



USLUmbria**1**

REGOLAMENTO SITRO

“SERVIZIO DELLE PROFESSIONI SANITARIE”

AUSL Umbria 1

PREMESSA

In attuazione alla Legge Regionale n° 18 del 12 novembre 2012, (art. 7 comma d), anche con riferimento alla Delibera del Direttore Generale n° 914 del 24 ottobre 2014 avente come oggetto “Atto Aziendale dell’Azienda USL Umbria 1 – recepimento D.G.R. n°1159/2014”, il presente regolamento intende definire e disciplinare l’organizzazione e le competenze, nonché le responsabilità dei titolari di posizione dirigenziale e posizione organizzativa del Servizio Infermieristico, Tecnico-Sanitario, Riabilitativo, Ostetrico e della Prevenzione dell’Azienda USL Umbria 1, denominato Servizio delle Professioni Sanitarie.

ARTICOLO 1

Il Servizio Infermieristico, Tecnico-Sanitario, Riabilitativo, Ostetrico e della Prevenzione

1. Il Servizio Infermieristico, Tecnico-Sanitario, Riabilitativo, Ostetrico e della Prevenzione (S.P.S.) è struttura organizzativa *in staff* alla Direzione Aziendale istituito al fine di:
 - a) Perseguire la qualità e l’efficienza delle attività assistenziali erogate nell’ambito dei programmi di prevenzione, cura e riabilitazione al fine di garantire adeguati livelli di assistenza infermieristica, tecnico sanitaria, riabilitativa ed ostetrica;
 - b) Elaborare e proporre modelli organizzativi ed assistenziali, metodi e strumenti di programmazione, di gestione e di verifica delle attività delle professioni sanitarie;
 - c) Garantire il rispetto degli standard qualitativi fissati, nonché un’equa distribuzione delle risorse ed il perseguimento dell’efficienza tecnica ed operativa, nel rispetto delle autonomie e delle responsabilità gestionali;
 - d) Individuare, per quanto di propria competenza ed in stretto rapporto con le strutture aziendali preposte, i bisogni formativi ed i sistemi di innovazione e sviluppo delle risorse umane ad esso afferenti, collaborando attivamente alla programmazione, progettazione, gestione e valutazione delle attività.

2. Il S.P.S. fornisce indicazioni tecniche per i bisogni conoscitivi specifici:
 - a) Al Direttore Generale per il budget e le previsioni di spesa sulla scorta degli standard e dei criteri individuati;
 - b) Al Direttore Sanitario per il supporto al Governo Clinico;
 - c) Ai Direttori di Distretto, di Presidio e di Dipartimento per analizzare l’appropriatezza nei rispettivi ambiti assistenziali;
 - d) Ai MMG e PLS ed ai responsabili dei centri di salute per le interazioni con le équipe in materia di appropriatezza assistenziale.

3. Il S.P.S., attraverso le proprie articolazioni organizzative, ha inoltre il fine di conseguire la *Mission Aziendale* presidiando le funzioni di gestione del personale afferente, attraverso la programmazione, la selezione e l'inserimento, l'allocazione, l'orientamento del personale che vi afferisce e il relativo sviluppo dei percorsi e dei processi di competenza.
4. Al S.P.S. sono assegnate tutte le risorse umane appartenenti ai profili professionali sotto riportati le quali risultano dedicate, sia in ambito ospedaliero che territoriale e domiciliare, all'assistenza infermieristica-ostetrica, riabilitativa, tecnico-sanitaria e tecnica della prevenzione.

PROFESSIONI SANITARIE E PERSONALE DI SUPPORTO: SERVIZI DI RIFERIMENTO				
Area Infermieristica e Ostetrica (Classe 1)		Area della Riabilitazione (Classe 2)	Area Tecnica (Classe 3)	Area della Prevenzione (Classe 4)
SERVIZIO INFERMIERISTICO	SERVIZIO OSTETRICO	SERVIZIO RIABILITATIVO	SERVIZIO TECNICO-SANITARIO	SERVIZIO PROFESSIONI DELLA PREVENZIONE
PERSONALE RUOLO SANITARIO				
<ul style="list-style-type: none"> • Infermiere • Infermiere pediatrico • Puericultrice esperta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ostetrica 	<ul style="list-style-type: none"> • Fisioterapista • Logopedista • Ortottista • Podologo • Educatore • Terapista occupazionale • Tecnico riabilitazione psicomotoria • Tecnico della neuropsicologia 	<p style="text-align: center;">AREA TECNICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnico audiometrista • Tecnico di laboratorio • Tecnico di radiologia • Tecnico neuro fisiopatologia <p style="text-align: center;">AREA TECNICO-ASSISTENZIALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnico ortopedico • Tecnico Fis. Card. e Perf. • Dietista • Tecnico audio protesico • Igienista dentale 	<ul style="list-style-type: none"> • Tecnico della prevenzione • Assistente sanitario
PERSONALE RUOLO TECNICO				
<ul style="list-style-type: none"> • OSS • OSSS • Operatore tecnico specializzato, Autista ambulanza • OTA • ASS 				

5. Le professioni sanitarie afferenti al S.P.S., pur mantenendo la propria autonomia e responsabilità professionale, perseguono comuni finalità e sono tra di loro interdipendenti; nel S.P.S. si individuano, di conseguenza, idonee tipologie organizzative e gestionali volte a dare risposte unitarie, tempestive, razionali e complete in relazioni ai compiti attribuiti, e si adottano inoltre, regole condivise per l'assistenza, la didattica, la ricerca, nonché per i profili etici, legali e economici.
6. Il Servizio programma le modalità con cui l'organizzazione delle attività e dei processi possano assicurare efficacia, qualità ed efficienza degli interventi, tenendo conto dei bisogni, della loro evoluzione nel tempo e delle risorse disponibili.

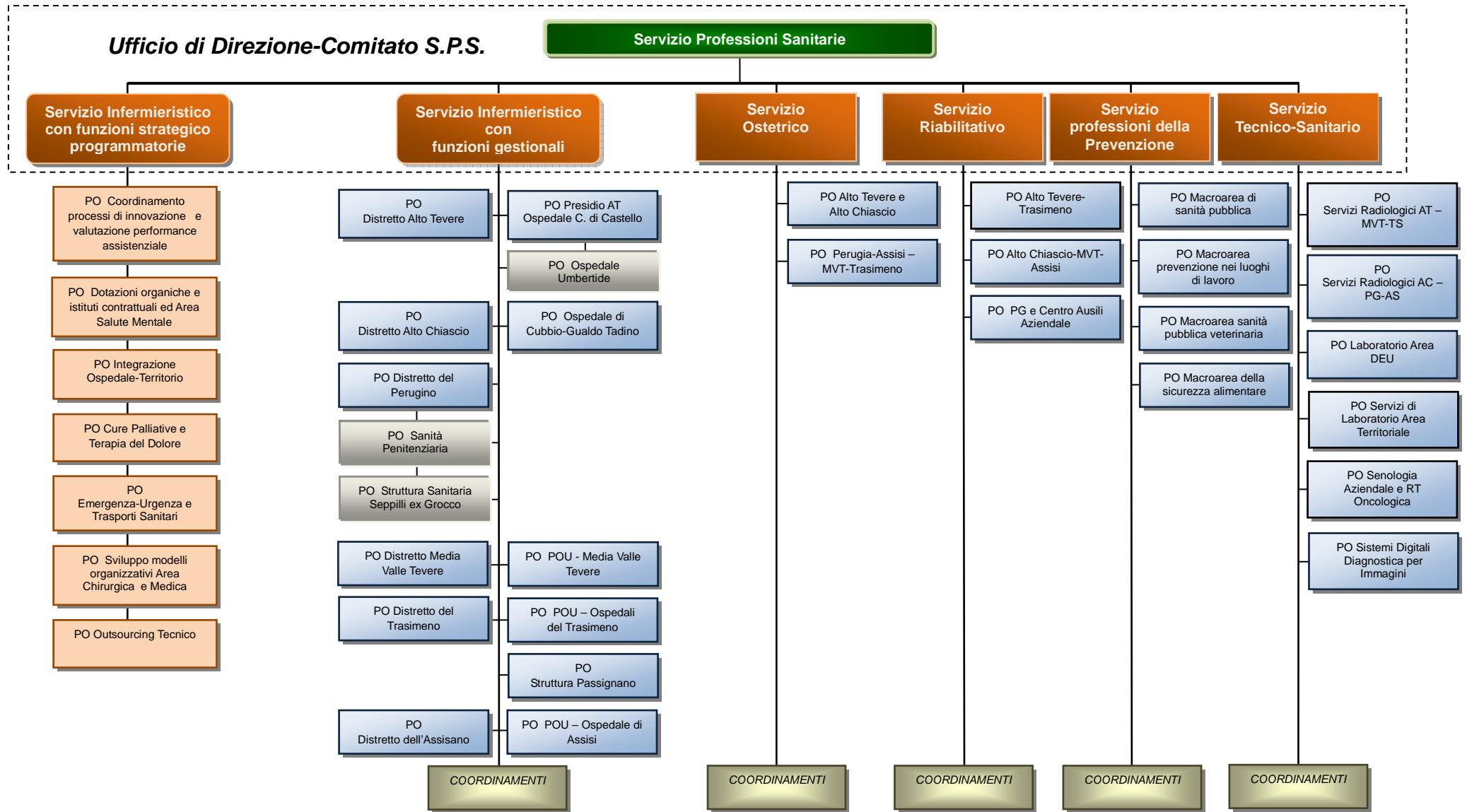
ARTICOLO 2

ORGANIZZAZIONE

La struttura del Servizio

1. La U.O. S.P.S., in relazione alla strutturazione delle attività ospedaliere e territoriali, viene configurata come “Servizio” su base aziendale, con una direzione e con un assetto organizzativo che risponde ai principi della responsabilizzazione diffusa, del decentramento organizzativo, del rispetto dei ruoli di governo, di produzione e committenza assegnati ai vari livelli e delle relazioni organizzative esistenti.
2. La U.O. S.P.S., al fine di garantire l’unitarietà dell’assistenza a livello aziendale e contribuire al miglioramento continuo ed alla valutazione delle performance tecnico-professionali nelle aree di competenza, è composta da:
 - a) Responsabile del Servizio Infermieristico con funzioni strategico-programmatorie;
 - b) Responsabile del Servizio Infermieristico con funzioni gestionali;
 - c) Responsabile del Servizio Ostetrico;
 - d) Responsabile del Servizio Tecnico-Sanitario;
 - e) Responsabile del Servizio Riabilitativo;
 - f) Responsabile del Servizio delle professioni della Prevenzione;
 - g) Nucleo delle Posizioni Organizzative di processo in staff alla Direzione del Servizio;
 - h) Nucleo delle Posizioni Organizzative gestionali in *line* alla Direzione del Servizio di cui al punto b;
 - i) Nucleo delle Posizioni Organizzative gestionali dei Servizi Ostetrico, Tecnico-Sanitario, Riabilitativo e della Prevenzione;
 - j) Coordinamenti di Attività e Risorse.

Organigramma SITRO "Servizio delle Professioni Sanitarie"



ARTICOLO 3
IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO DELLE PROFESSIONI SANITARIE

1. Il Dirigente responsabile del S.P.S. è un professionista in possesso della Laurea Specialistica/Magistrale in una qualsiasi delle quattro classi esistenti nel Servizio (area infermieristica e ostetrica – area della riabilitazione – area tecnica – area della prevenzione).
2. È nominato dal Direttore generale, sentito il Direttore sanitario, tra i dirigenti delle professioni sanitarie strutturati con contratto a tempo indeterminato.
3. Il Dirigente del S.P.S. partecipa al Collegio di Direzione e contribuisce alla direzione strategica dell'Azienda, coadiuvando la Direzione Sanitaria nella definizione delle linee strategiche e delle politiche aziendali per quanto attiene i processi ed i programmi di competenza.
4. Il Dirigente del S.P.S. è responsabile, attraverso le proprie articolazioni organizzative e professionali, della qualità dell'assistenza infermieristica, tecnico sanitaria, riabilitativa, ostetrica e della prevenzione; su delega del Direttore Sanitario assume la responsabilità del governo clinico per quanto riguarda i processi assistenziali ed organizzativi, nell'ambito dei programmi di assistenza orientati al singolo ed alla collettività.
5. Garantisce, di concerto con le macrostrutture aziendali, lo sviluppo dei processi e dei programmi di competenza nonché la definizione, la direzione e valutazione del sistema di governo dell'assistenza secondo quanto previsto nei profili delle professioni sanitarie.

In particolare, il Dirigente del S.P.S.:

- a) Contribuisce alla definizione delle politiche generali aziendali, alla conseguente pianificazione strategica ed alla determinazione del fabbisogno complessivo di risorse umane;
- b) Programma, gestisce e valuta i progetti e i processi di gestione, lo sviluppo delle risorse umane, di assetto/riassetto organizzativo, di miglioramento qualitativo, di formazione e di sistema premiante che interessano il personale afferente al Servizio;
- c) Costruisce linee per la sperimentazione di modelli assistenziali, di integrazione interprofessionale, tra ospedale e territorio e ne monitorizza l'applicazione;
- d) Omogeneizza criteri e metodi per la definizione di standard professionali;
- e) Definisce gli indirizzi operativi rispetto all'applicazione di evidenze scientifiche ed innovazioni organizzativo assistenziali, promuovendo ed applicando progetti di ricerca;
- f) Rappresenta il Servizio delle Professioni Sanitarie nei rapporti con gli organismi esterni.

ARTICOLO 4
UFFICIO DI DIREZIONE DEL S.P.S.

1. Il Dirigente Responsabile del Servizio delle Professioni Sanitarie, operando con modalità di tipo cooperativo, si avvale di un comitato direzionale composto da:
 - a) Servizio Infermieristico con funzioni strategico-programmatorie;
 - b) Servizio Infermieristico con funzioni gestionali;
 - c) Servizi Ostetrico, Tecnico-Sanitario, Riabilitativo e della Prevenzione;
 - d) Coordinamento processi di innovazione e valutazione performance assistenziale.
2. Il Comitato Direzionale del Servizio assolve a funzioni propositive e tecnico consultive, nonché di interrelazione funzionale rispetto alla rete dei servizi e delle attività ospedaliere e distrettuali. Il Comitato in questione è presieduto dal Dirigente del Servizio che ne assicura il funzionamento.
3. La sede delle riunioni del Comitato Direzionale è fissata (salvo deroghe) in Perugia, via Guerra.
4. I verbali del Comitato Direzionale vengono redatti dalla segreteria del Servizio che ne curerà la conservazione.

ARTICOLO 5

SERVIZIO INFERMIERISTICO CON FUNZIONI STRATEGICO-PROGRAMMATORIE

Il Responsabile del Servizio Infermieristico con funzioni strategico programmatorie è un professionista in possesso della Laurea Specialistica/Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche (LM-SNT01).

È nominato dal Direttore generale, sentito il Direttore sanitario.

Possiede autonomia organizzativa e gestionale, nel rispetto della normativa e dell'organizzazione aziendale.

Il Servizio diretto si caratterizza con la corrispondenza alla specifica funzione professionale, così come prevista dalla Legge 251/2000, dalla Legge 42/99 e dai relativi profili.

- a) Stabilisce le linee per lo sviluppo di modelli di competenza per ogni famiglia professionale afferente al Servizio;
- b) Predisporre criteri e metodi per la definizione di standard professionali infermieristici e di supporto all'assistenza
- c) Stabilisce i criteri per la determinazione del fabbisogno complessivo di risorse infermieristiche e di supporto all'assistenza
- d) Elabora i progetti per lo sviluppo delle risorse umane e di sistema premiante che interessano il personale afferente al Servizio e li propone al Dirigente SPS
- e) Predisporre e propone al Dirigente SPS le linee per la sperimentazione di modelli assistenziali, di integrazione interprofessionale, tra ospedale e territorio e ne monitorizza l'applicazione;
- f) Definisce principi e metodi per lo sviluppo dell'"*analisi organizzativa*" e della "*lean organization*" a supporto della messa a regime di modelli organizzativi ed assistenziali omogenei nei servizi aziendali
- g) Definisce i sistemi di reportistica rispetto:
 - 1. Monitoraggio obiettivi di budget del SPS
 - 2. Monitoraggio Dotazioni Organiche
 - 3. Monitoraggio orario straordinario ed istituti contrattuali
 - 4. Monitoraggio dei costi sostenuti per la sostituzione del personale assente
 - 5. Monitoraggio della qualità dei servizi in outsourcing
- h) Propone al Dirigente SPS il set di indicatori necessari alla valutazione delle attività che il servizio pone in essere.

ARTICOLO 6
SERVIZIO INFERMIERISTICO CON FUNZIONI GESTIONALI

1. Il Responsabile del Servizio Infermieristico con funzioni gestionali è un professionista in possesso della Laurea Specialistica/Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche (LM-SNT01).
2. È nominato dal Direttore generale, sentito il Direttore sanitario.
3. Possiede autonomia organizzativa e gestionale, nel rispetto della normativa e dell'organizzazione aziendale.
4. Il Servizio diretto si caratterizza con la corrispondenza alla specifica funzione professionale, così come prevista dalla Legge 251/2000, dalla Legge 42/99 e dai relativi profili.
5. Il responsabile è assegnatario e responsabile professionalmente e gestionalmente del personale infermieristico e di supporto. Inoltre:
 - a) Gestisce l'assegnazione qualitativa e quantitativa del personale afferente al profilo, sulla base del budget assegnato e secondo principi di equità;
 - b) Applica gli standard di personale nelle strutture del Servizio in base alla programmazione del Dirigente del S.P.S., con riferimento alla normativa e alla letteratura esistente;
 - c) Al fine del buon funzionamento del Servizio, analizza, attraverso i metodi epidemiologici, i bisogni sanitari della comunità e i fattori socio-culturali che li influenzano;
 - d) Applica i fondamenti metodologici della ricerca scientifica all'assistenza e all'organizzazione del Servizio; sperimenta interventi orientati alla complessità relazionale dell'assistenza infermieristica e ai processi di educazione alla salute;
 - e) Organizza, gestisce e valuta tutto il personale afferente, avvalendosi delle Posizioni Organizzative e dei coordinatori;
 - f) Garantisce e verifica l'appropriatezza dei processi organizzativi e dei comportamenti professionali dei singoli e dei gruppi;

- g) Realizza le direttive del S.P.S., della Direzione Generale e Sanitaria e quelle derivanti dalla programmazione aziendale; contratta e definisce gli obiettivi con le P.O. gestionali afferenti al Servizio, concorre al raggiungimento degli obiettivi professionali e di budget del S.P.S.;
- h) Gestisce e controlla l'utilizzo delle risorse finanziarie del personale afferente al Servizio a livello di macrostruttura (es. straordinario e/o produttività), la cui rilevanza sia significativa per il bilancio aziendale; controlla la corretta applicazione dei regolamenti aziendali, del codice disciplinare, dell'applicazione degli istituti contrattuali;
- i) È responsabile della formazione e dello sviluppo delle competenze della professione infermieristica e del personale di supporto, attuando i programmi definiti di concerto con il Dirigente Responsabile S.P.S., nell'ottica del miglioramento della qualità, del governo clinico e dell'accrescimento del *know-how* individuale e dei gruppi; valuta il fabbisogno e ricerca i bisogni formativi, proponendo al Dirigente del S.P.S. il piano formativo annuale per la professione infermieristica;
- j) Guida i processi di autoapprendimento per orientare il cambiamento della cultura professionale e organizzativa; diffonde alle articolazioni del Servizio Infermieristico il sistema per la valutazione dei dipendenti, lo applica e lo fa applicare;
- k) Mantiene fruttuose relazioni con la Dirigenza Medica per il miglior andamento dei servizi resi, così come con l'area amministrativa per il rispetto degli istituti contrattuali e normativi, per lo sviluppo del sistema informativo e per la programmazione e il controllo di gestione.

ARTICOLO 7
SERVIZI OSTETRICO, TECNICO-SANITARIO, RIABILITATIVO E DELLA PREVENZIONE

Nelle more dell'applicazione della Legge 251/2000, in attesa che la Giunta della regione dell'Umbria emani specifico atto di indirizzo, secondo quanto previsto dal protocollo d'intesa del 12/05/2015 tra la regione Umbria e le Organizzazioni Sindacali, i Collegi e le Associazioni professionali per la valorizzazione delle professioni sanitarie, il Dirigente Responsabile del S.P.S. svolge le funzioni dirigenziali per i Servizi Ostetrico, Tecnico-sanitario, Riabilitativo e della Prevenzione.

Al fine di garantire l'omogeneizzazione delle funzioni a supporto del Dirigente del S.P.S., può essere temporaneamente individuata tra le P.O. di riferimento di ogni singolo Servizio una figura di referente. Tale figura:

1. Gestisce l'assegnazione qualitativa e quantitativa del personale afferente ai profili, sulla base del budget assegnato e secondo principi di equità;
2. Garantisce e verifica l'appropriatezza dei processi organizzativi e dei comportamenti professionali dei singoli e dei gruppi;
3. Gestisce e controlla l'utilizzo delle risorse finanziarie del personale afferente al Servizio a livello di macrostruttura (es. straordinario e/o produttività), la cui rilevanza sia significativa per il bilancio aziendale; controlla la corretta applicazione dei regolamenti aziendali, del codice disciplinare, dell'applicazione degli istituti contrattuali;
4. È responsabile della gestione della formazione e dello sviluppo delle competenze delle professioni di riferimento, attuando i programmi definiti di concerto con il Dirigente Responsabile SPS, nell'ottica del miglioramento della qualità, del governo clinico e dell'accrescimento del *know-how* individuale e dei gruppi; valuta i bisogni formativi, proponendo al Dirigente responsabile del S.P.S. il piano formativo annuale;
5. È il riferimento strategico del Dirigente del S.P.S. per il governo generale delle rispettive Aree professionali. Collabora con il Dirigente del S.P.S. per la definizione e lo sviluppo delle attività istituzionali assegnate al Servizio stesso e con i Dirigenti Responsabili delle articolazioni complesse dell'Azienda per le relative attività;
6. Partecipa alla definizione degli obiettivi generali e delle politiche di gestione delle risorse di competenza e provvede, in coerenza agli obiettivi strategici definiti dalla programmazione del S.P.S., al governo del sistema attraverso propri provvedimenti. Coordina le attività delle Posizioni organizzative afferenti al rispettivo Servizio, fornendo alle stesse le indicazioni

e gli obiettivi strategici da perseguire per gli ambiti inerenti alle politiche di formazione, ricerca sviluppo, qualità e accreditamento del sistema professionale nel suo insieme.

ARTICOLO 8

LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI PROCESSO

L'assistenza rappresenta lo specifico professionale di riferimento delle professioni sanitarie permeandosi sinergicamente nel contesto della risposta clinica, diagnostica, terapeutica preventiva, con le competenze dei Medici, degli altri dirigenti sanitari e dei professionisti dell'area sociale.

La *Clinical governance* rappresenta l'approccio fondamentale allo sviluppo, alla gestione e alla valutazione della qualità complessiva dei servizi resi. Rappresenta una delle linee del governo aziendale assieme a quella economico-finanziaria e del governo strategico globale.

A tal fine sono individuate posizioni organizzative di processo che, vista la complessità delle azioni da porre in essere nell'adottare le politiche per la salute, i principi e gli strumenti del governo clinico, nonché i risultati da raggiungere rispetto ai pazienti/utenti, ai professionisti e all'azienda, vengono coordinate dalla "PO di coordinamento dei processi di innovazione e di valutazione delle performance assistenziali".

1. La Posizione organizzativa afferente al Responsabile del Servizio Infermieristico con funzioni strategico programmatiche è un professionista in possesso del titolo abilitante l'esercizio della professione e collocato nella categoria D, con elevato grado di specializzazione e livello di autonomia e responsabilità;
2. La PO di processo fornisce al Responsabile del Servizio Infermieristico con funzioni strategico programmatiche il supporto per le funzioni di elaborazione dei documenti generali di pianificazione, programmazione, monitoraggio e rendicontazione delle attività proprie del Servizio;
3. Sovrintende, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Responsabile del Servizio Infermieristico con funzioni strategico programmatiche, alle attività di pianificazione, programmazione e controllo in riferimento agli obiettivi generali di efficienza di gestione e di soddisfazione dell'utenza;
4. Svolge attività per il controllo strategico, volto a verificare il grado di attuazione di programmi e progetti previsti nel programma di mandato;

5. Predispone *report* di controllo inerenti gli obiettivi di budget;
6. Concorre a riesaminare i risultati dell'assistenza e a produrre programmi di miglioramento;
7. Suggerisce l'applicazione di modelli organizzativi che monitorizzano la dotazione organica e i risultati assistenziali;
8. Concorre a delineare le linee di indirizzo assistenziale basate su evidenze scientifiche;
9. Promuove *efficacy* e *effectiveness* delle attività assistenziali attraverso la realizzazione di progetti di miglioramento, di ricerca e *benchmarking*;
10. Concorre allo sviluppo della *clinical governance* e dell'eccellenza nelle pratiche professionali;
11. Persegue la sicurezza delle cure e dei processi assistenziali nell'ambito del contrasto all'errore e all'evento avverso;
12. Promuove il miglioramento delle conoscenze implementando attività di ricerca scientifica;
13. Redige, al termine di ogni anno, una relazione dettagliata sulle attività svolte;
14. Ulteriori attività e competenze, qualora coerenti con i contenuti del presente regolamento, potranno essere definite con ulteriori atti e regolamenti del Responsabile del Servizio Infermieristico con funzioni strategico programmatiche sulla base delle necessità aziendali;
15. L'attribuzione di incarico di posizione organizzativa non esonera il titolare dall'espletamento delle funzioni professionali inerenti il profilo di appartenenza.

ARTICOLO 9

LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE GESTIONALI

1. La Posizione organizzativa gestionale è un professionista in possesso del titolo abilitante l'esercizio della professione e collocato nella categoria D, con elevato grado di specializzazione e livello di autonomia e responsabilità, in *linea* ai Servizi:
 - a) Servizio Infermieristico con funzioni gestionali;
 - b) Servizio Ostetrico;
 - c) Servizio Tecnico-Sanitario;

- d) Servizio Riabilitativo;
 - e) Servizio delle Professioni della riabilitazione.
2. Le Posizioni gestionali sono responsabili, relativamente al contesto organizzativo di appartenenza (Presidio ospedaliero, stabilimento ospedaliero, Distretto, area territoriale assegnata), del corretto impiego e quindi della corretta distribuzione delle risorse professionali e tecniche, nonché degli strumenti e materiali necessari al mantenimento degli adeguati standard ambientali in termini di igiene e comfort (beni, presidi, servizi ed utenze).
3. Le Posizioni gestionali, oltre ad essere il riferimento per i Servizi Professionali, collaborano con le rispettive Direzioni di Presidio, Distretto, Stabilimento Ospedaliero, per la pianificazione, gestione e controllo delle attività clinico-assistenziali; in particolare assolvono alle seguenti funzioni:
- a) partecipano alle attività di miglioramento continuo della qualità di interesse della struttura, nonché di quelle eventualmente implementate per l'accreditamento della stessa;
 - b) supervisionano le procedure di competenza del personale assegnato per la sicurezza e la prevenzione degli infortuni;
 - c) assicurano la raccolta e l'elaborazione dei dati delle attività;
 - d) applicano e fanno applicare i regolamenti aziendali, raccolgono e controllano i turni di servizio monitorando gli istituti contrattuali legati allo stesso;
 - e) Assicurano il corretto inserimento del personale neoassunto;
 - f) garantiscono la piena e corretta comunicazione tra gli operatori e nei riguardi degli utenti;
 - g) intervengono sull'organizzazione delle attività assistenziali e di supporto mediante protocolli organizzativi, disposizioni ed ordini di servizio, protocolli assistenziali ed operativi espliciti.
 - h) ulteriori attività e competenze, qualora coerenti con i contenuti del presente regolamento, potranno essere definite con gli atti e regolamenti delle altre macro-organizzazioni aziendali (Presidi, Distretti, Presidio Ospedaliero Unificato, Dipartimenti).

Il Responsabile della Posizione gestionale, in riferimento agli obiettivi assegnati dal Dirigente Responsabile SPS e dal Responsabile del Servizio Infermieristico con funzioni gestionali, opera per la predisposizione ed attuazione dei programmi per l'organizzazione, la gestione e la valutazione delle attività e delle risorse implicate nella risposta sanitaria-assistenziale.

Il Responsabile della Posizione gestionale coadiuva il responsabile del Servizio di afferenza nella programmazione e gestione del budget relativamente ai criteri di gestione delle risorse umane, di attribuzione degli istituti contrattuali, della produttività individuale e collettiva, dell'aggiornamento professionale.

Per l'espletamento delle funzioni attribuite Il Responsabile della Posizione gestionale si avvale della diretta collaborazione dei dipendenti con Funzioni di Coordinamento, operanti presso le diverse unità organizzative.

L'attribuzione di incarico di posizione organizzativa non esonera il titolare dall'espletamento delle funzioni professionali inerenti il profilo di appartenenza.

ARTICOLO 10 COORDINAMENTI

1. Il coordinatore è un professionista in possesso del titolo abilitante l'esercizio della professione e del master in coordinamento o titolo equipollente (AFD), collocato nella categoria D.
2. I Coordinatori delle professioni sanitarie, per espletamento delle funzioni organizzative e gestionali di competenza, operano in riferimento agli obiettivi assegnati dalle Posizioni Organizzative Gestionali.
3. I Coordinatori delle professioni sanitarie agiscono nelle unità organizzative di riferimento in qualità di figure professionali competenti del contesto sanitario-assistenziale e pertanto, in campo operativo, assolvono, oltre che al ruolo di gestore/coordinatore, anche alla funzione di guida ed esempio. Dovendo quindi ottemperare sia alle attività organizzative e gestionali che a quelle tecnico-assistenziali, dedicheranno alle seconde il tempo strettamente necessario, in relazione alla quantità di risorse coordinate nonché alla complessità dell'unità organizzativa di riferimento.
4. Nell'ambito del coordinamento organizzativo e gestionale i Coordinatori delle professioni sanitarie:
 - a) programmano e gestiscono i turni di servizio del personale coordinato, autorizzando e monitorando li istituti contrattuali legati allo stesso;
 - b) attuano, in collaborazione con la PO di riferimento, il corretto inserimento del personale neoassunto;
 - c) intervengono per la continuità delle attività assistenziali mediante ordini di servizio, protocolli organizzativi, assistenziali ed operativi espliciti;

- d) valutano individualmente il contributo del personale coordinato in relazione agli obiettivi quali/quantitativi assegnati all'unità organizzativa di riferimento;
- e) partecipano alla pianificazione ed attuazione delle attività di formazione e di aggiornamento relative al personale coordinato effettuando altresì l'attività di tutoraggio del personale in formazione e di nuova assegnazione;
- f) vigilano sul comportamento professionale e deontologico del personale coordinato e segnalano eventuali comportamenti anormali;
- g) assicurano la raccolta e l'elaborazione dei dati di attività;
- h) collaborano con le Posizioni Organizzative Gestionali per il razionale impiego e, quando necessario, per la condivisione del personale, dei beni e servizi con le altre unità organizzative aziendali;
- i) provvedono ai rifornimenti ed alla corretta tenuta dei magazzini e scorte di farmaci, beni, presidi, generi di natura alberghiera, servizi (pasti, pulizia, lavanderia ed altro) ed alla manutenzione corrente;
- j) per le unità organizzative che erogano assistenza diretta, organizzano e gestiscono la stessa e le relative attività domestico-alberghiere, fino alla definizione di piani assistenziali personalizzati, mediando tra bisogni degli assistiti e le risorse disponibili;
- k) predispongono ed assicurano la realizzazione dei piani di lavoro;
- l) nell'ottica della gestione per processi, contribuiscono alla definizione dei percorsi assistenziali utili alla risposta sanitaria-assistenziale e più in generali all'adozione delle linee guida e delle evidenze scientifiche disponibili;
- m) partecipano alle attività di verifica della qualità organizzativa, professionale e di quella percepita dagli utenti;
- n) garantiscono la piena e corretta comunicazione tra gli operatori e nei riguardi degli utenti;
- o) partecipano alla negoziazione del budget della sua unità organizzativa e concorrono al conseguimento dei relativi obiettivi, nonché alla realizzazione dei programmi ed indirizzi organizzativi e tecnico-sanitari definiti in sede dipartimentale;
- p) l'attribuzione di incarico di coordinamento non esonera il titolare dall'espletamento delle funzioni professionali inerenti il profilo di appartenenza.