



<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
42	DAPSS	CASA DI COMUNITA' SEREGNO
Funzioni	Il coordinatore della CASA DI COMUNITA' è un professionista che gerarchicamente risponde al Dirigente della DPSS Polo Territoriale e svolge la propria attività nella facilitazione dei processi organizzativi in stretta collaborazione con la DPSS e con il Direttore di Distretto. Il coordinatore si rapporta con la DPSS per la definizione/assegnazione delle risorse. Le funzioni di coordinamento richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali. Nel contesto Aziendale di riferimento al Coordinatore afferiscono le seguenti aree di responsabilità a cui seguono le declinazioni operative così come indicato nel paragrafo "Attività specifiche": • Pianificazione e 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 tecnologie • Gestione dei rischi e della sicurezza Attività specifiche: Pianificazione e gestione delle attività professionali/lavorative: • favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari; • garantire il processo di valutazione e di presa in carico dell'utente, finalizzato all'erogazione di interventi assistenziali, riabilitativi e sociali, sia all'interno della CdC (Casa della Comunità) sia al domicilio, attraverso un'efficace gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, in coerenza con gli indirizzi operativi e gestionali definiti dalla Dirigente del DPSS del Polo Territoriale e dal Direttore di Distretto. • gestire con flessibilità le risorse umane, a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai flussi di attività; • supervisionare la realizzazione dei piani assistenziali e sociali; • assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs. 66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; • vigilare e valutare il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari; • promuovere la prevenzione e gestione dei conflitti attraverso l'ascolto e la mediazione • garantire e pianificare il percorso di inserimento del neoassunto/neoinserito secondo quanto indicato nelle procedure aziendali; • sostenere lo sviluppo professionale e la valorizzazione delle competenze dei collaboratori anche attraverso il processo di valutazione annuale • collaborare con il Responsabile Area Dipartimentale (RAD) alla rilevazione del bisogno formativo • sostenere l'aggiornamento continuo e pianificare la formazione del personale assegnato in collaborazione con il Responsabile Area Dipartimentale (RAD); • proporre e facilitare la partecipazione a eventi formativi, diffondendo i contenuti della formazione aziendale ai collaboratori della propria struttura;	



- collaborare nella realizzazione di percorsi di tirocinio degli studenti e supervisionarne l'effettuazione;

Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi:

- partecipare al raggiungimento degli obiettivi di budget in collaborazione con il Direttore di Distretto e la DPSS;
- coadiuvare e verificare il processo assistenziale, monitorando gli indicatori di esito e di processo a garanzia della qualità delle prestazioni erogate;
- utilizzare le informazioni generate dagli strumenti informativi per l'organizzazione delle attività della struttura coordinata;
- partecipare a iniziative di ricerca e sperimentazione e all'implementazione di documentazione assistenziale/tecnica e di modelli assistenziali/organizzativi innovativi;
- 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 ai cambiamenti organizzativi, favorendone l'implementazione, valutando le ricadute organizzative, attraverso l'analisi di fattibilità all'interno del proprio contesto con pensiero critico e costruttivo;
- conoscere e analizzare i dati relativi alla soddisfazione della persona assistita (*customer satisfaction*), diffonderne 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 Struttura, con la Direzione Socio Sanitaria (DSS), la DPSS Polo Territoriale e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio;
- sviluppare una piena collaborazione nella progettazione dei percorsi di cura per le cronicità e le fragilità con i Medici di Assistenza Primaria (MAP) e i Pediatri di Libera Scelta (PLS) presenti sul Territorio e organizza e programma le attività assistenziali;
- favorire la collaborazione con i Comuni e gli Ambiti del territorio di competenza;
- favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari.

Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie:

- predisporre l'approvvigionamento di materiali e la gestione delle scorte;
- collaborare alla definizione del piano di manutenzione delle apparecchiature, per quanto di sua competenza;
- collaborare nella rilevazione periodica dell'inventario;
- garantire al personale assegnato la diffusione delle informazioni di rilevanza;
- controllare i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.

Gestione dei rischi e della sicurezza:

- garantire l'applicazione del D.lgs. 81/2008 per quanto di competenza;
- verificare l'applicazione delle norme sulla tutela dei dati personali e della riservatezza nel proprio contesto;
- 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.

Requisiti specifici di accesso alla posizione

Profilo Professionale: Infermiere



	Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento Livello medio- € 4.930,00
--	--



<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
37	DAPSS	CASA DI COMUNITA' LIMBIATE
Funzioni	Il coordinatore della CASA DI COMUNITA' è un professionista che gerarchicamente risponde al Dirigente della DPSS Polo Territoriale e svolge la propria attività nella facilitazione dei processi organizzativi in stretta collaborazione con la DPSS e con il Direttore di Distretto. Il coordinatore si rapporta con la DPSS per la definizione/assegnazione delle risorse. Le funzioni di coordinamento richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali. Nel contesto Aziendale di riferimento al Coordinatore afferiscono le seguenti aree di responsabilità a cui seguono le declinazioni operative così come indicato nel paragrafo "Attività specifiche": • Pianificazione e 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 tecnologie • Gestione dei rischi e della sicurezza Attività specifiche: Pianificazione e gestione delle attività professionali/lavorative: • favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari; • garantire il processo di valutazione e di presa in carico dell'utente, finalizzato all'erogazione di interventi assistenziali, riabilitativi e sociali, sia all'interno della CdC (Casa della Comunità) sia al domicilio, attraverso un'efficace gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, in coerenza con gli indirizzi operativi e gestionali definiti dalla Dirigente del DPSS del Polo Territoriale e dal Direttore di Distretto. • gestire con flessibilità le risorse umane, a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai flussi di attività; • supervisionare la realizzazione dei piani assistenziali e sociali; • assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs. 66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; • vigilare e valutare il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari; • promuovere la prevenzione e gestione dei conflitti attraverso l'ascolto e la mediazione • garantire e pianificare il percorso di inserimento del neoassunto/neoinserito secondo quanto indicato nelle procedure aziendali; • sostenere lo sviluppo professionale e la valorizzazione delle competenze dei collaboratori anche attraverso il processo di valutazione annuale • collaborare con il Responsabile Area Dipartimentale (RAD) alla rilevazione del bisogno formativo • sostenere l'aggiornamento continuo e pianificare la formazione del personale assegnato in collaborazione con il Responsabile Area Dipartimentale (RAD); • proporre e facilitare la partecipazione a eventi formativi, diffondendo i contenuti della formazione aziendale ai collaboratori della propria struttura;	



- collaborare nella realizzazione di percorsi di tirocinio degli studenti e supervisionarne l'effettuazione;

Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi:

- partecipare al raggiungimento degli obiettivi di budget in collaborazione con il Direttore di Distretto e la DPSS;
- coadiuvare e verificare il processo assistenziale, monitorando gli indicatori di esito e di processo a garanzia della qualità delle prestazioni erogate;
- utilizzare le informazioni generate dagli strumenti informativi per l'organizzazione delle attività della struttura coordinata;
- partecipare a iniziative di ricerca e sperimentazione e all'implementazione di documentazione assistenziale/tecnica e di modelli assistenziali/organizzativi innovativi;
- 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 ai cambiamenti organizzativi, favorendone l'implementazione, valutando le ricadute organizzative, attraverso l'analisi di fattibilità all'interno del proprio contesto con pensiero critico e costruttivo;
- conoscere e analizzare i dati relativi alla soddisfazione della persona assistita (*customer satisfaction*), diffonderne 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 Struttura, con la Direzione Socio Sanitaria (DSS), la DPSS Polo Territoriale e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio;
- sviluppare una piena collaborazione nella progettazione dei percorsi di cura per le cronicità e le fragilità con i Medici di Assistenza Primaria (MAP) e i Pediatri di Libera Scelta (PLS) presenti sul Territorio e organizza e programma le attività assistenziali;
- favorire la collaborazione con i Comuni e gli Ambiti del territorio di competenza;
- favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari.

Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie:

- predisporre l'approvvigionamento di materiali e la gestione delle scorte;
- collaborare alla definizione del piano di manutenzione delle apparecchiature, per quanto di sua competenza;
- collaborare nella rilevazione periodica dell'inventario;
- garantire al personale assegnato la diffusione delle informazioni di rilevanza;
- controllare i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.

Gestione dei rischi e della sicurezza:

- garantire l'applicazione del D.lgs. 81/2008 per quanto di competenza;
- verificare l'applicazione delle norme sulla tutela dei dati personali e della riservatezza nel proprio contesto;
- 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.

Requisiti specifici di accesso alla posizione

Profilo Professionale: Infermiere



	Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento Livello medio- € 4.930,00
--	--



<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
56	DIP. SALUTE MENTALE E DIPENDENZE	SERT – NOA
Funzioni	Il coordinatore è un professionista che svolge la propria attività nella facilitazione dei processi organizzativi in stretta collaborazione con il Direttore/Responsabile di Struttura; il coordinatore si rapporta con il RAD, da cui dipende gerarchicamente, per la definizione/assegnazione delle risorse. Le funzioni di coordinamento richiedono capacità e conoscenze intellettuali, gestionali, innovative, relazionali ed emozionali. Nel contesto Aziendale di riferimento al Coordinatore afferiscono le seguenti aree di responsabilità a cui seguono le declinazioni operative così come indicato nel paragrafo “Attività specifiche”: – 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 Attività specifiche: Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative – gestire le risorse umane assegnate coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del Direttore/Responsabile della struttura e il RAD; – gestire le risorse umane con flessibilità a garanzia dei livelli assistenziali definiti, anche in relazione ai flussi di attività; – assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; – assicurare la realizzazione dei piani assistenziali; – vigilare e valutare il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari; – garantire al personale assegnato la diffusione delle informazioni di rilevanza attraverso strumenti formali Aziendali; – sostenere lo sviluppo professionale e la valorizzazione delle competenze dei collaboratori; – garantire e pianificare il percorso di inserimento del neoassunto/neoinserito secondo quanto indicato nelle procedure aziendali; – favorire la prevenzione e gestione dei conflitti attraverso l'ascolto e la mediazione; – collaborare con il RAD alla rilevazione del bisogno formativo; – promuovere l'aggiornamento continuo e la pianificazione della formazione del personale assegnato in collaborazione con il RAD; – proporre e facilitare la partecipazione agli eventi formativi e diffondere i contenuti della formazione aziendale ai collaboratori della propria struttura; – collaborare attivamente nella realizzazione di percorsi di tirocinio degli studenti e supervisionare l'effettuazione; – attuare le attività del processo di valutazione permanente del personale coordinato secondo quanto indicato nelle procedure Aziendali; Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi – partecipare al raggiungimento degli obiettivi assegnati in collaborazione con il Direttore/Responsabile della struttura e il RAD; – verificare il processo assistenziale monitorando gli indicatori di esito e di processo a garanzia della qualità delle prestazioni erogate; – utilizzare le informazioni generate dal monitoraggio e dagli strumenti informativi per l'organizzazione delle attività della struttura coordinata; – collaborare alla realizzazione di progetti organizzativi inerenti la qualità, il rischio	



	clinico, la sicurezza e l'organizzazione del lavoro (protocolli, procedure, istruzioni operative, PDTA e regolamenti), vigilando sulla loro applicazione;
	– partecipare all'implementazione di documentazione assistenziale e tecnica, iniziative di ricerca e sperimentazione, adozione di modelli assistenziali e organizzativi innovativi; – partecipare, attraverso l'analisi di fattibilità all'interno del proprio contesto con pensiero critico e costruttivo, ai cambiamenti organizzativi favorendone l'implementazione, valutando le ricadute organizzative; – promuovere percorsi di continuità ospedale territorio; – conoscere e analizzare i dati relativi alla soddisfazione della persona assistita (customer satisfaction – segnalazioni U.R.P.), diffondere l'esito ai collaboratori e sostenere il miglioramento delle aree più critiche. Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali – mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne alla struttura con la Direzione dipartimentale, il DPSS Polo Ospedaliero e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio; – favorire il lavoro in team multi professionali e multidisciplinari. – collaborare nella progettazione dei percorsi di cura per le cronicità e le fragilità con i MMG e i PLS presenti sul territorio; Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie – gestire le risorse tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del Direttore/Responsabile della struttura e il RAD; – assicurare l'approvvigionamento di materiali e la gestione delle scorte; – collaborare nella realizzazione, per quanto di competenza, del piano di manutenzione delle apparecchiature; – collaborare nella rilevazione periodica dell'inventario; – controllare i servizi appaltati, sulla base degli indicatori prefissati. 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. Competenze clinico-assistenziali - conoscenze specifiche sui disturbi da uso di sostanze, sulle comorbidità psichiatriche e internistiche e sui trattamenti sostitutivi - garantire la corretta gestione dei farmaci e delle terapie sostitutive nel rispetto delle procedure di sicurezza e tracciabilità - promuovere interventi di educazione sanitaria, prevenzione delle ricadute e supporto alla motivazione al cambiamento - garantire la tutela della riservatezza, l'equità di accesso ai servizi e il contrasto allo stigma nei confronti delle persone con dipendenza
	Requisiti specifici di accesso alla posizione Profilo Professionale: Infermiere Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento Livello medio- € 4.930,00



<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
64	DIPARTIMENTO PREVENZIONE	VACCINAZIONI EST
Funzioni	Il coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore della SC; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo. Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Assistenziale di Dipartimento per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività. Le funzioni di coordinamento della SC. VACCINAZIONI per l'area EST richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali. Aree di responsabilità: • garantire il processo assistenziale nella struttura di VACCINAZIONI per l'area EST attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della DAPSS e del Dipartimento; • assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; • garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; • partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore della struttura; • garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; • promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; • mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne alla SC con la Direzione dipartimentale, la DAPSS e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio; • favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari; • garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura complessa dell'area assistenziale attraverso l'analisi dei bisogni formativi; • controllare e valutare l'applicazione e il rispetto delle norme operative e organizzative vigenti in azienda nonché delle norme comportamentali e disciplinari; • partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. Attività specifiche: • organizza e programma le attività assistenziali e il servizio domestico e alberghiero; • organizza e programma in collaborazione con il Direttore della struttura l'accesso alla struttura VACCINAZIONI per l'area EST ; • controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; • gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività; • garantisce l'inserimento e valuta il personale assistenziale neo-assunto;	



	• promuove l'aggiornamento continuo e pianifica la formazione del personale assegnato in collaborazione con il Responsabile Assistenziale di Dipartimento; • assicura, per quanto di competenza il piano nazionale di prevenzione vaccinale; • progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca; • gestisce le risorse materiali e tecnologiche; • pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economale e valuta i consumi materiali; • gestisce i flussi informativi; • collabora all'attività didattica nell'ambito della struttura VACCINAZIONI per l'area EST; • gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni dei professionisti sanitari e clinico per quanto di competenza; • controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati; • programma incontri periodici con tutto il personale; • verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati e provvede alla valutazione periodica del personale.
	Requisiti specifici di accesso alla posizione: Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento Profilo Professionale: Infermiere – Assistente Sanitario Complessità media - € 4.000



Cod.	Struttura di afferenza	Denominazione
147	DSS	HOME VISITING E PROMOZIONE STILI DI VITA
Funzioni	L'home visiting è una metodologia di intervento socio-educativo e socio-sanitario che prevede la realizzazione di visite domiciliari con l'obiettivo di sostenere le famiglie nel proprio contesto di vita quotidiana. Attraverso l'intervento domiciliare, l'Home Visiting svolge una funzione di supporto e accompagnamento alla genitorialità, favorendo lo sviluppo di competenze educative, relazionali e organizzative utili alla cura e alla crescita dei bambini. L'intervento consente di osservare direttamente le dinamiche familiari e l'ambiente domestico, permettendo una valutazione più accurata dei bisogni della famiglia. Tra le principali finalità dell'Home Visiting vi sono la prevenzione delle situazioni di rischio o disagio, la promozione del benessere del bambino e il rafforzamento delle risorse familiari. In questo senso, l'intervento si configura come uno strumento di empowerment, volto a valorizzare le capacità della famiglia e a sostenerne l'autonomia. L'Home Visiting svolge inoltre una funzione di mediazione tra la famiglia e i servizi del territorio, facilitando l'accesso alle risorse educative, sociali e sanitarie disponibili. Tale approccio consente di costruire una relazione di fiducia con i nuclei familiari e di attivare percorsi di supporto personalizzati, orientati alla tutela e allo sviluppo armonico del minore. Principali attività • Visite domiciliari programmate presso le famiglie per osservare il contesto di vita e costruire una relazione di fiducia. • Osservazione delle dinamiche familiari e della relazione genitore-bambino nel contesto domestico. • Sostegno alla genitorialità, attraverso confronto, ascolto e supporto nelle pratiche educative quotidiane. • Promozione dello sviluppo del bambino, con indicazioni su cura, gioco, comunicazione routine quotidiane e promozione di stili di vita sani. • Individuazione precoce di situazioni di rischio o disagio, come isolamento sociale, stress genitoriale o difficoltà educative. • Orientamento e informazione sui servizi sociali, educativi e sanitari presenti sul territorio. • Accompagnamento e facilitazione dell'accesso ai servizi quando necessario. • Supporto emotivo e relazionale ai genitori e ai membri della famiglia. • Attivazione e valorizzazione delle risorse familiari e comunitarie. • Monitoraggio e verifica del percorso di supporto attraverso incontri periodici e valutazione dei progressi. • Collaborazione con la SS Promozione Salute dell'area materno-infantile territoriale Specifiche del ruolo gestionale La figura preposta ricopre un ruolo strategico nell'organizzazione della Struttura e deve: • Possedere una conoscenza approfondita della rete territoriale.	



ASST Brianza

	• Essere in grado di coniugare capacità operative con una forte vision innovativa, elaborando strategie di crescita e integrazione. • Dimostrare buone capacità relazionali e apertura al confronto con gli altri membri del team per il raggiungimento di obiettivi comuni. • Concordare e condividere con il Responsabile della Struttura gli obiettivi di miglioramento continuo. • Pianificare, coordinare e monitorare interventi domiciliari rivolti alla donna, al neonato e alla famiglia nel periodo perinatale.
	Requisiti specifici di accesso alla posizione Profilo professionale: Ostetrica Livello: Media complessità – valore € 4000

<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
N 174	Direzione Socio Sanitaria	Integrazione sociosanitaria e cabina di regia
Funzioni	Il professionista supporterà la DSS nelle seguenti aree: ▪ Attività correlate alla Cabina di Regia di ASST Brianza, alla Cabina di regia di ATS Brianza e alla Conferenza dei Sindaci/Consiglio di Rappresentanza; ▪ Gestione e cura dei rapporti con i responsabili degli ufficio di piano degli Ambiti territoriali sociali Svolgerà la propria attività professionale all'interno delle strutture socio-sanitarie, sia ospedaliere che territoriali. Aree di responsabilità: • Promuove e facilita l'integrazione delle funzioni sanitarie e sociosanitarie con le funzioni sociali di competenza delle autonomie locali, supportando le attività legate alla Cabina di Regia di competenza dell'ASST e partecipando nei contesti inter-istituzionali preposti alla sviluppo dei processi di integrazione; • Concorre alla costruzione di modelli di governance mediante la promozione di tavoli istituzionali, tecnici, di coprogrammazione e coprogettazione territoriale, con la partecipazione degli altri incarichi organizzativi e professionali; • Collabora nella stesura del Piano di Sviluppo del Polo Territoriale (PPT), con particolare attenzione alle aree di integrazione sociosanitaria, favorendo la convergenza tra il PPT e il Piano di Zona per il raggiungimento di obiettivi comuni; • Supporta la DSS nel governo e nello sviluppo dei processi relativi alla protezione giuridica delle persone fragili operando in raccordo con le Direzione/Responsabili e mantenendo le relazioni istituzionali con l'Autorità Giudiziaria; • Partecipa a gruppi di lavoro tematici, in particolare per l'attuazione del PNRR nell'area servizi sociali; • Gestisce i rapporti con l'area dei servizi sociali, promuovendo attività di integrazione sociale e sociosanitaria; • Partecipa alla predisposizione di protocolli e alla revisione di strumenti di lavoro professionali che favoriscano percorsi socio-sanitari e di presa in carico integrati; • Promuove iniziative di formazione di concerto con i Dirigenti e i Responsabili coordinandosi per la proposta del Piano Formativo Aziendale; • Effettua analisi di studio e di ricerca in settori di competenza e valutazione di proposte di modifica delle procedure su indicazione del DSS; • Promuove e partecipa alla realizzazione di progetti di interesse aziendale su indicazione del DSS. Attività specifiche: - Gestisce le attività correlate alla Cabina di regia di competenza dell'ASST Brianza; - Cura gli aspetti procedurali connessi all'amministrazione di sostegno e dei presidi ospedalieri e nei servizi territoriali; - Collabora all'attuazione degli accordi di programma per l'integrazione sociosanitaria; - Cura i rapporti con l'area dei servizi sociali e altre attività inerenti l'integrazione socio-sanitaria; - Realizza attività di analisi di studio e di ricerca in settori di competenza, e	



ASST Brianza

	valutazione di proposte di modifica delle procedure su indicazione della DSS; - Supporta la DSS nel monitoraggio delle attività di integrazione socio sanitaria.
	Requisiti specifici di accesso alla posizione: Profilo professionale: Ruolo Sociosanitario – Area dei professionisti della salute e dei funzionari: Assistente Sociale Titolo preferenziale: Assistente Sociale Specialista e Master attinente al profilo richiesto Complessità media: €5.430

<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
31	Distretto Carate	C.O.T. (Centrale Operativa territoriale) Besana
Funzioni	Il coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di Dipartimento e il Responsabile di Area Dipartimentale (RAD); gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo. Il coordinatore si rapporta con il DPSS polo territoriale e con il RAD per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività. Le funzioni di coordinamento C.O.T. (Centrale Operativa territoriale) specialistica di Salute Mentale e Dipendenze richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali. Aree di responsabilità: garantire il processo nella C.O.T. (Centrale Operativa Territoriale) di Besana attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali del con il DPSS Polo Territoriale; assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore di Dipartimento; garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne con il Direttore di Dipartimento, il RAD, il DPSS Polo Territoriale e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e del territorio; favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari; garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale attraverso l'analisi dei bisogni formativi; controllare e valutare l'applicazione e il rispetto delle norme operative e organizzative vigenti in azienda nonché delle norme comportamentali e disciplinari; partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. Attività specifiche: Coordinamento operativo e gestione/facilitazione delle transizioni tra i diversi setting assistenziali (ospedale, territorio, strutture residenziali e semi-residenziali, domicilio). Raccordo informativo e organizzativo tra servizi interni al DSMD, assicurando la corretta circolazione delle informazioni e il monitoraggio dei percorsi assistenziali. Interfaccia con la COT trasversale per la gestione delle segnalazioni provenienti dall'esterno, garantendo tempestività e appropriatezza. Ricerca attiva di comunità terapeutiche per minori (regionale ed extra-regionale) su richiesta della UONPIA. Revisione e aggiornamento delle liste di attesa (es. CTPSE di Besana in Brianza) e caricamento delle schede di segnalazione su BOF, con analisi dei dati.	



	Ricerca e monitoraggio di RSA, RSD e strutture semi-residenziali, con eventuale conoscenza dei pazienti e raccordo con il territorio. Coordinamento della presa in carico post-triage CPS-UONPIA, garantendo la corretta destinazione ai servizi appropriati. Mappatura e monitoraggio dei posti letto residenziali e monitoraggio dei tassi di saturazione per facilitare l'accesso e la programmazione degli inserimenti. Supporto e monitoraggio dei Tirocini di Inclusione Sociale, incluse le convenzioni con enti del territorio. Organizzazione logistica dei trasferimenti degli utenti verso comunità terapeutiche e altri servizi. Gestione dei passaggi da e verso la UONPIA e supporto nella presa in carico dei casi di doppia diagnosi (psichiatria/dipendenze). Supporto nella gestione delle dimissioni protette da SPDC e coordinamento dei pazienti non ancora noti ai servizi territoriali. Collaborazione al raggiungimento degli obiettivi della Direzione Strategica, presidiando l'implementazione dei percorsi assistenziali e l'integrazione operativa, logistica, organizzativa e professionale dei diversi ambiti assistenziali, sia interni che esterni all'Azienda. Coordinamento della presa in carico della persona tra i servizi e i professionisti sanitari coinvolti nei diversi setting assistenziali. Monitoraggio dei pazienti in assistenza domiciliare attraverso strumenti di telemedicina, teleassistenza e piattaforme e-health. Gestione e coordinamento delle risorse umane assegnate, garantendo flessibilità e livelli assistenziali adeguati anche in presenza di picchi di attività. Inserimento, affiancamento e valutazione del personale assistenziale neo-assunto. Pianificazione della formazione e aggiornamento continuo del personale, in collaborazione con il DPSS Polo Territoriale e la RAD Progettazione, sperimentazione e verifica di modelli organizzativi innovativi e collaborazione a progetti di ricerca. Gestione delle risorse materiali e tecnologiche, dei flussi informativi e della documentazione clinica e professionale. Organizzazione e partecipazione ad attività didattiche e formative interne alla COT. Programmazione di incontri periodici con tutto il personale, verifica del raggiungimento degli obiettivi e valutazione periodica delle performance.
	Requisiti specifici di accesso alla posizione Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento Profilo Professionale: Infermiere Complessità media - € 4.000



<i>Cod.</i>	<i>STRUTTURA DI AFFERENZA</i>	<i>Denominazione</i>
173	DAPSS	C.O.T. (Centrale Operativa Territoriale) BRUGHERIO
Funzioni	Il coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di Distretto, il Dirigente DPSS Polo Territoriale, i Responsabili di Area Dipartimentale; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo. Il coordinatore si rapporta con i Responsabili di Area Dipartimentale e con la DPSS Polo Territoriale per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività. Le funzioni di coordinamento C.O.T. (Centrale Operativa territoriale) BRUGHERIO richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali. Aree di responsabilità: • garantire il processo nella C.O.T. (Centrale Operativa Territoriale) BRUGHERIO attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali; • assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014, al D.Lgs.66/2003 e alle norme contrattuali vigenti; • garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; • partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore del Distretto; • garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; • promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; • mantenere e facilitare le relazioni interne ed esterne con il Direttore di Distretto, il Responsabile di Area Dipartimentale, la DPSS Polo Territoriale, i Servizi di Supporto, nonché con le strutture ospedaliere e territoriali afferenti e non ad ASST Brianza; • favorire il lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari; • garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale attraverso l'analisi dei bisogni formativi; • controllare e valutare l'applicazione e il rispetto delle norme operative e organizzative vigenti in azienda nonché delle norme comportamentali e disciplinari; • partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. Attività specifiche: • Sviluppa una piena collaborazione nella progettazione dei percorsi di cura per le cronicità e le fragilità con i Medici di Medicina Generale e i pediatri di Libera Scelta presenti sul territorio, organizza e programma le attività assistenziali. • Supporta nell'indirizzo ai percorsi di cura più idonei alle condizioni degli utenti • Collabora con i professionisti socio – sanitari coinvolti nel percorso di dimissione protetta;	



- Collabora al raggiungimento degli obiettivi della Direzione strategica realizzando e presidiando l'implementazione dei percorsi assistenziali attraverso l'integrazione operativa, logistica, organizzativa e professionale dei diversi ambiti assistenziali sia interni che esterni alla Azienda;
- coordinare la presa in carico della persona tra i servizi e i professionisti sanitari coinvolti nei diversi setting assistenziali (transizione tra i diversi setting: ammissione/dimissione nelle strutture ospedaliere, ammissione/dimissione trattamento temporaneo e/o definitivo residenziale, ammissione/dimissione presso le strutture di ricovero intermedie o dimissione domiciliare);
- provvedere a garantire il monitoraggio, anche attraverso strumenti di telemedicina, dei pazienti in assistenza domiciliare e gestione della piattaforma tecnologica di supporto per la presa in carico della persona, (telemedicina, teleassistenza, strumenti di e-health, ecc.);
- gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività;
- garantisce l'inserimento e valuta il personale assistenziale neo-assunto;
- promuove l'aggiornamento continuo e pianifica la formazione del personale assegnato in collaborazione con il DPSS Polo Territoriale e il Responsabile di Area Dipartimentale
- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca;
- gestisce le risorse materiali e tecnologiche;
- gestisce i flussi informativi;
- collabora all'attività didattica nell'ambito della struttura C.O.T. (Centrale Operativa Territoriale) BRUGHERIO
- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni dei professionisti Sanitari e clinico per quanto di competenza;
- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati;
- programma incontri periodici con tutto il personale;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati e provvede alla valutazione periodica del personale.

Requisiti specifici di accesso alla posizione

Master specialistico di primo livello - Management per le funzioni di coordinamento
 Profilo Professionale: Infermiere
 Complessità media - € 4.000