ALLEGATO 1

MISSION E AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE AFFERENTI ALLA DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA AZIENDA USL DI FERRARA

DENOMINAZIONE INCARICO DI FUNZIONE: Coordinamento Pronto Soccorso, OBI, Medicina d'Urgenza Lagosanto – Emergenza Territoriale 118 EST – Fascia 5 - valore economico € 5.400,00			
STRUTTURA DI APPARTENENZA	**RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE**	**MISSIONE E AREE DI RESPONSABILITA'**	**PRINCIPALI ATTIVITA'**
Direzione Infermieristica e Tecnica	Sanitario: - Infermiere	Missione: Il Coordinatore è in "line professionale" al Responsabile Organizzativo a cui afferisce per livello di individuazione di Struttura con ruolo di autonomia e responsabilità nel governo del personale assistenziale e tecnico di competenza per l'ambito di Responsabilità. Il Coordinatore è componente dello staff della Direzione DIT di Ambito Distrettuale. Garantisce la risposta ai bisogni di assistenza alla persona mediante la responsabilità organizzativa e gestionale di risorse umane e non afferenti al servizio di competenza per l'ambito ospedaliero. Il Coordinatore Infermieristico è un professionista capace di gestire attività complesse dal punto di vista manageriale, tecnico e assistenziale con conoscenze del settore clinico assistenziale e delle competenze dell'équipe. Assicura l'organizzazione dell'assistenza infermieristica, tecnico sanitaria, di prevenzione collettiva, di assistenza di base del servizio coerentemente agli indirizzi forniti dalla direzione infermieristica responsabile di struttura garantendo il rispetto delle norme di buona pratica professionale e delle linee guida della disciplina di appartenenza. Garantisce inoltre il coordinamento organizzativo delle risorse umane assegnate al Servizio al fine di coniugare la specificità professionale con il raggiungimento degli obiettivi assistenziali, nel rispetto dell'integrità della persona. Contribuisce allo sviluppo ed alla valorizzazione del personale del Servizio di appartenenza attraverso il costante aggiornamento delle competenze e delle conoscenze tecnico-professionali. Aree di responsabilità: ➢ Assicura livelli di assistenza forniti nell'U.O. in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza; ➢ Assume la responsabilità di gestire un sistema di risorse e di processi lavorativi al fine di conseguire determinati risultati: il risultato è il criterio fondamentale di riferimento; ➢ Gestisce le risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo; ➢ Programma, organizza, gestisce e valuta i piani di lavoro delle diverse figure in relazione agli obiettivi definiti ed alle risorse assegnate; ➢ Programma, organizza, gestisce e valuta l'articolazione dei turni di servizio del personale assegnato in coerenza con le attività; ➢ Gestisce e valuta l'inserimento del personale neoassunto; ➢ Valuta il personale, individua e promuove i sistemi premianti; ➢ Valuta l'applicazione ed il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari; ➢ Collabora alla verifica del rispetto della normativa sulla tutela della salute dei lavoratori e della sicurezza dell'ambiente nonché vigila sull'ottemperanza del	➢ Documentazione clinica e aspetti medico legali; ➢ Inserimento, formazione e valutazione delle competenze del personale assegnato; ➢ Sicurezza sul lavoro; ➢ Qualità e accreditamento; ➢ Gestione dei farmaci e degli emocomponenti; ➢ Rischio infettivo, prevenzione delle cadute e degli eventi avversi; ➢ Gestione del rischio (identificazione, analisi, trattamento e prevenzione del rischio e l'apprendere dall'esperienza) con l'applicazione delle raccomandazioni regionali e nazionali; ➢ Gestione dei conflitti (interni e con l'utenza); ➢ Gestione delle tecnologie sanitarie, della struttura e dei beni assegnati.

		rispetto della normativa in materia di orario di lavoro; ➢ Programma, organizza e gestisce il fabbisogno in ordine ad approvvigionamenti di materiali e servizi, rifornimenti di farmaci, presidi, generi di natura alberghiera; ➢ Assicura il controllo e la manutenzione delle apparecchiature; ➢ Programma, organizza, coordina e valuta l'attività di formazione permanente, di aggiornamento specifico, di qualità e di ricerca dell'U.O. e assicura il bisogno formativo; ➢ Collabora alla programmazione e discussione del Budget per la gestione delle risorse umane e materiali per quanto di sua competenza; ➢ Gestisce le relazioni nell'U.O.; ➢ Monitorizza l'adeguatezza del sistema informativo e sviluppa strumenti informativi a supporto delle attività.	

ALLEGATO 1

MISSION E AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE AFFERENTI ALLA DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA AZIENDA USL DI FERRARA