

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: Responsabile organizzativo Casa della Salute Portomaggiore e Ostellato – Fascia 7: valore economico € 7.750,00			
STRUTTURA DI APPARTENENZA	RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE	MISSIONE E AREE DI RESPONSABILITA'	PRINCIPALI ATTIVITA'
Direzione Infermieristica e Tecnica	Sanitario: - Tutti i ruoli dell'area del comparto	<p>Missione: Il Responsabile organizzativo di struttura Casa della Salute rappresenta il professionista con competenze gestionali-organizzative che funge da facilitatore per il funzionamento dei servizi e l'integrazione delle risorse multiprofessionali nelle strutture territoriali, assicurando la gestione unitaria dei processi degli ambiti di afferenza.</p> <p>Aree di responsabilità: Il Responsabile Organizzativo di struttura è in line al Dirigente dell'ambito distrettuale da cui dipende per gli aspetti gestionali mentre per lo sviluppo dei processi opera in stretta integrazione con i Responsabili della DIT di dipartimento o in situazioni specifiche con i Responsabili delle Aree Professionali.</p> <p><i>In particolare, come da Dgr 2128/2016 "Case della Salute: indicazioni regionali per il coordinamento e lo sviluppo delle comunità di professionisti e della medicina d'iniziativa" al paragrafo 2.3. è riportato: "Il coordinamento della Casa della Salute è di tipo organizzativo e clinico-assistenziale.</i></p> <p><i>Nella Casa della Salute è presente un responsabile organizzativo, preferibilmente un coordinatore infermieristico e tecnico con competenze gestionali-organizzative" in merito agli aspetti organizzativi che richiedono un riferimento unico nell'ambito della struttura, programma e monitora la realizzazione delle attività dal punto di vista organizzativo, supporta la corretta alimentazione dei flussi informativi e partecipa alla stesura di strumenti operativi e informativi finalizzati ad implementare nuove modalità organizzative.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promuovere indirizzi organizzativi per la piena funzionalità della struttura rappresentando il punto di riferimento per gli operatori che lavorano nell'ambito della struttura stessa, nonché dei cittadini; - Facilitare i flussi delle informazioni all'interno della struttura e verifica della corretta alimentazione dei flussi informativi; - Presidiare le funzioni di manutenzione acquisti e forniture e altre funzioni connesse agli aspetti logistici e spazi comuni della struttura; - Raccogliere il fabbisogno e proporre soluzioni strutturali e organizzative all'interno della struttura; - Monitorare la realizzazione dell'attività da un punto di vista logistico – organizzativo; - Proporre ed adottare criteri per l'ottimizzazione d'uso delle risorse strutturali, tecnologiche e verificarne il rispetto; - Promuovere le azioni per favorire forme di ascolto e coinvolgimento dei cittadini; - Fungere da referente per le problematiche organizzative assistenziali e gestionali all'interno della struttura; - Facilitare e promuovere l'accesso al cittadino e la continuità assistenziale e terapeutica; - Garantire la collaborazione con le organizzazioni esterne (uffici distrettuali, comuni, regioni...); - Sviluppare percorsi con le aree dipartimentali coinvolte nel processo di cura (distretto e ospedale); - Sviluppare ipotesi e progettualità innovative rivolte al miglioramento continuo; - Sviluppare modalità organizzative / gestionali di integrazione fra i diversi setting e i vari professionisti. <p>E' competenza specifica del responsabile organizzativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilitare le relazioni tra i componenti del board, e più in generale tra tutti gli attori della Casa della Salute; - Programmare e monitorare la organizzazione e il funzionamento delle attività di orientamento e di accesso ai servizi (punto informativo, Centro Unico di Prenotazione, Punto Unico di Accesso, UVM); - Programmare e monitorare la realizzazione delle attività dal punto di vista organizzativo e logistico; - Supportare la corretta alimentazione dei flussi informativi; - Gestire le funzioni manutenzioni, acquisti e forniture di servizi / utenze ed eventualmente altre funzioni connesse con gli aspetti organizzativi della Casa della Salute. <p>In condivisione col board:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisporre il piano operativo, nel quale sono definiti gli obiettivi operativi e le azioni, nel rispetto delle risorse messe a disposizione, sulla base degli obiettivi assegnati a livello aziendale e distrettuale; - Promuove il coinvolgimento delle associazioni di volontariato e dei cittadini competenti nelle attività delle Case della Salute; utilizzando anche forme innovative e orientate alla partecipazione (es. <i>Community Lab</i>); - Supporta il Dirigente DIT di Distretto nel monitorare e rendicontare i risultati conseguiti dalla Casa della Salute.