

Direzione delle Professioni Sanitarie e Sociali

REGOLAMENTO DI AREA
PROFESSIONALE INFERMIERISTICA

INDICE

L'AREA PROFESSIONALE INFERMIERISTICA

- | | |
|----------------------|-------|
| 1. Natura | pag.2 |
| 2. Mission dell'area | pag.2 |

LE PROFESSIONI AFFERENTI ALL'AREA INFERMIERISTICA

Individuazione e descrizione delle professioni	pag. 2
--	--------

IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI RIFERIMENTO

L'Infermiere in ASL	pag. 3
L'ostetrica in ASL	pag. 6
La dietista in ASL	pag. 7
L'operatore di Supporto in ASL	pag. 8

ORGANI COLLEGIALI

La Conferenza Coordinatori	pag. 9
----------------------------	--------

RETE DEI COORDINAMENTI

Organigramma di Area	pag. 10
----------------------	---------

LA DESCRIZIONE DELLE POSIZIONI E DELLE RESPONSABILITÀ

- | | |
|---|----------------------|
| 3. Le Job Description | pag. 11 |
| 4. Job Description Coordinatori e titolari di Posizione Organizzativa | da pag. 12 a pag. 29 |
| 5. Job Description professionisti | da pag. 30 a pag. 43 |

L'AREA PROFESSIONALE INFERMIERISTICA

1. Natura

L'Area Professionale Infermieristica dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bergamo è un'articolazione organizzativa della DPSS. Il suo Responsabile svolge funzione di organizzazione e coordinamento del personale afferente alla DPSS operante nelle diverse articolazioni organizzative della ASL.

2. Mission dell'Area

- Garantire qualità, efficacia ed efficienza degli interventi professionali realizzati sia direttamente che da soggetti terzi negli ambiti della prevenzione, della cura e della riabilitazione, sulla base delle funzioni individuate dalle norme istitutive degli specifici profili professionali e dei codici deontologici in integrazione con i diversi sistemi organizzativi e professionali aziendali.
- Collaborare nell'implementazione e nella verifica dei sistemi di accreditamento e delle prestazioni dei produttori sanitari e sociosanitari.
- Controllare le prestazioni sanitarie e sociosanitarie erogate da soggetti terzi secondo le disposizioni emanate dagli organismi regionali focalizzando il ruolo dell'ASL quale garante del cittadino.
- Migliorare gli stili di vita della popolazione promuovendo iniziative mirate all'educazione alla salute al fine di prevenire l'insorgenza di patologie a rischio noto.
- Garantire l'offerta di percorsi di tirocinio universitario assicurandone la qualità.
- Favorire l'attuazione e l'adozione di buone prassi infermieristiche e ostetriche.

LE PROFESSIONI AFFERENTI ALL'AREA

In sintonia con quanto previsto dalla normativa vigente e per funzionalità dell'organizzazione aziendale, all'Area Professionale Infermieristica della DPSS afferiscono le seguenti figure operanti nelle articolazioni organizzative dell'ASL di Bergamo¹:

- Dietista
- Infermiere
- Ostetrica
- Personale di supporto

Questi professionisti operano nelle seguenti articolazioni aziendali:

- Distretti Socio Sanitari (DSS)
- Dipartimento delle Dipendenze (DD)
- Dipartimento di Prevenzione Medico (DPM)
- Dipartimento Programmazione Acquisto e Controllo (DPAC)
- Dipartimento delle Cure Primarie e Continuità Assistenziale (DCPCA)
- Dipartimento delle Attività Socio Sanitarie Integrate (ASSI)

Ruoli e attività vengono esplicitati successivamente nelle job-description contenute nell'apposito capitolo.

¹ per gli specifici profili professionali fare riferimento alla Deliberazione ASL n. 308/2013

IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI RIFERIMENTO

L'ASL di Bergamo con deliberazione n. 308/2013 ha istituito la Direzione delle Professioni Sanitarie e Sociali (DPSS) collocata in line alla Direzione Generale.

Il Direttore della DPSS si avvale per l'espletamento delle proprie funzioni di una organizzazione articolata in diversi livelli direzionali:

Il Responsabile di Area Infermieristica esercita le sue funzioni in line al Direttore della DPSS. Insieme ai Responsabili delle altre Aree professionali Tecnica, Riabilitativa e Sociale e del Settore Ricerca e Sviluppo, rappresenta il sistema di governo della DPSS.

Il responsabile di Area Infermieristica si avvale della collaborazione dei Coordinatori Infermieristici e della Coordinatrice Ostetrica a lui afferenti funzionalmente e/o gerarchicamente, per il raggiungimento di obiettivi comuni.

Le funzioni dettagliate del Responsabile di Area sono descritte nella Deliberazione 308/2013 e riassunte nella job-description presente negli specifici allegati.

L'INFERMIERE IN ASL

Oggi la professione infermieristica si concretizza in uno status fondato sul carattere scientifico delle competenze, attraverso le quali l'infermiere opera in tutti i settori della salute in cui si esprimono vari momenti, quali la prevenzione, la cura e la riabilitazione.

L'infermiere che opera nella realtà territoriale dell'ASL di Bergamo ha delle peculiarità ben differenti da quelle più note di chi esercita nelle strutture ospedaliere; l'attività professionale si può raggruppare in quattro macro aree d'intervento:

1. Distretto Socio Sanitario
2. Dipartimento delle Dipendenze ed i SerT
3. Dipartimento Programmazione Acquisto e Controllo
4. Dipartimento di Prevenzione Medica

1. L'infermiere nel Distretto Socio Sanitario

L'infermiere che opera a livello distrettuale, nel rispetto del proprio profilo professionale, collabora con le figure professionali presenti (medico, ostetrica, fisioterapista, assistente sanitaria, psicologo, educatore professionale, assistente sociale, medici specialisti, personale amministrativo) per il raggiungimento degli obiettivi specifici esplicitati dall'Azienda attraverso i servizi centrali di indirizzo e coordinamento ed esercita il proprio ruolo nei seguenti settori:

- Servizio Vaccinazioni
- Consultorio Familiare
- Cure Domiciliari

2. L'infermiere nei SerT

L'infermiere, all'interno dei Servizi per le Dipendenze (SerT), nel rispetto del proprio profilo professionale, collabora con tutti i professionisti presenti (medici, educatori professionali, psicologi, assistenti sociali, personale amministrativo) per il raggiungimento degli obiettivi del servizio, con la consapevolezza di operare in un ambito particolarmente delicato e complesso, promuovendo il lavoro d'équipe, oltre che a sviluppare gli aspetti di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione specifici della professione.

3. L'infermiere nel Dipartimento Programmazione Acquisto e Controllo

L'infermiere addetto all'attività di controllo, nel rispetto del proprio profilo professionale, collabora con tutte le figure professionali presenti nel Dipartimento (medici, educatori professionali, fisioterapisti, tecnici della prevenzione, assistenti sociali, ostetriche, personale amministrativo).

In particolare svolge attività di vigilanza sui requisiti gestionali e organizzativi di esercizio, di accreditamento e i controlli di appropriatezza secondo le indicazioni normative emanate dagli organismi regionali di riferimento.

4. L'infermiere nel Dipartimento di prevenzione

L'infermiere, collabora con tutte le figure professionali presenti nel Dipartimento (medico, educatore professionale, assistente sanitaria, tecnico della prevenzione, assistente sociale, personale amministrativo). In particolare svolge la sua attività nei settori degli screening, delle vaccinazioni internazionali e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

PROSPETTIVE

I sistemi sanitari di tutto il mondo si trovano oggi ad impegnare il 70-80% delle risorse nella cura delle malattie croniche. E' una sfida importante: è infatti forte l'impatto della malattia cronica sulla qualità e sull'aspettativa di vita della persona. Altrettanto forte, ai limiti ormai della sostenibilità, è l'impatto economico delle malattie croniche che i sistemi sanitari si trovano a dover affrontare in termini di costi diretti (ricoveri, farmaci, visite specialistiche ed accertamenti) o indiretti (come invalidità e giorni di malattia). Questo si determina anche per il costante invecchiamento della popolazione degli ultimi anni, che aumenta la presenza (prevalenza) di malattie croniche nella popolazione².

I modelli assistenziali nell'approccio alla malattia cronica, non possono prescindere dal cercare di raggiungere altri obiettivi indispensabili quali:

- l'ottimizzazione delle sempre più ridotte risorse disponibili
- la riduzione del peso della malattia sul contesto sociale
- la maggior efficacia ed efficienza dei servizi sanitari
- la riduzione della disuguaglianza sociale
- la maggior equità di accesso alle cure.

Ci sono evidenze scientifiche recenti che riportano chiaramente come il modello organizzativo che meglio riesce a raggiungere questi obiettivi nella loro globalità è quello che si basa su un:

- approccio alla malattia cronica dei sistemi sanitari di tipo multiprofessionale e multidisciplinare;
- coinvolgimento attivo e consapevole della persona nel percorso di cura.

Per queste ragioni il modello assistenziale integrato prevede:

- l'educazione terapeutica, intesa come un processo di educazione continua, che vuole arrivare ad un adeguato livello di consapevole capacità di autogestione della malattia da parte della persona;
- un lavoro in team multiprofessionale ed interdisciplinare, con una profonda sinergia coordinata delle diverse figure, formate adeguatamente al lavoro in team;

² Nuovi Modelli Organizzativi in Diabetologia dr. Mauro Ragonese pubblicato su Glu News febbraio 2013

- l'integrazione delle diverse realtà socio sanitarie ed assistenziali presenti sul territorio;
- l'azione di informazione e coinvolgimento attivo nell'ambito familiare e sociale della persona affetta da patologie croniche;
- l'informatizzazione per una gestione condivisa del processo assistenziale.

Nella recente DGR n. X/116 del 14.5.2013 emerge come la rete d'offerta attuale socio - sanitaria in Regione Lombardia sia frammentata e disomogenea, non sempre in grado di rispondere puntualmente ai bisogni che nel tempo si sono modificati a seguito della crisi socio economica e per l'evoluzione del quadro socio demografico ed epidemiologico.

Si inseriscono inoltre nuove necessità "emergenti" quali l'approccio alle "differenti dipendenze" come la dipendenza da gioco o ludopatie e la promozione di interventi finalizzati alla prevenzione, cura e sostegno di tutte le vittime di violenza con particolare riguardo alle donne e ai minori.

La metodologia individuata per la rilevazione dei bisogni è la valutazione multidimensionale effettuata da un equipe di professionisti diversi (infermiere, assistente sociale e medico) che possono appartenere a enti diversi (ASL e Comuni).

Emerge pertanto la necessità di rivedere alcuni modelli organizzativi in cui l'infermiere è protagonista nella rilevazione dei bisogni e nella pianificazione assistenziale e, dopo un adeguato percorso formativo, lavorando in integrazione con altri professionisti, diventa il garante della presa in carico appropriata del cittadino.

Salute 21, il documento di politica sanitaria della Regione Europea dell'OMS³, introduce nuovi indirizzi di attività per la professione infermieristica, l'infermiere di Famiglia e di Comunità, che darà un contributo chiave in seno all'equipe multidisciplinare di professionisti della salute, al raggiungimento dei 21 obiettivi per il XXI Secolo.

La Mission dell'infermiere di famiglia e di comunità è la gestione del processo assistenziale, l'analisi dei bisogni di salute della famiglia e della comunità, la garanzia della continuità assistenziale, la promozione della salute, l'attività di ricerca e consulenza, un ruolo nuovo che può contribuire in modo significativo al raggiungimento degli obiettivi individuati.

Anche Regione Lombardia indica tra le sperimentazioni inserite tra gli obiettivi dei Direttori Generali (DGR n. 63/2013) l'avvio di una sperimentazione di presa in carico integrata territoriale con particolare riferimento all'introduzione della figura dell'Infermiere di famiglia.

Saranno queste le linee d'indirizzo su cui i professionisti dell'Area orienteranno l'attività di studio e ricerca per implementare nuovi modelli di attività sempre più aderenti ai bisogni reali della popolazione.

³ OMS 2000 Documento EUREUR/00/5019309713, Ufficio Regionale OMS per l'Europa, Copenaghen, Gennaio 2000. Tradotto per la CNAI da Marco Giustizi, Violetta Romeo, Julita Sansoni

L'OSTETRICA IN ASL

L'ostetrica è protagonista nel sistema delle cure ostetriche, ginecologiche e neonatali, settori operativi che la distinguono dalle altre professioni sanitarie.

E' alleata della donna, del bambino e della famiglia nella promozione della salute e della solidarietà sociale.

L'ostetrica, nel rispetto del proprio profilo professionale, collabora con il responsabile di Area, di Servizio e con il personale dei consultori familiari per le seguenti attività:

- stesura dei programmi annuali di attività;
- accoglienza dell'utenza e progettazione di un percorso personalizzato all'interno dei servizi offerti dal consultorio;
- presa in carico della donna per tutto il periodo della gravidanza e proposta di corso di accompagnamento alla nascita;
- attività di prevenzione con l'esecuzione di pap-test;
- realizzazione di interventi di educazione sessuale nelle scuole;
- sostegno e promozione dell'allattamento al seno con consulenze individuali e gruppi con madri e bambini. All'interno di ogni consultorio le ostetriche offrono sostegno alle madri che desiderano allattare al seno e comunque a tutte le madri nella scelta dell'alimentazione del proprio bambino anche se non allattano al seno.

Le ostetriche in ASL sono impegnate come operatori competenti all'interno dello "Spazio giovani", nuova attività dedicata ai giovani di età compresa tra i 14 e i 21 anni nell'ambito del consultorio familiare, al quale si accede gratuitamente per avere informazioni e consulenza in merito a sessualità, contraccezione, malattie sessualmente trasmesse e gravidanza.

Il ruolo dell'ostetrica in questo spazio di ascolto e consulenza è quello di aiutare i giovani a stare bene con se stessi e con gli altri, vivendo una sessualità consapevole e responsabile.

PROSPETTIVE

Recenti dati della Regione Lombardia sull'allattamento al seno mostrano una situazione molto chiara della realtà: solamente circa il 78% delle donne dimesse dagli ospedali dopo il parto allatta al seno in modo esclusivo, numero che diminuisce decisamente nei mesi successivi. Alla prima vaccinazione, al terzo mese di vita del bambino, l'allattamento esclusivo rappresenta il 35,8% in provincia di Bergamo.

La drastica riduzione dell'allattamento esclusivo, intorno al terzo mese, indica modalità di presa in carico diverse, comunque non sufficienti a livello territoriale e il mancato sostegno alla madre, che spesso non è a conoscenza dei servizi offerti, non riceve informazioni corrette e un adeguato counselling da parte degli operatori.

Esistono politiche generali, strategie e norme nazionali e regionali che, se applicate e sostenute in modo adeguato, portano a benefici riguardo al numero di madri che allattano a lungo.

Nella prospettiva di diventare Comunità amica dei bambini per l'allattamento materno, le ostetriche dei consultori a contatto con le donne in gravidanza, con le madri e i bambini, adottano standard di buone pratiche assistenziali che hanno lo scopo di proteggere, promuovere e sostenere l'allattamento al seno che è il modo più naturale per una madre di alimentare il suo bambino ed è importante per la salute di entrambi e per la società.

Nel territorio provinciale sono in corso alcuni progetti a sostegno della famiglia e il Consultorio Familiare si pone come promotore di reti sociali collaborando con i servizi esistenti a sostegno delle donne in gravidanza e dopo il parto.

È importante progettare e promuovere una formazione uniforme degli operatori dei servizi presenti, con la creazione di una rete di collegamento formale che consente di accompagnare, orientare e sostenere le madri all'interno del territorio, accompagnando l'utenza all'interno della rete dei servizi. La pubblicizzazione dei servizi richiede un'azione più sistematica, rinnovando periodicamente i contatti con gli stakeholders attivi e provvedere alla distribuzione capillare del materiale informativo sia cartaceo che on line.

LA DIETISTA IN ASL

La dietista, nel rispetto del proprio profilo professionale, collabora con il responsabile di Area, di Servizio e con i medici di riferimento degli uffici di Sanità Pubblica. per le seguenti attività:

- stesura dei programmi annuali di attività;
- analisi di contesto relativamente allo stato nutrizionale della popolazione e della prevalenza delle malattie cronico degenerative legate alle abitudini alimentari;
- individuazione dei bisogni formativi del personale ASL relativamente agli aspetti legati all'igiene della nutrizione e realizzazione di eventi formativi;
- aggiornamento del personale dell'ASL;
- realizzazione di interventi di educazione alimentare per la popolazione o per gruppi di popolazione a valenza provinciale;
- evasione delle richieste di diete speciali nelle Scuole;

Collabora inoltre con le Assistenti Sanitarie e i Tecnici di Igiene per quanto riguarda la vigilanza nutrizionale. Si rapporta con i Comuni, le Scuole, le Ditte di ristorazione per quanto attiene alla ristorazione collettiva, per il raggiungimento degli obiettivi del servizio, con la consapevolezza di operare in un ambito particolarmente delicato e complesso.

PROSPETTIVE

L'alimentazione è l'energia vitale del Pianeta necessaria per uno sviluppo sostenibile basato su un corretto e costante nutrimento del corpo, sul rispetto delle pratiche fondamentali di vita di ogni essere umano, sulla salute.

Expo 2015 sarà uno straordinario evento universale che darà visibilità alla tradizione, alla creatività e all'innovazione nel settore dell'alimentazione, raccogliendo tematiche già sviluppate dalle precedenti edizioni di questa manifestazione e riproponendole alla luce dei nuovi scenari globali al centro dei quali c'è il tema del diritto ad una alimentazione sana, sicura e sufficiente per tutto il pianeta.

Tra i temi di lavoro vi sono quelli di educare ad una corretta alimentazione per favorire nuovi stili di vita in particolare per i bambini, gli adolescenti, le persone diversamente abili e gli anziani nonché per valorizzare la conoscenza delle "tradizioni alimentari" come elementi culturali ed etnici.

La dietista ha un ruolo fondamentale in questo percorso a servizio della comunità, in quanto, come operatore sanitario è direttamente coinvolto nella promozione della salute pubblica e il suo contributo è essenziale nella formulazione di politiche che permettano di

sostenere e migliorare lo stato di salute dei cittadini, minimizzando i rischi derivanti da scelte nutrizionali poco corrette.

Inoltre nella sua funzione educativa si occupa del “prendersi cura del benessere delle persone” impegnandosi a far conoscere e diffondere i principi di una corretta alimentazione.

L' OPERATORE DI SUPPORTO IN ASL

Con i cambiamenti legislativi e organizzativi avvenuti negli ultimi dieci anni nel sistema salute italiano, è andata sempre più maturando la consapevolezza di formare e inserire nell'organizzazione nuove figure che collaborino con le professioni sanitarie e sociali, rivedendo i modelli organizzativi e le competenze assistenziali. In questo contesto è stata definita la figura dell'Operatore Socio Sanitario (OSS) con l'apposito accordo sancito dalla Conferenza Stato Regioni del 22 febbraio 2001. Pertanto l'OSS nasce per dare una risposta qualificata sia in ambito sanitario sia in ambito socio assistenziale, poiché può svolgere attività indirizzate a soddisfare i bisogni primari delle persone, nell'ambito delle proprie aree di competenza, in un contesto sia sociale che sanitario, e favorire il benessere e l'autonomia della persona.

L'efficace integrazione dell'OSS nell'équipe potrà dare valore aggiunto agli utenti dei servizi sanitari, al fine di garantire il rispetto dei diritti degli assistiti, l'utilizzo equo e appropriato delle risorse e la valorizzazione delle risorse umane e delle diverse professionalità che operano nel sistema salute⁴.

Nell'ASL di Bergamo questo operatore è inserito nella realtà distrettuale presso il Consultorio Familiare dove si occupa di:

- orientare il cittadino nella scelta del professionista più idoneo per il soddisfacimento dei bisogni;
- svolgere tutta l'attività connessa al primo contatto dell'utente con il Servizio: fornire informazioni sul Distretto, sui servizi di cui dispone e sul tipo di consulenza / prestazioni che viene offerta all'utente;
- gestire, attraverso il controllo periodico delle scadenze, farmaci e presidi;
- mantenere il riordino e la tenuta degli ambulatori (pulizia strumentazione, carrelli, rifornimento materiale utilizzato);
- decontaminare, pulire e preparare i dispositivi medici da avviare alla sterilizzazione;
- gestire il percorso pulito e sporco della biancheria;
- gestire la documentazione sanitaria e gli archivi;
- supportare le attività di educazione sanitaria e di promozione della salute;

E' inoltre integrato nel contesto dei servizi e collabora con il personale dell'équipe.

⁴ Documento predisposto dal “tavolo Ministero - Regioni su ruolo, funzioni, formazione e programmazione del fabbisogno dell'Operatore Socio Sanitario” 4 luglio 2012

ORGANI COLLEGIALI

La Conferenza dei Coordinatori

E' organo collegiale dell'Area Professionale Infermieristica, presieduto dal Responsabile di Area e composto da:

- Coordinatore Ostetrico
- Coordinatori Infermieristici di Distretto Socio Sanitario
- Coordinatori Infermieristici dei SerT
- Coordinatore Infermieristico dei processi vaccinali e dei processi di screening
- Coordinatore infermieristico rappresentante del Dipartimento PAC
- Coordinatore Infermieristico del Servizio Assistenza Domiciliare integrata e bisogni complessi
- Coordinatore Infermieristico del Dipartimento Cure Primarie
- Coordinatore Infermieristico del Servizio Sanitario Aziendale

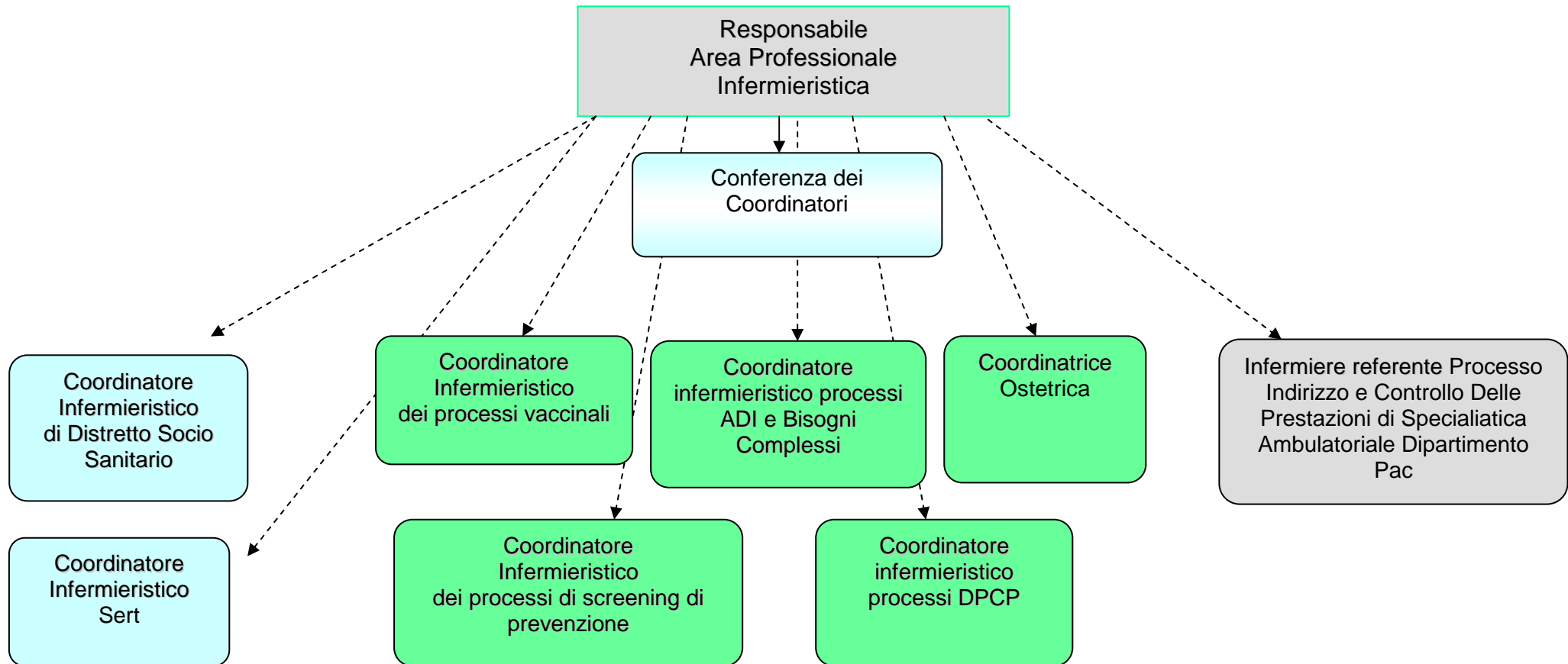
La Conferenza ha funzioni di indirizzo strategico e di orientamento alla programmazione delle politiche dell'Area Infermieristica della DPSS.

In particolare opera ed esprime parere obbligatorio nelle seguenti materie:

- ✓ metodologie per la definizione del fabbisogno delle risorse professionali;
- ✓ criteri per la programmazione annuale delle risorse e per la relativa allocazione;
- ✓ criteri per una efficace mobilità del personale;
- ✓ standard e protocolli professionali;
- ✓ sistema di valutazione del personale;
- ✓ programmazione formativa a valenza annuale e/o pluriennale;
- ✓ progetti di ricerca;
- ✓ sperimentazioni gestionali;
- ✓ criteri tecnici, organizzativi e professionali per la stesura dei capitolati d'appalto e per l'acquisizione di servizi dall'esterno connessi alla funzione gestita;
- ✓ sistema qualità e accreditamento all'eccellenza delle attività infermieristiche e ostetriche.

La Conferenza dei Coordinatori è riunita ogni quattro mesi in forma collegiale ordinaria, a cura del Responsabile di Area, e in forma collegiale straordinaria ogni qualvolta lo richieda formalmente almeno la metà dei componenti.

Organigramma di Area Infermieristica



LEGENDA

- con il colore azzurro vengono indicati i coordinamenti di tipo gestionale
- con il colore verde i coordinamenti di tipo funzionale che intervengono su processi aziendali trasversali a più servizi,
- con il colore grigio i titolari di posizione organizzativa

Le Job Description all'interno delle quattro Aree afferenti alla DPSS

La Job Description (JD) è la descrizione di una determinata posizione di lavoro presente in azienda. È un elemento centrale negli standard Joint Commission International (JCI) che riguarda la qualificazione e la formazione del personale (standard SQE). Infatti lo standard SQE.1.1 recita che "le responsabilità di ciascun operatore sono definite in una job description aggiornata". Nel descrivere l'intento dello standard, JCI aggiunge che "la JD è la base per l'assegnazione degli operatori, per l'orientamento al posto di lavoro e per la valutazione delle responsabilità attribuite". La JD oltre a segnare l'assunzione delle responsabilità della posizione e del ruolo può diventare anche strumento di sviluppo e base per la costruzione del dossier formativo individuale.

In questo modo, l'oggetto della classificazione, che è la professione, è definito come un insieme di attività lavorative concretamente svolte da un individuo, che richiamano conoscenze, competenze, identità e statuti propri.

La logica si basa sul concetto di competenza, visto nella sua duplice dimensione del *livello* e del *campo* delle competenze richieste per l'esercizio della professione.

Il *livello* di competenza è definito in funzione della complessità, dell'estensione dei compiti svolti, del livello di responsabilità e di autonomia decisionale che caratterizza la professione.

Il *campo* di competenza, coglie invece le differenze nei domini settoriali, negli ambiti disciplinari delle conoscenze applicate, nelle attrezzature utilizzate, nei materiali lavorati, nel tipo di bene prodotto o servizio erogato nell'ambito della professione.

La JD ha quindi a che fare con la definizione del ruolo, della attività e dei compiti.

Il *ruolo* è legato alle funzioni professionali, sono sullo stesso livello. Le funzioni sono definite dal profilo professionale.

Le diverse funzioni sono legate alle *attività* professionali, identificano le aree di intervento specifico del profilo professionale, che si differenziano da quelle di altre professioni.

I *compiti* sono legati alle attività, derivano dalle specifiche conoscenze, procedure e risorse ed hanno a che fare con le modalità con cui si compiono gli atti professionali (atto, contenuto, condizione).

La nuova redazione dei quattro regolamenti delle Aree professionali afferenti alla DPSS, rappresenta anche l'occasione per la revisione delle Job Description.

Tutte le JD sono state compilate tenendo in considerazione la mission aziendale, i rispettivi profili professionali, i codici deontologici, le competenze acquisite con la formazione specifica e l'esperienza maturata negli anni da parte degli operatori.

Preliminarmente alla redazione delle JD è stato effettuato un processo di Job Analysis, ovvero un esame approfondito, mediante la raccolta di informazioni, delle posizioni di lavoro e l'analisi dettagliata dei compiti principali affidati.

Per la stesura delle JD è stata considerata una nuova impostazione: le JD nominative sono state sostituite, articolandole sulla base di funzioni e processi; ricomprendono anche differenti profili professionali, in una logica di progressiva e costruttiva integrazione multidisciplinare. In un certo senso si può paragonare al passaggio dal lavoro mansionariale a quello per prestazioni. Naturalmente si tratta di un processo dinamico, in continua evoluzione.

Sul piano metodologico il responsabile di Area Professionale ha effettuato una serie di incontri con il personale per raccogliere le loro osservazioni e concordare i contenuti.

DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

**JOB DESCRIPTION
AREA INFERMIERISTICA**

Titolo della Posizione	Responsabile di Area Infermieristica della DPSS
Posizione funzionale	Collaboratore Professionale Sanitario Esperto
Titoli e qualifiche	Laurea in infermieristica o Diploma equipollente, Master di 1° livello in management o per le funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie o Certificato di Abilitazione a Funzioni Direttive o Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e ostetriche
Dipendenza gerarchica e funzionale	Dipendenza Gerarchica : Direttore DPSS Dipendenza funzionale: Direttore DPSS
Relazioni funzionali interne ed esterne	Personale infermieristico e ostetrico nonché di supporto, Uffici Amministrativi, Direttori di Dipartimento/Distretto, Responsabili di U.O./Servizio, Direzione Generale, Direzione Sanitaria, Direzione Amministrativa, Direzione Sociale, U.O. Formazione Aziendale, , Responsabili di Area della DPSS , Responsabile processo Ricerca e Sviluppo della DPSS, Coordinatori Infermieristici di Dipartimento/ Distretto/SerT, Coordinatrice Ostetrica, Corsi di Laurea , Collegi
Responsabilità professionali, organizzative e gestionali	<ul style="list-style-type: none"> ➤ costruzione, sviluppo e gestione delle politiche generali di governance della DPSS, in aderenza alle indicazioni del Direttore dello stesso; ➤ ricerca, progettazione e sviluppo di modelli organizzativi e funzionali di riferimento orientati allo sviluppo ed alla valorizzazione delle professioni Sanitarie, Tecniche, Riabilitative e Sociali, afferenti alla specifica Area professionale gestita; ➤ definizione e sperimentazione di interventi organizzativi e operativi, anche sulla base di indicazioni dei direttori di distretto/dipartimento e comunque all'interno di obiettivi con gli stessi condivisi, finalizzati a migliorare l'efficienza e l'efficacia delle azioni sia di carattere preventivo che riabilitativo; ➤ analisi, valutazione e soluzione di criticità organizzative, assicurando il diretto coinvolgimento dei direttori di dipartimento/distretto; ➤ valutazione e definizione del fabbisogno di personale afferente alla propria Area da assegnare nei distretti/dipartimenti aziendali; ➤ proposizione di nuovi incarichi di coordinamento e di posizione organizzativa all'interno della propria Area Professionale, nonché alla valutazione periodica delle stesse; ➤ elaborazione di Procedure e Istruzioni Operative da inserire nel sistema qualità della DPSS, ai fini della certificazione ISO 9001:2008 dei processi organizzativi; ➤ progettazione ed elaborazione, attraverso processi di partecipazione e condivisione della rete dei coordinamenti, di Linee Guida e di indirizzi tecnico-scientifici su tematiche di interesse trasversale, inerenti l'Area professionale gestita; ➤ progettazione e realizzazione dei processi di comunicazione e della pagina dedicata alla DPSS, all'interno del sito web dell'Azienda;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ promozione di progetti di ricerca, sviluppo professionale e culturale del personale, finalizzato e coerente con gli indirizzi organizzativi aziendali, anche collaborando alle attività del Centro Studi Aziendale. <p>Secondo gli indirizzi del Direttore delle Professioni Sanitarie e Sociali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ collabora con gli altri responsabili delle Aree professionali alla realizzazione di progetti organizzativi che coinvolgono tutte le professioni afferenti alla DPSS; ➤ collabora e partecipa nella gestione dei rapporti con le Università, specie per le attività connesse ai processi di tirocinio formativo; ➤ predispone annualmente una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente riportante i risultati conseguiti, le risorse utilizzate, la collaborazione fornita da altre strutture o da queste ricevuta, la razionalizzazione delle procedure avviate. ➤ rileva, valuta e propone i bisogni formativi di interesse della specifica Area professionale gestita. <p>Inoltre, concordemente alle procedure della DPSS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ dirige la rete dei coordinamenti afferente all'Area professionale gestita; ➤ convoca riunioni periodiche con i coordinatori per la condivisione di progetti, lo sviluppo di innovazioni, l'esame delle criticità e la scelta delle possibili soluzioni; ➤ valuta, autorizza e convoca le riunioni proposte dal personale afferente all'area professionale, sulla base di criteri e orientamenti condivisi; ➤ gestisce i meccanismi operativi di gestione del personale afferente all'Area professionale e garantisce l'applicazione dei criteri per i trasferimenti interni del personale, monitorandone l'andamento nel tempo; ➤ cura la definizione dei programmi e dei progetti di formazione, sulla base del Piano Formativo Aziendale approvato; ➤ gestisce i processi di accoglienza e inserimento professionale per il personale neoassunto e neo-inserito in Azienda, curandone lo sviluppo delle potenzialità, avvalendosi della rete dei Coordinatori; ➤ gestisce i processi inerenti i tirocini formativi di studenti frequentati corsi universitari delle professioni sanitarie e sociali, in attuazione alle specifiche procedure inserite nel sistema qualità della DPSS; ➤ monitora nel corso dell'anno il raggiungimento degli obiettivi aziendali
Responsabilità dirette su atti/processi formali (firma)	<p>Nei limiti delle proprie attribuzioni, ha la responsabilità diretta dei processi gestiti e degli atti e procedimenti direttamente presidiati, su cui interviene direttamente apponendo la propria firma, in particolare:</p> <p>Relazioni e/o Verballi</p> <p>Rendicontazioni attività progettuali</p> <p>Valutazioni coordinatori relativamente agli istituti previsti contrattualmente</p> <p>Provvedimenti organizzativi del personale</p> <p>Giustificativi presenza/assenza del personale infermieristico gerarchicamente afferente, richieste di partecipazione iniziative formative</p> <p>Giudizio studenti master universitari</p> <p>Richieste approvvigionamento materiale di magazzino, farmaci e presidi sanitari.</p> <p>Richieste riparazione apparecchiature e/o interventi di manutenzione tecnica</p> <p>Formula valutazioni ed esprime pareri in ordine all'acquisizione e valutazione delle risorse professionali necessarie.</p> <p>Assume provvedimenti organizzativi riguardante il personale e cura il processo di valutazione, per quanto previsto, relativamente agli istituti contrattuali. Ha la responsabilità dei processi inerenti i processi di accoglienza e inserimento professionale dei neoassunti e dei rapporti con le Università, specie in materia di gestione dei tirocini</p>

Sviluppo professionale	Attraverso il piano di formazione annuale viene favorita la partecipazione di tutto il personale del comparto ad eventi formativi accreditati con il sistema ECM nazionale e con il sistema ECM/CPD regionale, nonché la partecipazione ad eventi formativi inerenti gli obiettivi strategici aziendali. Per tematiche specifiche è previsto l'aggiornamento esterno.
Valutazione	Il percorso di valutazione è quello concordato con le RSU e le OO.SS. ed inserito nel CCIA ; specificatamente gli aspetti operativi sono inseriti nel sistema qualità.

Novembre 2013

DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

**JOB DESCRIPTION
AREA INFERMIERISTICA**

Titolo della posizione	Monitoraggio degli obiettivi regionali e aziendali
Posizione Funzionale	Collaboratore professionale sanitario esperto: infermiere
Titoli e qualifiche	Ruolo sanitario – categoria D livello economico super (Ds) Laurea in infermieristica o Diploma equipollente
Dipendenza gerarchica e funzionale	Dipendenza gerarchica: Direttore Generale Dipendenza funzionale: Responsabile Area Infermieristica della DPSS
Relazioni funzionali interne e esterne	<u>Interne</u> : tutte le strutture, i servizi, i distretti afferenti all'ASL <u>Esterne</u> : Regione Lombardia, Nucleo di valutazione delle Prestazioni, Aziende Ospedaliere e Enti privati accreditati, Lombardia Informatica
Responsabilità professionali organizzative e gestionali	<ul style="list-style-type: none"> - acquisizione e studio della normativa nazionale e regionale, nonché della documentazione aggiornata in materia; - interfaccia con la Direzione Generale, Sanitaria, Sociale e Amministrativa e il Controllo di Gestione per la definizione degli obiettivi annuali secondo i criteri individuati dalla Regione Lombardia e dal Direttore Generale, con particolare riferimento agli obiettivi aziendali di interesse regionale; - raccolta delle proposte formulate dalle diverse Strutture e confronto con la Direzione Strategica ed il Controllo di Gestione per valutare il grado di coerenza con le indicazioni date da Regione Lombardia (DGR “Regole di Sistema” e Decreti di assegnazione degli obiettivi regionali ai Direttori Generali), in termini di indicatori di risultato atteso e modalità di verifica; - ruolo operativo nella: <ul style="list-style-type: none"> o predisposizione del documento di budget annuale in collaborazione con il Controllo di Gestione; o predisposizione delle schede annuali di assegnazione degli obiettivi per il personale della Dirigenza e del Comparto che afferisce direttamente al Direttore Generale, Sanitario, Amministrativo e Sociale; - gestione del database aziendale per la rendicontazione degli obiettivi: inserimento delle schede, lettura e monitoraggio degli avanzamenti, rilevazione di eventuali scostamenti rispetto al risultato atteso e segnalazione degli stessi alla Direzione di competenza. Su richiesta della Direzione Strategica, inserimento di osservazioni in ordine ad eventuali criticità rilevate. - predisposizione della rendicontazione degli obiettivi aziendali di interesse regionale alla Regione Lombardia: documenti intermedi e documento finale aggiornato al 31 dicembre.

	<p>Nei seguenti ambiti si occupa inoltre:</p> <p>Collegio di Direzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta proposte per ordine del giorno e definizione bozza dello stesso, da sottoporre al DG e convocazione delle riunioni; - predisposizione del materiale cartaceo e/o informatizzato relativamente ai punti dell'o.d.g., nonché stesura dei verbali delle riunioni; - monitoraggio dell'effettiva attuazione delle azioni/attività/iniziative decise in sede di Collegio di Direzione. <p>Nucleo di Valutazione delle Prestazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funzioni di segreteria: - predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute, su indicazione del presidente del NVP e del dirigente nominato dalla Direzione Generale quale referente aziendale per i rapporti tra NVP e Regione Lombardia; - predisposizione del materiale necessario ai componenti del NVP, in base agli argomenti all'o.d.g., con particolare riferimento ai documenti di sintesi sullo stato di avanzamento degli obiettivi regionali ed aziendali; - stesura dei verbali delle riunioni. <p>Progetto CRS/SSIS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione e convocazione degli incontri periodici del GCA (Gruppo Coordinamento ASL), a cui partecipano i Direttori Sanitari dell'ASL e delle AA.OO, il capo progetto SSIS dell'ASL, i referenti ASL per i diversi settori coinvolti nel SSIS, i capo progetto delle AA.OO e i referenti di Lombardia Informatica. - Stesura verbali del GCA, da trasmettere alla DG/San regionale; - Monitoraggio costante di alcuni obiettivi specifici, con particolare riferimento all'organizzazione sul territorio delle attività di raccolta del Consenso Informato e di rilascio del PIN/PUK.
Responsabilità dirette su atti/processi formali (firma)	<p>Nei limiti delle proprie attribuzioni, ha la responsabilità diretta dei processi gestiti e degli atti e procedimenti direttamente presidiati su cui interviene direttamente apponendo la propria firma.</p> <p>Verbali di riunioni Documenti</p>
Sviluppo professionale	<p>Attraverso il piano di formazione annuale viene garantita la partecipazione di tutto il personale del comparto ad eventi formativi accreditati con il sistema ECM nazionale e con il sistema ECM/CPD regionale, nonché la partecipazione ad eventi formativi inerenti gli obiettivi strategici aziendali. Per tematiche specifiche è previsto l'invio in aggiornamento esterno.</p>
Valutazione	<p>Il percorso di valutazione è quello concordato con la RSU e le OO.SS. ed inserito nel CCIA 28/07/2000.</p> <p>Gli specifici aspetti operativi sono inseriti nella documentazione di sistema</p>

DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

**JOB DESCRIPTION
AREA INFERMIERISTICA**

Titolo della Posizione	Ostetrica Coordinatrice
Posizione funzionale	Collaboratore Professionale Sanitario / Collaboratore Professionale Sanitario Esperto
Titoli e qualifiche	Laurea in Ostetricia o diploma equipollente e Master di 1° livello in management o per le funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie o Certificato di Abilitazione a Funzioni Direttive
Dipendenza gerarchica e funzionale	Dipendenza Gerarchica: Direttore di Distretto Dipendenza Funzionale: Responsabile Area Infermieristica DPSS
Relazioni funzionali interne ed esterne	Personale ostetrico, infermieristico, di supporto, amministrativo Responsabile di Area Infermieristica della DPSS, Direttori di Dipartimento/Distretto, Responsabili di U.O./Servizio, Responsabile Ufficio Formazione e Qualità, Coordinatori infermieristici, Coordinatori Socio Sanitari, Responsabile Servizio Famiglia, Coordinatore ginecologo dei consultori, Utenza, Servizi Territoriali, MAP, PLS, Corso di Laurea in Ostetricia e Collegio Ostetriche
Responsabilità professionali, organizzative e gestionali	<ul style="list-style-type: none"> ➤ promuove e realizza momenti collegiali di confronto intraprofessionale. ➤ promuove ed elabora linee guida di indirizzo relative all'attività ostetrica al fine di omogeneizzare gli standard operativi. ➤ partecipa all'analisi ed alla definizione dei bisogni formativi della funzione ostetrica. ➤ organizza e conduce attività formative per il personale ostetrico ➤ collabora con i responsabili delle sedi formative del territorio per la pianificazione, l'organizzazione e la valutazione del tirocinio delle studenti del corso di laurea in ostetricia ➤ promuove e sviluppa la qualità delle attività attraverso la progettazione e la gestione di interventi di miglioramento orientati alla soddisfazione della cliente ➤ collabora alla definizione di strategie di sviluppo delle attività della funzione gestita. ➤ promuove l'utilizzo degli strumenti che documentano l'attività della professione ostetrica in ASL e della documentazione specifica di ogni professionista. ➤ promuove l'integrazione organizzativa e funzionale tra i consultori ➤ supporta organizzativamente le rimodulazioni necessarie alla realizzazione degli obiettivi aziendali ➤ organizza e presiede le riunioni del personale ostetrico. <p>E' componente della Conferenza dei Coordinatori dell'Area Infermieristica della DPSS e collabora per le funzioni alla stessa attribuite. Inoltre effettua assistenza diretta alla donna nel periodo della gravidanza e nel puerperio, assistenza al neonato, partecipazione ad</p>

	interventi di educazione sanitaria sia nell'ambito della famiglia che della comunità, alla preparazione psico profilattica del parto, alla gestione della gravidanza fisiologica, alla prevenzione e all'accertamento dei tumori della sfera genitale femminile.
Responsabilità dirette su atti/processi formali (firma)	Nei limiti delle proprie attribuzioni, ha la responsabilità degli atti/processi formali nei quali interviene direttamente apponendo la propria firma , in particolare : Giudizi tirocini studenti corso di laurea. Verbali incontri con il personale ostetrico.
Sviluppo professionale	Attraverso il piano di formazione annuale viene favorita la partecipazione di tutto il personale del comparto ad eventi formativi accreditati con il sistema ECM nazionale e con il sistema ECM/CPD regionale, nonché la partecipazione ad eventi formativi inerenti gli obiettivi strategici aziendali. Per tematiche specifiche è previsto l'aggiornamento esterno.
Valutazione	Il percorso di valutazione è quello concordato con le RSU e le OO.SS. ed inserito nel CCIA ; specificatamente gli aspetti operativi sono inseriti nel sistema qualità.

Novembre 2013

DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

**JOB DESCRIPTION
AREA INFERMIERISTICA**

Titolo della Posizione	Coordinatore Infermieristico di Distretto Socio Sanitario
Posizione funzionale	Collaboratore Professionale Sanitario / Collaboratore Professionale Sanitario Esperto
Titoli e qualifiche	Laurea in infermieristica o Diploma equipollente, Master di 1° livello in management o per le funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie o Certificato di Abilitazione a Funzioni Direttive
Dipendenza gerarchica e funzionale	Dipendenza Gerarchica: Direttore di Distretto Dipendenza Funzionale: Responsabile Area Infermieristica DPSS
Relazioni funzionali interne ed esterne	Personale infermieristico e ostetrico nonché di supporto, Area Risorse Umane, Direttori di Dipartimento/Distretto, Responsabili di U.O./Servizio, Responsabile Infermieristico di Area, Coordinatore infermieristico del processo formazione e qualità, Utenza, Soggetti accreditati, Servizi Territoriali, MAP, PIs, Ospedali, Corsi di Laurea, Gruppi ed associazioni di volontariato, Soggetti/Aziende coinvolte in processi di promozione della salute
Responsabilità professionali, organizzative e gestionali	<ul style="list-style-type: none"> ➤ partecipa alla definizione degli obiettivi generali e delle politiche di sviluppo del distretto socio sanitario; ➤ partecipa alla definizione degli obiettivi generali e specifici dell'Area Infermieristica della DPSS ➤ concorre alla definizione di strategie di sviluppo delle attività relativamente alla funzione gestita ➤ promuove l'integrazione organizzativa e funzionale tra gli operatori delle sedi del distretto socio sanitario ➤ e' titolare del governo e della direzione delle risorse assegnate al dss, quali: infermieri, ostetriche, fisioterapisti, assistenti sanitari; la funzione si sostanzia attraverso autonomi provvedimenti ➤ governa la mobilità interna all'area territoriale, a richiesta del dipendente o sostenuta da esigenze di servizio; nel caso debba procedere ad attivare provvedimenti di mobilità d'ufficio ➤ governa e coordina i flussi informativi a supporto dei meccanismi operativi di gestione del personale, aggiornando il Responsabile di Area, secondo modalità stabilite e provvedendo ad inoltrare le richieste di sostituzione del personale assente o dimissionario; ➤ programma e verifica l'organizzazione del lavoro inerente la funzione gestita; ➤ segnala fatti di rilevanza disciplinare al Direttore di Distretto; ➤ convoca e presiede le riunioni del personale afferente ;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ individua e nomina, di concerto con il Direttore di Distretto Socio Sanitario i referenti infermieristici di ciascuna linea di attività; ➤ e' componente attivo dell'ufficio di staff di Distretto Socio Sanitario e del Cead ➤ produce report e statistiche ➤ è componente della Conferenza dei Coordinatori dell'Area Infermieristica delle DPSS e collabora per le funzioni attribuite; ➤ monitora gli eventuali eventi avversi, di competenza professionale. ➤ promuove lo sviluppo della qualità dell'assistenza attraverso la progettazione e la gestione d'interventi di miglioramento orientati alla soddisfazione del cliente; ➤ promuove l'utilizzo degli strumenti che documentano l'attività del processo di assistenza infermieristica e della documentazione specifica di ogni professionista; ➤ valuta e autorizza le richieste di formazione interna ed esterna del personale afferente ; ➤ collabora con i responsabili delle sedi formative del territorio per la pianificazione, l'organizzazione e la valutazione del tirocinio degli studenti dei corsi di laurea afferibili alla funzione; ➤ organizza e supervisiona attività di educazione alla salute e di integrazione socio-sanitaria relativamente alle Cure Domiciliari
Responsabilità dirette su atti/processi formali (firma)	<p>Nei limiti delle proprie attribuzioni, ha la responsabilità degli atti/processi formali nei quali interviene direttamente apponendo la propria firma in particolare:</p> <p>Verbalì e valutazioni casi discussi in CEAD e Ufficio di Staff</p> <p>Giustificativi presenza/assenza del personale infermieristico, richieste di partecipazione iniziative formative</p> <p>Piani di lavoro</p> <p>Giudizio studenti corsi di laurea</p> <p>Richieste approvvigionamento materiale di magazzino, farmaci e presidi sanitari.</p> <p>Richieste riparazione apparecchiature e/o interventi di manutenzione tecnica</p>
Sviluppo professionale	<p>Attraverso il piano di formazione annuale viene favorita la partecipazione di tutto il personale del comparto ad eventi formativi accreditati con il sistema ECM nazionale e con il sistema ECM/CPD regionale, nonché la partecipazione ad eventi formativi inerenti gli obiettivi strategici aziendali.</p> <p>Per tematiche specifiche è previsto l'aggiornamento esterno.</p>
Valutazione	<p>Il percorso di valutazione è quello concordato con le RSU e le OO.SS. ed inserito nel CCIA ; specificatamente gli aspetti operativi sono inseriti nel sistema qualità.</p>

DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

**JOB DESCRIPTION
AREA INFERMIERISTICA**

Titolo della Posizione	Coordinatore infermieristico di Ser.T
Posizione funzionale	Collaboratore Professionale Sanitario / Collaboratore Professionale Sanitario Esperto
Titoli e qualifiche	Laurea in infermieristica o Diploma equipollente, Master di 1° livello in management o per le funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie o Certificato di Abilitazione a Funzioni Direttive
Dipendenza gerarchica e funzionale	Dipendenza Gerarchica: Direttore di Dipartimento Dipendenza funzionale: Responsabile di Area Infermieristica della DPSS
Relazioni funzionali interne ed esterne	Personale infermieristico nonché di supporto, Ufficio personale, Direttori di Dipartimento/Distretto, Responsabili di U.O./Servizio, Coordinatore infermieristico del processo formazione e qualità, Coordinatori Infermieristici, Responsabile Infermieristico di Area, Utenza, enti accreditati nell'area delle dipendenze, Servizi Territoriali, MAP, A.O. territorio della provincia di Bergamo, Carcere, Prefettura, Tribunale, Provincia, Comuni (Servizi Sociali), Commissione patenti, Associazioni di volontariato, Cooperazione sociale, Corso di Laurea Universitaria.
Responsabilità professionali, organizzative e gestionali	<ul style="list-style-type: none"> ➤ è titolare del governo e della direzione delle risorse infermieristiche assegnate al Ser.t., funzione che si sostanzia attraverso autonomi provvedimenti. ➤ partecipa alla definizione degli obiettivi generali e delle politiche di sviluppo del Dipartimento delle Dipendenze. ➤ partecipa alla definizione degli obiettivi generali e specifici dell'Area Infermieristica. ➤ concorre alla definizione di strategie di sviluppo delle attività della funzione gestita. ➤ promuove l'integrazione organizzativa e funzionale tra DD/SerT e tra i vari Ser.t che afferiscono all'area. ➤ governa la mobilità interna al Ser.t., a richiesta del dipendente o sostenuta da esigenze di servizi, segnalando al responsabile di area l'eventuale necessità di provvedimenti di mobilità urgenti. ➤ programma e verifica l'organizzazione del lavoro inerente la funzione gestita. ➤ collabora, per quanto di competenza, con le altre articolazioni organizzative aziendali ➤ segnala fatti di rilevanza disciplinare al Responsabile del Servizio e al Direttore del Dipartimento. ➤ convoca e presiede le riunioni del personale infermieristico afferente al Ser.t di competenza ➤ è componente della Conferenza dei Coordinatori della DPSS e collabora per le funzioni allo stesso attribuite. ➤ monitora gli eventuali eventi avversi, di competenza professionale, derivanti dagli interventi di prevenzione ed assistenza Dipartimentali erogati dalle strutture pubbliche. ➤ individua i bisogni formativi del personale della specifica area.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ promuove lo sviluppo della qualità dell'assistenza attraverso la progettazione e la gestione d'interventi di miglioramento orientati alla soddisfazione del cliente. ➤ promuove l'utilizzo degli strumenti che documentano l'attività del processo di assistenza infermieristica e della documentazione specifica di ogni professionista. ➤ valuta le richieste di formazione interna ed esterna del personale afferente all'area territoriale. ➤ monitora l'andamento delle prestazioni diagnostiche da strutture pubbliche. ➤ organizza e gestisce l'approvvigionamento dei farmaci ivi compresi gli stupefacenti, supervisionando il controllo dell'intero processo. ➤ programma e gestisce l'approvvigionamento del materiale sanitario e ne verifica l'utilizzo corretto. ➤ collabora con i responsabili delle sedi formative del territorio per la pianificazione, l'organizzazione e la valutazione del tirocinio degli studenti dei corsi di laurea afferibili alla funzione. ➤ governa e coordina i flussi informativi a supporto dei meccanismi operativi di gestione del personale, aggiornando la DPSS infermieristica aziendale, secondo modalità stabilite e provvedendo ad inoltrare alla stessa le richieste di sostituzione del personale assente o dimissionario.
Responsabilità dirette su atti/processi formali (firma)	<p>Nei limiti delle proprie attribuzioni, ha la responsabilità degli atti/processi formali nei quali interviene direttamente apponendo la propria firma , in particolare :</p> <p>Giustificativi presenza/assenza del personale infermieristico, richieste di partecipazione iniziative formative</p> <p>Giudizio studenti corso laurea scienze infermieristiche</p> <p>Richieste approvvigionamento materiale di magazzino, Laboratorio Sanità Pubblica</p> <p>Richieste riparazione apparecchiature e/o interventi di manutenzione</p>
Sviluppo professionale	<p>Attraverso il piano di formazione annuale viene favorita la partecipazione di tutto il personale del comparto ad eventi formativi accreditati con il sistema ECM nazionale e con il sistema ECM/CPD regionale, nonché la partecipazione ad eventi formativi inerenti gli obiettivi strategici aziendali.</p> <p>Per tematiche specifiche è previsto l'aggiornamento esterno.</p>
Valutazione	<p>Il percorso di valutazione è quello concordato con le RSU e le OO.SS. ed inserito nel CCIA ; specificatamente gli aspetti operativi sono inseriti nel sistema qualità.</p>

DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

**JOB DESCRIPTION
AREA INFERMIERISTICA**

Titolo della Posizione	Coordinatore infermieristico processi vaccinali
Posizione funzionale	Collaboratore Professionale Sanitario / Collaboratore Professionale Sanitario Esperto
Titoli e qualifiche	Laurea in infermieristica o Diploma equipollente, Master di 1° livello in management o per le funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie o Certificato di Abilitazione a Funzioni Direttive
Dipendenza gerarchica e funzionale	Dipendenza Gerarchica : Direttore Area Sanità Pubblica Dipendenza funzionale : Responsabile di Area Infermieristica della DPSS
Relazioni funzionali interne ed esterne	Personale infermieristico, Personale Area Tecnica della Prevenzione, Responsabile di Area Tecnica della DPSS,, Coordinatore infermieristico di processo Formazione e Qualità, Coordinatori infermieristici di Distretto Socio Sanitario, Direttori di Dipartimento/Distretto, Responsabili di U.O./Servizio, Servizio farmaceutico, MAP, PLS
Responsabilità professionali, organizzative e gestionali	<ul style="list-style-type: none"> ➤ collabora alla definizione della programmazione generale dell'attività vaccinale, alla predisposizione e controllo del budget vaccini, alla produzione di reports statistici mensili di verifica e controllo e invio periodico al Controllo di Gestione e SAF. ➤ concorre alla realizzazione del Piano Vaccini Annuale, ➤ collabora al coordinamento delle campagne vaccinali per adulti eseguite da personale non dipendente ➤ favorisce le relazioni e integrazioni con i DSS e con gli altri Servizi promuovendo una migliore offerta qualitativa delle attività finalizzata alla soddisfazione degli utenti , ➤ coordina funzionalmente tutte le attività vaccinali delegate dal DPM ai Distretti o esternalizzate ➤ organizza e supervisiona le attività connesse alle vaccinazioni delle sedi aziendali e/o esternalizzate
Responsabilità dirette su atti/processi formali (firma)	Nei limiti delle proprie attribuzioni, ha la responsabilità degli atti/processi formali nei quali interviene direttamente apponendo la propria firma.
Sviluppo professionale	Attraverso il piano di formazione annuale viene favorita la partecipazione di tutto il personale del comparto ad eventi formativi accreditati con il sistema ECM nazionale e con il sistema ECM/CPD regionale, nonché la partecipazione ad eventi formativi inerenti gli obiettivi strategici aziendali. Per tematiche specifiche è previsto l'aggiornamento esterno.
Valutazione	Il percorso di valutazione è quello concordato con le RSU e le OO.SS. ed inserito nel CCIA ; specificatamente gli aspetti operativi sono inseriti nel sistema qualità.

Novembre 2013

DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

**JOB DESCRIPTION
AREA INFERMIERISTICA**

Titolo della Posizione	Coordinatore Infermieristico dei processi di Screening di Prevenzione
Posizione funzionale	Collaboratore Professionale Sanitario / Collaboratore Professionale Sanitario Esperto
Titoli e qualifiche	Laurea in infermieristica o Diploma equipollente, Master di 1° livello in management o per le funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie o Certificato di Abilitazione a Funzioni Direttive
Dipendenza gerarchica e funzionale	Dipendenza Gerarchica : Responsabile Servizio Medicina Preventiva nelle Comunità Dipendenza funzionale : Responsabile di Area Infermieristica della DPSS
Relazioni funzionali interne ed esterne	Personale infermieristico, Responsabile di Area Tecnica della DPSS, Personale Area Tecnica della Prevenzione, Farmacie, MAP, Utenza, Ospedali e Case di Cura accreditate, Personale Laboratorio di Sanità Pubblica, Responsabile Area Professionale infermieristica della DPSS
Responsabilità professionali, organizzative e gestionali	<ul style="list-style-type: none"> ➤ definisce con i Responsabili del Servizio degli strumenti e delle analisi utili all'azione di indirizzo e di controllo dell'offerta e della domanda di prestazioni ➤ partecipa alla definizione degli obiettivi del Servizio ➤ promuove l'integrazione organizzativa e funzionale tra i Distretti ed i Centri convenzionati che sono oggetto di screening ➤ programma e verifica l'organizzazione del lavoro con particolare riguardo alle campagne di screening in atto (colon retto, mammografico, pap test) ➤ gestisce l'intero processo tramite apposito software (inviti, controllo anagrafiche e variazione, gestione counselling telefonico dell'utente risultato positivo allo screening , gestione delle agende degli appuntamenti per l'utenza per l'esecuzione degli esami mirati sino alla diagnosi definitiva, aggiornamento dei risultati nell'apposito gestionale) ➤ favorisce l'integrazione, la collaborazione e l'interazione tra le diverse figure professionali afferenti alla sua funzione e coinvolte nella realizzazione dei piani di lavoro, nonché con i vari livelli organizzativi dipartimentali.
Responsabilità dirette su atti/processi formali (firma)	Nei limiti delle proprie attribuzioni, ha la responsabilità degli atti/processi formali nei quali interviene direttamente apponendo la propria firma.

Sviluppo professionale	Attraverso il piano di formazione annuale viene favorita la partecipazione di tutto il personale del comparto ad eventi formativi accreditati con il sistema ECM nazionale e con il sistema ECM/CPD regionale, nonché la partecipazione ad eventi formativi inerenti gli obiettivi strategici aziendali. Per tematiche specifiche è previsto l'aggiornamento esterno.
Valutazione	Il percorso di valutazione è quello concordato con le RSU e le OO.SS. ed inserito nel CCIA ; specificatamente gli aspetti operativi sono inseriti nel sistema qualità.

Novembre 2013

DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

JOB DESCRIPTION
AREA INFERMIERISTICA

Titolo della Posizione	Coordinatore infermieristico dei Processi del Dipartimento Cure Primarie e Continuità Assistenziale
Posizione funzionale	Collaboratore Professionale Sanitario Esperto
Titoli e qualifiche	Laurea in infermieristica o Diploma equipollente, Master di 1° livello in management o per le funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie o Certificato di Abilitazione a Funzioni Direttive
Dipendenza gerarchica e funzionale	Dipendenza Gerarchica : Direttore DPCPA Dipendenza Funzionale: Responsabile di Area Infermieristica della DPSS
Relazioni funzionali interne ed esterne	Personale infermieristico , Responsabile di Area Infermieristica della DPSS, Coordinatore infermieristico del processo Formazione e Qualità, Coordinatori infermieristici di Distretto Socio Sanitario, Direttori di Dipartimento/Distretto, Responsabili di U.O./Servizio, Servizio farmaceutico, Servizi Amministrativi Aziendali MAP, PDF, Specialisti ospedalieri, Direzioni Sanitarie A..O./S. A, Farmacie Territoriali convenzionate.
Responsabilità professionali, organizzative e gestionali	<ul style="list-style-type: none"> ➤ partecipa al coordinamento nella definizione di linee-guida e percorsi diagnostico – terapeutici condivisi con i Medici di Cure Primarie (MCP) e gli Specialisti delle Strutture Erogatrici, anche ai fini di una verifica della appropriatezza e della continuità assistenziale Ospedale/Territorio. ➤ partecipa alla promozione di piani-progetto nell'area delle patologie croniche a rilevante prevalenza nel territorio dell'ASL, promuovendo il coordinamento delle azioni dei MCP, degli Specialisti e degli Infermieri presenti negli Studi dei MCP/PDF. ➤ partecipa alla progettazione ed implementazione di azioni di informazione ed educazione alla salute ed alla prevenzione delle complicanze nell'area delle patologie croniche. ➤ partecipa alla redazione delle NEWSLETTER mensili del DPCPA inviate a MCP. D.S. delle Strutture Pubbliche e Private Accreditate, Farmacie Territoriali ➤ collabora alla predisposizione di atti di indirizzo relativi al DPCPA. ➤ è referente del processo di qualità. <p>Su indicazione del Direttore di Dipartimento partecipa per le funzioni di competenza alle attività Dipartimentali, compreso l'elaborazione di statistiche e report.</p>
Responsabilità dirette su atti/processi formali (firma)	Nei limiti delle proprie attribuzioni, ha la responsabilità degli atti/processi formali nei quali interviene direttamente apponendo la propria firma.

Sviluppo professionale	Attraverso il piano di formazione annuale viene favorita la partecipazione di tutto il personale del comparto ad eventi formativi accreditati con il sistema ECM nazionale e con il sistema ECM/CPD regionale, nonché la partecipazione ad eventi formativi inerenti gli obiettivi strategici aziendali. Per tematiche specifiche è previsto l'aggiornamento esterno.
Valutazione	Il percorso di valutazione è quello concordato con le RSU e le OO.SS. ed inserito nel CCIA ; specificatamente gli aspetti operativi sono inseriti nel sistema qualità.

Novembre 2013

DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

**JOB DESCRIPTION
AREA INFERMIERISTICA**

Titolo della Posizione	Coordinatore infermieristico processi Servizio ADI e Bisogni Complessi
Posizione funzionale	Collaboratore Professionale Sanitario / Collaboratore Professionale Sanitario Esperto
Titoli e qualifiche	Laurea in infermieristica o Diploma equipollente, Master di 1° livello in management o per le funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie o Certificato di Abilitazione a Funzioni Direttive
Dipendenza gerarchica e funzionale	Dipendenza Gerarchica : Direttore Dipartimento ASSI Dipendenza Funzionale: Responsabile di Area Infermieristica della DPSS
Relazioni funzionali interne ed esterne	Personale infermieristico, Responsabile di Area Infermieristica della DPSS, MAP, PLS, Direttori di Dipartimento/Distretto, Responsabili di U.O./Servizio, Strutture accreditate per l'erogazione delle Cure domiciliari, Medici Specialisti, Hospice, Ospedali e Case di Cura Accreditate, Strutture Socio Sanitarie. Coordinatori Infermieristici di Distretto Socio Sanitario, Uffici di piano, Coordinatori socio-sanitari, Segretariato sociale.
Responsabilità professionali, organizzative e gestionali	<ul style="list-style-type: none"> ➤ promuove l'evoluzione dei soggetti che entrano a far parte del sistema dei servizi domiciliari al fine del mantenimento dei requisiti secondo le indicazioni regionali. ➤ formula indicazioni circa l'allocazione appropriata dei profili assistenziali per l'erogazione delle cure domiciliari ➤ favorisce le relazioni e integrazioni con altri Servizi promuovendo una migliore offerta qualitativa delle attività finalizzata alla soddisfazione degli utenti ➤ vigila sulla corretta applicazione, da parte delle strutture erogatrici, delle direttive aziendali in materia, proponendo eventuali interventi correttivi ➤ collabora nell'esercizio dell'attività ispettiva attraverso l'individuazione degli indicatori di riferimento e del "campione" per i controlli a domicilio ➤ concorre alla definizione delle procedure di qualità ➤ collabora alla produzione e aggiornamento di linee guida. ➤ provvede alla diffusione delle informazioni ai Distretti, alla direzione infermieristica e alle articolazioni organizzative aziendali interessate ➤ collabora per lo studio e progettazione di modelli organizzativi favorevoli allo sviluppo dell'autonomia professionale e la realizzazione degli obiettivi aziendali ➤ collabora all'individuazione dei criteri per la dotazione strumentale/software dell'attività supportando nell'utilizzo il personale ADI distrettuale

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ promuove la formazione e l'aggiornamento del personale ➤ elabora analisi ed effettua proiezioni in merito all'evoluzione quali-quantitativa della domanda e dell'offerta di ADI ➤ elabora statistiche di competenza ➤ provvede al controllo dei flussi informativi e alla produzione di reports relativi a consumi e carichi di lavoro, con elaborazione dei dati per la definizione del fabbisogno di risorse ➤ provvede alla produzione dei reports per il debito informativo regionale rispettando le scadenze previste
Responsabilità dirette su atti/processi formali (firma)	Nei limiti delle proprie attribuzioni, ha la responsabilità degli atti/processi formali nei quali interviene direttamente apponendo la propria firma, in particolare report statistici, verbali.
Sviluppo professionale	Attraverso il piano di formazione annuale viene favorita la partecipazione di tutto il personale del comparto ad eventi formativi accreditati con il sistema ECM nazionale e con il sistema ECM/CPD regionale, nonché la partecipazione ad eventi formativi inerenti gli obiettivi strategici aziendali. Per tematiche specifiche è previsto l'aggiornamento esterno.
Valutazione	Il percorso di valutazione è quello concordato con le RSU e le OO.SS. ed inserito nel CCIA ; specificatamente gli aspetti operativi sono inseriti nel sistema qualità.

Novembre 2013

DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

JOB DESCRIPTION
AREA INFERMIERISTICA

Titolo della Posizione	Infermiere Referente Processo Indirizzo e Controllo Delle Prestazioni di Specialistica Ambulatoriale Dipartimento Pac
Posizione funzionale	Collaboratore Professionale Sanitario/Collaboratore Professionale Sanitario Esperto
Titoli e qualifiche	Laurea in infermieristica o Diploma equipollente
Dipendenza gerarchica e funzionale	Dipendenza Gerarchica : Responsabile Servizio PAC NOCEA Dipendenza Funzionale: Responsabile di Area Infermieristica della DPSS
Relazioni funzionali interne ed esterne	Personale infermieristico e ostetrico nonché di supporto, Assistenti Sanitari, Assistenti Sociali, Educatori Professionali, Amministrativi, Responsabili di U.O./Servizio, Responsabile di Area Infermieristica della DPSS , Ospedali, Case di cura ed Enti accreditati
Responsabilità professionali, organizzative e gestionali	<p>Ai sensi della Legge 10/8/2001 n. 251, della delibera ASL n. 711 del 09/11/2004 e successive integrazioni il referente della funzione di indirizzo e controllo delle prestazioni di specialistica ambulatoriale del Dipartimento PAC svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ coordina le modalità di rendicontazione dell'attività specialistica; ➤ effettua analisi del sistema delle prestazioni specialistiche dei soggetti accreditati; ➤ elabora reports specifici di attività ➤ seleziona e documenta l'evoluzione e le tendenze quali quantitative dei produttori, ➤ quantifica e compara i volumi di prestazioni appartenenti ad aree da osservare e controllare, ➤ applica, in modo integrato e combinato le disposizioni nazionali e regionali durante i controlli puntuali sulla specifica documentazione, ➤ sovrintende al completamento dell'iter previsto dalle specifiche procedure per ogni sopralluogo; ➤ concorre alla definizione delle procedure di qualità ; ➤ concorre all'individuazione dei criteri per la dotazione strumentale/software dell'attività; ➤ collabora alla produzione e aggiornamento di linee guida <p>supervisiona il personale delle strutture sanitarie al fine di migliorare la correttezza della rendicontazione delle prestazioni</p>
Responsabilità dirette su atti/processi formali (firma)	Nei limiti delle proprie attribuzioni, ha la responsabilità degli atti/processi formali nei quali interviene direttamente apponendo la propria firma. In particolare verbali di verifica.
Sviluppo professionale	Attraverso il piano di formazione annuale viene favorita la partecipazione di tutto il personale del comparto ad eventi formativi accreditati con il sistema ECM nazionale e con il sistema ECM/CPD regionale, nonché la partecipazione ad eventi formativi inerenti

	gli obiettivi strategici aziendali. Per tematiche specifiche è previsto l'aggiornamento esterno.
Valutazione	Il percorso di valutazione è quello concordato con le RSU e le OO.SS. ed inserito nel CCIA ; specificatamente gli aspetti operativi sono inseriti nel sistema qualità.

Novembre 2013

DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

**JOB DESCRIPTION
AREA INFERMIERISTICA**

Titolo della Posizione	Dietista
Posizione funzionale	Collaboratore professionale sanitario
Titoli e qualifiche	Diploma universitario di Dietista o diploma equipollente
Dipendenza gerarchica e funzionale	Dipendenza Gerarchica: Responsabile Area Igiene degli alimenti e Sicurezza nutrizionale Dipendenza Funzionale : Responsabile di Area Infermieristica della DPSS
Relazioni funzionali interne ed esterne	Responsabile di Area Infermieristica della DPSS, Assistenti Sanitari, Tecnici d'Igiene, Infermieri, Utenza, Comuni, Scuole, Corso di Laurea, Tirocinanti e volontari, Personale di cucina e Ditte di Catering, Psicologi, Medici
Responsabilità professionali, organizzative e gestionali	<p style="text-align: center;">Ristorazione Collettiva</p> <p>Ristorazione scolastica</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ elaborazione di menù e di allegati utili alla predisposizione e gestione di tabelle da parte di terzi ➤ valutazione dei menù proposti da terzi ➤ incontri con personale di cucina o ditte di ristorazione ➤ partecipazione Commissione mensa ➤ formazione Commissione Mensa ➤ predisposizione di tabelle scolastiche personalizzate per patologie ➤ incontri con scuola, cuochi, famiglia di bimbi con patologie ➤ vigilanza nutrizionale sui pasti e particolarmente in relazione a quelli personalizzati per patologie <p>RSA, ospedali, comunità socio-assistenziali, pasti a domicilio per anziani,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ predisposizione/ valutazione su richiesta di proposte menù ➤ elaborazione di linee guida per la predisposizione di apposito menù ➤ indicazioni relative alle derrate alimentari destinate al pasto di particolari tipologie di utenza (anziani, disabili, ecc) ➤ Raccolta di dati relativi all'organizzazione delle ristorazioni collettive sul territorio provinciale <p style="text-align: center;">Educazione Alimentare</p> <p>Scuola</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborazione manuali operativi di educazione alimentare per gli insegnanti ➤ progettazione e realizzazione di materiale informativo per la promozione di stili alimentari corretti <p>Popolazione generale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ incontri di educazione alimentare (gruppi di cammino, associazioni di volontariato, associazioni di categoria, WHP) ➤ Counseling nutrizionale: incontri multidisciplinari con piccoli gruppi di genitori di bambini sovrappeso con attività interattive <p style="text-align: center;">Sorveglianza nutrizionale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ raccolta di dati sullo stato nutrizionale e sulle abitudini alimentari della popolazione attraverso la partecipazione ad indagini nazionali e locali <p style="text-align: center;">Dietetica Preventiva</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ predisposizione di atlanti fotografici come strumenti utili all'individuazione del corretto apporto di nutrienti ➤ consulenza o counseling nutrizionali per soggetti a rischio all'interno di progetti aziendali (es screening malattie cardiovascolari) <p>Attività trasversali :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ partecipazione equipe multidisciplinari ➤ corretta gestione della documentazione e degli archivi ➤ promozione attività di aggiornamento ➤ utilizzo di programmi informatizzati
Sviluppo professionale	<p>Attraverso il piano di formazione annuale viene favorita la partecipazione di tutto il personale del comparto ad eventi formativi accreditati con il sistema ECM nazionale e con il sistema ECM/CPD regionale, nonché la partecipazione ad eventi formativi inerenti gli obiettivi strategici aziendali.</p> <p>Per tematiche specifiche è previsto l'aggiornamento esterno.</p>
Valutazione	<p>Il percorso di valutazione è quello concordato con le RSU e le OO.SS. ed inserito nel CCIA ; specificatamente gli aspetti operativi sono inseriti nel sistema qualità.</p>

DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

**JOB DESCRIPTION
AREA INFERMIERISTICA**

Titolo della Posizione	Ostetrica
Posizione funzionale	Collaboratore professionale sanitario
Titoli e qualifiche	Laurea triennale in ostetricia o diplomi equipollenti
Dipendenza gerarchica e funzionale	Dipendenza Gerarchica: Direttore di Distretto-Coordinatore infermieristico Dipendenza Funzionale: Responsabile di Area Infermieristica della DPSS, Coordinatrice ostetrica
Relazioni funzionali interne ed esterne	Personale infermieristico e ostetrico nonché di supporto, Assistenti Sanitari, Assistenti Sociali, Educatori Professionali, Responsabili di U.O./Servizio, Responsabile di Area Infermieristica , Coordinatore Sanitario, Coordinatore Socio Sanitario, Utenza, Soggetti accreditati, Servizi Territoriali, MAP, PDF , Ospedali, Medici Specialisti, Gruppi ed associazioni di volontariato, Soggetti/Aziende coinvolte in processi di promozione della salute
Responsabilità professionali, organizzative e gestionali	<p>Accoglienza - filtro</p> <p>Tutta l'attività connessa al primo contatto dell'utente con il servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ fornire informazioni sul Consultorio Familiare, sui servizi di cui dispone e sul tipo di consulenza/prestazioni che viene offerta all'utente ➤ fare l'analisi della domanda : ascoltare il bisogno espresso dall'utente, capire/decodificare la sua richiesta, individuare la risposta al bisogno tra i servizi offerti dal CF o indirizzare ad altri enti. ➤ presa in carico dell'utente <p>Gravidanza e preparazione alla nascita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ presa in carico della donna gravida ➤ corsi di preparazione alla nascita ➤ assistenza alla gravidanza fisiologica <p>Post -partum, puerperio, sostegno all'allattamento</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ assistenza alla puerpera, controllo ostetrico, valutazione del pavimento pelvico ➤ sostegno all'allattamento, osservazione e valutazione della poppata ➤ corsi dopo parto

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ interventi sanitari e di educazione alla salute rivolti alla cura e alla salute del neonato/bambino nell'ambito dello spazio allattamento: controllo peso, sostegno all'allattamento e alimentazione nel 1° anno di vita; infant massage ➤ informazioni relative alla rete dei servizi territoriali (spazi gioco, asili nido...) <p>Contraccezione</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ consulenza contraccettiva <p>Prevenzione dei tumori all'apparato genitale femminile</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ esecuzione pap-test <p>Menopausa</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ counselling individuale ➤ gruppi di sostegno alle donne in menopausa <p>Visite specialistiche per problematiche connesse a gravidanza, contraccezione, procreazione responsabile, I.V.G menopausa</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ affiancamento dello specialista ginecologo durante la visita per le attività che rientrano nel profilo professionale <p>ATTIVITA' TRASVERSALI</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ partecipazione équipes consultoriali ➤ registrazione su apposito database degli interventi effettuati ➤ corretta gestione della documentazione e degli archivi ➤ educazione sanitaria e promozione della salute
Responsabilità dirette su atti/processi formali (firma)	Nei limiti delle proprie attribuzioni, ha la responsabilità degli atti/processi formali nei quali interviene direttamente apponendo la propria firma.
Sviluppo professionale	Attraverso il piano di formazione annuale viene favorita la partecipazione di tutto il personale del comparto ad eventi formativi accreditati con il sistema ECM nazionale e con il sistema ECM/CPD regionale, nonché la partecipazione ad eventi formativi inerenti gli obiettivi strategici aziendali. Per tematiche specifiche è previsto l'aggiornamento esterno.
Valutazione	Il percorso di valutazione è quello concordato con le RSU e le OO.SS. ed inserito nel CCIA ; specificatamente gli aspetti operativi sono inseriti nel sistema qualità.

DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

JOB DESCRIPTION
AREA INFERMIERISTICA

Titolo della Posizione	Infermiere area Distrettuale
Posizione funzionale	Collaboratore Professionale Sanitario
Titoli e qualifiche	Laurea in infermieristica o Diploma equipollente
Dipendenza gerarchica e funzionale	Dipendenza Gerarchica : Direttore Distretto Socio Sanitario – Coordinatore Infermieristico Distrettuale Dipendenza Funzionale: Responsabile di Area Infermieristica della DPSS
Relazioni funzionali interne ed esterne	Personale infermieristico e ostetrico nonché di supporto, Assistenti Sanitari, Assistenti Sociali, Educatori Professionali, Responsabili di U.O./Servizio, Responsabile di Area Infermieristica della DPSS, Coordinatore Sanitario, Coordinatore Socio Sanitario, Utenza, Soggetti accreditati, Servizi Territoriali, MAP, PDF, Ospedali, Medici Specialisti, Gruppi ed associazioni di volontariato, Soggetti/Aziende coinvolte in processi di promozione della salute, Servizio Farmaceutico Servizio Protesi e Ausili
Responsabilità professionali, organizzative e gestionali	<p style="text-align: center;">Servizio Vaccinazioni</p> <p>Accoglienza- filtro/ front-office</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informazioni circa il calendario vaccinale, la tipologia delle vaccinazioni da effettuare e le possibili reazioni avverse, ➤ valutazione la situazione vaccinale in particolare per i bambini stranieri ➤ variazione appuntamenti o inserire in appuntamento per la somministrazione delle vaccinazioni <p>Gestione dell'anagrafe vaccinale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inserimento anagrafiche nuovi nati ➤ correzione e variazioni delle stesse (immigrati, emigrati, etc.) ➤ inserimento dati vaccinali <p>Organizzazione e gestione della seduta vaccinale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ predisposizione di agende informatiche e relativi fogli di lavoro ➤ chiamata attiva <p>Verifica di tutto il materiale occorrente (vaccini, presidi e farmaci di emergenza, piano di lavoro)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ effettuazione delle vaccinazioni, controllo circa l'emergere di reazioni avverse ➤ educazione sanitaria e counseling ➤ gestione vaccinazioni in ambiente protetto in soggetti allergici <p>Gestione del materiale (presidi sanitari, farmaci.....)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ controllo periodico scadenze farmaci e vaccini

- verifica giacenze
- approvvigionamento vaccini e farmaci in base al fabbisogno distrettuale
- manutenzione e controllo frigorifero vaccini

Verifiche copertura vaccinale/ statistiche

- attuazione di interventi atti a raggiungere le coperture richieste
- attuazione procedura per renitenti

Organizzazione campagne vaccinali annuali (antinfluenzali)

- predisposizione di tutti gli interventi per l'organizzazione e attuazione delle stesse secondo le indicazioni aziendali.

Consultorio Familiare**Accoglienza- filtro/ front-office**

Tutta l'attività connessa al primo contatto dell'utente con il servizio:

- fornire informazioni sul Consultorio Familiare, sui servizi di cui dispone e sul tipo di consulenza/prestazioni che viene offerta all'utente
- fare l'analisi della domanda : ascoltare il bisogno espresso dall'utente, capire/decodificare la sua richiesta, individuare la risposta al bisogno tra i servizi offerti dal CF o indirizzare ad altri enti.
- presa in carico dell'utente

Post -partum, puerperio, sostegno all'allattamento

- Interventi sanitari e di educazione alla salute rivolti alla cura e alla salute della donna e del bambino nell'ambito dello spazio allattamento e della consulenza a libero accesso:
- controllo peso, sostegno all'allattamento e alimentazione nel 1° anno di vita;
- educazione sanitaria e counseling alla mamma,
- informazioni circa le vaccinazioni obbligatorie e raccomandate;
- informazioni relative alla rete dei servizi territoriali (spazi gioco, asili nido...)

Visite specialistiche (gravidanza, contraccezione, procreazione responsabile, I.V.G ,menopausa)

- affiancamento dello specialista ginecologo durante la visita e conduzione dell'attività ambulatoriale per le attività che rientrano nel profilo professionale
- inserimento dati nel programma informatizzato

Cure Domiciliari**Accoglienza – filtro**

Tutta l'attività connessa al primo contatto dell'utente con il servizio:

- fornire informazioni sulle Cure Domiciliari, sui servizi di cui dispone e sul tipo di consulenza/prestazioni che viene offerta all'utente
- fare l'analisi della domanda : ascoltare il bisogno espresso dall'utente, capire/decodificare la sua richiesta, individuare la risposta al bisogno tra i servizi offerti dal Distretto o indirizzare ad altri enti.
- presa in carico dell'utente

Attivazione ADI

- evasione delle attivazioni ADI da parte dei MAP come da linee guida

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ evasione delle dimissioni protette ➤ inserimento dati nel programma informatizzato ➤ apertura del fascicolo cartaceo personalizzato ➤ pianificazione e gestione di eventuali problematiche inerenti l'attivazione del servizio <p>Monitoraggio del percorso di presa in carico</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ attraverso l'utilizzo del software dedicato verifica della corrispondenza del PAI con quanto previsto nelle Linee Guida emanate dal Servizio Cure Domiciliari <p>Collaborazione con le strutture sanitarie e socio sanitarie presenti sul territorio per costruire una rete di sostegno alla fragilità</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ rapporti con le società accreditate: contatti con i rappresentanti delle strutture accreditate e con il personale di assistenza ➤ rapporti con Medici Specialisti/ Medici di assistenza Primaria/ Medici o Coordinatori Infermieristici delle Strutture di ricovero ➤ rapporti con le altre strutture sanitarie e socio sanitarie presenti sul territorio ➤ rapporti con personale sociale dell'Ambito territoriale di riferimento <p>ATTIVITA' TRASVERSALI</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ partecipazione équipe di settore ➤ utilizzo dei programmi informatizzati dedicati ➤ corretta gestione della documentazione sanitaria e degli archivi ➤ educazione sanitaria e promozione della salute ➤ gestione assegnazione materiali per l'assorbente ➤ gestione del processo di raccolta e confezionamento dei rifiuti pericolosi a rischio infettivo <p>monitoraggio e verifica farmaci e presidi forniti alla continuità assistenziale</p>
Responsabilità dirette su atti/processi formali (firma)	<p>Nei limiti delle proprie attribuzioni, ha la responsabilità degli atti/processi formali nei quali interviene direttamente apponendo la propria firma.</p> <p>Richieste urgenti di ausili per pazienti oncologici terminali a domicilio</p>
Sviluppo professionale	<p>Attraverso il piano di formazione annuale viene favorita la partecipazione di tutto il personale del comparto ad eventi formativi accreditati con il sistema ECM nazionale e con il sistema ECM/CPD regionale, nonché la partecipazione ad eventi formativi inerenti gli obiettivi strategici aziendali.</p> <p>Per tematiche specifiche è previsto l'aggiornamento esterno.</p>
Valutazione	<p>Il percorso di valutazione è quello concordato con le RSU e le OO.SS. ed inserito nel CCIA ; specificatamente gli aspetti operativi sono inseriti nel sistema qualità.</p>

DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

**JOB DESCRIPTION
AREA INFERMIERISTICA**

Titolo della Posizione	Infermiere area Ser.T.
Posizione funzionale	Collaboratore professionale sanitario
Titoli e qualifiche	Laurea triennale in scienze infermieristiche abilitante alla professione o equipollenti
Dipendenza gerarchica e funzionale	Dipendenza Gerarchica : Responsabile U.S. SERT - Coordinatore infermieristico Dipendenza Funzionale : Responsabile di Area Infermieristica
Relazioni funzionali interne ed esterne	Amministrativi , Assistenti Sanitarie, Assistenti Sociali, Coordinatrici infermieristiche, Educatori Professionali, Medici, Psicologi , Responsabili UU.SS. SerT, Associazione di volontariato, Casa Circondariale, Commissione Patenti, Enti Accreditati nell' area dipendenze, Laboratori di tossicologia convenzionati, Laboratori analisi convenzionati, Reparti delle A.O. accreditate, Servizio Farmaceutico aziendale, SerT del territorio nazionale,
Responsabilità professionali, organizzative e gestionali	<p>Accoglienza filtro front- office</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ascolta i bisogni espressi ed effettua una prima analisi della domanda ➤ fornisce informazioni sul servizio e sul tipo di consulenza / prestazioni che vengono offerte all'utente ➤ instaura una relazione di empatia con la persona e valuta con la stessa i bisogni assistenziali al fine di consentire le proprie scelte <p>Fase di valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ svolge attività di <i>triage</i> , secondo quanto definito dalle procedure del dipartimento delle dipendenze sui nuovi accessi ➤ rileva i bisogni di assistenza infermieristica della persona e formula i relativi obiettivi ➤ somministra: <ul style="list-style-type: none"> • interviste strutturate e semi strutturate • test psico-diagnostici validati ➤ effettua counselling <p>Gestione dei trattamenti</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ pianifica, gestisce l'intervento assistenziale infermieristico nell'ambito del piano di assistenza integrato (pai) definito all'interno dell'equipe multidisciplinare ➤ garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico-terapeutiche in particolare: <ul style="list-style-type: none"> ▪ somministra/consegna i farmaci secondo prescrizione medica e seguendo le indicazioni previste dalla documentazione di qualità ▪ gestisce il processo completo per la ricerca dei metaboliti delle sostanze d'abuso sui campioni biologici per le analisi tossicologiche a valenza clinica e a valenza medico legale in catena di custodia ▪ gestisce il processo completo per lo screening ed il follow - up delle patologie correlate su campioni di matrice ematica ▪ esegue procedure diagnostiche specifiche secondo prescrizione (narcotici - test, esecuzione test tossicologici rapidi, valutazione co ed alcol nell'aria espirata) ▪ gestisce i trasferimenti di terapia farmacologia <i>da</i> e <i>per</i> altri servizi ➤ gestisce l'attività di Day-Hospital ➤ svolge assistenza generale infermieristica sui pazienti che afferiscono alle uu.ss. sert ➤ allevia la sofferenza (c.d. del consiglio internazionale degli infermieri rev. 2012); ➤ svolge l'attività di agopuntura auricolare secondo prescrizione medica e attenendosi ai protocolli definiti ed in uso nel dipartimento delle dipendenze ➤ partecipa all'equipe multidisciplinare ➤ somministra i vaccini previsti secondo le indicazioni aziendali; ➤ compila il fascicolo sanitario elettronico per quanto di competenza. ➤ assicura e tutela la riservatezza delle informazioni relative alla persona assistita ➤ effettua visite domiciliari, per i pazienti in terapia farmacologia che siano impossibilitati a presentarsi al servizio <p>Prevenzione secondaria e terziaria</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ svolge attività di counselling per la promozione della salute relativamente alle patologie correlate. <p>Riduzione del danno</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ svolge le attività previste nei casi di urgenza/emergenza secondo le linee guida italian resuscitation council ed european resuscitation council 2010 ➤ promuove iniziative specifiche volte a ridurre fenomeni di over-dose e a prevenire le patologie correlate ➤ svolge attività di riduzione dei rischi correlati all'uso di sostanze psicoattive in particolare: <ul style="list-style-type: none"> • counselling relativo alle pratiche per ridurre i rischi connessi all'uso di sostanze per via endovenosa • counselling relativo alle pratiche di riduzione dei rischi relativi alle malattie sessualmente trasmesse • counselling relativo alle pratiche di primo soccorso • distribuzione di siringhe sterili • distribuzione di presidi sanitari • distribuzione di profilattici • gestione macchinetta scambia siringhe • rilevazione di informazioni relative alle sostanze che circolano nella "piazza" e alle sue modalità di utilizzo • educazione alla salute ➤ crea la rete di contatto tra soggetti e operatori
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ indirizza e sostiene i soggetti presso strutture di tipo specialistico <p>Attività trasversali</p> <p>Aderisce e concorre nel rispetto del proprio profilo professionale, quale professionista integrato nelle equipe multidisciplinari , ai processi del dipartimento :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ partecipa all'elaborazione dei protocolli e delle procedure inerenti alla propria attività; ➤ si adopera nel rispetto della corretta applicazione della documentazione di sistema e protocolli condivisi del dipartimento delle dipendenze inserita nel sq aziendale; ➤ conosce la normativa di riferimento attinente al settore di appartenenza; ➤ sostiene lo sviluppo di clima positivo nel gruppo in una logica di supporto e di sviluppo organizzativo ➤ individua le criticità del proprio lavoro, propone soluzioni anche innovative; ➤ promuove un comportamento etico ➤ si adopera per il rispetto del dgr 30/06/2003 n .196 in materia di protezione dei dati personali; ➤ si adopera per il rispetto del regole definite nella ioagl06- regolamento per la gestione dei dati personali; ➤ opera nel rispetto delle procedure di sicurezza aziendali per saper operare nel rispetto della propria e altrui sicurezza come da indicazioni fornite dal dpm; ➤ partecipa alla corretta tenuta e manutenzione dei presidi sanitari; ➤ rispettare il segreto professionale, la tutela della privacy, la gestione della documentazione sanitaria e amministrativa ➤ lavora per obiettivi; ➤ conoscere le procedure di sicurezza e saper operare nel rispetto della propria ed altrui sicurezza ➤ manifestare sensibilità organizzativa: individua le criticità del proprio lavoro, adotta soluzioni, anche innovative, migliora il proprio risultato e quello della sua unità per ottimizzare la funzione di servizio e di supporto alle altre u.o. ➤ adotta un comportamento flessibile (accetta e promuove attivamente i cambiamenti della propria organizzazione del lavoro) ➤ coglie e soddisfa i bisogni dei clienti interni in una logica di supporto e di sviluppo organizzativo ➤ si occupa dell' inserimento di dati per quanto di propria competenza ➤ gestisce il processo di raccolta e confezionamento dei rifiuti pericolosi a rischio infettivo ➤ concorre nella rilevazione dei bisogni formativi per predisporre il piano formativo dipartimentale ➤ concorre nello sviluppo del processo di miglioramento dell'azienda (ram) ➤ concorre nella corretta applicazione di quanto programmato dalla direzione del dipartimento ➤ propone l'attivazione di misure atte a migliorare la qualità sui luoghi di lavoro ➤ partecipa all'elezione di un rappresentante, per proprio gruppo professionale, al comitato di dipartimento (delibera n. 393/2009) ➤ collabora nelle attività proprie del sq e risk management ➤ partecipa al processo di miglioramento dell'organizzazione del lavoro
Responsabilità dirette su atti/processi formali (firma)	Nei limiti delle proprie attribuzioni, ha la responsabilità degli atti/processi formali nei quali interviene direttamente apponendo la propria firma.

Sviluppo professionale	Attraverso il piano di formazione annuale viene favorita la partecipazione di tutto il personale del comparto ad eventi formativi accreditati con il sistema ECM nazionale e con il sistema ECM/CPD regionale, nonché la partecipazione ad eventi formativi inerenti gli obiettivi strategici aziendali. Per tematiche specifiche è previsto l'aggiornamento esterno.
Valutazione	Il percorso di valutazione è quello concordato con le RSU e le OO.SS. ed inserito nel CCIA ; specificatamente gli aspetti operativi sono inseriti nel sistema qualità.

Novembre 2013

DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

JOB DESCRIPTION
AREA INFERMIERISTICA

Titolo della Posizione	Infermiere del Dipartimento Programmazione Acquisto e Controllo
Posizione funzionale	Collaboratore Professionale Sanitario
Titoli e qualifiche	Laurea in infermieristica o Diploma equipollente
Dipendenza gerarchica e funzionale	Dipendenza Gerarchica : Responsabile di Servizio Dipendenza Funzionale: Responsabile di Area Infermieristica della DPSS
Relazioni funzionali interne ed esterne	<u>Interne:</u> Dipartimento ASSI, Dipartimento PAC e loro servizi, Distretti Socio Sanitari, DPM, Servizio NAPSS, DPSS <u>Esterne:</u> Unità di offerta sanitarie pubbliche e private accreditate, MAP, Regione: DG Famiglia, Lombardia informatica
Responsabilità professionali, organizzative e gestionali	<p>In modo coordinato e integrato con le altre figure professionali presenti nei servizi, a cui l'operatore è assegnato, programma, gestisce e verifica, la congruenza degli interventi attivati, sia al domicilio che presso le strutture accreditate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esamina il possesso dei requisiti gestionali organizzativi di messa in esercizio e/o accreditamento presentate da strutture pubbliche o private afferenti per competenza al servizio: completezza della documentazione, verifica documentale dei requisiti, sopralluogo e stesura verbale; - controlla il mantenimento dei requisiti organizzativi e gestionali di esercizio e accreditamento: disamina e monitoraggio dei requisiti trasversali e specifici per ogni tipologia di Unità di Offerta (UdO), verifica della dotazione organica, della presenza e applicazione di linee guida, protocolli e procedure, sopralluogo per verifica operativa; - controlla l'appropriatezza delle prestazioni erogate dalle strutture attraverso disamina e monitoraggio degli indicatori trasversali e specifici per ogni tipologia di UdO; - attua verifiche di appropriatezza assistenziale ed organizzativa sulla base di segnalazioni/lamentale fornite dagli utenti dei servizi o loro familiari. <p>Rispetto all'attività effettuata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registra degli interventi effettuati; - valida e invia in Regione tracciati record dei flussi specifici, secondo la tempistica prevista da normative vigenti.

	<ul style="list-style-type: none"> - gestisce la documentazione e gli archivi. - predispone reportistica e campionamenti. <p>Svolge attività di studio e di supporto professionale, nei servizi sociosanitari e sociali ed in quelli ove si richiedono le sue competenze professionali, sia attraverso interventi di sostegno e accompagnamento dei gestori della rete sia attraverso la partecipazione a tavoli di lavoro.</p> <p>Partecipa alla rete di coordinamento dell'area della DPSS di riferimento e alle attività da essa proposte.</p>
Responsabilità dirette su atti/processi formali	Nei limiti delle proprie attribuzioni, ha la responsabilità diretta dei processi gestiti e degli atti e procedimenti direttamente presidiati su cui interviene direttamente apponendo la propria firma. Verbali di sopralluogo-verifica
Sviluppo professionale	Attraverso il piano di formazione annuale viene favorita la partecipazione di tutto il personale del comparto ad eventi formativi accreditati con il sistema ECM nazionale e con il sistema ECM/CPD regionale, nonché la partecipazione ad eventi formativi inerenti gli obiettivi strategici aziendali. Per tematiche specifiche è previsto l'aggiornamento esterno.
Valutazione	Il percorso di valutazione è quello concordato con le RSU e le OO.SS. ed inserito nel CCIA ; specificatamente gli aspetti operativi sono inseriti nel sistema qualità.

Novembre 2013

DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

JOB DESCRIPTION
AREA INFERMIERISTICA

Titolo della Posizione	Infermiere – Ostetrica Servizio di accreditamento, controllo appropriatezza e qualità
Posizione funzionale	Collaboratore Professionale Sanitario
Titoli e qualifiche	Laurea in infermieristica o Diploma equipollente, Laurea in Ostetricia o Diploma equipollente
Dipendenza gerarchica e funzionale	Dipendenza Gerarchica : Responsabile di Servizio Dipendenza Funzionale: Responsabile di Area Infermieristica della DPSS
Relazioni funzionali interne ed esterne	<u>Interne:</u> Dipartimento ASSI, Dipartimento PAC e loro servizi, Distretti Socio Sanitari, DPM, Servizio NAPSS, DPSS <u>Esterne:</u> Unità di offerta sociosanitarie e socio assistenziali pubbliche e private accreditate, MAP, Regione: DG Famiglia, Lombardia informatica
Responsabilità professionali, organizzative e gestionali	<p>In modo coordinato e integrato con gli altri operatori e nel rispetto e valorizzazione delle specifiche competenze professionali, programma, gestisce e verifica, la congruenza degli interventi attivati, sia al domicilio che presso le strutture accreditate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esamina il possesso dei requisiti gestionali organizzativi di messa in esercizio e/o accreditamento presentate da strutture pubbliche o private afferenti per competenza al servizio: completezza della documentazione, verifica documentale dei requisiti, sopralluogo e stesura verbale. - Controlla il mantenimento dei requisiti organizzativi e gestionali di esercizio e accreditamento: disamina e monitoraggio dei requisiti trasversali e specifici per ogni tipologia di Unità di Offerta (UdO), verifica della dotazione organica, della presenza e applicazione di linee guida, protocolli e procedure, sopralluogo per verifica operativa. - Controlla l'appropriatezza delle prestazioni erogate dalle strutture attraverso disamina e monitoraggio degli indicatori trasversali e specifici per ogni tipologia di unità di offerta. - Attua verifiche di appropriatezza assistenziale ed organizzativa sulla base di segnalazioni/lamentale fornite dagli utenti dei servizi o loro familiari. <p>Rispetto all'attività effettuata: Registra degli interventi effettuati. Valida e invia in Regione tracciati record dei flussi specifici, secondo la tempistica prevista da normative vigenti.</p>

	<p>Gestisce la documentazione e gli archivi. Predispone reportistica e campionamenti.</p> <p>Svolge attività di studio e di supporto professionale, nei servizi sociosanitari e sociali ed in quelli ove si richiedono le sue competenze professionali, sia attraverso interventi di sostegno e accompagnamento dei gestori della rete sia attraverso la partecipazione a tavoli di lavoro.</p> <p>Partecipa alla rete di coordinamento dell'area della DPSS di riferimento e alle attività da essa proposte.</p>
Responsabilità dirette su atti/processi formali	<p>Nei limiti delle proprie attribuzioni, ha la responsabilità diretta dei processi gestiti e degli atti e procedimenti direttamente presidiati su cui interviene direttamente apponendo la propria firma.</p> <p>Verbal di sopralluogo-verifica</p>
Sviluppo professionale	<p>Attraverso il piano di formazione annuale viene favorita la partecipazione di tutto il personale del comparto ad eventi formativi accreditati con il sistema ECM nazionale e con il sistema ECM/CPD regionale, nonché la partecipazione ad eventi formativi inerenti gli obiettivi strategici aziendali.</p> <p>Per tematiche specifiche è previsto l'aggiornamento esterno.</p>
Valutazione	<p>Il percorso di valutazione è quello concordato con le RSU e le OO.SS. ed inserito nel CCIA ; specificatamente gli aspetti operativi sono inseriti nel sistema qualità.</p>

Novembre 2013