

	<b>SCHEDA INCARICO DI FUNZIONE</b>	IFOC SAN 84
---	--	-------------

**Area e ruolo:** Sanitario

**Titolo:** DPS sede San Bonifacio - supporto Area Ospedale

**Tipologia d'incarico:** Incarico di Funzione Organizzativa di Coordinamento

**Profilo di appartenenza:** Infermiere

**Struttura/Area Omogenea/Unità Operativa/Servizio di afferenza:** UOC Direzione Professioni Sanitarie.

**Sede di lavoro:** San Bonifacio

**Durata:** 5 anni

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

**Funzione, contenuto e obiettivi:**

**1. Partecipa attivamente alle politiche e alle strategie dell'Azienda:**

Le attività e competenze degli incarichi di funzione organizzativa di coordinamento sono descritte nella DGR n. 169 del 23/02/2016 "Profilo di competenza del Coordinatore appartenente alle professioni sanitarie" ed in particolare:

- Collabora per lo sviluppo e realizzazione delle politiche e strategie dell'organizzazione, valorizzando il punto di vista di tutti i professionisti;
- Collabora con il direttore di U.O. nell'identificare ed elaborare progetti per il raggiungimento degli obiettivi di budget e promuove conseguenti momenti di informazione e confronto con il personale.

**2. Collabora e supporta l'Area Ospedale della Direzione Professioni Sanitarie nelle seguenti funzioni:**

- definisce il piano di assegnazione delle risorse ai dipartimenti interessati sulla base di: fabbisogno, prescrizioni all'attività lavorativa, tipologia di rapporto di lavoro, obiettivi aziendali, procedure di mobilità;
- definisce il fabbisogno di risorse umane in funzione a: piani di lavoro, obiettivi di budget;
- gestisce il percorso di accoglimento del personale neoassunto;
- individua le modalità efficaci per la gestione dei vari istituti contrattuali (aspettative, ferie, congedi parentali, part time, ecc.) presidiando l'attività dei coordinatori;
- collabora nell'implementazione di nuovi modelli organizzativi assistenziali coerenti con la metodologia del nurse case management;

- realizza e promuove attività di tutorato clinico nei confronti di studenti ed altri operatori in formazione;
- progetta e gestisce l’inserimento del personale attraverso l’applicazione della procedura aziendale;
- rispetta gli adempimenti previsti dal Sistema aziendale di gestione della sicurezza sul lavoro;
- collabora con i colleghi di sede e con le altre aree dell’UOC Direzione Professioni Sanitarie per la gestione di attività trasversali e di problematiche emergenti;
- 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);
- 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;
- gestisce con particolare attenzione gli istituti contrattuali propri e dei propri collaboratori, nell’ambito della normativa contrattuale, regionale e nazionale.

### **3. Promuove un clima favorevole all’evoluzione e al cambiamento:**

- costruisce relazioni di fiducia creando luoghi di lavoro “empowering” e motivanti, che favoriscano l’autonomia professionale;
- crea un ambiente che supporti lo sviluppo e l’integrazione delle conoscenze e competenze.

### **Responsabilità e deleghe operative eventuali attribuite:**

- assume le funzioni di preposto ai sensi del D.lgs 81/08;
- 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) 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;
- b) esperienza professionale di almeno 3 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 all’Ordine delle Professioni Infermieristiche (OPI).

**Eventuali altre condizioni specifiche:**

- saranno valorizzati ulteriori titoli di studio inerente il profilo che verranno presentati;
- sarà valorizzato l'aver concluso almeno 1 modulo del percorso informatico Syllabus.