

JOB DESCRIPTION

DIPARTIMENTO SMD

INCARICO ORGANIZZATIVO DI STRUTTURA

DENOMINAZIONE	NEUROPSICHIATRIA E PSICOLOGIA INFANTILE AZIENDALE
INCARICO	Funzione Organizzativa
RUOLO	SANITARIO
PROFILO PROFESSIONALE	PROFESSIONISTA DELLA SALUTE – Logopedista – TNPEE
POSIZIONE	LIVELLO 2
MISSION	<p>Concorre al perseguimento della mission aziendale garantendo l'appropriatezza, la qualità, l'efficacia e l'efficienza delle attività erogate nell'ambito della S.C./SSD struttura di competenza. Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla S.C. Area della Professioni Tecniche Sanitarie, della Prevenzione e della Riabilitazione, attraverso la gestione delle risorse assegnate, coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa dei processi assistenziali di natura infermieristica, tecnico sanitaria, della prevenzione nell'ambito delle strutture di appartenenza.</p> <p>Costituisce il riferimento e il supporto per la Direzione della Struttura di appartenenza e, in collaborazione con gli IFO sovraordinati, partecipa all'attuazione del processo di evoluzione professionale e di acquisizione di autonomia, in coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi definiti a livello Aziendale.</p>
AREA DI RESPONSABILITA'	UNITA' OPERATIVA
PRINCIPALI ATTIVITA'	<p>TECNICO-PROFESSIONALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestisce e monitora la corretta applicazione di protocolli, procedure e buone prassi, durante tutto l'iter diagnostico-riabilitativo, specie nell'attività sinergica tra comparto e dirigenza nell'unità operativa di riferimento, allo scopo di raggiungere un'efficiente tempistica e conseguente efficacia nella prestazione erogata. Coordina e monitora i piani di lavoro del personale a lui assegnato quale strumento diretto alla programmazione dell'assistenza a breve e medio termine nell'unità operativa di riferimento. Supporta il Responsabile dell'Unità Operativa nei rapporti istituzionali con le altre realtà aziendali ed istituzioni territoriali, quali Tribunale minorile, Istituti scolastici o Enti locali o altri stakeholder Agevola l'acquisizione di personale neoassunto/trasferito introducendo la nuova unità nel gruppo di lavoro con il supporto di un tutor ed inserendolo nelle procedure o protocolli operativi nella propria unità di riferimento. Favorisce il benessere organizzativo <p>ORGANIZZATIVO GESTIONALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifica, sulla base delle risorse assegnate i migliori modelli organizzativi per la creazione di percorsi diagnostico terapeutici basati sulle migliori evidenze, nonché predisporre e partecipa alla stesura di istruzioni operative, procedure e protocolli che implementino la qualità, la sicurezza ed umanizzazione delle cure. Gestisce e coordina il personale assegnato alla U.O. al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi della struttura afferente. Concorre alla valutazione dei processi, attrezzature, tecnologie e dispositivi medici in termini di sicurezza e gestione del rischio, nell'ambito dell'area di competenza.

	<p>FORMAZIONE CONTINUA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collabora con gli IFO sovraordinati alla predisposizione dei profili di competenze degli operatori afferenti all'area di competenza ivi compresa la creazione di Dossier Formativi individuali e di gruppo utili alla certificazione delle Clinical Competence previste dall'accreditamento istituzionale. • E' responsabile della valutazione e reporting della formazione obbligatoria aziendale (APO) del personale afferente alla Struttura di competenza. • Partecipa congiuntamente al Direttore della Struttura, all'identificazione dei Corsi di Formazione da inserire nel Piano Formativo Annuale <p>È inclusa nell'ambito dell'incarico ogni altra funzione, non precedentemente specificata o introdotta successivamente, che sia correlata in modo analogo all'incarico in questione.</p>
RELAZIONI ORGANIZZATIVE	Direttore di Dipartimento di afferenza, Responsabile Unità Organizzativa di riferimento, IFO sovraordinato, IFO di tutte le altre U.O. aziendali e stakeholder esterni
RELAZIONI GERARCHICHE	IFO sovraordinato e Responsabile U.O. di appartenenza
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