

INCARICO di FUNZIONE	
Denominazione dell’incarico	CASA DELLA COMUNITA' PIEVEPELAGO
Tipologia dell’incarico	INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONE DI COORDINAMENTO
Dipendenza Gerarchica dell’Incarico	Dirigente Professioni Sanitarie H/T Distretto di Pavullo
JOB DESCRIPTION dell’incarico:	
MISSION: (scopo e obiettivi dell’incarico)	Il Coordinatore della Casa della Comunità rappresenta la figura di riferimento strategico e trasversale per l’organizzazione e l’integrazione dei servizi sanitari e sociosanitari territoriali, in coerenza con il DM 77/2022. Favorisce l’interconnessione fra professionisti, servizi e comunità, superando la logica a silos, garantendo l’approccio trasmurale con i Dipartimenti e supportando il funzionamento unitario della struttura. È facilitatore del lavoro del Team di prossimità e punto di riferimento per cittadini, operatori e stakeholder locali.
Aree di responsabilità e attività da presidiare	• Garantisce il funzionamento unitario della Casa della Comunità Hub e dei servizi afferenti, assicurando coerenza organizzativa, continuità assistenziale e qualità dei processi, in attuazione degli indirizzi distrettuali e aziendali e del modello previsto dal DM 77/2022. • Assicura la gestione organizzativa unitaria della CdC, in coordinamento funzionale con il Responsabile Organizzativo delle CdC del Distretto e con la Direzione Assistenziale. • Garantisce il governo funzionale delle risorse professionali afferenti alla CdC e ai Punti di Infermieristica di Comunità del territorio di riferimento, favorendo l’integrazione multiprofessionale e la collaborazione tra servizi. • Supporta la promozione di politiche organizzative di valorizzazione, motivazione e retention del personale, in coerenza con gli obiettivi assegnati alla Casa della Comunità. • Favorisce l’integrazione multiprofessionale e interistituzionale, sostenendo la collaborazione con Dipartimenti aziendali, Enti locali, MMG/PLS, Associazioni di volontariato, Terzo settore e comunità. • Funge da riferimento organizzativo e di coordinamento per i Team di prossimità afferenti al territorio della Casa della Comunità. • Supporta il Board della Casa della Comunità nella definizione degli obiettivi di salute, delle priorità e delle strategie di intervento, garantendo coerenza tra indirizzi e attuazione. • Promuove il coinvolgimento attivo della cittadinanza e la partecipazione attraverso strumenti strutturati di ascolto e di Community Lab condivisi nel Board della CdC. • Promuove la coprogettazione con Associazioni di volontariato e cittadini competenti nelle attività della Casa della Comunità. • Sviluppa modalità organizzative e gestionali di integrazione tra i diversi setting assistenziali e tra i professionisti coinvolti. • Facilita le relazioni e i flussi informativi tra i componenti del Board e tra tutti gli attori della Casa della Comunità. • Raccoglie i fabbisogni emergenti e propone soluzioni organizzative e strutturali finalizzate a migliorare accessibilità, equità e appropriatezza dei servizi. • Predispose il Piano Operativo annuale della Casa della Comunità, in condivisione con il Board della CdC, il Dirigente Assistenziale e il Responsabile Organizzativo delle CdC del Distretto. • Partecipa al Board della Casa della Comunità, contribuendo alla valutazione dei bisogni di salute della comunità di riferimento e alla programmazione delle progettualità prioritarie. • Coordina l’attuazione delle progettualità integrate definite dal Board e ne monitora l’avanzamento. • Attribuisce ai Team di prossimità gli obiettivi concordati e ne monitora l’attuazione. • Monitora l’avanzamento delle attività e delle progettualità, rendicontando i risultati e proponendo eventuali azioni correttive. • Promuove e coordina strumenti strutturati di partecipazione della comunità (es. Community Lab), assicurando la restituzione degli esiti al Board della CdC. • Propone contenuti formativi coerenti con le progettualità e gli obiettivi della Casa della Comunità. • Contribuisce allo sviluppo delle competenze del team multidisciplinare, anche attraverso il supporto al tutoraggio dei tirocini dei percorsi di studio afferenti. • Partecipa agli incontri di Budget del Dipartimento di afferenza per gli ambiti di competenza.
Interfacce e relazioni organizzative	•Direzione Assistenziale (Dirigenti delle Professioni Sanitarie e Coordinatori/Incarichi di funzione trasversali) •Responsabile Organizzativo delle CdC e gli altri professioniti del Board Multidisciplinare Distrettuale, compreso gli MMG/PLS. •Direttori U.O.C. di riferimento e interfacce organizzative dell'area di riferimento. Direzione di Distretto •Dipartimenti Ospedalieri e Territoriali. Tutte le articolazioni organizzative coinvolte e stakeholder esterni (Enti locali, Scuole, Università, Associazioni di volontariato, Terzo settore, etc.)
Indicatori di performance	• predisposizione e monitoraggio del Piano Operativo annuale condiviso con il Board e il Distretto. • numero di progettualità multiprofessionali e interistituzionali attive e monitorate nell’anno. (almeno 1/anno) • attivazione di almeno uno strumento strutturato di coinvolgimento della cittadinanza e restituzione degli esiti al Board della CdC. (almeno 1/anno) • Predisposizione, standardizzazione e monitoraggio del corretto utilizzo degli spazi e delle attrezzature e beni della CDC. (almeno 4 report/anno della evidenza della capacità produttiva degli spazi e delle tecnologie/beni/attrezzature) • evidenza documentata del mantenimento delle competenze specifiche dei collaboratori (analisi, mappatura ed evidenze mantenimento) • riunioni periodiche all'interno dell'area (almeno 1 ogni 2 mesi) • 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 • Monitoraggio criticità ed evidenza azioni correttive applicate •Strutturazione turnistica standard, condivisa con le altre UUOO dello stesso setting dell'Azienda
Requisiti specifici	Profilo professionale: Tutte le professioni sanitarie.