



AVVISO INTERNO PER L'ASSEGNAZIONE DI INCARICHI DI FUNZIONE PER L'AREA SANITARIA A SOCIOSANITARIA

Ai sensi dell'art. 14 e seguenti del C.C.N.L. 21.05.2018 Area Comparto Sanità nonché del Regolamento Aziendale sulla disciplina degli incarichi di funzione del personale dipendente del comparto, approvato con Delibera n. 506 del 15.06.2022, è indetto avviso di selezione interna per l'assegnazione dei sotto elencati incarichi di funzione, il cui profilo è dettagliato nelle schede allegate al presente avviso, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale

Cod. scheda	AREA	STRUTTURA	DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA INCARICO	LIVELLO	VALORE INDENNITA' DI FUNZIONE
17	SOCIOSANITARIA	DAPSS	SQUADRA TRASPORTI UTENTI RICOVERATI (DESIO)	IOFC	2	€ 2.500,00
20	SOCIOSANITARIA	DAPSS	SQUADRA TRASPORTI UTENTI RICOVERATI (VIMERCATE)	IOFC	2	€ 2.500,00
30	SOCIOSANITARIA	DAPSS	ADI DESIO	IOFC	2	€ 2.500,00
37	SOCIOSANITARIA	DISTRETTO CARATE	CASA DI COMUNITA' LISSONE	IOFC	2	€ 2.500,00
44	SOCIOSANITARIA	DISTRETTO SEREGNO	COT SEREGNO	IOFC	2	€ 2.500,00
45	SOCIOSANITARIA	DISTRETTO SEREGNO	CASA DI COMUNITA' GIUSSANO	IOFC	2	€ 2.500,00
49	SOCIOSANITARIA	DISTRETTO VIMERCATE	CASA DI COMUNITA' VIMERCATE	IOFC	2	€ 2.500,00
64	SOCIOSANITARIA	DIP. AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE	PEDIATRIA	IOFC	3	€ 2.900,00
69	SOCIOSANITARIA	DIP. PREVENZIONE	VACCINAZIONI EST - HUB VACCINALE	IOFC	3	€ 2.900,00
70	SOCIOSANITARIA	DIP. SALUTE MENTALE E DIPENDENZE	CPS BESANA	IOFC	3	€ 2.900,00
87	SOCIOSANITARIA	DIP. SALUTE MENTALE E DIPENDENZE	CRA BESANA	IOFC	3	€ 2.900,00
89	SOCIOSANITARIA	DIP. SALUTE MENTALE E DIPENDENZE	NEUROPSICHIATRIA US- BE-LI-GI	IOFC	3	€ 2.900,00
91	SOCIOSANITARIA	DIP. DIAGNOSTICA PER IMMAGINI	RADIOLOGIA (DESIO)	IOFC	3	€ 2.900,00
93	SOCIOSANITARIA	DIP. SALUTE MENTALE E DIPENDENZE	CTPSE BESANA	IOFC	3	€ 2.900,00
95	SOCIOSANITARIA	DAPSS	AMMINISTRATORE DI SISTEMA	IOFC	3	€ 2.900,00



155	SOCIOSANITARIA	DIRETTORE SANITARIO	BED MANAGER DESIO	IO	6	€ 4.500,00
156	SOCIOSANITARIA	DIRETTORE SANITARIO	BED MANAGER VIMERCATE	IO	6	€ 4.500,00
157	SOCIOSANITARIA	DIRETTORE SANITARIO	BED MANAGER VIMERCATE	IO	6	€ 4.500,00
158	SOCIOSANITARIA	DIRETTORE SANITARIO	BED MANAGER CAR/SER/GIUSS	IO	6	€ 4.500,00
168	SOCIOSANITARIA	DIRETTORE GENERALE	REFERENTE URP	IO	9	€ 9.500,00
169	SOCIOSANITARIA	DIRETTORE GENERALE	RISK MANAGER	IO	11	€ 12.000,00
173	SOCIOSANITARIA	DAPSS	REFERENTE DPSS POLO TERRITORIALE	IO	11	€ 12.000,00

Il dipendente non può candidarsi per più di 2 posizioni da ricoprire nell'ambito del presente bando.

Possono partecipare all'avviso i dipendenti in servizio presso l'ASST Brianza, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e collocati nella categoria D o categoria DS – del profilo indicato per ciascun incarico e in possesso dei requisiti richiesti.

Requisiti:

Per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale e assistente sociale senior:

- **incarico di organizzazione:** almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D. La laurea magistrale specialistica rappresenta elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità. Per l'esercizio della sola funzione di coordinamento, è necessario il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n. 43/2006.

Durata incarico: 3 anni.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Questa Azienda invita gli aspiranti in possesso dei requisiti previsti dal presente bando a far pervenire istanza all'Ufficio Protocollo corredata della documentazione richiesta e dei titoli posseduti,

**entro e non oltre il termine perentorio delle ore 23,59 del
giorno 10 agosto 2022**

esclusivamente tramite posta elettronica, al seguente indirizzo:

ufficio.protocollo@asst-brianza.it

La documentazione dovrà essere inviata in un unico file in formato PDF.

Sono considerate prive di efficacia le domande e i documenti che perverranno dopo la scadenza del termine perentorio suddetto.

La domanda deve essere obbligatoriamente redatta secondo il modello pubblicato nella sezione *Bandi di Concorsi e Avvisi – Bandi in corso – Bandi riservati agli interni – Incarichi di funzione*



e avrà valore di autocertificazione ai sensi degli articoli 46 e 47. 40 - c. 01 - del D.P.R. n. 445/00, così come modificato dall'art. 15 della Legge n. 183/11. Il candidato dovrà dichiarare:

- a) i propri dati anagrafici: cognome, nome, data e luogo di nascita;
- b) il profilo professionale di inquadramento e struttura/servizio di assegnazione;
- c) il possesso dei requisiti previsti dal bando;
- d) indicazione dell'incarico di funzione per il quale il candidato presenta domanda.

Alla domanda il candidato dovrà allegare circostanziato curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, redatto in formato Europass, da redigere sotto forma di autocertificazione ai sensi degli articoli 46 e 47, 40 - c. 01, del D.P.R. n. 445/00, così come modificato dall'art. 15 della Legge n. 183/1, unitamente alla documentazione che riterrà utile presentare nel proprio interesse.

E' obbligatorio firmare la domanda, **pena l'esclusione dalla selezione**. La firma non deve essere autenticata.

Le domande pervenute saranno esaminate da una Commissione, che procederà:

- alla verifica del possesso dei requisiti,
- alla valutazione comparata dei curricula per accertare la coerenza tra i contenuti professionali richiesti per la copertura dell'incarico e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati e nella documentazione prodotta,
- nonché all'effettuazione di una prova selettiva e/o colloquio per l'accertamento delle capacità professionali, organizzative e di direzione dei candidati rispetto all'incarico da ricoprire.

Nell'ambito della valutazione, la Commissione terrà conto di eventuale precedente esperienza maturata nella funzione di coordinamento (anche quale sostituzione di titolare assente), rappresentando tale esperienza un fondamentale elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento dell'incarico.

La Commissione procederà all'individuazione del candidato idoneo al conferimento dell'incarico con scelta motivata.

La procedura si esaurisce con l'assegnazione dell'incarico da conferire, mediante formale provvedimento.

Sul sito web aziendale, nella sezione Bandi in Corso – Avvisi riservati agli interni – incarichi di funzione saranno pubblicati i nominativi dei dipendenti ammessi/non ammessi alla selezione nonché le date di effettuazione della prova selettiva e/o colloquio. Nessuna comunicazione sarà inviata ai singoli candidati.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente avviso, senza che gli aspiranti possano vantare pretese o diritti di sorta. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia al Regolamento aziendale sulla disciplina degli incarichi di funzione del personale dipendente del comparto.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N.196/2003 E DEL REGOLAMENTO (UE) 679/2016

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di conferimento del progetto di coordinamento di cui trattasi nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza di cui al Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

F.to IL DIRETTORE U.O.C. RISORSE UMANE
Dott.ssa Chiara Milliaccio



Cod.	STRUTTURA DI AFFERENZA	Denominazione
17	DAPSS	SQUADRA TRASPORTI UTENTI RICOVERATI DESIO
Funzioni	<p>Il coordinatore della squadra trasporti utenti ricoverati è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con la DAPSS; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il referente DPSS per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività.</p> <p>Le funzioni di coordinamento della squadra trasporti utenti ricoverati richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Aree di responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – garantire il processo assistenziale nel servizio squadra trasporti utenti ricoverati attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del DAPSS; – assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; – garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; – garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; – promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; – mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne al servizio; – garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con la DAPSS nella realizzazione del piano specifico formativo della struttura organizzativa; – controllare e valutare l'applicazione e il rispetto delle norme operative e organizzative vigenti in azienda nonché delle norme comportamentali e disciplinari; – partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> – organizza e programma le attività assistenziali e di supporto; – controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; – gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività; – garantisce l'inserimento e valuta il personale assistenziale e di supporto neo-assunto; – promuove l'aggiornamento continuo e pianifica la formazione del personale assegnato in collaborazione con la DAPSS; – partecipa, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca; – gestisce le risorse materiali e tecnologiche; – gestisce i flussi informativi; – gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere assistenziale per quanto di competenza; – garantisce l'attività di trasporto delle persone ricoverate al fine di favorire il processo di cura; – assicura la gestione in sicurezza della persona assistita presso i locali di attesa/ambulatori – collabora all'efficienza nella gestione delle movimentazioni delle persone assistite; – favorisce il lavoro in team multiprofessionali e multidisciplinari. 	
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione Profilo Professionale: Infermiere Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento IOFC Livello 2 – valore € 2.500</p>	



Cod.	STRUTTURA DI AFFERENZA	Denominazione
20	DAPSS	SQUADRA TRASPORTI UTENTI RICOVERATI VIMERCATE
Funzioni	<p>Il coordinatore della squadra trasporti utenti ricoverati è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con la DAPSS; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il referente DPSS per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività.</p> <p>Le funzioni di coordinamento della squadra trasporti utenti ricoverati richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Aree di responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – garantire il processo assistenziale nel servizio squadra trasporti utenti ricoverati attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del DAPSS; – assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; – garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; – garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; – promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; – mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne al servizio; – garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con la DAPSS nella realizzazione del piano specifico formativo della struttura organizzativa; – controllare e valutare l'applicazione e il rispetto delle norme operative e organizzative vigenti in azienda nonché delle norme comportamentali e disciplinari; – partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> – organizza e programma le attività assistenziali e di supporto; – controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; – gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività; – garantisce l'inserimento e valuta il personale assistenziale e di supporto neo-assunto; – promuove l'aggiornamento continuo e pianifica la formazione del personale assegnato in collaborazione con la DAPSS; – partecipa, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca; – gestisce le risorse materiali e tecnologiche; – gestisce i flussi informativi; – gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere assistenziale per quanto di competenza; – garantisce l'attività di trasporto delle persone ricoverate al fine di favorire il processo di cura; – assicura la gestione in sicurezza della persona assistita presso i locali di attesa/ambulatori – collabora all'efficienza nella gestione delle movimentazioni delle persone assistite; – favorisce il lavoro in team multiprofessionali e multidisciplinari. 	
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione</p> <p>Profilo Professionale: Infermiere</p> <p>Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento</p> <p>IOFC Livello 2 – valore € 2.500</p>	



<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
30	DISTRETTO DESIO	ADI DESIO
Funzioni	<p>Il coordinatore dell'Assistenza Domiciliare Integrata è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di Distretto; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il DPSS polo territoriale per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività.</p> <p>Le funzioni di coordinamento dell'Assistenza Domiciliare Integrata richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Aree di responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – garantire il processo assistenziale/riabilitativo del servizio finalizzato all'erogazione al domicilio di interventi assistenziali attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali con il DPSS Polo Territoriale ; – assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; – garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; – partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore del Distretto; – garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; – promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; – mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne con il Direttore di Distretto, con il DPSS Polo Territoriale e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio; – favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari; – garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale attraverso l'analisi dei bisogni formativi; – controllare e valutare l'applicazione e il rispetto delle norme operative e organizzative vigenti in azienda nonché delle norme comportamentali e disciplinari; – partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sviluppa una piena collaborazione dei percorsi di cura per le cronicità e le fragilità con i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di Libera Scelta presenti sul Territorio, organizza e programma le attività assistenziali in seguito alle valutazioni multidimensionali. – Collabora al raggiungimento degli obiettivi della Direzione Strategica realizzando e presidiando l'implementazione dei percorsi assistenziali attraverso l'integrazione operativa, logistica, organizzativa e professionale dei diversi ambiti assistenziali sia interni che esterni alla Azienda; – organizza e programma in collaborazione con il Direttore del Distretto l'accesso al servizio di ADI; – sostiene interventi di prevenzione promozione di sani stili di vita; – controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; – gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività; – garantisce l'inserimento e valuta il personale assistenziale neo-assunto; – promuove l'aggiornamento continuo e pianifica la formazione del personale assegnato in collaborazione con il DPSS Polo Territoriale ; – progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca; – gestisce le risorse materiali e tecnologiche; – pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali; – gestisce i flussi informativi; – collabora all'attività didattica nell'ambito del servizio di Assistenza Domiciliare Integrata ; 	



	<ul style="list-style-type: none"> – gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni dei professionisti sanitari per quanto di competenza; – controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati; – programma incontri periodici con tutto il personale; – verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati e provvede alla valutazione periodica del personale.
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione</p> <p>Profilo professionale: Infermiere</p> <p>Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento</p> <p>IOFC Livello 2 – valore €2.500</p>

<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
37	DISTRETTO CARATE	CASA DI COMUNITA' LISSONE
Funzioni	<p>Il coordinatore della Casa di Comunità è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di Distretto; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il DPSS polo territoriale per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività.</p> <p>Le funzioni di coordinamento della Casa di Comunità richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Aree di responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – garantire il processo assistenziale/riabilitativo nella struttura Casa di Comunità attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali con il DPSS Polo Territoriale ; – assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; – garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; – partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore del Distretto; – garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; – promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; – mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne con il Direttore di Distretto, con il DPSS polo territoriale e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio; – favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari; – garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale attraverso l'analisi dei bisogni formativi; – controllare e valutare l'applicazione e il rispetto delle norme operative e organizzative vigenti in azienda nonché delle norme comportamentali e disciplinari; – partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sviluppa una piena collaborazione nella progettazione dei percorsi di cura per le cronicità e le fragilità con gli Specialisti, i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di Libera Scelta presenti sul Territorio, organizza e programma le attività assistenziali; – Collabora al raggiungimento degli obiettivi della Direzione Strategica realizzando e presidiando l'implementazione dei percorsi assistenziali attraverso l'integrazione operativa, logistica, organizzativa e professionale dei diversi ambiti assistenziali sia interni che esterni alla Azienda; – organizza e programma in collaborazione con il Direttore del Distretto l'accesso alla struttura Casa di Comunità; – sostiene interventi di prevenzione promozione di sani stili di vita; – controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; – gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività; 	



	<ul style="list-style-type: none"> - garantisce l'inserimento e valuta il personale assistenziale neo-assunto; - promuove l'aggiornamento continuo e pianifica la formazione del personale assegnato in collaborazione con il DPSS Polo Territoriale ; - progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca; - gestisce le risorse materiali e tecnologiche; - pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economale e valuta i consumi materiali; - gestisce i flussi informativi; - collabora all'attività didattica nell'ambito della struttura Casa di Comunità; - gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni dei professionisti sanitari per quanto di competenza; - controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati; - programma incontri periodici con tutto il personale; - verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati e provvede alla valutazione periodica del personale.
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione Profilo professionale: Infermiere Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento IOFC Livello 2- valore € 2.500</p>

<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
44	DISTRETTO SEREGNO	COT SEREGNO
Funzioni	<p>Il coordinatore della Centrale Operativa territoriale (COT) è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di Distretto; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il DPSS polo territoriale per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività.</p> <p>Le funzioni di coordinamento Centrale Operativa territoriale richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Aree di responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il processo nella C.O.T. attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del con il DPSS Polo Territoriale; - assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; - garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; - partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore del Distretto; - garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; - promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; - mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne con il Direttore di Distretto, con il DPSS polo territoriale e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio; - favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari; - garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale attraverso l'analisi dei bisogni formativi; - controllare e valutare l'applicazione e il rispetto delle norme operative e organizzative vigenti in azienda nonché delle norme comportamentali e disciplinari; - partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. 	



	<p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sviluppa una piena collaborazione nella progettazione dei percorsi di cura per le cronicità e le fragilità con i Medici di Medicina Generale e i pediatri di Libera Scelta presenti sul Territorio e organizza e programma le attività assistenziali; – Collabora al raggiungimento degli obiettivi della Direzione strategica realizzando e presidiando l'implementazione dei percorsi assistenziali attraverso l'integrazione operativa, logistica, organizzativa e professionale dei diversi ambiti assistenziali sia interni che esterni alla Azienda; – coordinare la presa in carico della persona tra i servizi e i professionisti sanitari coinvolti nei diversi setting assistenziali (transizione tra i diversi setting: ammissione/dimissione nelle strutture ospedaliere, ammissione/dimissione trattamento temporaneo e/o definitivo residenziale, ammissione/dimissione presso le strutture di ricovero intermedie o dimissione domiciliare); – provvedere a garantire il monitoraggio, anche attraverso strumenti di telemedicina, dei pazienti in assistenza domiciliare e gestione della piattaforma tecnologica di supporto per la presa in carico della persona, (telemedicina, teleassistenza, strumenti di e-health, ecc.); – gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività; – garantisce l'inserimento e valuta il personale assistenziale neo-assunto; – promuove l'aggiornamento continuo e pianifica la formazione del personale assegnato in collaborazione con il DPSS Polo Territoriale ; – progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca; – gestisce le risorse materiali e tecnologiche; – gestisce i flussi informativi; – collabora all'attività didattica nell'ambito della struttura C.O.T.; – gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni dei professionisti sanitari e clinico per quanto di competenza; – controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati; – programma incontri periodici con tutto il personale; – verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati e provvede alla valutazione periodica del personale.
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione</p> <p>Profilo professionale: Infermiere Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento IOFC Livello 2 – valore € 2.500</p>

Cod.	STRUTTURA DI AFFERENZA	Denominazione
45	DISTRETTO SEREGNO	CASA DI COMUNITA' GIUSSANO
Funzioni	<p>Il coordinatore della Casa di Comunità Giussano è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di Distretto; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il DPSS Polo Territoriale per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività.</p> <p>Le funzioni di coordinamento della Casa di Comunità Giussano richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Aree di responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – garantire il processo assistenziale/riabilitativo nella struttura Casa di Comunità Giussano attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del con il DPSS Polo Territoriale ; – assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; 	



	<ul style="list-style-type: none"> – garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; – partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore del Distretto; – garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; – promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; – mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne con il Direttore di Distretto, con il DPSS Polo Territoriale e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio; – favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari; – garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale attraverso l'analisi dei bisogni formativi; – controllare e valutare l'applicazione e il rispetto delle norme operative e organizzative vigenti in azienda nonché delle norme comportamentali e disciplinari; – partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sviluppa una piena collaborazione nella progettazione dei percorsi di cura per le cronicità e le fragilità con i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di Libera Scelta presenti sul Territorio e organizza e programma le attività assistenziali; – Collabora al raggiungimento degli obiettivi della Direzione Strategica realizzando e presidiando l'implementazione dei percorsi assistenziali attraverso l'integrazione operativa, logistica, organizzativa e professionale dei diversi ambiti assistenziali sia interni che esterni alla Azienda; – organizza e programma in collaborazione con il Direttore del Distretto l'accesso alla struttura Casa di Comunità Giussano ; – sostiene interventi di prevenzione promozione di sani stili di vita; – controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; – gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività; – garantisce l'inserimento e valuta il personale assistenziale neo-assunto; – promuove l'aggiornamento continuo e pianifica la formazione del personale assegnato in collaborazione con il DPSS Polo Territoriale ; – progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca; – gestisce le risorse materiali e tecnologiche; – pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali; – gestisce i flussi informativi; – collabora all'attività didattica nell'ambito della struttura Casa di Comunità Giussano ; – gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni dei professionisti sanitari per quanto di competenza; – controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati; – programma incontri periodici con tutto il personale; – verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati e provvede alla valutazione periodica del personale
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione Profilo Professionale: Infermiere Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento IOFC Livello 2- valore € 2.500</p>



Cod.	STRUTTURA DI AFFERENZA	Denominazione
49	DISTRETTO VIMERCATE	CASA DI COMUNITA' VIMERCATE
Funzioni	<p>Il coordinatore della Casa Di Comunità Vimercate è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di Distretto; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il DPSS Polo Territoriale per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività.</p> <p>Le funzioni di coordinamento della Casa di Comunità Vimercate richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Aree di responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – garantire il processo assistenziale/riabilitativo nella struttura Casa di Comunità Vimercate attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del con il DPSS Polo Territoriale ; – assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; – garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; – partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore del Distretto; – garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; – promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; – mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne con il Direttore di Distretto, con il DPSS polo territoriale e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio; – favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari; – garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale attraverso l'analisi dei bisogni formativi; – controllare e valutare l'applicazione e il rispetto delle norme operative e organizzative vigenti in azienda nonché delle norme comportamentali e disciplinari; – partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sviluppa una piena collaborazione nella progettazione dei percorsi di cura per le cronicità e le fragilità con i Medici di Medicina Generale e i pediatri di Libera Scelta presenti sul Territorio e organizza e programma le attività assistenziali; – Collabora al raggiungimento degli obiettivi della Direzione strategica realizzando e presidiando l'implementazione dei percorsi assistenziali attraverso l'integrazione operativa, logistica, organizzativa e professionale dei diversi ambiti assistenziali sia interni che esterni alla Azienda; – organizza e programma in collaborazione con il Direttore del Distretto l'accesso alla struttura Casa di Comunità Vimercate ; – sostiene interventi di prevenzione promozione di sani stili di vita; – controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; – gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività; – garantisce l'inserimento e valuta il personale assistenziale neo-assunto; – promuove l'aggiornamento continuo e pianifica la formazione del personale assegnato in collaborazione con il DPSS Polo Territoriale ; – progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca; – gestisce le risorse materiali e tecnologiche; – pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali; – gestisce i flussi informativi; 	



	<ul style="list-style-type: none">- collabora all'attività didattica nell'ambito della struttura Casa di Comunità Vimercate ;- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni dei professionisti sanitari e clinico per quanto di competenza;- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati;- programma incontri periodici con tutto il personale;- verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati e provvede alla valutazione periodica del personale.
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione</p> <p>Profilo professionale: Infermiere</p> <p>Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento</p> <p>IOFC Livello 2- valore € 2.500</p>



Cod.	STRUTTURA DI AFFERENZA	Denominazione
64	DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE	PEDIATRIA (Vimercate)
Funzioni	<p>Il coordinatore della S.C. di Pediatria è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di S.C.; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Assistenziale di Dipartimento per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività.</p> <p>Le funzioni di coordinamento della S.C. Pediatria richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Aree di responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – garantire il processo assistenziale nella S.C. di Pediatria attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del Direttore della struttura e il RAD del Dipartimento; – assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; – garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; – partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della struttura; – garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; – promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; – assicurare lo standard assistenziale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano di assistenza; – mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne alla S.C. con la Direzione dipartimentale, il DPSS Polo Ospedaliero e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio; – favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari – garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale attraverso l'analisi dei bisogni formativi; – controllare e valutare l'applicazione e il rispetto delle norme operative e organizzative vigenti in azienda nonché delle norme comportamentali e disciplinari; – partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> – programma e organizza le attività assistenziali e di supporto domestico alberghiero; – controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; – gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività; – garantisce l'inserimento e valuta il personale assistenziale neo assunto, neo inserito; – promuove l'aggiornamento continuo e pianifica la formazione del personale assegnato in collaborazione con il Responsabile Assistenziale di Dipartimento; – collabora all'attività didattica nell'ambito della S.C. di Pediatria; – partecipa, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca; – gestisce le risorse materiali e tecnologiche; – pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali; – gestisce i flussi informativi; – gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni dei professionisti sanitari per quanto di competenza; – controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati. 	

**Requisiti specifici di accesso alla posizione**

Profilo Professionale: Infermiere, Infermiere Pediatrico

Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento

IOFC Livello 3 – valore € 2.900

<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
69	DIPARTIMENTO PREVENZIONE	VACCINAZIONI EST - HUB VACCINALE
Funzioni	<p>Il coordinatore del Vaccinazioni Est - Hub Vaccinale è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di struttura; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Assistenziale di Dipartimento per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività.</p> <p>Le funzioni di coordinamento della S.C. Vaccinazioni Est - Hub Vaccinale richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Aree di responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – garantire il processo assistenziale/riabilitativo nella struttura di Vaccinazioni Est - Hub Vaccinale attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del DAPSS e del Dipartimento; – assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; – garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; – partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della struttura organizzativa; – garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; – promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; – mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne alla S.C. con la Direzione dipartimentale, il DAPSS e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio; – favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari; – garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale attraverso l'analisi dei bisogni formativi; – controllare e valutare l'applicazione e il rispetto delle norme operative e organizzative vigenti in azienda nonché delle norme comportamentali e disciplinari; – partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> – organizza e programma le attività assistenziali e il servizio domestico e alberghiero; – organizza e programma in collaborazione con il Direttore della struttura organizzativa l'accesso alla struttura Vaccinazioni Est - Hub Vaccinale; – controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; – gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività; – garantisce l'inserimento e valuta il personale assistenziale neo-assunto; – promuove l'aggiornamento continuo e pianifica la formazione del personale assegnato in collaborazione con il Responsabile Assistenziale di Dipartimento; – collabora all'attività didattica nell'ambito della struttura Vaccinazioni Est - Hub Vaccinale; – assicura, per quanto di competenza il piano nazionale di prevenzione vaccinale; – partecipa, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca; – gestisce le risorse materiali e tecnologiche; 	



	<ul style="list-style-type: none"> – pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali; – gestisce i flussi informativi; – gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni dei professionisti sanitari e clinico per quanto di competenza; – controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati; – programma incontri periodici con tutto il personale; – verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati e provvede alla valutazione periodica del personale.
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione Profilo professionale: Infermiere, Assistente Sanitario Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento IOFC Livello 3- valore € 2.900</p>

<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
70	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE E DIPENDENZE	CPS BESANA
Funzioni	<p>Il coordinatore del Centro Psico Sociale (CPS) è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di S.C.; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Assistenziale di Dipartimento per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività.</p> <p>Le funzioni di coordinamento della S.C. Centro Psico Sociale richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Aree di responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – garantire il processo assistenziale/riabilitativo nella struttura di CPS attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del DPSS Polo Territoriale e del Dipartimento; – assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; – garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; – partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della struttura organizzativa; – garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; – promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; – assicurare lo standard assistenziale/riabilitativo previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano assistenziale; – mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne alla S.C. con la Direzione dipartimentale, il DPSS Polo Territoriale e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio; – favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari – garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale attraverso l'analisi dei bisogni formativi; – controllare e valutare l'applicazione e il rispetto delle norme operative e organizzative vigenti in azienda nonché delle norme comportamentali e disciplinari; – partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. 	



	<p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> – organizza e programma le attività assistenziali/riabilitative e il servizio domestico e alberghiero; – organizza e programma in collaborazione con il Direttore della struttura organizzativa l'accesso alla S.C. di CPS; – controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; – gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività; – garantisce l'inserimento e valuta il personale assistenziale neo-assunto; – promuove l'aggiornamento continuo e pianifica la formazione del personale assegnato in collaborazione con il Responsabile Assistenziale di Dipartimento; – progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca; – gestisce le risorse materiali e tecnologiche; – pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali; – gestisce i flussi informativi; – collabora all'attività didattica nell'ambito della S.C. di CPS; – gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni dei professionisti sanitari per quanto di competenza; – controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati; – programma incontri periodici con tutto il personale; – verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati e provvede alla valutazione periodica del personale.
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione</p> <p>Profilo professionale: Infermiere, Educatore professionale Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento IOFC Livello 3 – valore € 2.900</p>

Cod.	STRUTTURA DI AFFERENZA	Denominazione
87	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE E DIPENDENZE	CRA BESANA
Funzioni	<p>Il coordinatore della Comunità Riabilitativa ad Alta Assistenza (CRA) è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di UO; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Assistenziale di Dipartimento per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività.</p> <p>Le funzioni di coordinamento dell'U.O. Comunità Riabilitativa ad Alta Assistenza (C.R.A.) richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Aree di responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – garantire il processo assistenziale/riabilitativo nella struttura di CRA attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del DPSS Polo Territoriale e del Dipartimento; – assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; – garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; – partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della struttura organizzativa; – garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; – promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; – assicurare lo standard assistenziale/riabilitativo previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano assistenziale; 	



Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> – mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne alla UO con la Direzione dipartimentale, il DPSS Polo Territoriale e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio; – favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari – garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale attraverso l'analisi dei bisogni formativi; – controllare e valutare l'applicazione e il rispetto delle norme operative e organizzative vigenti in azienda nonché delle norme comportamentali e disciplinari; – partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> – organizza e programma le attività assistenziali/riabilitative e il servizio domestico e alberghiero; – organizza e programma in collaborazione con il Direttore della struttura organizzativa l'accesso all'UO di CRA; – controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; – gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività; – garantisce l'inserimento e valuta il personale assistenziale neo-assunto; – promuove l'aggiornamento continuo e pianifica la formazione del personale assegnato in collaborazione con il Responsabile Assistenziale di Dipartimento; – progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca; – gestisce le risorse materiali e tecnologiche; – pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali; – gestisce i flussi informativi; – collabora all'attività didattica nell'ambito dell'UO di CRA; – gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni dei professionisti sanitari per quanto di competenza; – controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati;
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione</p> <p>Profilo professionale: Educatore Professionale, Infermiere</p> <p>Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento</p> <p>IOFC Livello 3- valore € 2.900</p>

<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
89	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE E DIPENDENZE	NEUROPSICHIATRIA US-BE-LI-GI
Funzioni	<p>Il coordinatore della Neuropsichiatria US-BE-LI-GI (Usmate, Besana, Lissone, Giussano) è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore della S.C.; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Assistenziale di Dipartimento per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività.</p> <p>Le funzioni di coordinamento della S.C. Neuropsichiatria US-BE-LI-GI richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Aree di responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – garantire il processo assistenziale/riabilitativo nella struttura di Neuropsichiatria US-BE-LI-GI attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del DPSS Polo Territoriale e del Dipartimento; – assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; 	



	<ul style="list-style-type: none"> – garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; – partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della struttura organizzativa; – garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; – promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; – mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne alla S.C. con la Direzione dipartimentale, il DPSS Polo Territoriale e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio; – favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari; – garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale attraverso l'analisi dei bisogni formativi; – controllare e valutare l'applicazione e il rispetto delle norme operative e organizzative vigenti in azienda nonché delle norme comportamentali e disciplinari; – partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> – assicura lo standard assistenziale/riabilitativo previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel progetto terapeutico educativo individuale; – contribuire all'intercettazione precoce dei fattori di rischio degli utenti afferenti alla S.C. Neuropsichiatria , garantendo una appropriata assistenza incentrata sull'utente, integrando gli interventi necessari evitando frammentazione e casualità al fine di migliorare la qualità di vita; – garantire la gestione unitaria dei diversi approcci in ambito preventivo, diagnostico, terapeutico, abilitativo/riabilitativo e delle complesse interrelazioni individuo – famiglia – società; – organizza e programma in collaborazione con il Direttore della struttura l'accesso alla struttura Neuropsichiatria; – controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; – gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività; – garantisce l'inserimento e valuta il personale assistenziale neo-assunto; – promuove l'aggiornamento continuo e pianifica la formazione del personale assegnato in collaborazione con il Responsabile Assistenziale di Dipartimento; – progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca; – gestisce le risorse materiali e tecnologiche; – pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali; – gestisce i flussi informativi; – collabora all'attività didattica nell'ambito della struttura; – gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni dei professionisti sanitari per quanto di competenza; – controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati; – programma incontri periodici con tutto il personale; – verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati e provvede alla valutazione periodica del personale.
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione</p> <p>Profilo Professionale: TNPEE, Logopedista</p> <p>Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento</p> <p>IOFC Livello 3- valore € 2.900</p>



Cod.	STRUTTURA DI AFFERENZA	Denominazione
91	DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI	RADIOLOGIA (DESIO)
Funzioni	<p>Il coordinatore della Radiologia è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di UO; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Assistenziale di Dipartimento per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività.</p> <p>Le funzioni di coordinamento della S.C. Radiologia richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Aree di responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – garantire il processo diagnostico/terapeutico nella struttura di Radiologia attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del RAD del Dipartimento; – assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; – garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; – garantire l'applicazione del Dlgs 101/2020 per quanto di competenza; – partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della struttura organizzativa; – garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; – promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; – mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne alla S.C. con la Direzione dipartimentale, il DPSS Polo Ospedaliero e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio; – favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari – garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area attraverso l'analisi dei bisogni formativi; – controllare e valutare l'applicazione e il rispetto delle norme operative e organizzative vigenti in azienda nonché delle norme comportamentali e disciplinari; – partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. – partecipare alla realizzazione dei programmi di screening previsti negli obiettivi aziendali per quanto di competenza. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> – collabora con il Direttore di S.C. alla pianificazione e programmazione delle attività dell'S.C.; – controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; – gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività; – garantisce l'inserimento e valuta il personale tecnico neo-assunto; – promuove l'aggiornamento continuo e pianifica la formazione del personale assegnato in collaborazione con il Responsabile Assistenziale di Dipartimento; – progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca; – gestisce le risorse materiali e tecnologiche; – pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali; – gestisce i flussi informativi avvalendosi della collaborazione dell'amministratore di sistema RIS-PACS; – gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni dei professionisti sanitari per quanto di competenza; – controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati; – collabora per lo sviluppo di progetti di Telemedicina/Teleradiologia. 	



Requisiti specifici di accesso alla posizione Profilo Professionale: TSRM Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento IOFC Livello 3 – valore € 2.900

Cod.	STRUTTURA DI AFFERENZA	Denominazione
93	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE E DIPENDENZE	CTPSE BESANA
Funzioni	<p>Il coordinatore della Comunità Terapeutica Psico Sociale Educativa (CTPSE) è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di S.C.; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Assistenziale di Dipartimento per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività.</p> <p>Le funzioni di coordinamento della S.C. Comunità Riabilitativa ad Alta Assistenza richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Aree di responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – garantire il processo assistenziale/riabilitativo nella struttura di C.T.P.S.E. attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del DPSS Polo Territoriale e del Dipartimento; – assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; – garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; – partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della struttura organizzativa; – garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; – promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; – assicurare lo standard assistenziale/riabilitativo previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel progetto terapeutico educativo individuale; – garantire la gestione unitaria dei diversi approcci in ambito preventivo, diagnostico, terapeutico, abilitativo/riabilitativo e delle complesse interrelazioni individuo-famiglia-società; – mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne alla S.C. con la Direzione dipartimentale, il DPSS Polo Territoriale e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio; – favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari; – garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale attraverso l'analisi dei bisogni formativi; – controllare e valutare l'applicazione e il rispetto delle norme operative e organizzative vigenti in azienda nonché delle norme comportamentali e disciplinari; – partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> – organizza e programma le attività assistenziali/riabilitative e il servizio domestico e alberghiero; – organizza e programma in collaborazione con il Direttore della struttura l'accesso alla C.T.P.S.E.; – controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; – gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività; – garantisce l'inserimento e valuta il personale assistenziale neo-assunto; – promuove l'aggiornamento continuo e pianifica la formazione del personale assegnato in collaborazione con il Responsabile Assistenziale di Dipartimento; 	



	<ul style="list-style-type: none"> – progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca; – gestisce le risorse materiali e tecnologiche; – pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali; – gestisce i flussi informativi; – collabora all'attività didattica nell'ambito della C.T.P.S.E.; – gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni dei professionisti sanitari per quanto di competenza; – controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati; – programma incontri periodici con tutto il personale; – verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati e provvede alla valutazione periodica del personale.
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione Profilo Professionale: Educatore professionale, Infermiere. Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento IOFC Livello 3- valore € 2.900</p>

<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
95	DAPSS	AMMINISTRATORE DI SISTEMA
Funzioni	Gestione dei sistemi informatici per la Diagnostica per Immagini, in particolare per gli aspetti di complessità operativa delle attività dell'area radiologica e tecnologica archiviate su supporto dei sistemi informatici. <ul style="list-style-type: none"> – Definisce gli obiettivi relativi ai processi di propria competenza in collaborazione con il Direttore della S.C. o di Dipartimento, in coerenza con il processo diagnostico; – Collabora con il Direttore di Dipartimento o di S.C. alla pianificazione e programmazione delle attività della S.C.; – Promuove l'integrazione dei sistemi per garantire il processo assistenziale, diagnostico, terapeutico della persona; – Aggiorna e informa delle modifiche e delle innovazioni nell'ambito specifico; – Monitora l'attività di diagnostica per immagini e nello specifico la gestione dei sistemi RIS-PACS; – Collabora nella gestione della complessità organizzativa orientata verso le grandi "aggregazioni" strutturali/geografiche); – Si avvale del contributo dei professionisti che operano nei percorsi clinico-assistenziali per le azioni di valutazione e miglioramento dei percorsi; – Gestisce i dati e le immagini, Processing e Post processing dell'immagine applicato nei contesti operativi; – Si avvale delle metodologie per l'attività di ricerca ed organizzazione del lavoro; – Gestione del rischio e delle procedure ad esso collegate; – Opera in coerenza con i contenuti di lavoro specifici della S.C. e valutabili nella specifica realizzazione con gli obiettivi Aziendali, Dipartimentali e di S.C.. 	
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione Profilo Professionale: TSRM Master specialistico di primo livello - Amministratore di sistema in ambito sanitario. IOFC Livello 3 – valore € 2.900,00</p>	



<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
155	DIRETTORE SANITARIO	BED MANAGER DESIO
	<p>Nel contesto organizzativo-clinico di riferimento al Bed Manager afferiscono le seguenti aree di responsabilità</p> <p>A. Mantenere il controllo centralizzato della risorsa posto letto</p> <p>B. Assicurare il corretto setting di cure e di assistenza</p> <p>C. Mantenere e implementare un sistema a rete territoriale</p> <p>A. Mantenere il controllo centralizzato della risorsa posto letto</p> <ul style="list-style-type: none"> – Impiega con efficienza ed efficacia il posto letto per l'attività programmata (elezione) e per quella in emergenza/urgenza, favorendo lo sviluppo di processi di lavoro lean all'interno del Pronto Soccorso. – Analizza e utilizza i dati forniti dai sistemi aziendali per migliorare e ridurre i tempi permanenza/occupazione: <ul style="list-style-type: none"> – monitoraggio della degenza media; – monitoraggio del tempo di cambio del posto letto; – monitoraggio dei tempi di turn around degli esami; – monitoraggio del tempo di attesa dal Pronto Soccorso per l'allocazione nell'appropriato setting assistenziale; – Realizza un sistema "pull" per l'utilizzo dei letti a livello delle strutture di Degenza. – Gestisce lo sviluppo dei percorsi di facilitazione nel processo di ricovero per incoraggiare una concreta presa in carico del paziente. <p>B. Assicurare il corretto setting di cure e di assistenza</p> <ul style="list-style-type: none"> – Persegue il miglioramento dell'appropriatezza clinica e assistenziale, con particolare attenzione alla sicurezza e tranquillità del paziente fragile con maggiore complessità assistenziale. – Favorisce i percorsi dei pazienti ispirandosi al modello di intensità di cura e di appropriatezza allocativa. – Individua percorsi condivisi per reperire la giusta allocazione del paziente in presenza di sovraffollamento in pronto soccorso e carenza di Posti letto aziendali. – Implementa incontri con personale medico ed infermieristico di Pronto Soccorso per uniformare le informazioni clinico assistenziali e gestionali al fine di una presa decisionale tempestiva ed appropriata nell'allocare il paziente. – Individua percorsi di riorganizzazione ispirati al modello della lean management. <p>C. Organizzazione del contesto di riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> – Facilita la gestione fluida del percorso del paziente, dall'ingresso in PS, alla dimissione e nella presa in carico presso le strutture territoriali. – Collabora nella stesura di convenzioni territoriali per la disponibilità di posti letto extra aziendali. – Collabora con la Centrale Dimissioni Protette per la pianificazione della dimissione. – Individua e gestisce al momento del ricovero situazioni a maggior rischio di dimissione, collaborando con tutte le figure aziendali (Continuità assistenziale, Dimissioni Protette, Infermiere di famiglia, ecc..) al fine di attivare precocemente soluzioni di assistenza all'atto della dimissione. – Collabora per la costruzione di percorsi protetti e sicuri di dimissione del paziente cronico a domicilio da Pronto Soccorso. – Collabora con le strutture del territorio e con gli enti privato accreditato per facilitare i percorsi esterni. <p>Collabora con le centrali autorizzate da Regione Lombardia per la gestione dei pazienti.</p>	
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione</p> <p>Profilo Professionale: Infermiere</p> <p>IO Livello 6 – valore € 4.500,00</p>	



Cod.	STRUTTURA DI AFFERENZA	Denominazione
156	DIRETTORE SANITARIO	BED MANAGER VIMERCATE
Funzioni	<p>L'incarico è a valenza di Presidio.</p> <p>Nel contesto organizzativo-clinico di riferimento al Bed Manager afferiscono le seguenti aree di responsabilità</p> <p>A. Mantenere il controllo centralizzato della risorsa posto letto</p> <p>B. Assicurare il corretto setting di cure e di assistenza</p> <p>C. Mantenere e implementare un sistema a rete territoriale</p> <p>A. Mantenere il controllo centralizzato della risorsa posto letto</p> <ul style="list-style-type: none"> – Impiega con efficienza ed efficacia il posto letto per l'attività programmata (elezione) e per quella in emergenza/urgenza, favorendo lo sviluppo di processi di lavoro lean all'interno del Pronto Soccorso. – Analizza e utilizza i dati forniti dai sistemi aziendali per migliorare e ridurre i tempi permanenza/occupazione: – monitoraggio della degenza media; – monitoraggio del tempo di cambio del posto letto; – monitoraggio dei tempi di turn around degli esami; – monitoraggio del tempo di attesa dal Pronto Soccorso per l'allocazione nell'appropriato setting assistenziale; – Realizza un sistema "pull" per l'utilizzo dei letti a livello delle strutture di Degenza. – Gestisce lo sviluppo dei percorsi di facilitazione nel processo di ricovero per incoraggiare una concreta presa in carico del paziente. <p>B. Assicurare il corretto setting di cure e di assistenza</p> <ul style="list-style-type: none"> – Persegue il miglioramento dell'appropriatezza clinica e assistenziale, con particolare attenzione alla sicurezza e tranquillità del paziente fragile con maggiore complessità assistenziale. – Favorisce i percorsi dei pazienti ispirandosi al modello di intensità di cura e di appropriatezza allocativa. – Individua percorsi condivisi per reperire la giusta allocazione del paziente in presenza di sovraffollamento in pronto soccorso e carenza di Posti letto aziendali. – Implementa incontri con personale medico ed infermieristico di Pronto Soccorso per uniformare le informazioni clinico assistenziali e gestionali al fine di una presa decisionale tempestiva ed appropriata nell'allocare il paziente. – Individua percorsi di riorganizzazione ispirati al modello della lean management. <p>C. Organizzazione del contesto di riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> – Facilita la gestione fluida del percorso del paziente, dall'ingresso in PS, alla dimissione e nella presa in carico presso le strutture territoriali. – Collabora nella stesura di convenzioni territoriali per la disponibilità di posti letto extra aziendali. – Collabora con la Centrale Dimissioni Protette per la pianificazione della dimissione. – Individua e gestisce al momento del ricovero situazioni a maggior rischio di dimissione, collaborando con tutte le figure aziendali (Continuità assistenziale, Dimissioni Protette, Infermiere di famiglia, ecc..) al fine di attivare precocemente soluzioni di assistenza all'atto della dimissione. – Collabora per la costruzione di percorsi protetti e sicuri di dimissione del paziente cronico a domicilio da Pronto Soccorso. – Collabora con le strutture del territorio e con gli enti privato accreditato per facilitare i percorsi esterni. – Collabora con le centrali autorizzate da Regione Lombardia per la gestione dei pazienti. 	
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione</p> <p>Profilo Professionale: Infermiere</p> <p>IO Livello 6 – valore € 4.500,00</p>	



Cod.	STRUTTURA DI AFFERENZA	Denominazione
157	DIRETTORE SANITARIO	BED MANAGER VIMERCATE
Funzioni	<p>L'incarico è a valenza territoriale e hub ospedaliero.</p> <p>Nel contesto organizzativo-clinico di riferimento al Bed Manager afferiscono le seguenti aree di responsabilità</p> <p>A. Mantenere il controllo centralizzato della risorsa posto letto</p> <p>B. Assicurare il corretto setting di cure e di assistenza</p> <p>C. Mantenere e implementare un sistema a rete territoriale</p> <p>A. Mantenere il controllo centralizzato della risorsa posto letto</p> <ul style="list-style-type: none"> – Impiega con efficienza ed efficacia il posto letto per l'attività programmata (elezione) e per quella in emergenza/urgenza, favorendo lo sviluppo di processi di lavoro lean all'interno del Pronto Soccorso. – Analizza e utilizza i dati forniti dai sistemi aziendali per migliorare e ridurre i tempi permanenza/occupazione: <ul style="list-style-type: none"> – monitoraggio della degenza media; – monitoraggio del tempo di cambio del posto letto; – monitoraggio dei tempi di turn around degli esami; – monitoraggio del tempo di attesa dal Pronto Soccorso per l'allocazione nell'appropriato setting assistenziale; – Realizza un sistema "pull" per l'utilizzo dei letti a livello delle strutture di Degenza. – Gestisce lo sviluppo dei percorsi di facilitazione nel processo di ricovero per incoraggiare una concreta presa in carico del paziente. <p>B. Assicurare il corretto setting di cure e di assistenza</p> <ul style="list-style-type: none"> – Persegue il miglioramento dell'appropriatezza clinica e assistenziale, con particolare attenzione alla sicurezza e tranquillità del paziente fragile con maggiore complessità assistenziale. – Favorisce i percorsi dei pazienti ispirandosi al modello di intensità di cura e di appropriatezza allocativa. – Individua percorsi condivisi per reperire la giusta allocazione del paziente in presenza di sovraffollamento in pronto soccorso e carenza di Posti letto aziendali. – Implementa incontri con personale medico ed infermieristico di Pronto Soccorso per uniformare le informazioni clinico assistenziali e gestionali al fine di una presa decisionale tempestiva ed appropriata nell'allocare il paziente. – Individua percorsi di riorganizzazione ispirati al modello della lean management. <p>C. Organizzazione del contesto di riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> – Facilita la gestione fluida del percorso del paziente, dall'ingresso in PS, alla dimissione e nella presa in carico presso le strutture territoriali. – Collabora nella stesura di convenzioni territoriali per la disponibilità di posti letto extra aziendali. – Collabora con la Centrale Dimissioni Protette per la pianificazione della dimissione. – Individua e gestisce al momento del ricovero situazioni a maggior rischio di dimissione, collaborando con tutte le figure aziendali (Continuità assistenziale, Dimissioni Protette, Infermiere di famiglia, ecc..) al fine di attivare precocemente soluzioni di assistenza all'atto della dimissione. – Collabora per la costruzione di percorsi protetti e sicuri di dimissione del paziente cronico a domicilio da Pronto Soccorso. – Collabora con le strutture del territorio e con gli enti privato accreditato per facilitare i percorsi esterni. – Collabora con le centrali autorizzate da Regione Lombardia per la gestione dei pazienti. 	
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione</p> <p>Profilo Professionale: Infermiere</p> <p>IO Livello 6 – valore € 4.500,00</p>	



Cod.	STRUTTURA DI AFFERENZA	Denominazione
158	DIRETTORE SANITARIO	BED MANAGER CARATE – SEREGNO - GIUSSANO
Funzioni	<p>Nel contesto organizzativo-clinico di riferimento al Bed Manager afferiscono le seguenti aree di responsabilità</p> <p>A. Mantenere il controllo centralizzato della risorsa posto letto</p> <p>B. Assicurare il corretto setting di cure e di assistenza</p> <p>C. Mantenere e implementare un sistema a rete territoriale</p> <p>A. Mantenere il controllo centralizzato della risorsa posto letto</p> <ul style="list-style-type: none"> – Impiega con efficienza ed efficacia il posto letto per l'attività programmata (elezione) e per quella in emergenza/urgenza, favorendo lo sviluppo di processi di lavoro lean all'interno del Pronto Soccorso. – Analizza e utilizza i dati forniti dai sistemi aziendali per migliorare e ridurre i tempi permanenza/occupazione: <ul style="list-style-type: none"> – monitoraggio della degenza media; – monitoraggio del tempo di cambio del posto letto; – monitoraggio dei tempi di turn around degli esami; – monitoraggio del tempo di attesa dal Pronto Soccorso per l'allocazione nell'appropriato setting assistenziale; – Realizza un sistema "pull" per l'utilizzo dei letti a livello delle strutture di Degenza. – Gestisce lo sviluppo dei percorsi di facilitazione nel processo di ricovero per incoraggiare una concreta presa in carico del paziente. <p>B. Assicurare il corretto setting di cure e di assistenza</p> <ul style="list-style-type: none"> – Persegue il miglioramento dell'appropriatezza clinica e assistenziale, con particolare attenzione alla sicurezza e tranquillità del paziente fragile con maggiore complessità assistenziale. – Favorisce i percorsi dei pazienti ispirandosi al modello di intensità di cura e di appropriatezza allocativa. – Individua percorsi condivisi per reperire la giusta allocazione del paziente in presenza di sovraffollamento in pronto soccorso e carenza di Posti letto aziendali. – Implementa incontri con personale medico ed infermieristico di Pronto Soccorso per uniformare le informazioni clinico assistenziali e gestionali al fine di una presa decisionale tempestiva ed appropriata nell'allocare il paziente. – Individua percorsi di riorganizzazione ispirati al modello della lean management. <p>C. Organizzazione del contesto di riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> – Facilita la gestione fluida del percorso del paziente, dall'ingresso in PS, alla dimissione e nella presa in carico presso le strutture territoriali. – Collabora nella stesura di convenzioni territoriali per la disponibilità di posti letto extra aziendali. – Collabora con la Centrale Dimissioni Protette per la pianificazione della dimissione. – Individua e gestisce al momento del ricovero situazioni a maggior rischio di dimissione, collaborando con tutte le figure aziendali (Continuità assistenziale, Dimissioni Protette, Infermiere di famiglia, ecc..) al fine di attivare precocemente soluzioni di assistenza all'atto della dimissione. – Collabora per la costruzione di percorsi protetti e sicuri di dimissione del paziente cronico a domicilio da Pronto Soccorso. – Collabora con le strutture del territorio e con gli enti privato accreditato per facilitare i percorsi esterni. <p>Collabora con le centrali autorizzate da Regione Lombardia per la gestione dei pazienti.</p>	
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione</p> <p>Profilo Professionale: Infermiere</p> <p>IO Livello 6 – valore € 4.500,00</p>	



Cod.	STRUTTURA DI AFFERENZA	Denominazione
168	DIRETTORE GENERALE	RESPONSABILE URP AZIENDALE
Funzioni	<p>All'Ufficio Relazioni con il Pubblico sono attribuite tutte le funzioni di informazione, accoglienza, tutela, ascolto e risposta alle esigenze espresse dagli utenti.</p> <p>L'URP utilizza una strategia di relazione orientata alla multicanalità per rendere più efficace il dialogo con i cittadini e prevede un'articolazione con un punto di pianificazione e coordinamento centrale e sedi a livello periferico.</p> <p>Nel contesto organizzativo di riferimento il responsabile URP Aziendale opera nelle seguenti aree:</p> <p>A. Collaborazione con la Direzione Strategica</p> <p>B. Collaborazione con le strutture Aziendali in rete per la funzione</p> <p>C. Funzionamento degli URP</p> <p>D. Sistema di reportistica: mantenimento e implementazione</p> <p>A. Collaborazione con la Direzione strategica</p> <ul style="list-style-type: none"> – Definisce le strategie per garantire i diritti di informazione, accesso e di partecipazione (di cui alla legge 241/90 e successive modificazioni), garantendone l'esercizio; – Condivide e valuta la formulazione delle risposte agli utenti su segnalazioni di particolare rilevanza e/ o provenienti da istituzioni (regione/ATS, ecc.); <p>B. Collaborazione con le strutture aziendali in rete per funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> – assicura alla struttura comunicazione le informazioni utili ad aggiornare la carta dei servizi e il sito internet aziendale; – condivide con la struttura qualità e rischio clinico per l'analisi dei dati ai fini della valutazione del rischio e miglioramento continuo della qualità; – collabora con il DPO per assicurare il diritto di tutela della privacy agli utenti. – collabora con DMP e DAPSS per implementare percorsi di miglioramento sulla base delle criticità rilevate; <p>C. Funzionamento degli URP</p> <ul style="list-style-type: none"> – agevola l'utilizzo dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime; – attua un sistema di gestione dei reclami e dei segnali di disservizio, in collegamento con il sistema organizzativo, al fine di utilizzare le segnalazioni come aiuto alla soluzione dei problemi nell'ottica di un processo continuo di miglioramento della qualità; – assicura ai cittadini le informazioni sulla collocazione e modalità di fruizione dei servizi erogati, con la diretta gestione degli strumenti informativi appropriati; – attua, in collaborazione con la funzione Comunicazione, mediante l'ascolto degli utenti, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi; – organizza e programma l'attività dei vari sportelli URP con relativa gestione del personale; <p>D. Sistema di reportistica: mantenimento e implementazione</p> <ul style="list-style-type: none"> – assicura il debito informativo Regionale – programma e organizza l'attività di rilevazione della qualità percepita dagli utenti. Elaborazione e produzione di report; – diffonde e condivide, sia a livello aziendale che locale, i dati raccolti finalizzati al processo di miglioramento. 	
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione</p> <p>Profilo: tutti i profili professionali</p> <p>IO Livello 9 – valore € 9.500</p>	



Cod.	STRUTTURA DI AFFERENZA	Denominazione
169	Direttore Generale	RISK MANAGER AZIENDALE
Funzioni	<p>Il Risk management in sanità rappresenta l'insieme di varie azioni complesse messe in atto per migliorare la qualità delle prestazioni sanitarie e garantire la sicurezza del paziente, sicurezza basata sull'apprendere dall'errore.</p> <p>Le funzioni del Risk Manager Aziendale sono relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – coordinamento in sinergia con la Direzione Sanitaria del GCGR (Gruppo di Coordinamento per la Gestione del Rischio) ; – diffusione e sviluppo della cultura della sicurezza in tutti i livelli dell'azienda; – identificazione, valutazione, analisi, trattamento e riduzione del rischio clinico; – implementazione a livello aziendale dei metodi proattivi e reattivi di gestione del rischio clinico; – attuazione dell'analisi intensiva degli eventi avversi (Root Cause Analysis); – consulenza e supporto decisionale alle iniziative di gestione del rischio a livello delle Strutture aziendali e degli altri uffici di staff; – definizione dei progetti annuali e pluriennali per la gestione del rischio clinico; – pianificazione e collaborazione alla realizzazione degli eventi di formazione e aggiornamento del personale; – redazione e conservazione di tutti i documenti aziendali riguardanti la gestione del rischio; – redazione del Piano Annuale di Risk Management e del Report sintetico delle attività svolte; – redazione dei Progetti Operativi e dei Report sintetici di fine progetto; – implementazione a livello aziendale delle raccomandazioni istituzionali regionali, nazionali ed internazionali; – collaborazione con il CVS (Comitato Valutazione Sinistri); 	
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione Profilo Professionale: tutti i profili professionali del ruolo sanitario IO Livello 11 – valore €12.000</p>	

Cod.	STRUTTURA DI AFFERENZA	Denominazione
173	DAPSS	REFERENTE DPSS POLO TERRITORIALE
Funzioni	<p>E' responsabile dell'attuazione degli indirizzi aziendali inerenti il governo clinico assistenziale, della definizione, direzione e valutazione del sistema di governo assistenziale e dello sviluppo dei processi e dei programmi che coinvolgono le aree professionali di riferimento</p> <p>Assicura le seguenti attività nell'ambito delle strutture afferenti al Polo Territoriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> – attuazione di modelli organizzativo/assistenziali innovativi coerenti con l'organizzazione aziendale; – individuazione dei fabbisogni di risorse inerenti i profili sanitari, sociali e di supporto; – raccolta e analisi del fabbisogno formativo; – partecipazione allo sviluppo e alla verifica del sistema informativo aziendale con particolare riguardo ai flussi e agli strumenti informativi relativi alle attività infermieristiche, tecniche, riabilitative e sociali progettazione e sviluppo della documentazione socio assistenziale e diffusione a tutti i livelli dell'organizzazione; – partecipazione alla definizione dei sistemi di verifica e di indicatori delle prestazioni infermieristiche, tecniche, riabilitative e sociali e delle attività alberghiere; – partecipazione all'elaborazione e all'implementazione dei progetti relativi alla qualità e alla ricerca sull'assistenza infermieristica, tecnica e socio assistenziale; – partecipazione alla definizione degli indirizzi concernenti l'applicazione del contratto di lavoro, l'identificazione di sistemi premianti e di un sistema di valutazione delle prestazioni professionali; – supporto organizzativo ai progetti aziendali di promozione alla salute favorendo il contributo e la partecipazione del personale afferente alle professioni sanitarie e sociali in relazione alle specifiche competenze; – Partecipazione attiva alle attività aziendali di Risk Management e al Gruppo di Coordinamento per la Gestione del Rischio; – Collabora alla gestione operativa delle risorse aziendali in collaborazione con la UOC deputata. 	
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione Profilo professionale: tutti i profili professionali del ruolo sanitario IO Livello 11 – valore € 12.000</p>	