



<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
80	DIPARTIMENTO AREA CARDIO TORACO VASCOLARE	UCIC E CARDIOLOGIA (DESIO)
Funzioni	<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.</p> <p>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"> – Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative – Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi – Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali – Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie – Gestione dei rischi e della sicurezza <p>Attività specifiche:</p> <p>Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative</p> <ul style="list-style-type: none"> – gestire le risorse umane assegnate coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del Direttore/Responsabile della struttura e il RAD; – gestire le risorse umane con flessibilità a garanzia dei livelli assistenziali definiti, anche in relazione ai flussi di attività; – 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; – assicurare la realizzazione dei piani assistenziali; – vigilare e valutare il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari; – garantire al personale assegnato la diffusione delle informazioni di rilevanza attraverso strumenti formali Aziendali; – sostenere lo sviluppo professionale e la valorizzazione delle competenze dei collaboratori; – garantire e pianificare il percorso di inserimento del neoassunto/neoinserito secondo quanto indicato nelle procedure aziendali; – favorire la prevenzione e gestione dei conflitti attraverso l’ascolto e la mediazione; – collaborare con il RAD alla rilevazione del bisogno formativo; – promuovere l’aggiornamento continuo e la pianificazione della formazione del personale assegnato in collaborazione con il RAD; – proporre e facilitare la partecipazione agli eventi formativi e diffondere i contenuti della formazione aziendale ai collaboratori della propria struttura; – collaborare attivamente nella realizzazione di percorsi di tirocinio degli studenti e supervisionare l’effettuazione; – attuare le attività del processo di valutazione permanente del personale coordinato secondo quanto indicato nelle procedure Aziendali. <p>Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi</p> <ul style="list-style-type: none"> – partecipare al raggiungimento degli obiettivi assegnati in collaborazione con il Direttore/Responsabile della struttura e il RAD; 	

ASST Brianza

	<ul style="list-style-type: none"> – verificare il processo assistenziale monitorando gli indicatori di esito e di processo a garanzia della qualità delle prestazioni erogate; – utilizzare le informazioni generate dal monitoraggio e dagli strumenti informativi per l'organizzazione delle attività della struttura coordinata; – 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; – partecipare all'implementazione di documentazione assistenziale e tecnica, iniziative di ricerca e sperimentazione, adozione di modelli assistenziali e organizzativi innovativi; – 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; – promuovere percorsi di continuità ospedale territorio; – 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. <p>Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – favorire il lavoro in team multi professionali e multidisciplinari; – collaborare nella progettazione dei percorsi di cura per le cronicità e le fragilità con i MMG e I PLS presenti sul territorio. <p>Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie</p> <ul style="list-style-type: none"> – gestire le risorse tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del Direttore/Responsabile della struttura e il RAD; – assicurare l'approvvigionamento di materiali e la gestione delle scorte; – collaborare nella realizzazione, per quanto di competenza, del piano di manutenzione delle apparecchiature; – collaborare nella rilevazione periodica dell'inventario; – controllare i servizi appaltati, sulla base degli indicatori prefissati. <p>Gestione dei rischi e della sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> – garantire l'applicazione del D.lgs. 81/2008 per quanto di competenza; – coadiuvare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, il datore di lavoro nell'attività di prevenzione, protezione e sicurezza sui luoghi di lavoro; – verificare l'attuazione nella pratica assistenziale delle azioni di gestione del rischio clinico, qualità e sicurezza; – assicurare l'applicazione delle norme sulla tutela dei dati personali e della riservatezza nel proprio contesto.
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione Profilo Professionale: Infermiere Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento Fascia 2 - € 4.000</p>



<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
18	FARMACIA	FARMACIA (VIMERCATE)
Funzioni	<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 Referente DPSS, da cui dipende gerarchicamente, per la definizione/assegnazione delle risorse.</p> <p>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"> – Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative – Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi – Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali – Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie – Gestione dei rischi e della sicurezza <p>Attività specifiche:</p> <p>Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative</p> <ul style="list-style-type: none"> – gestire le risorse umane assegnate coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del Direttore/Responsabile della struttura e del Referente DPSS; – gestire le risorse umane con flessibilità a garanzia dei livelli assistenziali definiti, anche in relazione ai flussi di attività; – 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; – assicurare la realizzazione dei piani assistenziali; – vigilare e valutare il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari; – garantire al personale assegnato la diffusione delle informazioni di rilevanza attraverso strumenti formali Aziendali; – sostenere lo sviluppo professionale e la valorizzazione delle competenze dei collaboratori; – garantire e pianificare il percorso di inserimento del neoassunto/neoinserito secondo quanto indicato nelle procedure aziendali; – favorire la prevenzione e gestione dei conflitti attraverso l’ascolto e la mediazione; – collaborare con il Referente DPSS alla rilevazione del bisogno formativo; – promuovere l’aggiornamento continuo e la pianificazione della formazione del personale assegnato in collaborazione con il Referente DPSS ; – proporre e facilitare la partecipazione agli eventi formativi e diffondere i contenuti della formazione aziendale ai collaboratori della propria struttura; – collaborare attivamente nella realizzazione di percorsi di tirocinio degli studenti e supervisionare l’effettuazione; – attuare le attività del processo di valutazione permanente del personale coordinato secondo quanto indicato nelle procedure Aziendali; <p>Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi</p> <ul style="list-style-type: none"> – partecipare al raggiungimento degli obiettivi assegnati in collaborazione con il Direttore/Responsabile della struttura; 	

ASST Brianza

	<ul style="list-style-type: none"> – verificare il processo assistenziale monitorando gli indicatori di esito e di processo a garanzia della qualità delle prestazioni erogate; – utilizzare le informazioni generate dal monitoraggio e dagli strumenti informativi per l'organizzazione delle attività della struttura coordinata; – 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; – partecipare all'implementazione di documentazione assistenziale e tecnica, iniziative di ricerca e sperimentazione, adozione di modelli assistenziali e organizzativi innovativi; – 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; – promuovere percorsi di continuità ospedale territorio; – 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. <p>Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali</p> <ul style="list-style-type: none"> – mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne alla strutture con il DPSS Polo Ospedaliero e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio; – collaborare nella progettazione dei percorsi di cura per le cronicità e le fragilità con i MMG e i PLS presenti sul territorio; – favorire il lavoro in team multi professionali e multidisciplinari. <p>Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie</p> <ul style="list-style-type: none"> – gestire le risorse tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del Direttore/Responsabile della struttura; – assicurare l'approvvigionamento di materiali e la gestione delle scorte; – collaborare nella realizzazione, per quanto di competenza, del piano di manutenzione delle apparecchiature; – collaborare nella rilevazione periodica dell'inventario; – controllare i servizi appaltati, sulla base degli indicatori prefissati. <p>Gestione dei rischi e della sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> – garantire l'applicazione del D.lgs. 81/2008 per quanto di competenza; – coadiuvare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, il datore di lavoro nell'attività di prevenzione, protezione e sicurezza sui luoghi di lavoro; – verificare l'attuazione nella pratica assistenziale delle azioni di gestione del rischio clinico, qualità e sicurezza; – assicurare l'applicazione delle norme sulla tutela dei dati personali e della riservatezza nel proprio contesto.
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione Profilo Professionale: Infermiere Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento Fascia 1 - € 4.000</p>

<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
17	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; 	



ASST Brianza

	<ul style="list-style-type: none">– 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 Livello 1 – valore € 4.000</p>



Cod.	STRUTTURA DI AFFERENZA	Denominazione
2	DAPSS	CONTROLLO SERVIZI NO CORE
Funzioni	<p>La funzione di controllo del servizio no core si rende necessaria per garantire l'orientamento, la supervisione, il monitoraggio, la verifica delle attività esternalizzata dell'azienda correlate al mantenimento dell'igiene ambientale.</p> <p>Responsabilità Garantire l'applicazione degli elementi costituenti i capitolato speciale d'appalto e il disciplinare di gestione dei servizi e le procedure generali aziendali di riferimento.</p> <p>Principali attività: collabora con le Direzioni Mediche ed la DAPSS per le attività sottoelencate, nelle sedi Ospedaliere e Territoriali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – partecipa alla stesura/valutazione dei capitolati tecnici di competenza; – formula proposte e fornisce dati e informazioni utili per della predisposizione del programma dei servizi esternalizzati; – verifica la qualità del servizio esternalizzato, valuta il rispetto delle modalità di erogazione del servizio ricercando, laddove necessario, le possibili cause di scostamento ed attivando le azioni correttive; – effettua il controllo della pulizia e sanificazione verificando la corretta applicazione di metodologie, protocolli, materiali e prodotti di igiene ambientale; – verifica la documentazione relativa alla fatturazione del servizio; – collabora, per gli aspetti relativi alla sicurezza igienica dell'ambiente, nelle fasi di pianificazione, attivazione e controllo in caso di interventi tecnici/strutturali e di manutenzione; – collabora e coadiuva i Coordinatori e Referenti delle strutture aziendali nella pianificazione di interventi correttivi e/o preventivi e/o organizzativi per gli aspetti di competenza; – predispone i report quali-quantitativi relativi alla verifica delle attività di pulizia e sanificazione; – predispone i report di analisi relative all'andamento dei servizi esternalizzati; – interviene in contraddittorio con i fornitori in caso di segnalazione di non conformità del servizio, predispone la pratica per inadempienza contrattuale; – verifica della conformità della qualità e quantità dei servizi/forniture previste dai capitolati; – promuove la <i>Customer Satisfaction</i> – rilevazioni periodiche della soddisfazione dei clienti interni ed esterni. 	
	<p>Requisiti specifici di accesso alla posizione Profilo Professionale: tutte le professioni sanitarie Fascia 2 - € 4.130</p>	