



JOB DESCRIPTION		
 ASL Gallura Azienda socio-sanitaria locale	DIPARTIMENTO ONE HEALTH	INCARICO PROFESSIONALE
DENOMINAZIONE	SCREENING	
INCARICO	Funzione Professionale	
RUOLO	SANITARIO	
PROFILO PROFESSIONALE	PROFESSIONISTA DELLA SALUTE - ASSISTENTE SANITARIO/INFERMIERE	
POSIZIONE	LIVELLO 2	
MISSION	Concorre al perseguimento della missione aziendale garantendo l'appropriatezza, la qualità, l'efficacia e l'efficienza delle attività erogate nell'ambito dell'area professionale specialistica. Costituisce per la S.C. Area Tecnica Sanitaria, della Prevenzione e della Riabilitazione il riferimento tecnico professionale per la propria area specialistica operando in autonomia professionale e gestionale, nei limiti degli obiettivi assegnati ed in coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi definiti a livello Aziendale o in collaborazione con altre professionalità dell'equipe clinico assistenziale.	
AREA DI RESPONSABILITA'	DIPARTIMENTALE	
PRINCIPALI ATTIVITA'	<p>TECNICO-PROFESSIONALI: </p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementa l'integrazione tra le diverse strutture e i vari professionisti interessati, favorendo il coinvolgimento degli operatori coinvolti. • Valuta e predispone strategie al fine di garantire l'estensione e l'adesione ai programmi di screening da attuarsi tramite azioni specifiche di prevenzione secondaria. • L'incaricato con IFP deve dimostrare la propria casistica personale o esperienza maturata sul campo (documenti od atti che dimostrino la partecipazione attiva o in supporto alle attività oggetto dell'incarico) • L'incaricato con IFP è responsabile, supportato dagli IFO sovraordinati e dai Direttore delle UU.OO./Servizi presso i quali opera, della pianificazione e della gestione dei programmi di screening aziendali • L'incaricato con IFP è responsabile, supportato dagli IFO sovraordinati e dai Direttore delle UU.OO./Servizi presso i quali opera, della definizione delle modalità di adesione anche a ulteriori progetti di screening rivolti a target specifici <p>FORMAZIONE CONTINUA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestisce processi tutoriali per facilitare l'apprendimento sul campo e per garantire l'accoglimento di studenti dei corsi di laurea che effettuano tirocinio presso le strutture aziendali. • Collabora, congiuntamente agli IFO sovraordinati dell'area di riferimento, alla predisposizione di procedure /protocolli, nonché alla 	

	<p>loro condivisione</p> <p>RELAZIONALI.</p> <ul style="list-style-type: none"> Predisporre e utilizza una comunicazione efficace e appropriata nelle azioni di counseling anche mediante l'utilizzo di skill specifiche. <p>È inclusa nell'ambito dell'incarico ogni altra funzione, non precedentemente specificata o introdotta successivamente, che sia correlata in modo analogo</p>
RELAZIONI ORGANIZZATIVE	Direttore e IFO del Dipartimento di afferenza, Responsabile di unità organizzativa di appartenenza, IFO di tutte le altre unità organizzative aziendali, stakeholder esterni
RELAZIONI GERARCHICHE	IFO DI MACROAREA E IFO DI STRUTTURA DI RIFERIMENTO
ESPERIENZA RICHIESTA	3 anni di esperienza nel profilo professionale
REQUISITI DI ACCESSO	<p>a) valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;</p> <p>b) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;</p> <p>c) master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270;</p> <p>d) esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza.</p>
ULTERIORI CONOSCENZE /COMPETENZE	
VERIFICA DELLE COMPETENZE	Alla scadenza dell'incarico conferito, il titolare è valutato in relazione alle attività professionali svolte e ai risultati raggiunti dal responsabile sovraordinato. La valutazione dell'incarico di funzione è allineata alla metodologia di valutazione in uso per tutto il personale, in relazione alle funzioni, responsabilità e obiettivi strategici che l'Azienda intende perseguire con tali incarichi. La valutazione finale al termine dell'incarico avviene con apposita scheda di Valutazione riepilogativa della performance individuale e dei comportamenti riferiti al periodo oggetto di valutazione.
DURATA INCARICO	5 anni