



Cod.	STRUTTURA DI AFFERENZA	Denominazione
70	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE E DIPENDENZE	CENTRO PSICO SOCIALE (C.P.S.) BESANA
<b>Funzioni</b>	<p>Il coordinatore è colui che assume la responsabilità di <sup>gestire</sup> 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. <b>Centro Psico Sociale (C.P.S.)</b> richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p><b>Aree di responsabilità:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</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 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>• partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della struttura organizzativa;</li> <li>• garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;</li> <li>• promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li> <li>• assicurare lo standard assistenziale/riabilitativo previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano assistenziale;</li> <li>• 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;</li> <li>• favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari</li> <li>• garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale attraverso l'analisi dei bisogni formativi;</li> <li>• controllare e valutare l'applicazione e il rispetto delle norme operative e organizzative vigenti in azienda nonché delle norme comportamentali e disciplinari;</li> <li>• partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi.</li> </ul> <p><b>Attività specifiche:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizza e programma le attività assistenziali/riabilitative e il servizio domestico e alberghiero;</li> </ul>	



## ASST Brianza

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizza e programma in collaborazione con il Direttore della struttura organizzativa l'accesso all'UO di CPS;</li> <li>• controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;</li> <li>• gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività;</li> <li>• garantisce l'inserimento e valuta il personale assistenziale neo-assunto;</li> <li>• promuove l'aggiornamento continuo e pianifica la formazione del personale assegnato in collaborazione con il Responsabile Assistenziale di Dipartimento;</li> <li>• progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca;</li> <li>• gestisce le risorse materiali e tecnologiche;</li> <li>• pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali;</li> <li>• gestisce i flussi informativi;</li> <li>• collabora all'attività didattica nell'ambito dell'UO di CPS;</li> <li>• gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni dei professionisti sanitari per quanto di competenza;</li> <li>• controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati;</li> <li>• programma incontri periodici con tutto il personale;</li> <li>• verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati e provvede alla valutazione periodica del personale.</li> </ul>
	<p><b>Requisiti specifici di accesso alla posizione</b></p> <p>Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento</p> <p>Profilo Professionale: Infermiere ed Educatore professionale</p> <p>Livello medio - € 4.000</p>