

SELEZIONE INTERNA PER L'INDIVIDUAZIONE DEI DIPENDENTI IDONEI ALL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE (AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI DEL RUOLO SANITARIO).

DATA DI PUBBLICAZIONE: 03/07/2024

SCADENZA: 02/08/2024

E' indetta la selezione interna per l'individuazione dei dipendenti idonei all'attribuzione degli incarichi di funzione disciplinati dal CCNL comparto sanità del 02 novembre 2022 al Capo III rivolta ai dipendenti di questa Azienda ospedaliera inquadrati nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari del ruolo sanitario.

La presente selezione è rivolta alla nomina dei titolari dei seguenti incarichi di funzione:

ID	Descrizione Incarico
2	Servizio sociale ospedaliero
4/8	Tutor della didattica professionale Corso di Studi interaziendale in Infermieristica
10/11	Tutor della didattica professionale Corso di laurea fisioterapia
43	Coordinamento Area Cardioracoco vascolare
46	Professionista con competenza avanzata di area trasfusionale
47	Referente processi organizzativi acquisizione risorse umane e qualità/accreditamento
49	Amministratore di sistema in ambito sanitario
51/52	Bed manager, organizzazione processi di ricovero e continuità assistenziale
53	Responsabile assistenziale donazione organi e tessuti
54/56	Infermiere Controllo Infezioni Ospedaliere
57	Specialista esperto in gestione stomie
58/62	Specialista esperto dispositivi di accesso vascolare avanzato
63	Case manager

Ai sensi di quanto previsto dalla regolamentazione di riferimento, gli incarichi di funzione sono individuati dall'Azienda in base alle proprie esigenze organizzative e, comunque, sono attivati nei limiti consentiti dalle risorse economiche a disposizione.

Requisiti di ammissione area dei professionisti della salute e dei funzionari

Per il conferimento degli incarichi di funzione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- la valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità
- l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza.

L'incarico di funzione professionale comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, anche correlate all'iscrizione a specifici albi professionali, ove esistenti, come specificato dall' art. 29 del CCNL 02/11/2022.

I requisiti richiesti per il conferimento degli incarichi di funzione professionale, in relazione alle diverse aree e ruoli, sono i seguenti:

- Incarico di “professionista specialista”: possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche secondo quanto disposto dall'art. 6 della Legge n. 43/2006;
- Incarico di “professionista esperto”: acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda o Ente con apposito regolamento, unitamente al possesso di una esperienza professionale di tre anni;
- Incarico di “funzione professionale”: 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando, pena l'esclusione dalla selezione oppure la decadenza dell'incarico già attribuito, qualora il mancato possesso di uno dei requisiti sia accertato successivamente attraverso il controllo delle dichiarazioni prodotte dai candidati, oltre all'applicazione degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000.

L'esclusione dalla selezione, completa di motivazione, sarà notificata PEC o RA/R inviata al all'indirizzo indicato sulla domanda.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando, pena l'esclusione dalla selezione oppure la decadenza dell'incarico già attribuito, qualora il mancato possesso di uno dei requisiti sia accertato successivamente attraverso il controllo delle dichiarazioni prodotte dai candidati, oltre all'applicazione degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000.

L'esclusione dalla selezione, completa di motivazione, sarà notificata tramite PEC o RA/R inviata al all'indirizzo indicato sulla domanda.

MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE:

Ai sensi dell'art.31 del CCNL, il conferimento avviene previa selezione, come disciplinata dal Regolamento aziendale.

La verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali specifici, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento, avviene mediante espletamento di un colloquio vertente sull'approfondimento dei contenuti del *curriculum* formativo-professionale, nonché sulla valutazione delle capacità professionali, organizzative e motivazionali acquisite dai candidati.

I punteggi sono attribuiti unicamente in relazione a servizi, esperienza e titoli che siano congruenti con l'incarico da attribuire.

Sono esclusi da ulteriore valutazione i titoli di studio, formazione e carriera utilizzati ai fini dell'ammissione.

Sono esclusi automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio.

Di seguito si riporta la tabella con i criteri ed i punteggi presenti nel sopracitato regolamento (rif. art. 4.3)

colloquio, come dettagliato al comma precedente	fino a punti 60 con punteggio di sufficienza = punti 42
sull'esperienza professionale, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili di appartenenza	1 punto per ogni anno fino al massimo di 20 punti
titolo/i di studio (laurea magistrale o specialistica, master universitario di primo o secondo livello o altri percorsi formativi di alta formazione), con il seguente dettaglio: laurea triennale punti 2,000 laurea magistrale punti 3,000 dottorato di ricerca punti 3,000 master I livello punti 2,000 master II livello punti 3,000 corsi di perfezionamento universitari punti 0,500 diploma di specializzazione punti 0,500	fino a 10 punti

<p>corsi di aggiornamento e qualificazione professionale e altri titoli culturali e professionali, con il seguente dettaglio:</p> <p>formazione: punti 0,01 per credito ECM</p> <p>formazione: punti 0,04 per ogni giornata “non ECM” senza esame finale</p> <p>formazione: punti 0,08 per ogni giornata “non ECM” con esame finale</p> <p>I corsi di durata ad ore sono ricondotti alla giornata in ragione di 7 ore al giorno</p> <p>Attività di docenza di durata non inferiore a n. 10 ore per ogni anno formativo: per ogni ora di docenza o per ogni punto ECM punti 0,03</p> <p>Certificazione informatica o di lingua straniera non inferiore a livello B2: 0,5</p>	<p>fino a 10 punti</p>
---	------------------------

L'esito di tale selezione sarà valido per ventiquattro mesi a decorrere dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Azienda. Da tale graduatoria si attingerà per il conferimento dei suddetti incarichi. Il conferimento è effettuato con atto motivato e per l'affidamento si richiede un rapporto di lavoro a tempo pieno.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E ULTERIORI PROCEDURE:

Ogni aspirante può candidarsi per **massimo due** tipologie di incarico, indicandole chiaramente nella stessa domanda.

Le domande di partecipazione dovranno essere inviate al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria “SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo” - Via Venezia n° 16 - 15121 Alessandria e dovranno contenere i seguenti dati e dichiarazioni rilasciati sotto la personale responsabilità del dipendente:

1. il nome e cognome;
2. la data, luogo di nascita e residenza;
3. l'area e profilo professionale di appartenenza;
4. il possesso di tutti i requisiti previsti dall'avviso;
5. copia o indicazioni circa il conseguimento dei titoli di studio / formazione richiesti
6. il recapito al quale indirizzare le comunicazioni relative alla selezione e eventuali e-mail e recapito telefonico

utilizzando tassativamente lo schema di domanda riportato in calce al presente bando.

La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione e, per questo motivo, dovrà essere prodotta allegando la fotocopia di un documento di riconoscimento.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum ovvero una breve relazione di presentazione che evidenzii i percorsi formativi sviluppati in ambito gestionale, di management e di alta qualificazione professionale, con riferimenti ai corsi inerenti organizzazione, gestione delle risorse umane e materiali, processi e percorsi organizzativi, definizione e gestione di percorsi formativi, nonché il percorso professionale del candidato, con riferimento agli ultimi 3 anni.

La domanda dovrà essere recapitata alla Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliera entro il **termine perentorio del 30° giorno successivo** alla pubblicazione del presente avviso sul sito web dell'Azienda Ospedaliera di Alessandria (www.ospedale.al.it) mediante una delle seguenti modalità:

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo, che osserva i seguenti orari – dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00 e dalle 13.30 alle 15.00 – Via S. Caterina da Siena n. 30 – Alessandria;
- b) invio telematico da casella di posta elettronica certificata di cui sia titolare lo stesso candidato, al seguente indirizzo: personale@pec.ospedale.al.it con le modalità previste dall'art. 65 d.lgs. n. 82 del 07/03/2005 e s.m.i.; essendo l'istante identificabile attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza di posta elettronica certificata, non è necessario procedere alla sottoscrizione dell'istanza.

Qualora la scadenza del termine coincida con un giorno festivo/non lavorativo il termine di presentazione è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Non saranno prese in considerazione le istanze pervenute con modalità o in termini non conformi a quelli indicati.

COMMISSIONE DI SELEZIONE

La Commissione è composta da:

- 1 dirigente della funzione specifica
- 1 professionista esperto della funzione specifica
- 1 esperto in materie manageriali dell'ambito di interesse

La funzione di componente della commissione può essere delegata; la commissione è supportata dalla figura di un segretario verbalizzante.

DIARIO DELLA PROVA

I candidati saranno convocati con comunicazione pubblicata sul sito Aziendale almeno 20 giorni prima dello svolgimento della prova.

La lista dei candidati idonei al colloquio verrà pubblicata sul sito aziendale istituzionale <https://concorsi.ospedale.al.it/avvisi> riportando esclusivamente l'identificativo della domanda (nr. protocollo)

DURATA

Gli incarichi sono conferiti per la durata di cinque anni, rinnovabili alla scadenza previa valutazione positiva, per una durata massima complessiva definita dal CCNL.

Gli stessi potranno essere revocati, con atto scritto e motivato, a causa di:

- diversa organizzazione aziendale
- procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore alla multa
- valutazione negativa
- il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione
- per rinuncia da parte dell'interessato

ai sensi dell'art. 31, comma 10 e 11, del CCNL 02/11/2022.

Costituisce elemento negativo della valutazione annuale una assenza prolungata, oltre sei mesi nell'anno, e discontinua, tale da non consentire l'attivazione della corrispondente attivazione né il corretto esercizio dell'incarico attribuito.

La revoca/decadenza dell'incarico comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità dello stesso; il dipendente interessato resta inquadrato nella categoria di appartenenza e

viene restituito alle funzioni specifiche del profilo, con corresponsione del relativo trattamento economico.

Una valutazione individuale negativa, al termine dell'incarico, o la presenza di provvedimenti disciplinari, superiori alla multa, riferiti ai due anni precedenti, comporta:

- per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, con l'esclusione degli incarichi di funzione professionale di base di cui al comma 1, lett. a), l'attribuzione di un incarico professionale di complessità di base. Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico di complessità media ed elevata e per quello di complessità base nell'anno della valutazione negativa

VALUTAZIONE

La valutazione dei dipendenti titolari di incarico di funzione è articolata in valutazione della *performance* organizzativa e della *performance* individuale: il SiMiVaP aziendale (Sistema di Misurazione e Valutazione delle *Performance*) definisce i criteri della valutazione ivi compresi i parametri entro i quali la stessa è da considerarsi negativa.

NORMA FINALE

Per sopravvenute motivazioni, in qualsiasi momento della procedura, è facoltà dell'amministrazione sospendere o annullare la selezione/attribuzione dell'incarico, anche nei confronti di un solo incarico o di un numero limitato di essi.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla Regolamentazione aziendale e alle norme contrattuali e legislative vigenti in materia.

IL DIRETTORE GENERALE
(dr. Valter ALPE)

Incarichi di funzione di area sanitaria - Declaratorie

2. SERVIZIO SOCIALE OSPEDALIERO

Dipendenza: Direzione Medica di Presidio

Il titolare dell'incarico Assicurare il coordinamento delle associazioni di volontariato con le esigenze funzionali delle strutture ospedaliere, in modo da sviluppare una sinergia positiva che consenta il pieno utilizzo delle risorse del volontariato all'interno dell'AOU.

Assicurare i rapporti con le strutture dei servizi sociali territoriali favorendo il reciproco scambio di dati e informazioni utili ed Identificando i meccanismi risolutivi dei casi sociali diagnosticati all'interno delle strutture ospedaliere

L'attività del servizio sociale è in costante sviluppo anche in relazione all'apertura progressiva del Presidio Borsalino e al sempre più frequente ricorso alla struttura ospedaliera di popolazioni disagiate (immigrazione clandestina in particolare) e di persone anziane con patologie croniche, problemi economici e/o mancanza di supporti familiari adeguati

Favorire, attraverso la presenza nelle SS.CC. di diagnosi e cura e la collaborazione con il personale di assistenza, l'identificazione delle eventuali problematiche socio-assistenziali dei pazienti ricoverati, con articolare riguardo agli anziani disagiati, ai minori e agli stranieri immigrati

Promuovere meccanismi integrati di risposta al fabbisogno socio-assistenziale dei pazienti ricoverati e delle loro famiglie, coinvolgendo i servizi sociali territorialmente competenti

Partecipare a gruppi di lavoro permanenti con le strutture socio-assistenziali del territorio alessandrino e a progetti di collaborazione con le stesse su tematiche di interesse sociale

Coordinare i rapporti con le Associazioni di Volontariato e la loro attività in modo da consentirne il pieno utilizzo all'interno dell'ASO Alessandria per iniziative a sostegno della salute e del benessere dei pazienti ricoverati

4-8. TUTOR DELLA DIDATTICA PROFESSIONALE CORSO DI STUDI INTERAZIENDALE IN INFERMIERISTICA

Dipendenza aziendale: SSA Rapporti con Università ed altri Enti

- In virtù del Protocollo d'intesa sottoscritto fra la Regione Piemonte e le Università degli Studi di Torino e del Piemonte Orientale per l'attivazione dei Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale delle Professioni Sanitarie, di cui alla DGR numero 10-4695 del 25/02/2022, così come previsto dal D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni, e relativi accordi attuativi, viene individuato il Tutor della didattica.
- Il Tutor:
- Collabora con il coordinatore all'attuazione del protocollo d'intesa;
- Monitora l'apprendimento degli studenti nell'ambito del percorso di tirocinio professionalizzante;
- Verifica le congruità formative offerte dalle diverse sedi di tirocinio;
- Tiene i rapporti con i tutor clinici o di sede di tirocinio;
- Facilita i processi di valutazione del tirocinio attraverso la collaborazione con i tutor clinici o di sede di tirocinio
- Responsabilità dei tutor della didattica professionale Corso di studi interaziendale in Infermieristica
- Responsabilità professionale dei processi che portano al/alla:
- Progettazione del percorso di tirocinio degli studenti iscritti all'anno da loro coordinato;

- Condivisione del percorso di tirocinio progettato con i colleghi tutors;
- Comunicazione formale ed in plenaria della riunione di presentazione del tirocinio progettato;
- Programmazione ed organizzazione in collaborazione con il Coordinatore della didattica professionale alla partecipazione dei tutor clinici ad attività didattiche in sede e alle sessioni estiva ed autunnale dell'esame di tirocinio;
- Stesura della relazione circa la soddisfazione dello studente nell'attività di tirocinio, al termine di ogni esperienza di tirocinio;
- Stesura di progetti, percorsi didattici e costruzione di sistemi di valutazione su propria iniziativa e condivisione con colleghi ed il coordinatore della didattica professionale;
- Individuazione in collaborazione con tutor clinici e coordinatore di SC/SS/Servizio, delle opportunità formative per ogni singola SC/SS/Servizio del Dipartimento o dei dipartimenti tutorati;
- Creazione e condivisione con il tutor clinico e coordinatore di SC/SS/Servizio, di opportuna documentazione inerente alle opportunità formative presenti;
- Identificazione e partecipazione alla pianificazione oraria, alla contrattazione degli obiettivi di apprendimento agli incontri periodici dello studente esprimendo giudizio di merito sulle competenze acquisite dallo studente durante il periodo di tirocinio;
- Individuazione e progettazione percorsi didattici personalizzati alle problematiche di apprendimento dello studente, in collaborazione con i tutor clinici delle SC/SS/Servizio, all'interno dell'ambito dipartimentale;
- Rilevazione di situazioni critiche ed avverse che si possono presentare durante l'attività di tirocinio all'interno della SC/SS/Servizio, comunicazione ufficiale al tutor clinico e al Coordinatore di SC/SS/Servizio ed individuazione di strategie di approccio condiviso;
- Assunzione di responsabilità e condivisione con il tutor clinico di SC/SS/Servizio di strumenti didattici progettati ed utilizzati dal gruppo tutoriale. Istruzione del tutor clinico e delle guide di tirocinio circa l'utilizzo dei suddetti strumenti didattici;
- Proposta, progettazione ed organizzazione in autonomia o/e in collaborazione con gli altri tutors della didattica professionale di ulteriori attività didattiche (laboratori, simulazioni, studio di casi) atte a facilitare l'apprendimento attivo dello studente;
- Stesura di una relazione informativa sul raggiungimento dei propri obiettivi a breve, medio lungo termine ed invio tale relazione alla Responsabile della SGQ del corso di studio interaziendale.

10 – 11. TUTOR DELLA DIDATTICA PROFESSIONALE CORSO DI STUDI IN FISIOTERAPIA

Dipendenza aziendale: SSA Rapporti con Università ed altri Enti

- In virtù del Protocollo d'intesa sottoscritto fra la Regione Piemonte e le Università degli Studi di Torino e del Piemonte Orientale per l'attivazione dei Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale delle Professioni Sanitarie, di cui alla DGR numero 10-4695 del 25/02/2022, così come previsto dal D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni, e relativi accordi attuativi, viene individuato il Tutor della didattica.
- Il Tutor:
- Collabora con il coordinatore all'attuazione del protocollo d'intesa;
- Monitora l'apprendimento degli studenti nell'ambito del percorso di tirocinio professionalizzante;
- Verifica le congruità formative offerte dalle diverse sedi di tirocinio;
- Tiene i rapporti con i tutor clinici o di sede di tirocinio;

- Facilita i processi di valutazione del tirocinio attraverso la collaborazione con i tutor clinici o di sede di tirocinio
- Responsabilità dei tutor della didattica professionale Corso di Studi in Fisioterapia
- Responsabilità professionale dei processi che portano al/alla:
 - Progettazione del percorso di tirocinio degli studenti;
 - Condivisione del percorso di tirocinio progettato con i colleghi tutors;
 - Comunicazione formale ed in plenaria della riunione di presentazione del tirocinio progettato;
 - Programmazione ed organizzazione in collaborazione con il Coordinatore della didattica professionale alla partecipazione dei tutor clinici ad attività didattiche in sede e alle sessioni estiva ed autunnale dell'esame di tirocinio;
 - Stesura della relazione circa la soddisfazione dello studente nell'attività di tirocinio;
 - Stesura di progetti, percorsi didattici e costruzione di sistemi di valutazione su propria iniziativa e condivisione con colleghi ed il coordinatore della didattica professionale;
 - Individuazione in collaborazione con tutor clinici e coordinatore di SC/SS/Servizio, delle opportunità formative per ogni singola SC/SS/Servizio del Dipartimento o dei dipartimenti tutorati;
 - Creazione e condivisione con il tutor clinico e coordinatore di SC/SS/Servizio, di opportuna documentazione inerente alle opportunità formative presenti;
 - Identificazione e partecipazione alla pianificazione oraria, alla contrattazione degli obiettivi di apprendimento agli incontri periodici dello studente esprimendo giudizio di merito sulle competenze acquisite dallo studente durante il periodo di tirocinio;
 - Individuazione e progettazione percorsi didattici personalizzati alle problematiche di apprendimento dello studente, in collaborazione con i tutor clinici delle SC/SS/Servizio, all'interno dell'ambito dipartimentale;
 - Rilevazione di situazioni critiche ed avverse che si possono presentare durante l'attività di tirocinio all'interno della SC/SS/Servizio, comunicazione ufficiale al tutor clinico e al Coordinatore di SC/SS/Servizio ed individuazione di strategie di approccio condiviso;
 - Assunzione di responsabilità e condivisione con il tutor clinico di SC/SS/Servizio di strumenti didattici progettati ed utilizzati dal gruppo tutoriale. Istruzione del tutor clinico e delle guide di tirocinio circa l'utilizzo dei suddetti strumenti didattici;
 - Proposta, progettazione ed organizzazione in autonomia o/e in collaborazione con gli altri tutors della didattica professionale di ulteriori attività didattiche (laboratori, simulazioni, studio di casi) atte a facilitare l'apprendimento attivo dello studente;
 - Stesura di una relazione informativa sul raggiungimento dei propri obiettivi a breve, medio lungo termine ed invio tale relazione alla Responsabile della SGQ del corso di studio.

43.COORDINAMENTO AREA CARDIOTORACO VASCOLARE

Dipendenza: SC DiPSa

Tale incarico deve promuovere e concorrere al raggiungimento degli obiettivi di assistenza del dipartimento, attraverso la guida e la valorizzazione dei collaboratori e all'utilizzo di modelli organizzativi e assistenziali innovativi e di integrazione con tutte le risorse coinvolte nei processi assistenziali.

Profilo professionale Professionista della salute e dei funzionari- appartenente all'area infermieristica
 Aree di responsabilità Gestione risorse umane e materiali del dipartimento secondo mandato del Direttore SC DiPSa; Integrazione intra e interprofessionali; Qualità assistenziale e dei

processi/percorsi di competenza; Gestione e/o coordinamento di progetti aziendali specifici del dipartimento.

46. SPECIALISTA DI COMPETENZA AVANZATA DI AREA TRASFUSIONALE

Dipendenza: SC DiPSa

Tale incarico deve governare il processo di accreditamento di eccellenza ed istituzionale all'interno dell'area trasfusionale in ottemperanza alla normativa nazionale vigente, alla Farmacopea Europea vigente, alle Good Practice Guidelines (GPGs) e alle Good Manufacturing Practice (GNP); è il referente qualità per il Programma Trapianti Cellule Staminali e referente per le Unità di raccolta sangue presso sedi esterne.

Profilo professionale: Professionista della salute e dei funzionari appartenente all'area tecnico sanitaria Laboratorio Biomedico.

Aree di responsabilità: gestione del sistema qualità e accreditamento; organizzazione e supervisione del processo di manipolazione sangue ed emoderivati; rapporti con enti esterni deputati alla raccolta sangue; gestione anagrafiche dei donatori di sangue.

47. REFERENTE PROCESSI ORGANIZZATIVI ACQUISIZIONE RISORSE UMANE E QUALITÀ/ACCREDITAMENTO

Dipendenza: SC DiPSa

Tale incarico deve garantire la collaborazione ed il supporto al Direttore DiPSa in merito al processo interno di acquisizione risorse umane e mobilità interna appartenenti alle professioni sanitarie e assistenziali afferenti alla DiPSa. L'incarico prevede anche la gestione del sistema qualità e accreditamento della DiPSa in collaborazione al Direttore DiPSa.

Profilo professionale: Professionista della salute e dei funzionari - appartenente all'area infermieristica

Aree di responsabilità: Organizzazione interna del processo di assunzione come da IO DiPSa 02-05-06-23; organizzazione del processo di mobilità interna come da IO DiPSa 12-25; referente qualità e accreditamento SC DiPSa.

49. AMMINISTRATORE DI SISTEMA IN AMBITO SANITARIO

Dipendenza: SC DiPSa

L'Amministratore di Sistema (AdS) si occupa della gestione dei complessi sistemi di acquisizione, trasmissione, archiviazione e ricerca di immagini diagnostiche in formato digitale.

Profilo professionale Professionista della salute e dei funzionari appartenente all'area tecnico sanitaria Radiologia medica

Aree di responsabilità gestione delle risorse hardware e software; verifica delle nuove implementazioni del sistema RIS/PACS; interfaccia con le ditte che forniscono il servizio RIS/PACS; elaborazione di statistiche e dei flussi di lavoro; sicurezza dei dati sanitari relativi a referti e immagini.

51-52. BED MANAGER, ORGANIZZAZIONE PROCESSI DI RICOVERO E CONTINUITÀ ASSISTENZIALE

Dipendenza: SC DiPSa

Tale incarico deve garantire il coordinamento e la gestione della risorsa posti letto monitorando lo specifico cruscotto; Supervisionare il processo di ricovero dal momento dell'ingresso in Azienda (Pronto Soccorso, Reparto) fino alla dimissione, supportando le strutture di degenza nei trasferimenti interni e nella gestione dei pazienti in appoggio.

Profilo professionale: Professionista della salute e dei funzionari appartenente all'area infermieristica.

Area di responsabilità: Integrazione intra e interprofessionali; Reportistica puntuale dei dati relativi ai posti letto; Miglioramento dell'appropriatezza dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità dei processi/percorsi di competenza; Gestione e/o coordinamento di progetti aziendali; Rapporti con il territorio. Interfaccia diretta con ruoli aziendali di programmazione: Direzione Sanitaria, DiPSa, Controllo di Gestione, Gestione Operativa, DMP.

53. RESPONSABILE ASSISTENZIALE DONAZIONE ORGANI E TESSUTI

Dipendenza: SC DiPSa: Incarico di Coordinamento Area chirurgica e blocchi operatori - Coordinatore Infermieristico SS Terapia Intensiva Polivalente

Tale incarico deve garantire la collaborazione sovrazionale con il Centro Regionale per le donazioni e i prelievi (CPR) per l'attuazione di percorsi di formazione e sensibilizzazione sul tema della donazione sul territorio regionale e con il Centro Regionale dei trapianti (CRT) e la Banca cornee per la gestione del percorso di donazione di organi e tessuti.

Profilo professionale: Professionista della salute e dei funzionari appartenente all'area infermieristica
Area di responsabilità: assistenziale relativa alla presa in carico dei donatori; attuazione e monitoraggio degli interventi infermieristici e organizzativi di competenza; raccolta dati e compilazione della documentazione relativa agli espianti.

54-56. INFERMIERE CONTROLLO INFEZIONI OSPEDALIERE

Dipendenza: SC DiPSa - Incarico Gestione infezioni ospedaliere e centrale di sterilizzazione

Tale incarico deve garantire in autonomia e in collaborazione multidisciplinare all'identificazione, pianificazione e gestione del rischio infettivo all'interno dei contesti sanitari aziendali ai fini di garantire la sicurezza e la salute dei pazienti

Profilo professionale Professionista della salute e dei funzionari appartenente all'area infermieristica
Area di responsabilità: identifica e valuta il rischio infettivo all'interno dei diversi contesti operativi; progetta, programma e mette in atto interventi di prevenzione, controllo e sorveglianza per il rischio infettivo; fornisce attività di consulenza alle strutture operative per il contenimento del rischio infettivo; attua attività di formazione addestramento al personale; programma osservazioni sull'igiene delle mani promuovendo azioni di miglioramento; collabora alla redazione di protocolli aziendali in tema di rischio infettivo.

57. INFERMIERE ESPERTO IN GESTIONE STOMIE

Dipendenza: SC DiPSa: Incarico di Coordinamento Area chirurgica e blocchi operatori - Coordinatore Infermieristico SC Chirurgia Generale

Tale incarico deve garantire azioni sistemiche di valutazione e miglioramento continuo della qualità dell'assistenza infermieristica nell'ambito della stomatoterapia

Profilo professionale: Professionista della salute e dei funzionari appartenente all'area infermieristica
Area di responsabilità: partecipa al percorso assistenziale riguardante le persone portatrici di stomia dalla fase pre-operatoria alla dimissione e in ambulatorio; gestisce il processo riabilitativo e di autocura della persona con stomia; svolge attività educativa e di sostegno ai familiari e/o caregiver; fornisce consulenza infermieristica ai colleghi infermieri delle strutture operative interne all'azienda; partecipa alla stesura di protocolli aziendali inerenti il percorso assistenziale della persona stomizzata.

58-62. SPECIALISTA ESPERTO DISPOSITIVI DI ACCESSO VASCOLARE AVANZATO

Dipendenza: SC DiPSa: Incarico di Coordinamento Area tecnico sanitaria e dei servizi /Coordinatore SC Radiologia

Tale incarico deve garantire l'attività di impianto e rimozione dei device impiantabili al fine di soddisfare le richieste aziendali finalizzate a rispondere ai bisogni di salute dei pazienti ricoverati.

Profilo professionale Professionista della salute e dei funzionari appartenente all'area infermieristica

Area di responsabilità: pianificazione, programmazione, organizzazione e attuazione dell'impianto di accesso vascolare avanzato; valutazione dei criteri di appropriatezza della richiesta di impianto; assistenza alla persona assistita; supervisione e follow up delle complicanze; garantisce consulenza infermieristica per la gestione dei devices impiantati; collabora alla rilevazione del fabbisogno formativo e alla definizione di protocolli aziendali.

63. CASE MANAGER

Dipendenza: SC DiPSa – Incarico organizzativo dell' Area corrispondente

Tale incarico deve garantire la presa in carico del paziente definendone il percorso diagnostico-terapeutico-assistenziale collaborando con il professionista medico e interfacciandosi con altri professionisti sanitari coinvolti nel percorso.

Profilo professionale: Professionista della salute e dei funzionari appartenente all'area infermieristica

Area di responsabilità: analizza, trovando soluzioni, i bisogni assistenziali dei pazienti garantendo l'assistenza; diagnostica problemi socio/assistenziali; elabora un piano di assistenza personalizzato; gestisce la documentazione sanitaria relativa al percorso del paziente; svolge attività educativa e di sostegno ai familiari e/o caregiver; raccoglie dati relativi al proprio ambito lavorativo.