

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 Area Igiene Alimenti e Nutrizione – Fascia 3 : valore economico € 3.300			
STRUTTURA DI APPARTENENZA	RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE	MISSIONE E AREE DI RESPONSABILITA'	PRINCIPALI ATTIVITA'
Direzione Infermieristica e Tecnica	Sanitario: - Tecnico della Prevenzione	<p><b>MISSION:</b> Il Coordinatore è in line professionale al Responsabile DIT del Dipartimento Sanità Pubblica/Area Prevenzione. Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica e dalla Struttura Complessa Igiene Alimenti e Nutrizione, attraverso la gestione del processo coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa dei processi assistenziali propri della struttura di appartenenza. Garantisce la risposta ai bisogni di tutela della salute pubblica mediante responsabilità organizzativa e gestione di risorse umane.</p> <p><b>AREE DI RESPONSABILITA':</b> Il Coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi dell'articolazione organizzativa a cui è assegnato, in stretta collaborazione con il Direttore di S.C.; 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 DIT Dipartimento Sanità Pubblica/Area Prevenzione per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività. Le funzioni di coordinamento delle attività di Prevenzione richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire l'esecuzione dei piani di lavoro della S.C. attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Dipartimento;</li> <li>- assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014;</li> <li>- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con i Direttori delle strutture organizzative;</li> <li>- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;</li> <li>- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li> <li>- assicurare lo standard prestazionale previsto per la tipologia dei processi/attività e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano di lavoro;</li> <li>- promuovere una stretta unitarietà di finalità e metodi per lo sviluppo e il consolidamento dei processi del programma/servizio;</li> <li>- mantenere e facilitare le relazioni interne alla S.C. ed esterne con la Direzione Dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- garantisce il processo prestazionale di competenza nella S.C. attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche;</li> <li>- garantisce l'applicazione degli istituti contrattuali in materia di gestione delle risorse umane, nel rispetto dei regolamenti aziendali;</li> <li>- organizza e programma le attività tecniche;</li> <li>- organizza e programma in collaborazione con i Direttori delle strutture organizzative l'accesso alla struttura;</li> <li>- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;</li> <li>- gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli prestazionali previsti;</li> <li>- inserisce e valuta il personale tecnico neo-assunto;</li> <li>- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;</li> <li>- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca;</li> <li>- gestisce le risorse materiali e tecnologiche;</li> <li>- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali;</li> <li>- gestisce i flussi informativi;</li> <li>- assicura il monitoraggio inerente lo stato di attuazione del programma/servizio e la sua valenza in termini di efficacia/efficienza;</li> <li>- garantisce, per quanto di competenza, le verifiche e le valutazioni periodiche sul raggiungimento degli obiettivi del programma/processo e una eventuale revisione e riprogrammazione dell'attività;</li> <li>- collabora all'attività didattica nell'ambito della S.C. (tutor tirocinanti);</li> <li>- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere tecnico per quanto di competenza;</li> <li>- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.</li> </ul>

ALLEGATO 1  
**MISSION E AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE AFFERENTI ALLA DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA  
AZIENDA USL DI FERRARA**

		<ul style="list-style-type: none"><li>- garantire il benessere organizzativo in collaborazione con il direttore di S.C.;</li><li>- garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale/tecnica attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile DIT Dipartimento Sanità Pubblica alla realizzazione del piano specifico formativo;</li><li>- partecipare con il Responsabile DIT del Dipartimento Sanità Pubblica all'applicazione dei sistemi premianti;</li><li>- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi.</li></ul>	
--	--	---	--

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 Area Igiene Pubblica – Fascia 3 : valore economico € 3.300			
STRUTTURA DI APPARTENENZA	RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE	MISSIONE E AREE DI RESPONSABILITA'	PRINCIPALI ATTIVITA'
Direzione Infermieristica e Tecnica	Sanitario: - Tecnico della Prevenzione	<p><b><u>MISSION:</u></b> Il Coordinatore è in line professionale al Responsabile DIT Dipartimento Sanità Pubblica/Area Prevenzione Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica e dalla Struttura Complessa Igiene Pubblica, attraverso la gestione del processo coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa dei processi assistenziali propri della struttura di appartenenza. Garantisce la risposta ai bisogni di tutela della salute pubblica mediante responsabilità organizzativa e gestione di risorse umane.</p> <p><b><u>AREE DI RESPONSABILITA':</u></b> Il Coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi dell'articolazione organizzativa a cui è assegnato, in stretta collaborazione con il Direttore di S.C.; 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 DIT Dipartimento Sanità Pubblica/Area Prevenzione per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività. Le funzioni di coordinamento delle attività di Prevenzione richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• garantire l'esecuzione dei piani di lavoro della S.C. attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Dipartimento;</li> <li>• assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014;</li> <li>• garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>• partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con i Direttori delle strutture organizzative;</li> <li>• garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;</li> <li>• promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li> <li>• assicurare lo standard prestazionale previsto per la tipologia dei processi/attività e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano di lavoro;</li> <li>• promuovere una stretta unitarietà di finalità e metodi per lo sviluppo e il consolidamento dei processi del programma/servizio;</li> <li>• mantenere e facilitare le relazioni interne alla S.C. ed esterne con la Direzione Dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Sup-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- garantisce il processo prestazionale di competenza nella S.C. attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche;</li> <li>- garantisce l'applicazione degli istituti contrattuali in materia di gestione delle risorse umane, nel rispetto dei regolamenti aziendali;</li> <li>- organizza e programma le attività tecniche;</li> <li>- organizza e programma in collaborazione con i Direttori delle strutture organizzative l'accesso alla struttura;</li> <li>- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;</li> <li>- gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli prestazionali previsti;</li> <li>- inserisce e valuta il personale tecnico neo-assunto;</li> <li>- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;</li> <li>- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca;</li> <li>- gestisce le risorse materiali e tecnologiche;</li> <li>- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali;</li> <li>- gestisce i flussi informativi;</li> <li>- assicura il monitoraggio inerente lo stato di attuazione del programma/servizio e la sua valenza in termini di efficacia/efficienza;</li> <li>- garantisce, per quanto di competenza, le verifiche e le valutazioni periodiche sul raggiungimento degli obiettivi del programma/processo e una eventuale revisione e riprogrammazione dell'attività;</li> <li>- collabora all'attività didattica nell'ambito della S.C. (tutor tirocinanti);</li> <li>- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere tecnico per quanto di competenza;</li> <li>- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati</li> </ul>

ALLEGATO 1  
**MISSION E AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE AFFERENTI ALLA DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA  
AZIENDA USL DI FERRARA**

		<p>porto;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• garantire il benessere organizzativo in collaborazione con il direttore di S.C.;</li><li>• garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale/tecnica attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile DIT Dipartimento Sanità Pubblica/Area Prevenzione alla realizzazione del piano specifico formativo;</li><li>• partecipare con il Responsabile DIT Dipartimento Sanità Pubblica/Area Prevenzione all'applicazione dei sistemi premianti;</li><li>• partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi.</li></ul>	
--	--	---	--

ALLEGATO 1  
MISSION E AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE AFFERENTI ALLA DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA  
AZIENDA USL DI FERRARA

<b>DENOMINAZIONE INCARICO DI FUNZIONE:</b> Coordinamento Servizio Vaccinale, Malattie Infettive e Medicina Sportiva – Fascia 3: valore economico € 3.300			
<b>STRUTTURA DI APPARTENENZA</b>	<b>RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>MISSIONE E AREE DI RESPONSABILITA'</b>	<b>PRINCIPALI ATTIVITA'</b>
Direzione Infermieristica e Tecnica	Sanitario: - Assistente Sanitario	<p><b><u>MISSION:</u></b></p> <p>Il Coordinatore è in line professionale al Responsabile Area Assistenti Sanitari (Sorveglianza delle Malattie Infettive, Vaccinazioni area Pediatrica e Adulta, Medicina dello Sportiva e Screening). Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica e dalla S. C. Igiene Pubblica e dalle Strutture Semplici (S.S.) Prevenzione e controllo delle Malattie Trasmissibili, Vaccinazioni in età pediatrica ed adulta e di Medicina Sportiva, attraverso la gestione del processo coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa dei processi assistenziali propri della struttura di appartenenza. Garantisce la risposta ai bisogni di tutela della salute pubblica mediante responsabilità organizzativa e gestione di risorse umane.</p> <p><b><u>AREE DI RESPONSABILITA':</u></b></p> <p>Il Coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi dell'articolazione organizzativa a cui è assegnato, in stretta collaborazione con il Direttore di S.C. e S.S; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.</p> <p>Il Coordinatore si rapporta con il Responsabile Area Assistenti Sanitari (Sorveglianza delle Malattie Infettive, Vaccinazioni area Pediatrica e Adulta, Medicina dello Sportiva e Screening) per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività.</p> <p>Le funzioni di coordinamento delle attività di Prevenzione richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire il processo nella S.C. attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Dipartimento;</li> <li>- assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014;</li> <li>- garantire l'applicazione del D.lgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>- partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con i Direttori delle strutture organizzative;</li> <li>- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;</li> <li>- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;</li> <li>- assicurare lo standard prestazionale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantisce lo svolgimento degli interventi definiti nella pro-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- garantisce il processo prestazionale di competenza nella S.C. attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche;</li> <li>- garantisce l'applicazione degli istituti contrattuali in materia di gestione delle risorse umane, nel rispetto dei regolamenti aziendali;</li> <li>- organizza e programma le attività tecniche-prestazionali in relazione alla programmazione settimanale/mensile;</li> <li>- organizza e programma in collaborazione con i Direttori delle strutture organizzative l'accesso ai servizi;</li> <li>- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;</li> <li>- promuove, in collaborazione con la Direzione medica/direzione di dipartimento territoriale e direzione di distretto, l'utilizzo degli applicativi informativi a supporto dell'attività ambulatoriale;</li> <li>- gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli prestazionali previsti;</li> <li>- inserisce e valuta il personale tecnico neo-assunto;</li> <li>- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;</li> <li>- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca se attivati;</li> <li>- gestisce le risorse materiali e tecnologiche afferenti alla S.C.;</li> <li>- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali;</li> <li>- gestisce i flussi informativi a sostegno delle principali attività di sanità pubblica nel rispetto delle indicazioni regionali e nazionali;</li> <li>- collabora all'attività didattica nell'ambito della S.C. (tutor tirocinanti);</li> <li>- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere tecnico per quanto di competenza;</li> <li>- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.</li> </ul>

ALLEGATO 1  
**MISSION E AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE AFFERENTI ALLA DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA  
AZIENDA USL DI FERRARA**

		<p>grammazione annuale;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- promuovere una stretta unitarietà di finalità e metodi per lo sviluppo e il consolidamento dei processi del programma/servizio;</li><li>- mantenere e facilitare le relazioni interne alla S.C. ed esterne con la Direzione Dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere e territoriali;</li><li>- garantire il benessere organizzativo in collaborazione con i direttori di SS.CC.;</li><li>- garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale/tecnica attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Dipartimento Sanità Pubblica/Area Prevenzione alla realizzazione del piano specifico formativo;</li><li>- partecipare con il Responsabile Dipartimento Sanità Pubblica/Area Prevenzione all'applicazione dei sistemi premianti;</li><li>- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi.</li></ul>	
--	--	--	--