
- Monitora il grado di soddisfazione del team e gestisce le situazioni di conflitto;
- Diffonde una cultura della comunicazione attraverso la trasmissione delle informazioni chiare, tempestive, trasparenti ed efficaci;
- Adotta e diffonde metodi e strumenti per l'integrazione multi-professionale;
- Collabora all'individuazione ed alla realizzazione dei sistemi premianti dei professionisti afferenti al Dipartimenti Internistico;
- Effettua la valutazione del personale afferente alla propria UO e collabora se necessario alla valutazione del personale afferente alle UU.OO. del Dipartimento;
- Collabora con i Dirigenti alla valutazione annuale della performance del personale con incarico di funzione IFOC del Dipartimento di afferenza;
- Diffonde e presidia il rispetto delle norme e delle buone pratiche relative alla sicurezza all'interno dell'ambiente lavorativo, in particolare proponendo, partecipando e sostenendo le attività di audit organizzati dai servizi preposti;
- Partecipa all'implementazione e vigila sul mantenimento dei requisiti di autorizzazione e accreditamento LR. 22/2002 nella propria area di afferenza;
- Contribuisce al processo di budget, alla formulazione e raggiungimento degli obiettivi

dipartimentali;

- Interviene nella verifica del fabbisogno delle risorse umane in relazione alla complessità assistenziale del Dipartimento e delle singole UU.OO. e Servizi, anche nel caso di accorpamenti stagionali e riorganizzazioni aziendali;
- Gestisce in maniera integrata le figure professionali presenti all'interno del Dipartimento;
- Promuove un ambiente che favorisca il lavoro delle équipes, con particolare riferimento all'integrazione di personale di supporto all'assistenza infermieristica;
- Controlla e valida la turnistica delle UU.OO. afferenti al Dipartimento;
- Individua strategie finalizzate all'inserimento del personale neoassunto nelle UU.OO. e Servizi del Dipartimento, in relazione al profilo professionale di appartenenza;
- Collabora e sovrintende all'elaborazione dei piani di lavoro per il personale del Dipartimento;
- Individua i problemi prioritari all'interno del Dipartimento ed elabora progetti per la loro soluzione utilizzando metodi di lavoro validati;
- Contribuisce alla definizione degli standard e all'individuazione degli indicatori di efficacia, efficienza, economicità e qualità delle prestazioni assistenziali erogate dal Dipartimento e controllo dell'applicazione;
- Gestisce modelli organizzativi per una efficace integrazione tra aree assistenziali intra ed extraospedaliere;
- Governa la continuità assistenziale nell'ambito del Dipartimento;
- Contribuisce alla gestione delle risorse strutturali, tecnologiche e dei materiali di consumo assegnate al Dipartimento;
- Sovrintende alla realizzazione di linee guida, protocolli e procedure specifiche congruenti alle funzioni e attività del Dipartimento;
- Favorisce e supervisiona l'applicazione delle linee guida per le buone pratiche clinico – assistenziali promuovendo l'elaborazione di strumenti quali protocolli, procedure e istruzioni operative (Legge 08/03/2017 n. 24);
- Presidia l'analisi del fabbisogno formativo e la definizione dei piani di aggiornamento e formazione del personale appartenente alle professioni sanitarie e di supporto all'assistenza;ù
- **Gestisce con particolare attenzione gli istituti contrattuali propri e dei propri collaboratori, nell'ambito della normativa contrattuale, regionale e nazionale.**

Gestisce la programmazione delle ferie dei coordinatori afferenti al Dipartimento così da garantire la continuità del servizio provvedendo nel contempo alla sostituzione diretta in caso di assenza improvvisa;

Il coordinatore si impegna a costruire percorsi di integrazione delle competenze e valorizzazione delle esperienze dei collaboratori afferenti, nell'ottica di promuovere abilità avanzate e trasversali che consentano di ottimizzare l'allocazione delle risorse e l'appropriatezza dei filoni prestazionali.

Responsabilità e deleghe operative eventuali attribuite:

- Assume le funzioni di preposto ai sensi del D.lgs 81/08;
- Responsabilità del procedimento ai sensi della L. 241/90;
- È nominato "Autorizzato del trattamento dati" ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs n. 101/2018;
- Presidia il rispetto del codice etico e di comportamento all'interno della propria area di appartenenza;
- Diffonde e presidia il rispetto delle norme relative alla Privacy, alla Trasparenza ed all'Anticorruzione anche attraverso momenti interni di formazione, diffusione di documentazione specifica e facilitazione alla frequenza di corsi di formazione aziendali.

Requisiti richiesti:

- a) Diploma di Laurea nel profilo di appartenenza o titolo equipollente;
- b) Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza o titolo equipollente ai sensi dell'art. 6 comma 4 e 5 della L. n. 43/2006 e possesso dell'incarico di IFOC in una delle UU.OO. del Dipartimento in avviso;
- c) Esperienza professionale di almeno 3 anni nel profilo di appartenenza;
- d) Valutazione della performance individuale positiva con riferimento all'ultimo biennio o comunque relativamente alle ultime 2 valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- e) Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni superiori alla multa.

Eventuali iscrizioni o abilitazioni richieste:

Iscrizione a Federazione Nazionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche (FNOPI).

Eventuali altre condizioni specifiche:

Ulteriori titoli di studio inerente il profilo che verranno presentati, saranno indice di valorizzazione. Sarà inoltre valorizzato l'aver concluso almeno 1 modulo del percorso informatico Syllabus.

