



<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
129	DAPSS	DPSS POLO OSPEDALIERO (CARATE)
Funzioni	<p>Il coordinatore è un professionista che svolge la propria attività nella facilitazione dei processi organizzativi in stretta collaborazione con il Direttore/Responsabile di Struttura; il coordinatore si rapporta con il Responsabile DPSS, da cui dipende gerarchicamente.</p> <p>Le funzioni di coordinamento richiedono capacità e conoscenze intellettuali, gestionali, innovative, relazionali ed emozionali.</p> <p>Nel contesto Aziendale di riferimento, il Coordinatore svolge la propria attività a supporto dei processi DPSS e ad esso afferiscono le seguenti aree di responsabilità a cui seguono le declinazioni operative così come indicato nel paragrafo "Attività specifiche".</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative – Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi – Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali – Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie – Gestione dei rischi e della sicurezza <p>Attività specifiche:</p> <p>Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative</p> <ul style="list-style-type: none"> – garantire il supporto gestionale e funzionale necessario a favorire le condizioni di appropriata gestione ed integrazione del personale e dei processi specifici di settore, all'interno delle disposizioni di natura normativa e deontologica nonché degli obiettivi e degli indirizzi direzionali in collaborazione con i coordinatori; – sovrintendere alla gestione delle risorse umane coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del Direttore/Responsabile della struttura e del Responsabile DPSS delle strutture non afferenti al dipartimento; – sovrintendere alla gestione delle risorse umane con particolare attenzione alla flessibilità a garanzia dei livelli assistenziali definiti, anche in relazione ai flussi di attività; – sovrintendere alla gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; – collaborare alla realizzazione dei piani assistenziali; – vigilare e valutare il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari; – sostenere lo sviluppo professionale e la valorizzazione delle competenze; – collaborare alla pianificazione del percorso di inserimento del neoassunto/neoinserito secondo quanto indicato nelle procedure aziendali; – favorire la prevenzione e gestione dei conflitti attraverso l'ascolto e la mediazione; – collaborare con il Responsabile DPSS alla rilevazione del bisogno formativo; – promuovere l'aggiornamento continuo e la pianificazione della formazione del personale assegnato in collaborazione con il Responsabile DPSS ; – proporre e facilitare la partecipazione agli eventi formativi e diffondere i contenuti della formazione aziendale ai collaboratori della propria struttura; – collaborare attivamente nella realizzazione di percorsi di tirocinio degli studenti e supervisionare l'effettuazione; <p>Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi</p> <ul style="list-style-type: none"> – partecipare al raggiungimento degli obiettivi assegnati in collaborazione con il Direttore/Responsabile della struttura; – verificare il processo assistenziale monitorando gli indicatori di esito e di processo a garanzia della qualità delle prestazioni erogate; – utilizzare le informazioni generate dal monitoraggio e dagli strumenti informativi per l'organizzazione delle attività della struttura coordinata; 	



ASST Brianza

- collaborare alla realizzazione di progetti organizzativi inerenti la qualità, il rischio clinico, la sicurezza e l'organizzazione del lavoro (protocolli, procedure, istruzioni operative, PDTA e regolamenti), vigilando sulla loro applicazione;
- partecipare all'implementazione di documentazione assistenziale e tecnica, iniziative di ricerca e sperimentazione, adozione di modelli assistenziali e organizzativi innovativi;
- partecipare, attraverso l'analisi di fattibilità all'interno del proprio contesto con pensiero critico e costruttivo, ai cambiamenti organizzativi favorendone l'implementazione, valutando le ricadute organizzative;
- promuovere percorsi di continuità ospedale territorio;
- conoscere e analizzare i dati relativi alla soddisfazione della persona assistita (customer satisfaction – segnalazioni U.R.P.), diffondere l'esito ai collaboratori e sostenere il miglioramento delle aree più critiche.

Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali

- mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne alla strutture con il DPSS Polo Ospedaliero e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio;
- collaborare nella progettazione dei percorsi di cura per le cronicità e le fragilità con i MMG e i PLS presenti sul territorio;
- favorire il lavoro in team multi professionali e multidisciplinari.

Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie

- collaborare nella gestione delle risorse tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del Direttore/Responsabile della struttura;
- collaborare nell'approvvigionamento di materiali e nella gestione delle scorte;
- collaborare nella realizzazione, per quanto di competenza, del piano di manutenzione delle apparecchiature;
- collaborare nella rilevazione periodica dell'inventario;
- controllare i servizi appaltati, sulla base degli indicatori prefissati.

Gestione dei rischi e della sicurezza

- garantire l'applicazione del D.lgs. 81/2008 per quanto di competenza;
- coadiuvare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, il datore di lavoro nell'attività di prevenzione, protezione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- verificare l'attuazione nella pratica assistenziale delle azioni di gestione del rischio clinico, qualità e sicurezza;
- assicurare l'applicazione delle norme sulla tutela dei dati personali e della riservatezza nel proprio contesto.

Requisiti specifici di accesso alla posizione

Profilo Professionale: tutte le professioni

Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento

Livello medio - € 4.130