

INCARICO di FUNZIONE	
Denominazione dell’incarico	BLOCCO B ED ENDOSCOPIA
Tipologia dell’incarico	INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONE DI COORDINAMENTO
Dipendenza Gerarchica dell'Incarico	Dirigente Professioni Sanitarie H/T Carpi
JOB DESCRIPTION dell’incarico:	
MISSION (scopo e obiettivi dell’incarico)	Garantire l’organizzazione, la sicurezza e l’efficienza dei percorsi chirurgici del Blocco B e dei percorsi di endoscopia assicurando la qualità tecnico-assistenziale, l’appropriatezza dei processi e la continuità delle cure nel rispetto degli standard aziendali e normativi. L’incarico promuove un modello operativo orientato alla centralità del paziente, all’ottimizzazione delle risorse e al miglioramento continuo, coordinando le attività assistenziali, logistiche e gestionali delle sale operatorie e dei percorsi endoscopici favorendo l’integrazione multiprofessionale e lo sviluppo delle competenze del team.
Aree di Responsabilità e attività da presidiare	• Definisce gli obiettivi relativi ai processi di propria competenza in collaborazione con i Direttori delle UU.OO , in coerenza con il processo diagnostico-terapeutico. • Collabora con i Direttori delle UU.OO e la direzione strategica aziendale alla pianificazione e programmazione delle attività dell’U.O. effettuata all’interno del blocco endoscopico e alla programmazione dell’attività ambulatoriale. • Collabora con il pre-ricovero, il bed manager e si interfaccia con la degenza e il PS per l’attività di interventistica su pazienti ricoverati. • Collabora con il Centro Screening CCR alla pianificazione e programmazione dell’attività del programma di screening regionale per la prevenzione del cancro colo-rettale. •Garantisce e gestisce il coordinamento delle risorse umane e tecnologiche promuovendo la professionalizzazione delle competenze. • Garantisce la qualità degli aspetti clinici, assistenziali. • Coordina e ottimizza le informazioni, sia cliniche che organizzative, tra i membri del team. • Svolge la funzione di preposto prevista dalla normativa. • promuove pratiche per la sicurezza degli utenti e della gestione del rischio. • Promuove e supporta la crescita di competenze, talenti e iniziative, in un’ottica di professionalizzazione di competenze specialistiche. • Stimola il coinvolgimento e la motivazione dei membri del team. • Favorisce il contributo attivo dei professionisti agli obiettivi della U.O.. • Favorisce il lavoro in Team multiprofessionali e multidisciplinari. • Favorisce le modalità della presa in carico territoriale garantendo la continuità assistenziale. • Rileva il bisogno formativo dei collaboratori assegnati e ne promuove le formazioni specifiche alimentando la clinical competence. • Promuove una visione condivisa di obiettivi, modalità operative e modelli organizzativi. • Partecipa alla co-progettazione di nuove strutture e modelli organizzativi. • Svolge le proprie attività in coerenza con i contenuti delle UU.OO. Garantendone la misurabilità rispetto agli obiettivi aziendali. • Applica e promuove Linee Guida Raccomandazioni, Accordi. • Promuove l’integrazione intra ed interprofessionale. • Collabora con il Dirigente Professioni Sanitarie H/T per gli aspetti gestionali, organizzativi e di miglioramento dei percorsi. Partecipa agli incontri di Budget del dipartimento di afferenza.
Indicatori di monitoraggio delle Perfomance	• Tasso di turnover e assenteismo del personale: monitorare la stabilità e il benessere del personale (in collaborazione con la direzione assistenziale) • Evidenza documentata del mantenimento delle competenze specifiche dei collaboratori (analisi, mappatura ed evidenze mantenimento), con particular riguardo agli strumentisti • riunioni periodiche all'interno dell'area (almeno 1 ogni 2 mesi) - evidenze da rendicontare • colloqui periodici con i collaboratori (almeno 2 ogni anno per ciascun collaboratore) - evidenze da rendicontare • evidenza del miglioramento degli esiti legati alla best practice/anno precedente (almeno 1 report anno) • Monitoraggio criticità ed evidenza azioni correttive applicate (almeno 1 report/anno) • Monitoraggio e contributo al governo dell'utilizzo delle ore di lavoro straordinarie (secondo indicazioni aziendali) - evidenze da rendicontare • Monitoraggio e contributo al governo delle prestazioni aggiuntive (secondo indicazioni aziendali) - evidenze da rendicontare • Almeno 1 progetto/anno di riorganizzazione e ottimizzazione del blocco • Organizzazione turnistica e schieramenti di sala secondo documenti regionali e/o aziendali • Strutturazione turnistica standard, condivisa con le altre UUOO dello stesso setting dell'Azienda
Interfacce e relazioni organizzative	• Direzione Assistenziale (Dirigenti delle Professioni Sanitarie e Coordinatori/Incarichi di funzione trasversali, Operation Carpi e Mirandola). • Direttore Sanitario di Stabilimento. • Incarico di Funzione di OPERATION MANAGEMENT BLOCCHI OPERATORI AREA NORD - referente FUNZIONALE •U.O.C. Gestione Operativa Percorsi Chirurgici. •Direttori U.O.C. e interfacce organizzative dello stabilimento e dell'area di riferimento/Aziendali/Interaziendali. •Direzione di Presidio. Direzioni di Distretto. •Dipartimenti Ospedalieri e Territoriali. Tutte le articolazioni organizzative coinvolte e stakeholder esterni.
Requisiti specifici	Profilo professionale: Infermiere.