

ASST DEI SETTE LAGHI



Protocollo nr. 0077564  
del 09/12/2020



Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Sette Laghi



Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  
Polo Universitario

S.C. Risorse Umane

Dott.ssa Elena Rebora

**AVVISO INTERNO**

**PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE  
DI CUI AL CAPO II DEL CCNL 21.5.2018  
RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO  
APPARTENENTE AL RUOLO SANITARIO - CATEGORIA D  
O AL PROFILO DI ASSISTENTE SOCIALE  
(LIVELLO ECONOMICO D E DS)**

**Publicato sul sito internet aziendale  
Dal 09.12.2020**

**Scadenza ore 24,00  
Del 29.12.2020**

In esecuzione di deliberazione n.675 del 9.12.2020, nel rispetto delle disposizioni contenute nel CCNL del 21.5.2018 e nel Regolamento Aziendale "incarichi di funzione per il personale del comparto ai sensi del CCNL 21.5.2018" è indetto avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dei seguenti incarichi di funzione, i cui contenuti e requisiti di accesso sono indicati nelle schede di analisi della posizione, allegate:

- "Gestione flussi e standard informativi"**
- "Coordinamento gruppo ricerca e sviluppo clinical practice"**
- "Coordinamento sviluppo professionale e delle competenze"**
- "Confort alberghiero e controllo consumi"**
- "Piattaforme logistiche ospedale e territorio"**
- "Responsabile percorsi assistenziali pazienti acuti"**
- "Responsabile percorsi assistenziali per pazienti cronici"**
- "Coordinamento struttura Ospedale Varese"**
- "Coordinamento struttura Ospedale Del Ponte"**
- "Coordinatore struttura Ospedale Tradate"**
- "Coordinamento Struttura Basso Verbano Cittiglio Angera"**
- "Coordinamento Struttura Alto Verbano Luino Cuasso"**
- "Area Chirurgica"**
- "Area Critica"**
- "Area Salute Mentale e dipendenze"**
- "Area assistenza riabilitativa ospedale territorio"**
- "Area Continuità Ospedale e Territorio"**
- "Area Servizi Diagnostici di Radiologia"**
- "Area Servizi Diagnostici di Laboratorio"**
- "Area Medica"**
- "Area salute donna-bambino - (professione ostetrica)"**
- "Area disabilità e integrazione sociale"**
- "Supporto al Risk Manager"**



Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  
Polo Universitario



S.C. Risorse Umane  
Dott.ssa Elena Rebora

La presente selezione è riferita al personale del ruolo SANITARIO o del profilo di assistente sociale di categoria D (**livello economico D e DS**) dipendente a tempo indeterminato alla data di scadenza della procedura, in base ai requisiti riportati nelle singole schede di analisi.

### **1. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere **PRODOTTA**, pena esclusione, **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, accessibile direttamente dal link: <https://concorsi.sigmapaghe.com/> oppure sul sito <https://www.asst-settelaghi.it> nella sezione **“Lavora con noi” – “Personale” – “bandi di concorso” – richiamando la procedura di riferimento e accedendo al “Portale concorsi PA” tramite l’apposito link.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa**. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

**Sarà possibile modificare la domanda entro i termini stabiliti. Alla conferma e invio della stessa questa risulterà definitivamente chiusa (i tasti salva delle varie sezioni possono essere cliccati quante volte si vuole, il tasto conferma invio invece è definitivo).**

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

### **2. REGISTRAZIONE ONLINE**

Collegarsi al link <https://concorsi.sigmapaghe.com/> o al sito internet: <https://www.asst-settelaghi.it> nella sezione **“Lavora con noi” – “Personale” – “bandi di concorso” – richiamando la procedura di riferimento e accedendo al “Portale concorsi PA” tramite l’apposito link.**

***Per l’iscrizione alla procedura si dovrà cliccare il tasto “Login” – sezione “Login con Ente/Matricola (Credenziali Angolo Dipendente)”***



Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  
Polo Universitario



S.C. Risorse Umane

Dott.ssa Elena Reborà

Dal “*Menù utente*” in alto a sinistra selezionare “*Lista concorsi*” e iscriversi alla selezione di interesse, dopo di che sarà possibile compilare la specifica domanda.

Qualora si volesse consultare o compilare la domanda in un secondo momento, si potrà effettuare l’accesso, dopo aver effettuato il login, da “*Menù utente*” e selezionando “*I miei concorsi*”.

### 3 ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE

Il candidato accede alla schermata di **compilazione domanda** e sceglie l’incarico a cui intende candidarsi.

Per iniziare cliccare il tasto “*Compila*” in ogni sezione ed al termine dell’inserimento, salvare. Per passare alla successiva sezione occorre cliccare il tasto *Indietro*.

Le sezioni da compilare sono:

“**Incarico di funzione**”, in questa sezione è obbligatorio allegare un curriculum vitae;

“**Esperienza professionale**” dove vanno riportate le informazioni relative all’anzianità di servizio e alla titolarità di precedenti incarichi;

“**Titoli di studio ed accademici**” dove vanno riportate e/o allegate le informazioni relative ai titoli di studio posseduti (laurea, master, ecc.) ;

“**Aggiornamento e sviluppo professionale**”. dove vanno riportate e/o allegate le informazioni relative alla partecipazione a corsi, congressi, ecc;

E’ altresì possibile allegare un’unica autocertificazione in cui sono riportate tutte le attività formative svolte.

Le sezioni possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto già inserito ed aggiungere/correggere/cancellare, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “*Conferma*”.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni e dopo avere reso le dichiarazioni finali, cliccare su “Conferma” (ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.)

**Il candidato deve stampare quindi la domanda definitiva (priva della scritta bozza) tramite la funzione “STAMPA DOMANDA” e obbligatoriamente procedere alla sua firma, alla sua scansione/foto e al successivo upload cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”.**

*Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “Invia l’iscrizione firmata” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma della sua iscrizione, con allegata la copia della domanda.*

**Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l’automatica esclusione del candidato dalla procedura di cui trattasi.**



Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  
Polo Universitario



S.C. Risorse Umane

Dott.ssa Elena Rebora

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo poiché si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I documenti che ***devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione*** sono:

- *copia della domanda prodotta tramite questo portale completa di ogni sua pagina, priva della scritta FACSIMILE e FIRMATA.*

I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.**

#### **4. ASSISTENZA**

Eventuale assistenza per la compilazione della domanda può essere richiesta via e-mail al seguente indirizzo [politiche.sindacali@asst-settelaghi.it](mailto:politiche.sindacali@asst-settelaghi.it) o contattando la segreteria dell'ufficio "Relazioni Sindacali" al numero di telefono 0332/278469 – 0332/278905.

#### **5. MODALITA' SVOLGIMENTO SELEZIONE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Sul sito internet dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (<http://www.asst-settelaghi.it>) nella sezione "Lavora con noi" – "Personale" – "bandi di concorso" verranno comunicati:

- i nominativi degli ammessi al colloquio (I candidati non in possesso dei requisiti specifici richiesti nella scheda di analisi della posizione non saranno ammessi alla selezione)
- la data entro cui dovranno consegnare l'elaborato da discutere durante il colloquio;
- data, ora e sede dello svolgimento del colloquio

La comunicazione che verrà pubblicata sul sito internet avrà valore di notifica a tutti gli effetti senza necessità di ulteriori comunicazioni.



Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Sette Laghi



**Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  
Polo Universitario**

S.C. Risorse Umane

Dott.ssa Elena Reborà

Nel caso di avvisi di selezione aperti contestualmente per una pluralità di incarichi, gli interessati potranno presentare la propria candidatura per un massimo di 4 incarichi.

In base al regolamento aziendale l'apposita commissione nominata esaminerà le domande presentate ed il curriculum, considerando la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dall'incarico e le caratteristiche culturali e professionali dei candidati ed assegnerà il punteggio con le modalità di seguito riportate:

**PUNTI TOTALI 100 COSÌ RIPARTITI**

- |    |   |              |
|----|---|--------------|
| 1. | esperienza professionale  | max punti 14 |
| 2. | titoli di studio e accademici   | max punti 21 |
| 3. | aggiornamento e sviluppo professionale (pubblicazioni, docenza, aggiornamento, ecc) | max punti 15 |
| 4. | colloquio valutativo  | max punti 50 |

Saranno ammessi al colloquio valutativo i primi 7 candidati che avranno totalizzato il risultato più alto relativamente ai punti 1, 2, 3. A parità di punteggio si terrà conto preliminarmente del punteggio ottenuto al punto 2 e successivamente al punto 1.

**I CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTI SONO:**

**ESPERIENZA PROFESSIONALE: (max punti 14)**

Anni di servizio nel SSN	0.065 per mese intero (max 8 punti)
Titolarità incarichi di coordinamento o di posizione organizzativa [#]	0.05/mese per mese intero (max 6 punti)
[#] In caso di titolarità, nel medesimo periodo, sia di incarico di coordinamento che di posizione organizzativa il punteggio è valorizzato una sola volta	

**TITOLI DI STUDIO E ACCADEMICI: (max punti 21)**

Valutazione mirata alla coerenza dell'intero percorso formativo con la posizione per la quale viene svolta la selezione.

**Per il personale sanitario e assistente sociale**

Laurea di primo livello (se non titolo di accesso)	1 punto
Master di primo livello (se non titolo di accesso)	3 punti
Laurea specialistica o magistrale in una delle classi di laurea delle professioni sanitarie di seguito indicate: <i>Scienze Infermieristiche e Ostetriche</i> <i>Scienze Riabilitative delle professioni sanitarie</i> <i>Scienze delle professioni sanitarie Tecniche</i> <i>Scienze delle professioni sanitarie della Prevenzione</i>	8 punti



Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  
Polo Universitario



S.C. Risorse Umane

Dott.ssa Elena Reborà

Master universitario di secondo livello	6 punti
Dottorato di ricerca/ titoli accademici ulteriori	3 punti

**Per il personale amministrativo e tecnico**

Master di primo livello	3 punti
Laurea Triennale	4 punti
Laurea Magistrale o vecchio ordinamento	6 punti
Master universitario di secondo livello	5 punti
Dottorato di ricerca/ titoli accademici ulteriori/ Lauree magistrali o vecchio ordinamento non attinenti	3 punti

I titoli saranno valutati solo se attinenti al profilo messo a bando.

**AGGIORNAMENTO E SVILUPPO PROFESSIONALE:**

***(max punti 15)***

Publicazioni su riviste professionali	0,2/publicazione (max 2)
Partecipazione a gruppi di lavoro aziendali finalizzati all'elaborazione di documenti validati	0,2/documento (max 2)
Titolare di corso di insegnamento per docenza in ambito accademico	0,5 anno (max 4)
Attività di docenza per corsi regionali attinenti all'area sanitaria	0,2/anno (max 3)
<b>Aggiornamento professionale:</b> Corsi, Convegni, Congressi, Seminari, Incontri, Formazione sul Campo, Tavole Rotonde, Eventi e similari [*] 0,020 per evento Attività di tipo FAD (se attinenti) 0,030 ogni 5 eventi Attività di tipo FAD (generici) 0,020 ogni 5 eventi [*] se in qualità di relatore il punteggio raddoppia	Max 2 punti
Nomina in qualità di DEC	2 punti se durata almeno annuale (per periodi inferiori 0 punti)

**COLLOQUIO VALUTATIVO (max punti 50)**

La selezione prevede un colloquio valutativo basato sulla presentazione di una relazione scritta che i 7 candidati ammessi dovranno obbligatoriamente consegnare, pena esclusione, entro il termine fissato nell'avviso di convocazione del colloquio. Tale relazione dovrà riportare, con attinenza alla funzione da conferire, le contestualizzate motivazioni personali che lo spingono alla candidatura (per la suddetta funzione), le idee e le innovazioni di carattere organizzativo - assistenziale che il candidato proporrebbe per la realtà aziendale di cui viene chiesta l'attribuzione dell'incarico, con esplicito riferimento ai sottostanti modelli avanzati dell'assistenza, e/o ai relativi modelli gestionali/organizzativi, ponendo anche particolare attenzione agli aspetti legati alla motivazione del personale, alla sua affiliazione e a quelli ritenuti utili per assicurare la ricaduta dei risultati della ricerca negli ambiti di competenza. La relazione scritta su fogli in A4, non dovrà superare le 3 pagine. Il candidato contestualmente alla consegna dell'elaborato rilascerà apposita liberatoria alla pubblicazione dello stesso nella sezione trasparenza del sito internet aziendale.

Le valutazioni saranno assegnate in base al punteggio raggiunto come da tabella sottostante:



Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  
Polo Universitario



S.C. Risorse Umane

Dott.ssa Elena Rebora

<b>PUNTI da → a</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
<b>0 → 50</b>	Il punteggio sarà assegnato con riferimento alla capacità di argomentare i contenuti dell'elaborato presentato e alla contestualizzazione degli stessi contenuti rispetto a quanto previsto dalla specifica scheda di analisi della posizione.

Al termine dei lavori, ciascuna Commissione redige il verbale attestante lo svolgimento della procedura selettiva che si conclude con una graduatoria di merito. Non si applicano riserve o preferenze stabilite dalle norme concorsuali.

La graduatoria per ciascun incarico di funzione avrà durata pari ad ogni singolo incarico. Essa, nell'arco di vigenza potrà essere utilizzata per il conferimento di analoghi incarichi che dovessero rendersi disponibili all'interno dell'Azienda a seguito di cessazione dei titolari.

La graduatoria sarà utilizzata per il conferimento di incarichi temporanei in sostituzione dei titolari assenti per più 6 mesi per congedi/aspettative/distacchi retribuiti e non retribuiti e malattie.

Gli incarichi vengono conferiti con atto deliberativo del Direttore Generale a seguito del quale il dipendente sottoscriverà il relativo atto di conferimento di incarico, che conterrà oggetto, funzioni e obiettivi di mandato, durata, valore economico, modalità ed effetti della valutazione.

Gli incarichi di funzione, in prima applicazione, avranno durata triennale.

Per quanto non specificamente previsto in merito all'affidamento e alla revoca degli incarichi di funzione si applicano le disposizioni contrattuali, con particolare riferimento agli articoli 14 e seguenti del CCNL 21.5.2018, nonché il vigente regolamento aziendale.

Si informa che, ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.4.2016 integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10.8.2018 n. 101:

- i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Complessa Risorse Umane di questa Azienda e trattati per le finalità di gestione della presente procedura e del rapporto di lavoro instaurato;
- il trattamento viene effettuato con strumenti cartacei ed informatici a disposizione degli uffici;
- i dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico - economica dei candidati;
- il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione;
- il responsabile del trattamento è il Dirigente responsabile della Struttura Complessa Risorse Umane;
- l'interessato gode dei diritti dettati dalla normativa vigente in materia, tra i quali il diritto di recesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendosi alla Struttura Complessa Risorse Umane.



Sistema Socio Sanitario:



Regione  
Lombardia

**ASST Sette Laghi**

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  
Polo Universitario**

---

S.C. Risorse Umane  
Dott.ssa Elena Rebora



Questa Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso senza che gli aspiranti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Varese, 9.12.2020

Prot. n.

*ASST dei Sette Laghi*





**SCHEDA DI ANALISI  
INCARICO DI FUNZIONE:  
PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS**

**Denominazione della posizione:**

**Responsabile Gestione Flussi e Standard Informativi**

**Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;
- Appartenere al ruolo sanitario o essere inquadrato nel profilo di assistente sociale;

**MISSION**

Svolgere attività in staff alla Direzione DAPSS, collaborando al governo della risorsa umana e all'analisi del fabbisogno della stessa, sia in fase di programmazione che di assegnazione, nel rispetto degli standard di accreditamento, garantendo competenza metodologica, statistica, normativa, gestione dati, trasmissione e elaborazione flussi informativi di carattere diagnostico, assistenziale, riabilitativo, sociale e di prevenzione, e assicura il cruscotto organizzativo/gestionale attraverso gli strumenti di *visual management*.

**1) AREE DI RESPONSABILITA'**

Per tale posizione occorre possedere competenza nella gestione di ricevimento, organizzazione, analisi, elaborazione e trasmissione di flussi informativi e dei regolamenti riferiti all'area DAPSS.

Il Responsabile Gestione Flussi e Standard Informativi elabora la definizione degli standard preventivi, tecnici, assistenziali, riabilitativi e sociali ed i relativi indicatori in aderenza alla normativa vigente, in coerenza con i principi di integrazione delle risorse e delle competenze necessarie alla realizzazione dei percorsi di cura;

- contribuisce a verificare e implementare il processo di valutazione delle performance ed i programmi di valorizzazione delle risorse umane;
- produce reportistica e statistica di competenza, e assicura l'assolvimento delle tradizionali funzioni di supporto amministrativo che tipicamente accompagnano le attività di carattere sanitario, nonché il raccordo con i servizi amministrativi e tecnici aziendali per le materie di rispettiva competenza;
- supporta e agevola i processi organizzativi e progettuali, traducendoli in atti documentali e procedure, anche a carattere amministrativo, contribuendo alla implementazione delle potenzialità dell'assetto organizzativo del DAPSS;
- fornisce un contributo di consulenza professionale agli incaricati di responsabilità di gestione di percorso e ai gestori di coordinamento di struttura;
- assicura le comunicazioni delle parti sociali, in collaborazione con le Politiche Sindacali e alla SC Risorse umane.

**2) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

- Organizzativo

**3) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

4) € 9.500,00



<b>SCHEMA DI ANALISI          INCARICO DI FUNZIONE:          PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS</b>
--

**Denominazione della posizione:****Coordinamento Ricerca e Sviluppo Clinical Practice****Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;
- Appartenere al ruolo sanitario o essere inquadrato nel profilo di assistente sociale;

**1) MISSION**

Svolgere attività in staff alla Direzione DAPSS, attraverso l'applicazione di metodologie volte allo sviluppo della ricerca e delle clinical practice, assicurando il miglioramento continuo della qualità delle cure e l'appropriatezza in ambito assistenziale, riabilitativo, tecnico-sanitario e sociale.

Gestire e rendicontare programmi/progetti di ricerca e l'armonizzazione dei comportamenti del personale afferente, in tema di best practice aziendali.

Collaborare all'aggiornamento e alla revisione delle procedure in uso anche in base alle buone pratiche (rif. Osservatorio delle Buone Pratiche).

Coordinare piccoli o medi gruppi di lavoro di ricerca/qualità e forma, con la responsabilità di coordinare i referenti identificati.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Per tale posizione occorre possedere competenza in ambito di metodologia della ricerca, della qualità e di sviluppo della pratica clinica assistenziale, tecnica, riabilitativa e sociale.

Il Coordinatore Ricerca e Sviluppo Clinical Practice elabora modelli assistenziali e indicatori utili al miglioramento dell'attività assistenziale nell'ambito della prevenzione, tecnico sanitario, assistenziale, riabilitativo e sociale nel rispetto delle buone pratiche, delle evidenze scientifiche e delle nuove risposte provenienti dal mondo della ricerca.

Il Coordinatore Ricerca e Sviluppo Clinical Practice:

- collabora alla definizione dei programmi di ricerca in ambito clinico-assistenziale, diagnostico, riabilitativo e sociale in aderenza alle linee di indirizzo del DAPSS e Aziendali;
- collabora alla stesura delle linee di sviluppo della pratica clinica e dei programmi di implementazione di linee guida ed evidenze scientifiche in ambito assistenziale, tecnico e riabilitativo;
- gestisce e rendiconta i programmi/progetti di ricerca e gestisce il sistema di divulgazione dei risultati degli studi e di ricerca negli ambiti disciplinari di pertinenza del DAPSS;
- programma, gestisce e valuta i piani formativi interdisciplinari orientati alla promozione, sviluppo e miglioramento delle Clinical Practice;
- promuove e sviluppa modelli e programmi di apprendimento clinico, anche a valenza sperimentale, nelle aree professionali afferenti al DAPSS;

- collabora e supporta il Centro di Ricerca e Miglioramento DAPSS quale gruppo volto alla gestione di tutti i processi ed i programmi inerenti alla revisione e disseminazione delle prove di efficacia prodotte nell'area dell'assistenza infermieristica, ostetrica e riabilitativa;
- coordina le attività di formazione, studio e ricerca su indicatori sensibili clinico-assistenziali di competenza delle professioni sanitarie e sociali
- gestisce e valuta il piano di sviluppo inerente agli osservatori aziendali per lo studio, la ricerca ed il monitoraggio degli indicatori di qualità inerenti ai processi assistenziali, tecnici e riabilitativi.
- supporta i responsabili dei percorsi nell'organizzazione e nell'analisi dei bisogni formativi e delle iniziative di aggiornamento per lo sviluppo e l'adeguamento delle competenze professionali richieste, individuando strumenti e strategie adeguate.
- collaborare all'aggiornamento e alla revisione delle procedure (rif. *Osservatorio Buone Pratiche*)
- coordinare piccoli o medi gruppi di lavoro di ricerca/qualità e forma, con la responsabilità di coordinare i referenti identificati.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 8.500,00



<b>SCHEMA DI ANALISI INCARICO DI FUNZIONE: PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS</b>
--

**Denominazione della posizione:****Coordinamento Sviluppo professionale e Competenze****Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;
- Appartenere al ruolo sanitario o essere inquadrato nel profilo di assistente sociale;

**1) MISSION**

Il coordinatore dello Sviluppo Professionale e Competenze svolge l'attività in staff alla Direzione DAPSS, orientando programmi formativi e promuovendo lo sviluppo di competenze coerentemente con le necessità dei professionisti e gli obiettivi strategici DAPSS.

Tale figura, analizzato il fabbisogno formativo, progetta, pianifica gestisce e rendiconta programmi di formazione volti allo sviluppo professionale e alla maturazione di competenze delle Risorse Umane afferenti alla DAPSS.

Si adopera altresì, utilizzando opportune strategie e strumenti, nella verifica del raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati, nonché delle relative ricadute organizzative, in ambito clinico-assistenziale, riabilitativo, tecnico-sanitario e sociale.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Per tale posizione occorre possedere competenza in ambito formativo e quello del professional development, relativamente a contesti clinico-assistenziali, riabilitativi, tecnico-sanitario e sociale, al fine di predisporre e implementare programmi di miglioramento e sviluppo delle competenze specifiche e multidisciplinari.

Il Coordinatore Sviluppo professionale e Competenze:

- Rileva, in raccordo con i Coordinatori delle UUOO/Servizi, i Coordinatori di processo e i Gestori di Coordinamento di Struttura, nonché i Responsabili Gestionali di Percorso, il fabbisogno formativo dei professionisti afferenti alla DAPSS ed ha la responsabilità di progettare e implementare interventi pianificati triennali/quinquennali nel rispetto alla crescita formativa individuale dei dipendenti;
- Monitora le competenze, sia dell'area tecnica che dell'area non tecnica, al fine di orientare interventi formativi volti a favorire la maturazione delle skills nelle aree di miglioramento;
- Progetta i corsi di formazione, siano essi specifici o trasversali, con metodologia strutturata ed utilizza riferimenti scientifici aggiornati;
- Favorisce il mantenimento e lo sviluppo di standard prestazionali di elevata qualità nel capitale professionale della DAPSS;
- Garantisce una eccellente e qualificata formazione professionale della risorsa umana;

- Collabora all'implementazione di nuove modalità di sviluppo professionale anche attraverso l'autoapprendimento e l'e-learning, sostenendo anche le formule più tradizionali: corsi di aggiornamento frontali, conferenze, formazione sul campo, ecc.
- Verifica, nel breve e nel medio-lungo termine, le ricadute organizzative dei corsi di formazione erogati;
- Contribuisce a definire, in accordo con le linee definite dalla DAPSS e in collaborazione con i responsabili gestionali dei percorsi, nonché in collaborazione con la SC Risorse Umane, SC Formazione Aziendale SC QUAARC: gli indicatori di sviluppo professionale, gli standard professionali, il curriculum e il portfolio professionale del professionista e operatore afferente alla DAPSS;
- E' responsabile della gestione del programma "Welcome Day" e favorisce l'inserimento del neoassunto di concerto con il direttore DAPSS e dei responsabili gestionali.
- E' responsabile dei risultati formativi del personale afferente al DAPSS e di quello che con la SC collabora.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 8.500,00



**SCHEDA DI ANALISI  
INCARICO DI FUNZIONE:  
PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS**

**Denominazione della posizione:**

**Coordinamento comfort alberghiero e controllo consumi**

**Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi in categoria D, Ds;
- Appartenere al ruolo sanitario;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza; -

**1) MISSION**

Raggiungere una alta performance dei servizi alberghieri, servendosi di strumenti di rilevazione atti a verificare la corretta fornitura degli stessi e la relativa soddisfazione alla persona cui sono rivolti. Controllo e produzione report dei servizi di supporto e intercettazione di eventuali necessità aziendali volte a migliorare il confort della persona che alla stessa si rivolge e che all'interno della stessa effettua prestazioni.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Il Coordinatore confort alberghiero e controllo consumi è un coordinatore dalla comprovata esperienza professionale che:

- segnala tempestivamente al DEC e al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione da parte del RUP delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per eventuale grave inadempimento;
- verifica la corretta esecuzione degli impegni contrattuali assunti dalle imprese subappaltatrici autorizzate;
- controlla che i subappaltatori svolgano effettivamente la parte di prestazioni ad essi affidate nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato;
- nello svolgimento delle proprie funzioni, ed in diretta correlazione con le parti dedicate all'acquisizione di beni e servizi, assicura la corretta ed efficiente acquisizione dei beni e dei servizi di cui necessita l'Azienda in un'ottica di minimizzazione dei costi e di massimizzazione delle utilità aziendali;
- assicura la tutela della salute, sia direttamente che indirettamente, ossia controlla che l'acquisizione di prodotti immediatamente destinati all'utenza oppure prodotti, necessari al corretto funzionamento delle varie parti operative aziendali, sia atta al raggiungimento dell'obiettivo della tutela della salute;
- assicura, per quanto di competenza, la corretta implementazione delle procedure di gara,

- garantisce, per quanto di competenza, un qualificato supporto tecnico nella elaborazione dei capitolati speciali per le gare da espletare;
- mantiene i contatti trasversali con la parte aziendale dedicata e con le ditte fornitrici, relativamente a eventuali disarmonie di fornitura e improvviso calo di soddisfazione, al fine di favorire l'immediata regolarizzazione dei servizi negoziati;
- produce report aggiornati sull'andamento di fornitura e consumo e condivide gli stessi con gli organi deputati.

### **3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

- Organizzativo

### **4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 7.800,00



**SCHEDA DI ANALISI  
INCARICO DI FUNZIONE:  
PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS**

**Denominazione della posizione:**

**Responsabile HTA e Piattaforme Logistiche H/T**

**Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;
- Appartenere al ruolo sanitario o essere inquadrato nel profilo di assistente sociale;

**1) MISSION**

Svolgere attività in staff alla Direzione DAPSS:

- collaborando alle valutazioni d'uso delle tecnologie sanitarie (Health Technology Assessment - HTA) offrendo competenze assistenziali su aspetti clinici, economici, sociali ed etiche connesse all'uso delle tecnologie sanitarie, in modo sistematico, trasparente, imparziale e solido, in collaborazione con gli altri indirizzi di competenza aziendale;
- analizzando i processi produttivi e collaborando alla progettazione di sistemi di miglioramento della produzione;
- analizzando la fattibilità dei progetti di trasferimento e rimodulazione di strutture dedicate all'assistenza, area tecnico diagnostica, riabilitativa e sociale, sia di natura ospedaliera che territoriale o di riconversione in condizione di emergenza.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Per tale posizione occorre possedere competenze specifiche, come l'esperienza in ambito di Gestione Operativa in Sanità (Operations Management), sia per la gestione ordinaria che emergenziale e competenze in Health Technology Assessment (HTA).

Il Responsabile HTA e Piattaforme Logistiche H/T garantisce:

- l'analisi dei processi produttivi e la progettazione di sistemi di miglioramento della produzione in ambito assistenziale, tecnico-diagnostico, riabilitativo e sociale in ambito DAPSS;
- la revisione dei processi e eliminazione delle attività che rappresentino sprechi, in collaborazione con gli organi preposti aziendali;
- l'analisi di fattibilità dei progetti di trasferimento di strutture dedicate all'assistenza, area tecnico diagnostica, riabilitativa e sociale, sia di natura ospedaliera che territoriale o di riconversione in condizione di emergenza;
- la collaborazione all'ottimizzazione dell'efficacia e dell'efficienza del sistema di produzione aziendale (sale operatorie, aree di degenza, terapia intensiva, ambulatoriale e territoriale, ecc.);
- l'applicazione di metodologie, strumenti e approcci utilizzati per l'analisi ed il miglioramento dei processi che trasformano input in output;
- il favorimento del passaggio produttivo da una logica funzionale ad una logica per processi;
- la collaborazione all'ottimizzazione dei carichi di lavoro del personale insieme ai gestori del coordinamento di struttura e i responsabili gestionali;





- l'analisi e l'ottimizzazione della logistica del paziente (patient flow logistics) e la gestione dei flussi di pazienti all'interno delle strutture ospedaliere dal momento di primo accesso sino alla fase di dimissione, anche protetta, in collaborazione con il servizio di Bed e Case Management aziendale e i responsabili gestionali dei percorsi DAPSS;
- l'ottimizzazione del supply chain management in collaborazione con le SSCC DAPSS, DMP, Tecnico Patrimoniale, Logistica, Farmacia, Ingegneria Clinica e SUPI;
- la collaborazione alle valutazioni decisionali d'uso delle tecnologie sanitarie (Health Technology Assessment - HTA) offrendo competenze su aspetti clinici, economici, sociali ed etiche connesse all'uso delle tecnologie sanitarie, supportando la pratica clinica (per i professionisti sanitari), l'UVAD aziendale e la ricerca del Polo Universitario ospedaliero.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 11.000,00



**SCHEDA DI ANALISI  
INCARICO DI FUNZIONE:  
PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS**

**Denominazione della posizione:**

**RESPONSABILE GESTIONALE PERCORSI PAZIENTI ACUTI**

**Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;
- Appartenere al ruolo sanitario o essere inquadrato nel profilo di assistente sociale;

**1) MISSION**

Mantenere alto il livello di efficacia dell'assistenza, riducendo la parcellizzazione dei luoghi e dei tempi, sostenendo e promuovendo modelli organizzativi che tendano alla forte integrazione delle risorse e delle professionalità e conducano verso un superamento dei limiti disciplinari e strutturali.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Per tale posizione occorre possedere un'alta competenza organizzativa e gestionale, la conoscenza degli istituti contrattuali e dei regolamenti interni volti alla gestione e allo sviluppo dei percorsi diagnostici, assistenziali, riabilitativi, sociali e delle risorse umane afferenti al DAPSS.

Il *responsabile gestionale dei percorsi per pazienti acuti*, di concerto con il *Direttore SC DAPSS* e in collaborazione con il *responsabile gestionale dei percorsi pazienti cronici*:

- assicura la governance e l'armonizzazione di tutti i sistemi e processi di prevenzione, diagnostici, assistenziali, riabilitativi e sociali che promuovono nella persona la salute o il ripristino della stessa in ambiente ospedaliero;
- definisce gli obiettivi organizzativi con miglioramento del coordinamento delle attività di assistenza, didattica e ricerca;
- definisce gli obiettivi clinici con la promozione della qualità dell'assistenza;
- definisce gli obiettivi economici con la realizzazione di economie di scala e di gestione;
- definisce gli obiettivi strategici con la diffusione delle conoscenze e lo sviluppo delle competenze;
- promuove l'efficienza e il rapporto tra i risultati ottenuti e le risorse utilizzate sia dal punto di vista economico, in cui le risorse usate vengono messe in rapporto con gli esiti di salute, e l'efficienza operativa, in cui le risorse usate vengono messe in rapporto con il volume di prestazioni generato;
- favorisce l'orientamento alla sperimentazione di modelli organizzativi/assistenziali/tecnici e riabilitativi innovativi;
- favorisce e sostiene il lavoro di squadra multidisciplinare proponendo progetti comuni con altre strutture dell'Azienda, proponendo progetti e pianificando attività di miglioramento dell'integrazione: incontri di discussione, coinvolgendo gli altri livelli professionali, formulando percorsi/proposte di miglioramento e valutando i percorsi esistenti;

- promuove e collabora alla realizzazione dei progetti per conseguire gli obiettivi assegnati, coinvolgendo i professionisti delle aree sanitarie, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e amministrative, perseguendo l'integrazione con i responsabili dell'articolazioni organizzative delle professioni sanitarie;
- identifica aree problematiche, suscettibili di analisi e ricerca, individua i problemi delle "aree grigie" stimolando la riflessione critica e proponendo l'applicazione di modelli di Problem Solving e Decision Making;
- definisce e condivide i criteri per l'organizzazione delle presenze del personale assegnato sulla base delle disposizioni normative vigenti, delle indicazioni aziendali e dei servizi/attività erogati;
- stima il carico di lavoro della struttura in base ai dati disponibili, considerando politiche e strategie condivise ed adottate;
- sovrintende l'attività dei gestori di coordinamento di struttura e di area dei processi e risponde direttamente al Direttore DAPSS per le stesse;
- è delegabile dal Direttore DAPSS per funzioni di carattere dirigenziale qualora lo stesso ritenga necessario a fronte di sua momentanea assenza;
- è delegabile dal *responsabile gestionale dei percorsi pazienti cronici* per le proprie funzioni che questi ritenga;
- sostiene le linee strategiche e interviene su comando dalla Direzione Sanitaria, in accordo con la Direzione SC DAPSS, nei rapporti AASSTT, Università e Terzo Settore.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 12.000,00



**SCHEDA DI ANALISI  
INCARICO DI FUNZIONE:  
PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS**

**Denominazione della posizione:**

**RESPONSABILE GESTIONALE PERCORSI PAZIENTI CRONICI**

**Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;
- Appartenere al ruolo sanitario o essere inquadrato nel profilo di assistente sociale;

**1) MISSION**

Mantenere alto il livello di efficacia dell'assistenza, riducendo la parcellizzazione dei luoghi e dei tempi, sostenendo e promuovendo modelli organizzativi che tendano alla forte integrazione delle risorse e delle professionalità e che conducano verso un superamento dei limiti disciplinari e strutturali.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Per tale posizione occorre possedere un'alta competenza organizzativa, comunicativa e gestionale, la conoscenza degli istituti contrattuali e dei regolamenti interni volti alla gestione e allo sviluppo dei percorsi diagnostici, assistenziali, riabilitativi, sociali e delle risorse umane afferenti al DAPSS.

Il **responsabile gestionale percorsi pazienti cronici**, di concerto con il Direttore DAPSS e in collaborazione con il *responsabile gestionale dei percorsi pazienti acuti*:

- assicura la governance e l'armonizzazione di tutti i sistemi e i processi di prevenzione, diagnostici, assistenziali, riabilitativi e sociali che promuovono nella persona la salute o il ripristino della stessa in ambiente territoriale e/o ospedaliero, sia di carattere sanitario che sociale;
- definisce gli obiettivi organizzativi con miglioramento del coordinamento delle attività di assistenza, didattica e ricerca;
- definisce gli obiettivi clinici con la promozione della qualità dell'assistenza;
- definisce gli obiettivi economici con la realizzazione di economie di scala e di gestione;
- definisce gli obiettivi strategici con la diffusione delle conoscenze e lo sviluppo delle competenze;
- promuove l'efficienza e il rapporto tra i risultati ottenuti e le risorse utilizzate sia dal punto di vista economico, in cui le risorse usate vengono messe in rapporto con gli esiti di salute, e l'efficienza operativa, in cui le risorse usate vengono messe in rapporto con il volume di prestazioni generato;

- favorisce l'orientamento alla sperimentazione di modelli organizzativi/assistenziali/tecnici e riabilitativi innovativi;
- favorisce e sostiene il lavoro di squadra multidisciplinare proponendo progetti comuni con altre strutture dell'Azienda, proponendo progetti e pianificando attività di miglioramento dell'integrazione, come incontri di discussione, coinvolgendo gli altri livelli professionali, formulando percorsi/proposte di miglioramento e valutando i percorsi esistenti;
- promuove la realizzazione dei progetti per conseguire gli obiettivi assegnati, coinvolgendo i professionisti delle aree sanitarie, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione, sociali e amministrative, perseguendo l'integrazione con i responsabili dell'articolazioni organizzative aziendali;
- identifica aree problematiche, suscettibili di ricerca, individua i problemi delle "aree grigie" stimolando la riflessione critica, propone aree di ricerca e l'applicazione di modelli di Problem Solving e Decision Making;
- definisce e condivide i criteri per l'organizzazione delle presenze del personale assegnato sulla base delle disposizioni normative vigenti, delle indicazioni aziendali e dei servizi/attività erogati;
- stima il carico di lavoro della struttura in base ai dati disponibili, considerando politiche e strategie condivise ed adottate;
- sovrintende l'attività dei gestori del coordinamento di struttura e di area dei processi, e risponde direttamente al Direttore DAPSS per le stesse;
- è delegabile dal Direttore DAPSS per funzioni di carattere dirigenziale qualora lo stesso ritenga necessario a fronte di sua momentanea assenza;
- è delegabile dal *responsabile gestionale dei percorsi pazienti acuti* per le proprie funzioni che questi ritenga;
- sostiene le linee strategiche e interviene su comando dalla Direzione Socio Sanitaria, in accordo con la Direzione SC DAPSS, nei rapporti con ATS, AASSTT, Università, Terzo Settore, Comuni, Uffici di Piano, Provincia e EE.LL.

### **3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

- Organizzativo

### **4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 12.000,00



**SCHEDA DI ANALISI  
INCARICO DI FUNZIONE:  
PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS**

Denominazione della posizione:

**GESTORE DEL COORDINAMENTO DI STRUTTURA H. VARESE**

(in Line alla Direzione DAPSS)

Struttura di assegnazione:

DAPSS

Requisiti richiesti:

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;
- Appartenere al ruolo sanitario o essere inquadrato nel profilo di assistente sociale;

**1) MISSION**

Assicurare l'impiego ottimale delle risorse umane nel rispetto delle norme contrattuali e deontologiche in un'ottica di assistenza volta all'umanizzazione e personalizzazione degli interventi ai cittadini.

Gestire il personale afferente al DAPSS nel rispetto dell'applicazione dei modelli assistenziali, tecnici, riabilitativi, di prevenzione e sociali, del CCNL e del contratto integrativo aziendale, in modo da garantire maggior efficacia ed efficienza all'azione della presa in carico dell'utente. Coerentemente con le indicazioni ricevute dal Direttore DAPSS e dai Responsabili Gestionali Percorso Pazienti Acuti e Cronici, assicura la corretta applicazione delle direttive inerenti lo svolgimento delle attività, i modelli di turnistica ed organizzativi del personale infermieristico, ostetrico, tecnico, di prevenzione, riabilitativo, sociale e di supporto assegnato, e ogni attività ed iniziativa finalizzata all'erogazione di prestazioni di comprovata efficacia, efficienza e sicurezza.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Per tale posizione occorre possedere comprovate competenze organizzative e gestionali, la conoscenza degli istituti contrattuali, della sicurezza negli ambienti del lavoro e dei regolamenti interni volti alla gestione del personale delle risorse umane afferenti al DAPSS, conoscendone i ruoli, le funzioni e le competenze.

Il coordinatore di struttura contribuisce al governo della risorsa umana, nelle diverse fasi, dalla programmazione, alla gestione, all'interruzione del rapporto di lavoro e opera secondo le indicazioni funzionali dei Responsabili Gestionali del Percorso Acuto e Cronico e quelle gerarchiche del Direttore DAPSS.

In particolare:

- contribuisce alla definizione degli standard assistenziali e professionali tutti e dei relativi indicatori in aderenza alle logiche e ai criteri della intensità di cura e della variabilità assistenziale, di prevenzione, diagnostiche, riabilitative e sociali, in coerenza con i principi di integrazione delle risorse;
- contribuisce alla definizione del piano di gestione delle risorse umane afferenti al DAPSS;

- implementa e verifica l'applicazione delle procedure per l'attuazione dei processi di allocazione e rimodulazione delle risorse umane in ottica di appropriatezza ed efficienza organizzativo gestionale;
- contribuisce a garantire la corretta applicazione degli istituti contrattuali e dei regolamenti aziendali inerenti alla gestione e allo sviluppo delle risorse umane afferenti al DAPSS;
- sovrintende alla sicurezza del personale afferente al DAPSS e degli ambienti di lavoro in cui opera;
- sovrintende alla sicurezza e al confort degli utenti che usufruiscono della degenza e dei servizi nell'ambito della struttura coordinata;
- contribuisce a definire le politiche di sviluppo delle risorse umane in ottica di premialità e valorizzazione delle competenze.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 11.000,00



**SCHEDA DI ANALISI  
INCARICO DI FUNZIONE:  
PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS**

**Denominazione della posizione:**

**GESTORE DEL COORDINAMENTO DI STRUTTURA H. DEL PONTE**

(in Line alla Direzione DAPSS)

**Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;
- Appartenere al ruolo sanitario o essere inquadrato nel profilo di assistente sociale;

**1) MISSION**

Assicurare l'impiego ottimale delle risorse umane nel rispetto delle norme contrattuali e deontologiche in un'ottica di assistenza volta all'umanizzazione e personalizzazione degli interventi ai cittadini e nel particolare all'Area Materno Infantile cui gli stessi si rivolgono.

Gestire il personale afferente al DAPSS nel rispetto dell'applicazione dei modelli assistenziali, tecnici, riabilitativi, di prevenzione e sociali, del CCNL e del contratto integrativo aziendale, in modo da garantire maggior efficacia ed efficienza all'azione della presa in carico dell'utente. Coerentemente con le indicazioni ricevute dal Direttore DAPSS e dai Responsabili Gestionali Percorso Pazienti Acuti e Cronici, assicura la corretta applicazione delle direttive inerenti lo svolgimento delle attività; i modelli di turnistica ed organizzativi del personale infermieristico, ostetrico, tecnico, di prevenzione, riabilitativo, sociale e di supporto assegnato, e ogni attività ed iniziativa finalizzata all'erogazione di prestazioni di comprovata efficacia, efficienza e sicurezza.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Per tale posizione occorre possedere comprovate competenze organizzative e gestionali, la conoscenza degli istituti contrattuali, della sicurezza negli ambienti del lavoro e dei regolamenti interni volti alla gestione del personale delle risorse umane afferenti al DAPSS, conoscendone i ruoli, le funzioni e le competenze.

Il coordinatore di struttura contribuisce al governo della risorsa umana, nelle diverse fasi, dalla programmazione, alla gestione, all'interruzione del rapporto di lavoro e opera secondo le indicazioni funzionali dei Responsabili Gestionali del Percorso acuto e cronico e quelle gerarchiche del Direttore DAPSS.

In particolare:

- contribuisce alla definizione degli standard assistenziali e professionali tutti e dei relativi indicatori in aderenza alle logiche e ai criteri della intensità di cura e della variabilità assistenziale, di prevenzione, diagnostiche, riabilitative e sociali, in coerenza con i principi di integrazione delle risorse;



- contribuisce alla definizione del piano di gestione delle risorse umane afferenti al DAPSS;
- implementa e verifica l'applicazione delle procedure per l'attuazione dei processi di allocazione e rimodulazione delle risorse umane in ottica di appropriatezza ed efficienza organizzativo gestionale;
- contribuisce a garantire la corretta applicazione degli istituti contrattuali e dei regolamenti aziendali inerenti alla gestione e allo sviluppo delle risorse umane afferenti al DAPSS;
- sovrintende alla sicurezza del personale afferente al DAPSS e degli ambienti di lavoro in cui opera;
- sovrintende alla sicurezza e al confort degli utenti che usufruiscono della degenza e dei servizi nell'ambito della struttura coordinata;
- contribuisce a definire le politiche di sviluppo delle risorse umane in ottica di premialità e valorizzazione delle competenze.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 9.500,00



**SCHEDA DI ANALISI  
INCARICO DI FUNZIONE:  
PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS**

Denominazione della posizione:

**GESTORE DEL COORDINAMENTO DI STRUTTURA H. TRADATE**  
(in Line alla Direzione DAPSS)

Struttura di assegnazione:

DAPSS

Requisiti richiesti:

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;
- Appartenere al ruolo sanitario o essere inquadrato nel profilo di assistente sociale;

### 1) MISSION

Assicurare l'impiego ottimale delle risorse umane nel rispetto delle norme contrattuali e deontologiche in un'ottica di assistenza volta all'umanizzazione e personalizzazione degli interventi ai cittadini e nel particolare all'Area Materno Infantile cui gli stessi si rivolgono.

Gestire il personale afferente al DAPSS nel rispetto dell'applicazione dei modelli assistenziali, tecnici, riabilitativi, di prevenzione e sociali, del CCNL e del contratto integrativo aziendale, in modo da garantire maggior efficacia ed efficienza all'azione della presa in carico dell'utente. Coerentemente con le indicazioni ricevute dal Direttore DAPSS e dai Responsabili Gestionali Percorso Pazienti Acuti e Cronici, assicura la corretta applicazione delle direttive inerenti lo svolgimento delle attività, i modelli di turnistica ed organizzativi del personale infermieristico, ostetrico, tecnico, di prevenzione, riabilitativo, sociale e di supporto assegnato, e ogni attività ed iniziativa finalizzata all'erogazione di prestazioni di comprovata efficacia, efficienza e sicurezza.

### 2) AREE DI RESPONSABILITA'

Per tale posizione occorre possedere comprovate competenze organizzative e gestionali, la conoscenza degli istituti contrattuali, della sicurezza negli ambienti del lavoro e dei regolamenti interni volti alla gestione del personale delle risorse umane afferenti al DAPSS, conoscendone i ruoli, le funzioni le competenze.

Il coordinatore di struttura contribuisce al governo della risorsa umana, nelle diverse fasi, dalla programmazione, alla gestione, all'interruzione del rapporto di lavoro e opera secondo le indicazioni funzionali dei Responsabili Gestionali del Percorso acuto e cronico e quelle gerarchiche del Direttore DAPSS.

In particolare:

- contribuisce alla definizione degli standard assistenziali e professionali tutti e dei relativi indicatori in aderenza alle logiche e ai criteri della intensità di cura e della variabilità assistenziale, di prevenzione, diagnostiche, riabilitative e sociali, in coerenza con i principi di integrazione delle risorse;
- contribuisce alla definizione del piano di gestione delle risorse umane afferenti al DAPSS;

- implementa e verifica l'applicazione delle procedure per l'attuazione dei processi di allocazione e rimodulazione delle risorse umane in ottica di appropriatezza ed efficienza organizzativo gestionale;
- contribuisce a garantire la corretta applicazione degli istituti contrattuali e dei regolamenti aziendali inerenti alla gestione e allo sviluppo delle risorse umane afferenti al DAPSS;
- sovrintende alla sicurezza del personale afferente al DAPSS e degli ambienti di lavoro in cui opera;
- sovrintende alla sicurezza e al confort degli utenti che usufruiscono della degenza e dei servizi nell'ambito della struttura coordinata;
- contribuisce a definire le politiche di sviluppo delle risorse umane in ottica di premialità e valorizzazione delle competenze.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 9.500,00



**SCHEDA DI ANALISI  
INCARICO DI FUNZIONE  
PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS**

**Denominazione della posizione:**

**GESTORE DEL COORDINAMENTO STRUTTURA BASSO VERBANO (Cittiglio- Angera)**  
(in Line alla Direzione DAPSS)

**Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;
- Appartenere al ruolo sanitario o essere inquadrato nel profilo di assistente sociale;

**1) MISSION**

Assicurare l'impiego ottimale delle risorse umane nel rispetto delle norme contrattuali e deontologiche in un'ottica di assistenza volta all'umanizzazione e personalizzazione degli interventi ai cittadini e nel particolare all'Area Materno Infantile cui gli stessi si rivolgono.

Gestire il personale afferente al DAPSS nel rispetto dell'applicazione dei modelli assistenziali, tecnici, riabilitativi, di prevenzione e sociali, del CCNL e del contratto integrativo aziendale, in modo da garantire maggior efficacia ed efficienza all'azione della presa in carico dell'utente. Coerentemente con le indicazioni ricevute dal Direttore DAPSS e dai Responsabili Gestionali Percorso Pazienti Acuti e Cronici, assicura la corretta applicazione delle direttive inerenti lo svolgimento delle attività, i modelli di turnistica ed organizzativi del personale infermieristico, ostetrico, tecnico, di prevenzione, riabilitativo, sociale e di supporto assegnato, e ogni attività ed iniziativa finalizzata all'erogazione di prestazioni di comprovata efficacia, efficienza e sicurezza.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Per tale posizione occorre possedere comprovate competenze organizzative e gestionali, la conoscenza degli istituti contrattuali, della sicurezza negli ambienti del lavoro e dei regolamenti interni volti alla gestione del personale delle risorse umane afferenti al DAPSS, conoscendone i ruoli, le funzioni le competenze.

Il coordinatore di struttura contribuisce al governo della risorsa umana, nelle diverse fasi, dalla programmazione, alla gestione, all'interruzione del rapporto di lavoro e opera secondo le indicazioni funzionali dei Responsabili Gestionali del Percorso acuto e cronico e quelle gerarchiche del Direttore DAPSS.

In particolare:

- contribuisce alla definizione degli standard assistenziali e professionali tutti e dei relativi indicatori in aderenza alle logiche e ai criteri della intensità di cura e della variabilità assistenziale, di prevenzione, diagnostiche, riabilitative e sociali, in coerenza con i principi di integrazione delle risorse, anche in ambito territoriale;
- contribuisce alla definizione del piano di gestione delle risorse umane afferenti al DAPSS;

- implementa e verifica l'applicazione delle procedure per l'attuazione dei processi di allocazione e rimodulazione delle risorse umane in ottica di appropriatezza ed efficienza organizzativo gestionale;
- contribuisce a garantire la corretta applicazione degli istituti contrattuali e dei regolamenti aziendali inerenti alla gestione e allo sviluppo delle risorse umane afferenti al DAPSS;
- sovrintende alla sicurezza del personale afferente al DAPSS e degli ambienti di lavoro in cui opera;
- sovrintende alla sicurezza e al confort degli utenti che usufruiscono della degenza e dei servizi nell'ambito della struttura coordinata;
- contribuisce a definire le politiche di sviluppo delle risorse umane in ottica di premialità e valorizzazione delle competenze.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 9.500,00



**SCHEDA DI ANALISI  
INCARICO DI FUNZIONE:  
PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS**

**Denominazione della posizione:**

**GESTORE DEL COORDINAMENTO DI STRUTTURA ALTO VERBANO (Luino-Cuasso)**  
(in Line alla Direzione DAPSS)

**Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;
- Appartenere al ruolo sanitario o essere inquadrato nel profilo di assistente sociale;

**1) MISSION**

Assicurare l'impiego ottimale delle risorse umane nel rispetto delle norme contrattuali e deontologiche in un'ottica di assistenza volta all'umanizzazione e personalizzazione degli interventi ai cittadini.

Gestire il personale afferente al DAPSS nel rispetto dell'applicazione dei modelli assistenziali, tecnici, riabilitativi, di prevenzione e sociali, del CCNL e del contratto integrativo aziendale, in modo da garantire maggior efficacia ed efficienza all'azione della presa in carico dell'utente. Coerentemente con le indicazioni ricevute dal Direttore DAPSS e dai Responsabili Gestionali Percorso Pazienti Acuti e Cronici, assicura la corretta applicazione delle direttive inerenti lo svolgimento delle attività, i modelli di turnistica ed organizzativi del personale infermieristico, ostetrico, tecnico, di prevenzione, riabilitativo, sociale e di supporto assegnato, e ogni attività ed iniziativa finalizzata all'erogazione di prestazioni di comprovata efficacia, efficienza e sicurezza.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Per tale posizione occorre possedere comprovate competenze organizzative e gestionali, la conoscenza degli istituti contrattuali, della sicurezza negli ambienti del lavoro e dei regolamenti interni volti alla gestione del personale delle risorse umane afferenti al DAPSS, conoscendone i ruoli, le funzioni le competenze.

Il coordinatore di struttura contribuisce al governo della risorsa umana, nelle diverse fasi, dalla programmazione, alla gestione, all'interruzione del rapporto di lavoro e opera secondo le indicazioni funzionali dei Responsabili Gestionali del Percorso acuto e cronico e quelle gerarchiche del Direttore DAPSS.

In particolare:

- contribuisce alla definizione degli standard assistenziali e professionali tutti e dei relativi indicatori in aderenza alle logiche e ai criteri della intensità di cura e della variabilità assistenziale, di prevenzione, diagnostiche, riabilitative e sociali, in coerenza con i principi di integrazione delle risorse, anche in ambito territoriale;
- contribuisce alla definizione del piano di gestione delle risorse umane afferenti al DAPSS;

- implementa e verifica l'applicazione delle procedure per l'attuazione dei processi di allocazione e rimodulazione delle risorse umane in ottica di appropriatezza ed efficienza organizzativo gestionale;
- contribuisce a garantire la corretta applicazione degli istituti contrattuali e dei regolamenti aziendali inerenti alla gestione e allo sviluppo delle risorse umane afferenti al DAPSS;
- sovrintende alla sicurezza del personale afferente al DAPSS e degli ambienti di lavoro in cui opera;
- sovrintende alla sicurezza e al confort degli utenti che usufruiscono della degenza e dei servizi nell'ambito della struttura coordinata;
- contribuisce a definire le politiche di sviluppo delle risorse umane in ottica di premialità e valorizzazione delle competenze.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 8.500,00



<b>SCHEDA DI ANALISI INCARICO DI FUNZIONE: PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS</b>
--

**Denominazione della posizione:**

Area Chirurgica

**Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi in categoria D, Ds;
- Appartenere al ruolo sanitario;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;

**1) MISSION**

Governo dei comportamenti professionali coerenti con le buone pratiche e evidenze scientifiche, omogenei all'interno dell'area e complementari all'intero percorso di cura assistenziale, di prevenzione, tecnico e riabilitativo.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Il coordinatore di area chirurgica: \*

- promuove e collabora con i responsabili di percorso alla progettazione e sperimentazione di modelli gestionali ed organizzativi finalizzati al miglioramento delle prestazioni tecniche e alla valorizzazione dello specifico professionale;
- elabora e propone protocolli e procedure operative relative alle varie linee di attività;
- assicura, per gli aspetti di competenza, il contributo alla definizione di percorsi diagnostici, assistenziali, riabilitativi sia in ambito ospedaliero che territoriale;
- collabora e promuove l'armonizzazione dei processi per la presa in carico tra le realtà ospedaliere e territoriali appartenenti alla ASST dei Sette Laghi;
- assicura l'integrazione nell'Area di appartenenza attraverso l'utilizzo di strumenti operativi condivisi;
- contribuisce alla diffusione del senso di appartenenza all'Azienda, stimolando la partecipazione attiva ai processi produttivi, la collaborazione con i colleghi e con altre articolazioni organizzative, il rispetto dell'utente, sia interno che esterno, specie per il personale a diretto rapporto con il pubblico favorendo il confronto tra gli operatori, la comunicazione costruttiva e il confronto;
- supporta i responsabili gestionali dei percorsi nell'organizzazione e nell'analisi dei bisogni formativi e delle iniziative di aggiornamento per lo sviluppo e l'adeguamento delle competenze professionali richieste, individuando strumenti e strategie adeguate.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 6.500,00





<b>SCHEDA DI ANALISI          INCARICO DI FUNZIONE:          PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS</b>
--

**Denominazione della posizione:**

Area Critica

**Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi in categoria D, Ds;
- Appartenere al ruolo sanitario;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;

**1) MISSION**

Governo dei comportamenti professionali coerenti con le buone pratiche e le migliori evidenze scientifiche, omogenei all'interno dell'area e complementari all'intero percorso di cura assistenziale, di prevenzione, tecnico e riabilitativo.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Il coordinatore di area critica:

- promuove e collabora con i responsabili di percorso alla progettazione e sperimentazione di modelli gestionali ed organizzativi finalizzati al miglioramento delle prestazioni tecniche e alla valorizzazione dello specifico professionale;
- elabora e propone protocolli e procedure operative relative alle varie linee di attività;
- assicura, per gli aspetti di competenza, il contributo alla definizione di percorsi diagnostici, assistenziali, riabilitativi sia in ambito ospedaliero che territoriale;
- collabora e promuove l'armonizzazione dei processi per la presa in carico tra le realtà ospedaliere e territoriali appartenenti alla ASST dei Sette Laghi;
- assicura l'integrazione nell'Area di appartenenza attraverso l'utilizzo di strumenti operativi condivisi;
- contribuisce alla diffusione del senso di appartenenza all'Azienda, stimolando la partecipazione attiva ai processi produttivi, la collaborazione con i colleghi e con altre articolazioni organizzative, il rispetto dell'utente, sia interno che esterno, specie per il personale a diretto rapporto con il pubblico favorendo il confronto tra gli operatori, la comunicazione costruttiva e il confronto;
- supporta i responsabili gestionali dei percorsi nell'organizzazione e nell'analisi dei bisogni formativi e delle iniziative di aggiornamento per lo sviluppo e l'adeguamento delle competenze professionali richieste, individuando strumenti e strategie adeguate.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 6.500,00



**SCHEMA DI ANALISI  
INCARICO DI FUNZIONE:  
PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS**

**Denominazione della posizione:**

Area Salute Mentale e Dipendenze

**Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi in categoria D, Ds;
- Essere inquadrato nel profilo di infermiere/educatore professionale – collaboratore professionale sanitario o di assistente sociale;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;

**1) MISSION**

Governo dei comportamenti professionali coerenti con le buone pratiche e le evidenze scientifiche, omogenei all'interno dell'area e complementari all'intero percorso di cura assistenziale, di prevenzione, riabilitativo e sociale.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Il coordinatore di area salute mentale e dipendenze:

- promuove e collabora con i responsabili gestionali di percorso alla progettazione e sperimentazione di modelli gestionali ed organizzativi finalizzati al miglioramento delle prestazioni e alla valorizzazione dello specifico professionale;
- elabora e propone protocolli e procedure operative relative alle varie linee di attività;
- assicura, per gli aspetti di competenza, il contributo alla definizione di percorsi assistenziali, riabilitativi e sociali sia in ambito ospedaliero che territoriale;
- collabora e promuove l'armonizzazione dei processi per la presa in carico tra le realtà ospedaliere e territoriali appartenenti alla ASST dei Sette Laghi;
- assicura l'integrazione nell'Area di appartenenza attraverso l'utilizzo di strumenti operativi condivisi;
- contribuisce alla diffusione del senso di appartenenza all'Azienda, stimolando la partecipazione attiva ai processi produttivi, la collaborazione con i colleghi e con altre articolazioni organizzative, il rispetto dell'utente, sia interno che esterno, specie per il personale a diretto rapporto con il pubblico favorendo il confronto tra gli operatori, la comunicazione costruttiva e il confronto;
- supporta i responsabili gestionali del percorso nell'organizzazione e nell'analisi dei bisogni formativi e delle iniziative di aggiornamento per lo sviluppo e l'adeguamento delle competenze professionali richieste, individuando strumenti e strategie adeguate.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 4.500,00



<b>SCHEDA DI ANALISI          INCARICO DI FUNZIONE:          PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS</b>
--

**Denominazione della posizione:**

**Area assistenziale Riabilitativa Ospedale e Territorio**

**Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi in categoria D, Ds;
- Appartenere al ruolo sanitario;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;

**1) MISSION**

Governo dei comportamenti professionali coerenti con le buone pratiche e le evidenze scientifiche, omogenei all'interno dell'area e complementari all'intero percorso di cura e riabilitazione.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Il coordinatore di area assistenziale Riabilitativa Ospedale e Territorio:

- promuove e collabora con i responsabili gestionali di percorso alla progettazione e sperimentazione di modelli gestionali ed organizzativi finalizzati al miglioramento delle prestazioni assistenziali, e riabilitative;
- elabora e propone protocolli e procedure operative relative alle varie linee di attività;
- assicura, per gli aspetti di competenza, il contributo alla definizione di percorsi assistenziali e riabilitativi Territoriali e Ambulatoriali intraospedalieri ed aziendali;
- collabora e promuove l'armonizzazione dei processi assistenziali e della presa in carico tra le realtà ospedaliere e territoriali appartenenti alla ASST dei Sette Laghi;
- assicura l'integrazione nell'Area di appartenenza attraverso l'utilizzo di strumenti operativi condivisi;
- contribuisce alla diffusione del senso di appartenenza all'Azienda, stimolando la partecipazione attiva ai processi produttivi, la collaborazione con i colleghi e con altre articolazioni organizzative, il rispetto dell'utente, sia interno che esterno, specie per il personale a diretto rapporto con il pubblico favorendo il confronto tra gli operatori, la comunicazione costruttiva e il confronto;
- supporta i responsabili gestionali dei percorsi nell'organizzazione e nell'analisi dei bisogni formativi e delle iniziative di aggiornamento per lo sviluppo e l'adeguamento delle competenze professionali richieste, individuando strumenti e strategie adeguate.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 4.500,00



**SCHEDA DI ANALISI  
INCARICO DI FUNZIONE:  
PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS**

**Denominazione della posizione:**

Area Continuità Ospedale e Territorio

**Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;
- Appartenere al ruolo sanitario o essere inquadrato nel profilo di assistente sociale;

**1) MISSION**

Governo dei comportamenti professionali coerenti con le buone pratiche e le evidenze scientifiche, omogenei all'interno dell'area e complementari all'intero percorso di cura ed assistenza.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Il coordinatore di area continuità Ospedale e Territorio:

- promuove e collabora con i responsabili gestionali di percorso alla progettazione e sperimentazione di modelli gestionali ed organizzativi finalizzati al miglioramento delle prestazioni tecniche e alla valorizzazione dello specifico professionale;
- elabora e propone protocolli e procedure operative relative alle varie linee di attività;
- assicura, per gli aspetti di competenza, il contributo alla definizione di percorsi Diagnostico Assistenziali Territoriali e Ambulatoriali intraospedalieri ed aziendali;
- collabora e promuove l'armonizzazione dei processi assistenziali e della presa in carico tra le realtà ospedaliere e territoriali appartenenti alla ASST dei Sette Laghi;
- assicura l'integrazione nell'Area di appartenenza attraverso l'utilizzo di strumenti operativi condivisi;
- contribuisce alla diffusione del senso di appartenenza all'Azienda, stimolando la partecipazione attiva ai processi produttivi, la collaborazione con i colleghi e con altre articolazioni organizzative, il rispetto dell'utente, sia interno che esterno, specie per il personale a diretto rapporto con il pubblico favorendo il confronto tra gli operatori, la comunicazione costruttiva e il confronto;
- supporta i responsabili gestionali dei percorsi nell'organizzazione e nell'analisi dei bisogni formativi e delle iniziative di aggiornamento per lo sviluppo e l'adeguamento delle competenze professionali richieste, individuando strumenti e strategie adeguate.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 6.500,00



**SCHEDA DI ANALISI**  
**INCARICO DI FUNZIONE: INCARICO DI ORGANIZZAZIONE**  
**PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS**

**Denominazione della posizione:**

Area Servizi Diagnostici di Radiologia

**Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi in categoria D, Ds;
- Appartenere al ruolo sanitario;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;

**1) MISSION**

Governo dei comportamenti professionali coerenti con le buone pratiche e evidenze scientifiche, omogenei all'interno dell'area e complementari all'intero percorso di cura e tecnica diagnostica.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Il coordinatore d'area Servizi Diagnostici di Radiologia

- promuove e collabora con i responsabili gestionali di percorso alla progettazione e sperimentazione di modelli gestionali ed organizzativi finalizzati al miglioramento delle prestazioni tecniche e alla valorizzazione dello specifico professionale;
- elabora e propone protocolli e procedure operative relative alle varie linee di attività;
- assicura, per gli aspetti di competenza, il contributo alla definizione di percorsi tecnico-diagnostici intraospedalieri ed aziendali;
- collabora e promuove l'armonizzazione dei processi assistenziali e della presa in carico tra le realtà ospedaliere e territoriali appartenenti alla ASST dei Sette Laghi;
- assicura l'integrazione nell'Area di appartenenza attraverso l'utilizzo di strumenti operativi condivisi;
- contribuisce alla diffusione del senso di appartenenza all'Azienda, stimolando la partecipazione attiva ai processi produttivi, la collaborazione con i colleghi e con altre articolazioni organizzative, il rispetto dell'utente, sia interno che esterno, specie per il personale a diretto rapporto con il pubblico favorendo il confronto tra gli operatori, la comunicazione costruttiva e il confronto;
- supporta i responsabili dei percorsi nell'organizzazione e nell'analisi dei bisogni formativi e delle iniziative di aggiornamento per lo sviluppo e l'adeguamento delle competenze professionali richieste, individuando strumenti e strategie adeguate.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 6.500,00



**SCHEDA DI ANALISI  
INCARICO DI FUNZIONE:  
PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS**

**Denominazione della posizione:**

**Area Servizi Diagnostici di Laboratorio**

**Struttura di assegnazione:**

**DAPSS**

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi in categoria D, Ds;
- Appartenere al ruolo sanitario;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;

**1) MISSION**

Governo dei comportamenti professionali coerenti con le buone pratiche e evidenze scientifiche, omogenei all'interno dell'area e complementari all'intero percorso di cura e tecnica diagnostica.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Il coordinatore d'area Servizi Diagnostici di Laboratorio:

- promuove e collabora con i responsabili gestionali di percorso alla progettazione e sperimentazione di modelli gestionali ed organizzativi finalizzati al miglioramento delle prestazioni tecniche e alla valorizzazione dello specifico professionale;
- elabora e propone protocolli e procedure operative relative alle varie linee di attività;
- assicura, per gli aspetti di competenza, il contributo alla definizione di percorsi tecnico-diagnostici intraospedalieri ed aziendali;
- collabora e promuove l'armonizzazione dei processi assistenziali e della presa in carico tra le realtà ospedaliere e territoriali appartenenti alla ASST dei Sette Laghi;
- assicura l'integrazione nell'Area di appartenenza attraverso l'utilizzo di strumenti operativi condivisi;
- contribuisce alla diffusione del senso di appartenenza all'Azienda, stimolando la partecipazione attiva ai processi produttivi, la collaborazione con i colleghi e con altre articolazioni organizzative, il rispetto dell'utente, sia interno che esterno, specie per il personale a diretto rapporto con il pubblico favorendo il confronto tra gli operatori, la comunicazione costruttiva e il confronto;
- supporta i responsabili dei percorsi nell'organizzazione e nell'analisi dei bisogni formativi e delle iniziative di aggiornamento per lo sviluppo e l'adeguamento delle competenze professionali richieste, individuando strumenti e strategie adeguate.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 6.500,00



**SCHEDA DI ANALISI  
INCARICO DI FUNZIONE:  
PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS**

**Denominazione della posizione:**

Area Medica

**Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi in categoria D, Ds;
- Appartenere al ruolo sanitario;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;

**1) MISSION**

Governo dei comportamenti professionali coerenti con le buone pratiche e le migliori evidenze scientifiche, omogenei all'interno dell'area e complementari all'intero percorso di cura assistenziale, di prevenzione, tecnico e riabilitativo.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Il coordinatore di area medica:

- promuove e collabora con i responsabili gestionali di percorso alla progettazione e sperimentazione di modelli gestionali ed organizzativi finalizzati al miglioramento delle prestazioni tecniche e alla valorizzazione dello specifico professionale;
- elabora e propone protocolli e procedure operative relative alle varie linee di attività;
- assicura, per gli aspetti di competenza, il contributo alla definizione di percorsi diagnostici, assistenziali, riabilitativi sia in ambito ospedaliero che territoriale;
- collabora e promuove l'armonizzazione dei processi per la presa in carico tra le realtà ospedaliere e territoriali appartenenti alla ASST dei Sette Laghi;
- assicura l'integrazione nell'Area di appartenenza attraverso l'utilizzo di strumenti operativi condivisi;
- contribuisce alla diffusione del senso di appartenenza all'Azienda, stimolando la partecipazione attiva ai processi produttivi, la collaborazione con i colleghi e con altre articolazioni organizzative, il rispetto dell'utente, sia interno che esterno, specie per il personale a diretto rapporto con il pubblico favorendo il confronto tra gli operatori, la comunicazione costruttiva e il confronto;
- supporta i responsabili gestionali del percorso nell'organizzazione e nell'analisi dei bisogni formativi e delle iniziative di aggiornamento per lo sviluppo e l'adeguamento delle competenze professionali richieste, individuando strumenti e strategie adeguate.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 6.500,00



**SCHEDA DI ANALISI  
INCARICO DI FUNZIONE:  
PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS**

**Denominazione della posizione:**

Area Salute Donna e Bambino Professione Ostetrica

**Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi in categoria D, Ds;
- Essere inquadrato nel profilo di ostetrica- collaboratore professionale sanitario;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;

**1) MISSION**

Governo dei comportamenti professionali coerenti con le buone pratiche e le evidenze scientifiche, omogenei all'interno dell'area e complementari all'intero percorso di cura ed assistenza.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Il coordinatore d'area Salute Donna e Bambino Professione Ostetrica:

- promuove e collabora con i responsabili gestionali di percorso alla progettazione e sperimentazione di modelli gestionali ed organizzativi finalizzati al miglioramento delle prestazioni assistenziali e alla valorizzazione dello specifico professionale;
- elabora e propone protocolli e procedure operative relative alle varie linee di attività;
- assicura, per gli aspetti di competenza, il contributo alla definizione di percorsi assistenziali intraospedalieri, in ambito territoriale, ambulatoriale e consultoriale;
- collabora e promuove l'armonizzazione dei processi assistenziali e della presa in carico tra le realtà ospedaliere e territoriali appartenenti alla ASST dei Sette Laghi;
- assicura l'integrazione nell'Area di appartenenza attraverso l'utilizzo di strumenti operativi condivisi;
- contribuisce alla diffusione del senso di appartenenza all'Azienda, stimolando la partecipazione attiva ai processi produttivi, la collaborazione con i colleghi e con altre articolazioni organizzative, il rispetto dell'utente, sia interno che esterno, specie per il personale a diretto rapporto con il pubblico favorendo il confronto tra gli operatori, la comunicazione costruttiva e il confronto;
- supporta i responsabili gestionali dei percorsi nell'organizzazione e nell'analisi dei bisogni formativi e delle iniziative di aggiornamento per lo sviluppo e l'adeguamento delle competenze professionali richieste, individuando strumenti e strategie adeguate.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 4.500,00





<p><b>SCHEDA DI ANALISI</b>  <b>INCARICO DI FUNZIONE:</b>  <b>PERSONALE AFFERENTE ALLA SC DAPSS</b></p>
---

**Denominazione della posizione:**

Area Disabilità e Integrazione Sociale

**Struttura di assegnazione:**

DAPSS

**Requisiti richiesti:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato a tempo pieno dell'ASST Sette Laghi;
- Essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D, Ds nel profilo di appartenenza;
- Appartenere al ruolo sanitario o essere inquadrato nel profilo di assistente sociale;

**1) MISSION**

Governo dei comportamenti professionali coerenti con le migliori evidenze scientifiche, omogenei all'interno dell'area e complementari all'intero percorso di cura ed assistenza.

**2) AREE DI RESPONSABILITA'**

Il coordinatore d'area Disabilità e Integrazione Sociale:

- promuove e collabora con i responsabili gestionali di percorso alla progettazione e sperimentazione di modelli gestionali ed organizzativi finalizzati al miglioramento delle prestazioni sanitarie, tecniche, riabilitative e sociali;
- elabora e propone protocolli e procedure operative relative alle varie linee di attività;
- assicura, per gli aspetti di competenza, il contributo alla definizione di percorsi sanitari, tecnici, riabilitativi e sociali Territoriali e Ambulatoriali intraospedalieri ed aziendali;
- collabora e promuove l'armonizzazione dei processi assistenziali sociali e della presa in carico tra le realtà ospedaliere e territoriali appartenenti alla ASST dei Sette Laghi;
- assicura l'integrazione nell'Area di appartenenza attraverso l'utilizzo di strumenti operativi condivisi;
- contribuisce alla diffusione del senso di appartenenza all'Azienda, stimolando la partecipazione attiva ai processi produttivi, la collaborazione con i colleghi e con altre articolazioni organizzative, il rispetto dell'utente, sia interno che esterno, specie per il personale a diretto rapporto con il pubblico favorendo il confronto tra gli operatori, la comunicazione costruttiva e il confronto;
- supporta i responsabili dei percorsi nell'organizzazione e nell'analisi dei bisogni formativi e delle iniziative di aggiornamento per lo sviluppo e l'adeguamento delle competenze professionali richieste, individuando strumenti e strategie adeguate.

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 4.500,00



**SCHEMA DI ANALISI  
INCARICO DI FUNZIONE  
PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'**

**Denominazione incarico di funzione: Supporto al risk manager**

**Struttura di assegnazione: Qualità, appropriatezza accreditamento e rischio clinico**

**Requisiti richiesti:**

Essere dipendente a tempo indeterminato nel ruolo sanitario ed essere possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo d'appartenenza e in categoria D/Ds

**1) MISSION**

Supporta il Risk Manager nello svolgimento delle proprie attività. Il risk manager, in linea con le indicazioni regionali, si propone di identificare i rischi associati a qualsiasi attività o processo operativo, quantificare ed analizzare i rischi correlati con le diverse attività produttive, monitorare i processi e i cambiamenti con l'obiettivo ultimo di minimizzare i danni e ottimizzare le opportunità.

**2) AREE DI RESPONSABILITA' (funzioni e attività da svolgere, natura e caratteristiche dei programmi da realizzare)**

Contribuisce alla definizione dei contenuti del Piano annuale aziendale di Risk Management;  
Collabora alla definizione e mantenimento di procedure, modulistica e istruzioni operative relative alla attività da svolgere nei contesti / ambiti della gestione del rischio  
Propone al Responsabile eventuali modifiche organizzative nell'ambito della gestione del rischio  
Collabora nella Gestione del rischio.  
Assume Funzioni di DEC nell'ambito delle attività di competenza

**3) TIPOLOGIA DI INCARICO:**

Organizzativo

**4) VALORE ECONOMICO ANNUO:**

€ 9.500,00