



<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
66	DAPSS	ODONTOIATRIA SERVICE (SEREGNO CARATE BESANA GIUSSANO NOVA CESANO) - ODONTOIATRIA SPECIALE CARATE
<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 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>Aree di responsabilità per gli ambulatori in service:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– controllare i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati;</li> </ul> <p>Attività specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– In qualità di assistente del DEC partecipa ai tavoli tecnici aziendali e con gli aggiudicatari fornendo supporto tecnico organizzativo per le materie di competenza;</li> <li>– collabora all'attività di aggiornamento e formazione degli operatori in merito alla corretta applicazione dei protocolli aziendali;</li> <li>– verifica il rispetto dei requisiti previsti dall'accreditamento;</li> <li>– verifica il rispetto delle corrette procedure con particolare riferimento: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ al processo di sterilizzazione;</li> <li>▪ alla sanificazione dell'ambiente;</li> <li>▪ alla conservazione del materiale;</li> <li>▪ alla tenuta e archiviazione della documentazione sanitaria.</li> </ul> </li> </ul> <p>Per l'odontoiatria speciale 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 del Referente DPSS;</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 Referente DPSS alla rilevazione del bisogno formativo;</li> <li>– promuovere l'aggiornamento continuo e la pianificazione della formazione del personale assegnato in collaborazione con il Referente DPSS ;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <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;</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> <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 il DPSS Polo Ospedaliero e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio;</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> <li>– favorire il lavoro in team multi professionali e multidisciplinari.</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;</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          Complessità media - € 4.000</p>