



UOC PROFESSIONI SANITARIE	
Titolo Posizione	PROFILO 2
Punti assegnati	Definiti nella mappatura
Tipo incarico organizzazione/professionale O o P	Funzione organizzativa di coordinamento
importo Economico annuo	Vedi mappatura
Profilo interessato	Collaboratore professionale cat . D- Ds
Ruolo	Professioni Sanitarie
Area di responsabilità	Competenze specifiche aggiuntive all'incarico di funzione organizzativo di coordinamento (Profilo di competenza del coordinatore appartenente alla professione sanitarie - DGR n.169 del 23/02/2016)
COMPETENZE PER LA Pianificazione e gestione delle attività professionali e lavorative	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipa con il Direttore di Dipartimento/Distretto al processo di budgeting: proponendo obiettivi dipartimentali, monitorandone lo sviluppo e verificandone il raggiungimento. ● Promuove l'integrazione dei processi lavorativi e delle professionalità sia all'interno del dipartimento che con gli altri dipartimenti ● Promuove l'implementazione dei PDTA Aziendali che coinvolgono le UU.OO. del Dipartimento/Distretto
COMPETENZE PER LA Pianificazione gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizza sistematicamente momenti d'incontro e condivisione con i coordinatori di UU.OO. per l'implementazione di: <ul style="list-style-type: none"> ○ linee strategiche aziendali ○ progetti innovativi ○ modelli organizzativi ● Individua aree di miglioramento del dipartimento e utilizza strategie efficaci per facilitare il cambiamento
COMPETENZE PER LA Gestione del personale	<ul style="list-style-type: none"> ● Definisce il fabbisogno quali - quantitativo di personale considerando i bisogni delle persone assistite, le caratteristiche strutturali, i modelli organizzativi/assistenziali e le direttive/normative ● Negozia con il servizio professioni sanitarie le linee di indirizzo per l'assegnazione delle risorse in ambito dipartimentale ● Ottimizza l'organizzazione dipartimentale/Distrettuale: <ul style="list-style-type: none"> ▪ monitorando i principali indicatori di utilizzo delle risorse umane; ▪ garantendo l'equa distribuzione delle risorse in funzione di carichi di lavoro ▪ implementando i processi di integrazione del personale tra unità operative ● Predisporre progetti di innovazione e sviluppo delle competenze in ambito dipartimentale/distrettuale
COMPETENZE PER LA Sviluppo e formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipa alla formulazione del piano formativo dipartimentale/distrettuale e ne valuta le ricadute

COMPETENZE PER LA Gestione/costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali	<ul style="list-style-type: none"> ● Promuove il lavoro di equipe multidisciplinare e interprofessionale a livello dipartimentale/distrettuale ● E' parte attiva nel processo di diffusione delle informazioni e degli orientamenti strategici aziendali nonché della comunicazione delle istanze dipartimentali ai vari livelli Direzionali
COMPETENZE PER LA Gestione delle risorse materiali e tecnologiche	<ul style="list-style-type: none"> ● Collabora alla definizione con il Direttore di Dipartimento/Distretto e con gli uffici preposti, alla valutazione del fabbisogno di risorse/tecnologie per il dipartimento ● Supervisiona la qualità dei servizi gestiti in appalto da ditte esterne e controlla il rispetto delle prestazioni previste dai relativi capitolati tecnici
COMPETENZE PER LA Gestione della sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipa e collabora con le UU.OO. <ul style="list-style-type: none"> ○ alle azioni per rendere gli ambienti confortevoli e sicuri ○ l'analisi di eventi critici e alle politiche aziendali in tema di sicurezza