



<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
140	DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA OVEST	BLOCCO OPERATORIO (DESIO)
<b>Funzioni</b>	<p>Il coordinatore è un professionista che svolge la propria attività nella facilitazione dei processi organizzativi in stretta collaborazione con il Direttore/Responsabile di Struttura; il coordinatore si rapporta con il RAD, da cui dipende gerarchicamente, per la definizione/assegnazione delle risorse. Le funzioni di coordinamento richiedono capacità e conoscenze intellettuali, gestionali, innovative, relazionali ed emozionali.</p> <p>Nel contesto Aziendale di riferimento al Coordinatore afferiscono le seguenti aree di responsabilità a cui seguono le declinazioni operative così come indicato nel paragrafo "Attività specifiche":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative</li> <li>– Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi</li> <li>– Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali</li> <li>– Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie</li> <li>– Gestione dei rischi e della sicurezza</li> </ul> <p><b>Attività specifiche:</b></p> <p><b>Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gestire le risorse umane assegnate coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del Direttore/Responsabile della struttura e il RAD;</li> <li>– gestire le risorse umane con flessibilità a garanzia dei livelli assistenziali definiti, anche in relazione ai flussi di attività;</li> <li>– 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;</li> <li>– assicurare la realizzazione dei piani assistenziali;</li> <li>– vigilare e valutare il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari;</li> <li>– garantire al personale assegnato la diffusione delle informazioni di rilevanza attraverso strumenti formali Aziendali;</li> <li>– sostenere lo sviluppo professionale e la valorizzazione delle competenze dei collaboratori;</li> <li>– garantire e pianificare il percorso di inserimento del neoassunto/neoinserito secondo quanto indicato nelle procedure aziendali;</li> <li>– favorire la prevenzione e gestione dei conflitti attraverso l'ascolto e la mediazione;</li> <li>– collaborare con il RAD alla rilevazione del bisogno formativo;</li> <li>– promuovere l'aggiornamento continuo e la pianificazione della formazione del personale assegnato in collaborazione con il RAD;</li> <li>– proporre e facilitare la partecipazione agli eventi formativi e diffondere i contenuti della formazione aziendale ai collaboratori della propria struttura;</li> <li>– collaborare attivamente nella realizzazione di percorsi di tirocinio degli studenti e supervisionare l'effettuazione;</li> <li>– attuare le attività del processo di valutazione permanente del personale coordinato secondo quanto indicato nelle procedure Aziendali.</li> </ul> <p><b>Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– partecipare al raggiungimento degli obiettivi assegnati in collaborazione con il Direttore/Responsabile della struttura e il RAD;</li> <li>– verificare il processo assistenziale monitorando gli indicatori di esito e di processo a garanzia della qualità delle prestazioni erogate;</li> <li>– utilizzare le informazioni generate dal monitoraggio e dagli strumenti informativi per l'organizzazione delle attività della struttura coordinata;</li> <li>– collaborare alla realizzazione di progetti organizzativi inerenti la qualità, il rischio clinico, la sicurezza e l'organizzazione del lavoro (protocolli, procedure, istruzioni operative, PDTA e regolamenti), vigilando sulla loro applicazione;</li> </ul>	



## ASST Brianza

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– partecipare all’implementazione di documentazione assistenziale e tecnica, iniziative di ricerca e sperimentazione, adozione di modelli assistenziali e organizzativi innovativi;</li> <li>– partecipare, attraverso l’analisi di fattibilità all’interno del proprio contesto con pensiero critico e costruttivo, ai cambiamenti organizzativi favorendone l’implementazione, valutando le ricadute organizzative;</li> <li>– promuovere percorsi di continuità ospedale territorio;</li> <li>– conoscere e analizzare i dati relativi alla soddisfazione della persona assistita (customer satisfaction – segnalazioni U.R.P.), diffondere l’esito ai collaboratori e sostenere il miglioramento delle aree più critiche.</li> </ul> <p><b>Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne alla strutture con la Direzione dipartimentale, il DPSS Polo Ospedaliero e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio;</li> <li>– favorire il lavoro in team multi professionali e multidisciplinari;</li> <li>– collaborare nella progettazione dei percorsi di cura per le cronicità e le fragilità con i MMG e I PLS presenti sul territorio.</li> </ul> <p><b>Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gestire le risorse tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del Direttore/Responsabile della struttura e il RAD;</li> <li>– assicurare l’approvvigionamento di materiali e la gestione delle scorte;</li> <li>– collaborare nella realizzazione, per quanto di competenza, del piano di manutenzione delle apparecchiature;</li> <li>– collaborare nella rilevazione periodica dell’inventario;</li> <li>– controllare i servizi appaltati, sulla base degli indicatori prefissati.</li> </ul> <p><b>Gestione dei rischi e della sicurezza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– garantire l’applicazione del D.lgs. 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>– coadiuvare, nell’ambito delle proprie attribuzioni e competenze, il datore di lavoro nell’attività di prevenzione, protezione e sicurezza sui luoghi di lavoro;</li> <li>– verificare l’attuazione nella pratica assistenziale delle azioni di gestione del rischio clinico, qualità e sicurezza;</li> <li>– assicurare l’applicazione delle norme sulla tutela dei dati personali e della riservatezza nel proprio contesto.</li> </ul>
	<p><b>Requisiti specifici di accesso alla posizione</b>          Profilo Professionale: Infermiere          Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento          Livello medio: € 4.930</p>



<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
168	DIRETTORE SANITARIO	BED MANAGER DESIO
<b>Funzioni</b>	<p>L'incarico è a valenza di Presidio. 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"> <li>– 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.</li> <li>– 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;</li> <li>– Realizza un sistema "pull" per l'utilizzo dei letti a livello delle strutture di Degenza.</li> <li>– Gestisce lo sviluppo dei percorsi di facilitazione nel processo di ricovero per incoraggiare una concreta presa in carico del paziente.</li> </ul> <p>B. Assicurare il corretto setting di cure e di assistenza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Persegue il miglioramento dell'appropriatezza clinica e assistenziale, con particolare attenzione alla sicurezza e tranquillità del paziente fragile con maggiore complessità assistenziale.</li> <li>– Favorisce i percorsi dei pazienti ispirandosi al modello di intensità di cura e di appropriatezza allocativa.</li> <li>– Individua percorsi condivisi per reperire la giusta allocazione del paziente in presenza di sovrappollamento in pronto soccorso e carenza di Posti letto aziendali.</li> <li>– 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.</li> <li>– Individua percorsi di riorganizzazione ispirati al modello della lean management.</li> </ul> <p>C. Organizzazione del contesto di riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Facilita la gestione fluida del percorso del paziente, dall'ingresso in PS, alla dimissione e nella presa in carico presso le strutture territoriali.</li> <li>– Collabora nella stesura di convenzioni territoriali per la disponibilità di posti letto extra aziendali.</li> <li>– Collabora con la Centrale Dimissioni Protette per la pianificazione della dimissione.</li> <li>– 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.</li> <li>– Collabora per la costruzione di percorsi protetti e sicuri di dimissione del paziente cronico a domicilio da Pronto Soccorso.</li> <li>– Collabora con le strutture del territorio e con gli enti privato accreditato per facilitare i percorsi esterni.</li> <li>– Collabora con le centrali autorizzate da Regione Lombardia per la gestione dei pazienti.</li> </ul>	
	<p><b>Requisiti specifici di accesso alla posizione</b>            Profilo Professionale: Infermiere            Livello medio - € 5.430</p>	



<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
116	DIPARTIMENTO AREA CARDIO TORACO VASCOLARE	UCIC EMODINAMICA (VIMERCATE))
<b>Funzioni</b>	<p>Il coordinatore è un professionista che svolge la propria attività nella facilitazione dei processi organizzativi in stretta collaborazione con il Direttore/Responsabile di Struttura; il coordinatore si rapporta con il RAD, da cui dipende gerarchicamente, per la definizione/assegnazione delle risorse. Le funzioni di coordinamento richiedono capacità e conoscenze intellettuali, gestionali, innovative, relazionali ed emozionali.</p> <p>Nel contesto Aziendale di riferimento al Coordinatore afferiscono le seguenti aree di responsabilità a cui seguono le declinazioni operative così come indicato nel paragrafo "Attività specifiche":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative</li> <li>– Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi</li> <li>– Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali</li> <li>– Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie</li> <li>– Gestione dei rischi e della sicurezza</li> </ul> <p><b>Attività specifiche:</b></p> <p><b>Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gestire le risorse umane assegnate coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del Direttore/Responsabile della struttura e il RAD;</li> <li>– gestire le risorse umane con flessibilità a garanzia dei livelli assistenziali definiti, anche in relazione ai flussi di attività;</li> <li>– 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;</li> <li>– assicurare la realizzazione dei piani assistenziali;</li> <li>– vigilare e valutare il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari;</li> <li>– garantire al personale assegnato la diffusione delle informazioni di rilevanza attraverso strumenti formali Aziendali;</li> <li>– sostenere lo sviluppo professionale e la valorizzazione delle competenze dei collaboratori;</li> <li>– garantire e pianificare il percorso di inserimento del neoassunto/neoinserito secondo quanto indicato nelle procedure aziendali;</li> <li>– favorire la prevenzione e gestione dei conflitti attraverso l'ascolto e la mediazione;</li> <li>– collaborare con il RAD alla rilevazione del bisogno formativo;</li> <li>– promuovere l'aggiornamento continuo e la pianificazione della formazione del personale assegnato in collaborazione con il RAD;</li> <li>– proporre e facilitare la partecipazione agli eventi formativi e diffondere i contenuti della formazione aziendale ai collaboratori della propria struttura;</li> <li>– collaborare attivamente nella realizzazione di percorsi di tirocinio degli studenti e supervisionare l'effettuazione;</li> <li>– attuare le attività del processo di valutazione permanente del personale coordinato secondo quanto indicato nelle procedure Aziendali.</li> </ul> <p><b>Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– partecipare al raggiungimento degli obiettivi assegnati in collaborazione con il Direttore/Responsabile della struttura e il RAD;</li> <li>– verificare il processo assistenziale monitorando gli indicatori di esito e di processo a garanzia della qualità delle prestazioni erogate;</li> <li>– utilizzare le informazioni generate dal monitoraggio e dagli strumenti informativi per l'organizzazione delle attività della struttura coordinata;</li> <li>– collaborare alla realizzazione di progetti organizzativi inerenti la qualità, il rischio clinico, la sicurezza e l'organizzazione del lavoro (protocolli, procedure, istruzioni operative, PDTA e regolamenti), vigilando sulla loro applicazione;</li> </ul>	



## ASST Brianza

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– partecipare all’implementazione di documentazione assistenziale e tecnica, iniziative di ricerca e sperimentazione, adozione di modelli assistenziali e organizzativi innovativi;</li> <li>– partecipare, attraverso l’analisi di fattibilità all’interno del proprio contesto con pensiero critico e costruttivo, ai cambiamenti organizzativi favorendone l’implementazione, valutando le ricadute organizzative;</li> <li>– promuovere percorsi di continuità ospedale territorio;</li> <li>– conoscere e analizzare i dati relativi alla soddisfazione della persona assistita (customer satisfaction – segnalazioni U.R.P.), diffondere l’esito ai collaboratori e sostenere il miglioramento delle aree più critiche.</li> </ul> <p><b>Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne alla strutture con la Direzione dipartimentale, il DPSS Polo Ospedaliero e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio;</li> <li>– favorire il lavoro in team multi professionali e multidisciplinari;</li> <li>– collaborare nella progettazione dei percorsi di cura per le cronicità e le fragilità con i MMG e I PLS presenti sul territorio.</li> </ul> <p><b>Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gestire le risorse tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del Direttore/Responsabile della struttura e il RAD;</li> <li>– assicurare l’approvvigionamento di materiali e la gestione delle scorte;</li> <li>– collaborare nella realizzazione, per quanto di competenza, del piano di manutenzione delle apparecchiature;</li> <li>– collaborare nella rilevazione periodica dell’inventario;</li> <li>– controllare i servizi appaltati, sulla base degli indicatori prefissati.</li> </ul> <p><b>Gestione dei rischi e della sicurezza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– garantire l’applicazione del D.lgs. 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>– coadiuvare, nell’ambito delle proprie attribuzioni e competenze, il datore di lavoro nell’attività di prevenzione, protezione e sicurezza sui luoghi di lavoro;</li> <li>– verificare l’attuazione nella pratica assistenziale delle azioni di gestione del rischio clinico, qualità e sicurezza;</li> <li>– assicurare l’applicazione delle norme sulla tutela dei dati personali e della riservatezza nel proprio contesto.</li> </ul>
	<p><b>Requisiti specifici di accesso alla posizione</b>          Profilo Professionale: Infermiere          Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento          Livello medio: € 4.130</p>



<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
89	DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI	RADIOLOGIA (DESIO)
<b>Funzioni</b>	<p>Il coordinatore è un professionista che svolge la propria attività nella facilitazione dei processi organizzativi in stretta collaborazione con il Direttore/Responsabile di Struttura; il coordinatore si rapporta con il RAD, da cui dipende gerarchicamente, per la definizione/assegnazione delle risorse. Le funzioni di coordinamento richiedono capacità e conoscenze intellettuali, gestionali, innovative, relazionali ed emozionali.</p> <p>Nel contesto Aziendale di riferimento al Coordinatore afferiscono le seguenti aree di responsabilità a cui seguono le declinazioni operative così come indicato nel paragrafo "Attività specifiche":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative</li> <li>– Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi</li> <li>– Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali</li> <li>– Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie</li> <li>– Gestione dei rischi e della sicurezza</li> </ul> <p><b>Attività specifiche:</b></p> <p><b>Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gestire le risorse umane assegnate coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del Direttore/Responsabile della struttura e il RAD;</li> <li>– gestire le risorse umane con flessibilità anche in relazione ai flussi di attività;</li> <li>– 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;</li> <li>– garantire l'applicazione del Dlgs 101/2020 per quanto di competenza;</li> <li>– vigilare e valutare il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari;</li> <li>– garantire al personale assegnato la diffusione delle informazioni di rilevanza attraverso strumenti formali Aziendali;</li> <li>– sostenere lo sviluppo professionale e la valorizzazione delle competenze dei collaboratori;</li> <li>– garantire e pianificare il percorso di inserimento del neoassunto/neoinserito secondo quanto indicato nelle procedure aziendali;</li> <li>– favorire la prevenzione e gestione dei conflitti attraverso l'ascolto e la mediazione;</li> <li>– collaborare con il RAD alla rilevazione del bisogno formativo;</li> <li>– promuovere l'aggiornamento continuo e la pianificazione della formazione del personale assegnato in collaborazione con il RAD;</li> <li>– proporre e facilitare la partecipazione agli eventi formativi e diffondere i contenuti della formazione aziendale ai collaboratori della propria struttura;</li> <li>– collaborare attivamente nella realizzazione di percorsi di tirocinio degli studenti e supervisionare l'effettuazione;</li> <li>– attuare le attività del processo di valutazione permanente del personale coordinato secondo quanto indicato nelle procedure Aziendali;</li> </ul> <p><b>Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– partecipare al raggiungimento degli obiettivi assegnati in collaborazione con il Direttore/Responsabile della struttura e il RAD;</li> <li>– verificare i processi monitorando gli indicatori di esito a garanzia della qualità delle prestazioni erogate;</li> <li>– utilizzare le informazioni generate dal monitoraggio e dagli strumenti informativi per l'organizzazione delle attività della struttura coordinata;</li> <li>– collaborare alla realizzazione di progetti organizzativi inerenti la qualità, il rischio clinico, la sicurezza e l'organizzazione del lavoro (protocolli, procedure, istruzioni operative, PDTA e regolamenti), vigilando sulla loro applicazione;</li> </ul>	



## ASST Brianza

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– partecipare all’implementazione di documentazione assistenziale e tecnica, iniziative di ricerca e sperimentazione, adozione di modelli organizzativi innovativi;</li> <li>– partecipare, attraverso l’analisi di fattibilità all’interno del proprio contesto con pensiero critico e costruttivo, ai cambiamenti organizzativi favorendone l’implementazione, valutando le ricadute organizzative;</li> <li>– promuovere percorsi di continuità ospedale territorio;</li> <li>– conoscere e analizzare i dati relativi alla soddisfazione della persona assistita (customer satisfaction – segnalazioni U.R.P.), diffondere l’esito ai collaboratori e sostenere il miglioramento delle aree più critiche.</li> </ul> <p><b>Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne alla strutture con la Direzione dipartimentale, il DPSS Polo Ospedaliero e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio;</li> <li>– favorire il lavoro in team multi professionali e multidisciplinari.</li> <li>– collaborare nella progettazione dei percorsi di cura per le cronicità e le fragilità con i MMG e I PLS presenti sul territorio;</li> </ul> <p><b>Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gestire le risorse tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del Direttore/Responsabile della struttura e il RAD;</li> <li>– assicurare l’approvvigionamento di materiali e la gestione delle scorte;</li> <li>– collaborare nella realizzazione, per quanto di competenza, del piano di manutenzione delle apparecchiature;</li> <li>– collaborare nella rilevazione periodica dell’inventario;</li> <li>– controllare i servizi appaltati, sulla base degli indicatori prefissati.</li> </ul> <p><b>Gestione dei rischi e della sicurezza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– garantire l’applicazione del D.lgs. 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>– coadiuvare, nell’ambito delle proprie attribuzioni e competenze, il datore di lavoro nell’attività di prevenzione, protezione e sicurezza sui luoghi di lavoro;</li> <li>– verificare l’attuazione delle azioni di gestione del rischio clinico, qualità e sicurezza;</li> <li>– assicurare l’applicazione delle norme sulla tutela dei dati personali e della riservatezza nel proprio contesto.</li> </ul>
	<p><b>Requisiti specifici di accesso alla posizione</b>          Profilo Professionale: Tecnico sanitario di Radiologia Medica          Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento          Livello medio: € 4.000</p>



<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
143	DIPARTIMENTO ONCOLOGICO	RAD AREA ONCOLOGICA (GESTIONALE)
<b>Funzioni</b>	<p>Il Responsabile Assistenziale Dipartimentale (RAD) è un professionista che gerarchicamente risponde al Responsabile D.P.S.S. di afferenza e svolge la propria attività in rapporto di partnership con il referente D.P.S.S. di presidio e il Direttore del Dipartimento.</p> <p>Avvalendosi del contributo dei Coordinatori afferenti al Dipartimento, che da lui dipendono gerarchicamente, promuove e realizza le attività organizzative, di coordinamento e di verifica nell'ambito clinico-assistenziale, tecnico e riabilitativo creando integrazione, sinergie e favorendo l'omogeneità dei processi tra le strutture del Dipartimento.</p> <p>Il RAD è responsabile della gestione delle risorse umane assegnate al Dipartimento e collabora attivamente con il referente D.P.S.S. di presidio e con il Dirigente del D.P.S.S., con le strutture aziendali e con eventuali altri interlocutori istituzionali per la realizzazione di progetti che coinvolgono il Dipartimento, nel rispetto delle reciproche competenze e ruoli.</p> <p>Nel contesto Aziendale di riferimento al Coordinatore afferiscono le seguenti aree di responsabilità a cui seguono le declinazioni operative così come indicato nel paragrafo "Attività specifiche":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative</li> <li>– Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi</li> <li>– Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali</li> <li>– Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie</li> <li>– Gestione dei rischi e della sicurezza</li> </ul> <p><b>Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pianificare e adeguare l'allocazione delle risorse professionali assegnate anche in relazione all'attuazione dei processi di revisione organizzativa e di implementazione di nuove attività, promuovendo l'integrazione e la flessibilità delle risorse professionali afferenti al Dipartimento e interdipartimentali;</li> <li>– verificare e controllare la corretta applicazione delle norme contrattuali vigenti, degli accordi contrattuali, delle direttive aziendali, della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003;</li> <li>– gestire le richieste di dimissione, aspettativa, mobilità intra ed extra aziendale e modifica dei rapporti di lavoro attraverso colloqui con i singoli dipendenti in applicazione delle norme contrattuali e valutazioni organizzative;</li> <li>– sostenere lo sviluppo professionale e la valorizzazione delle competenze dei collaboratori, con particolare riferimento ai Coordinatori, anche attraverso il processo di valutazione annuale;</li> <li>– gestire le dinamiche di gruppo con particolare attenzione all'identificazione precoce di situazioni problematiche che possono generare criticità organizzative/conflitti;</li> <li>– partecipare alla definizione del percorso per l'inserimento del nuovo personale all'interno del dipartimento;</li> <li>– definire i fabbisogni formativi e i piani di aggiornamento e di formazione del personale afferenti al dipartimento;</li> <li>– formulare proposte al referente D.P.S.S. di presidio e al Dirigente del D.P.S.S. di riferimento in merito all'implementazione di documentazione assistenziale e tecnica, iniziative di ricerca e sperimentazione, adozione di modelli assistenziali e organizzativi innovativi;</li> <li>– favorire il benessere organizzativo anche attraverso colloqui con il personale, a supporto delle scelte individuali ed organizzative;</li> <li>– collaborare con i Coordinatori del dipartimento per l'identificazione e l'affronto dei principali problemi organizzativi dell'area, relazionando al Dirigente del D.P.S.S..</li> </ul> <p><b>Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– partecipare alla negoziazione e al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dipartimento e al Dirigente del D.P.S.S., indirizzando gli operatori assegnati, monitorandone le fasi attuative e l'andamento dei costi/risultati;</li> <li>– contribuire all'attuazione delle strategie aziendali inerenti la qualità e la sicurezza organizzativa e assistenziale;</li> </ul>	

**ASST Brianza**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– contribuire allo sviluppo della qualità dei servizi e al miglioramento dell'organizzazione del lavoro attraverso il controllo dei processi e l'implementazione di progetti organizzativi (protocolli, procedure, istruzioni operative, PDTA e regolamenti) per la promozione di sinergie intra e inter dipartimentali;</li> <li>– promuovere e sostenere la misurazione della complessità assistenziale;</li> <li>– conoscere, utilizzare e promuovere strumenti operativi per l'analisi del contesto organizzativo e per il governo dei processi;</li> <li>– favorire l'adozione di linee guida e l'implementazione di processi assistenziali dipartimentali regolati da procedure specifiche in base a criteri di appropriatezza, pertinenza, qualità, sicurezza ed efficienza;</li> <li>– definire gli standard e gli indicatori di verifica della qualità (efficacia, efficienza ed economicità) delle prestazioni erogate e realizza il monitoraggio;</li> <li>– Promuove la continuità ospedale territorio.</li> </ul> <p><b>Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– favorire l'integrazione tra le diverse professionalità presenti all'interno del dipartimento garantendo il raggiungimento congiunto degli obiettivi concordati;</li> </ul> <p><b>Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– partecipare per quanto di competenza alla definizione del fabbisogno e dei possibili investimenti tecnologici strutturali;</li> <li>– partecipare alla corretta gestione di beni e servizi e delle risorse tecnologiche dipartimentali;</li> </ul> <p><b>Gestione dei rischi e della sicurezza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– supervisionare l'applicazione del D.lgs. 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>– coadiuvare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, il datore di lavoro nell'attività di prevenzione, protezione e sicurezza sui luoghi di lavoro;</li> <li>– assicurare l'attuazione nella pratica assistenziale delle azioni di gestione del rischio clinico, qualità e sicurezza;</li> <li>– supervisionare l'applicazione delle norme sulla tutela dei dati personali e della riservatezza nel proprio contesto</li> </ul>
	<p><b>Requisiti specifici di accesso alla posizione</b>          Profilo Professionale: Infermiere          Livello Elevato: € 9.830</p>