Allegato 1

Titolo dell'Incarico:	**Gestione processo di inserimento del neo assunto e processo di valutazione**
Area si riferimento:	Struttura in staff alla Direzione Generale
Struttura a cui afferisce:	S.C. DiPSa
Tipologia di incarico	Organizzativo
Fascia incarico	B
Indennità di funzione annua	3,000,00€
Sede di lavoro	Borgomanero
Profilo professionale	Tutti i profili del ruolo sanitario Cat. D/DS

Descrizione sintetica:	*Attività generiche:* - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie della struttura a cui afferisce *Attività specifiche dell'incarico:* - Gestisce a livello aziendale il processo di inserimento di nuovo personale, sia neo-assunto che proveniente da altro servizio, in modo da garantire il mantenimento di un buon livello di qualità e sicurezza assistenziale, tecnico sanitaria e riabilitativa anche nelle fasi delicate di avvicendamenti di professionisti; - Verifica e supporta a livello aziendale il processo di valutazione del superamento del periodo di prova dei nuovo personale, al fine di individuare tempestivamente necessarie rivalutazioni organizzative delle risorse umane; - Collabora con le diverse strutture aziendali alla determinazione del fabbisogno di personale del comparto, monitorando gli indici di turn-over delle diverse strutture e predisponendo specifici report periodici di monitoraggio. - Promuove ed attua attività legate alla sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti.

Allegato 2

Titolo dell'Incarico:	**Organizzazione e coordinamento area Ospedaliera**
Area si riferimento:	Struttura in staff alla Direzione Generale
Struttura a cui afferisce:	s.c. DiPSa
Tipologia di incarico	Organizzativo con funzione coordinamento
Fascia incarico	F
Indennità di funzione annua	10.000,00€
Sede di lavoro	Novara
Profilo professionale	Tutti i profili del ruolo sanitario, Cat. D/DS

Descrizione sintetica:	*Attività generiche*: - Supervisiona ed indirizza l'attività dei coordinatori dell'area di riferimento; - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie della struttura a cui afferisce; - Favorisce la qualità organizzativa dell'assistenza erogata e il corretto impiego delle risorse umane e materiali e dei processi utilizzati; - Espleta la funzione di Referente Qualità e Rischio Clinico; - Promuove ed attua attività legate alla sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti; - Promuove ed attua attività legate alla umanizzazione dei luoghi di cura e alla logistica; - Governa gli aspetti logistici della struttura di afferenza, in collaborazione con RSPP e servizio tecnico (cartellonistica, approvvigionamento materiali, richiesta di sostituzione in caso di fuori uso, segnalazione guasti, ecc); - È responsabile dell'allocazione appropriata delle risorse umane e materiali dell'area di riferimento, in relazione agli standard ed ai fabbisogni definiti dalla Direzione ed in linea con le direttive in materia. *Attività specifiche dell'incarico:* - Governa, dirige, organizza e coordina il personale appartenente all'Area Ospedaliera delle Professioni Sanitarie e del Personale di supporto alle attività assistenziali. - Interviene sulla gestione delle risorse e delle attività assistenziali, anche prevedendo l'applicazione di modelli innovativi nel contesto ospedaliero - favorisce il mantenimento di un livello di qualità del servizio attraverso un'azione di efficientamento del sistema organizzativo e delle risorse assegnate con garanzia degli standard previsti a livello regionale e nazionale e proposizione di interventi di innovazione organizzativa. Il tutto nel rispetto della sostenibilità economica ed al fine di rispondere al meglio ai bisogni degli utenti.

Allegato 3

Titolo dell'Incarico:	**Organizzazione e coordinamento area Territoriale**
Area si riferimento:	Struttura in staff alla Direzione Generale
Struttura a cui afferisce:	s.c. DiPSa
Tipologia di incarico	Organizzativo con funzione coordinamento
Fascia incarico	F
Indennità di funzione annua	10.000,00€
Sede di lavoro	Novara
Profilo professionale	Tutti i profili del ruolo sanitario, Cat. D/DS

Descrizione sintetica:	*Attività generiche:* - Supervisiona ed indirizza l'attività dei coordinatori dell'area di riferimento; - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie della struttura a cui afferisce; - Favorisce la qualità organizzativa dell'assistenza erogata e il corretto impiego delle risorse umane e materiali e dei processi utilizzati; - Espleta la funzione di Referente Qualità e Rischio Clinico; - Promuove ed attua attività legate alla sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti; - Promuove ed attua attività legate alla umanizzazione dei luoghi di cura e alla logistica; - Governa gli aspetti logistici della struttura di afferenza, in collaborazione con RSPP e servizio tecnico (cartellonistica, approvvigionamento materiali, richiesta di sostituzione in caso di fuori uso, segnalazione guasti, ecc); - È responsabile dell'allocazione appropriata delle risorse umane e materiali dell'area di riferimento, in relazione agli standard ed ai fabbisogni definiti dalla Direzione ed in linea con le direttive in materia. *Attività specifiche dell'incarico:* - Governa, dirige, organizza e coordina il personale appartenente all'Area Territoriale delle Professioni Sanitarie e del Personale di supporto alle attività assistenziali. - Interviene sulla gestione delle risorse e delle attività assistenziali, anche prevedendo l'applicazione di modelli innovativi nel contesto ospedaliero - favorisce il mantenimento di un livello di qualità del servizio attraverso un'azione di efficientamento del sistema organizzativo e delle risorse assegnate con garanzia degli standard previsti a livello regionale e nazionale e proposizione di interventi di innovazione organizzativa. Il tutto nel rispetto della sostenibilità economica ed al fine di rispondere al meglio ai bisogni degli utenti.

Allegato 4

Titolo dell'Incarico:	**Organizzazione e coordinamento area di Prevenzione**
Area si riferimento:	Struttura in staff alla Direzione Generale
Struttura a cui afferisce:	s.c. DiPSa
Tipologia di incarico	Organizzativo con funzione coordinamento
Fascia incarico	F
Indennità di funzione annua	10.000,00€
Sede di lavoro	Novara
Profilo professionale	Tutti i profili del ruolo sanitario, Cat. D/DS

Descrizione sintetica:	*Attività generiche*: - Supervisiona ed indirizza l'attività dei coordinatori dell'area di riferimento; - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie della struttura a cui afferisce; - Favorisce la qualità organizzativa dell'assistenza erogata e il corretto impiego delle risorse umane e materiali e dei processi utilizzati; - Espleta la funzione di Referente Qualità e Rischio Clinico; - Promuove ed attua attività legate alla sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti; - Promuove ed attua attività legate alla umanizzazione dei luoghi di cura e alla logistica; - Governa gli aspetti logistici della struttura di afferenza, in collaborazione con RSPP e servizio tecnico (cartellonistica, approvvigionamento materiali, richiesta di sostituzione in caso di fuori uso, segnalazione guasti, ecc); - È responsabile dell'allocazione appropriata delle risorse umane e materiali dell'area di riferimento, in relazione agli standard ed ai fabbisogni definiti dalla Direzione ed in linea con le direttive in materia. *Attività specifiche dell'incarico:* - Governa, dirige, organizza e coordina il personale appartenente all'Area di Prevenzione delle Professioni Sanitarie e del Personale di supporto alle attività assistenziali. - Interviene sulla gestione delle risorse e delle attività assistenziali, anche prevedendo l'applicazione di modelli innovativi nel contesto ospedaliero - favorisce il mantenimento di un livello di qualità del servizio attraverso un'azione di efficientamento del sistema organizzativo e delle risorse assegnate con garanzia degli standard previsti a livello regionale e nazionale e proposizione di interventi di innovazione organizzativa. Il tutto nel rispetto della sostenibilità economica ed al fine di rispondere al meglio ai bisogni degli utenti.

Allegato 5

Titolo dell'Incarico:	**Responsabilità governo dei tempi di attesa e delle attività del Centro Unico Prenotazioni (CUP)**
Area si riferimento:	Struttura in staff alla Direzione Generale
Struttura a cui afferisce:	S.S.D. Governo clinico e sviluppo strategico
Tipologia di incarico	Organizzativo
Fascia incarico	E
Indennità di funzione annua	6.500,00€
Sede di lavoro	Borgomanero
Profilo professionale	Infermiere Cat. D/DS

Descrizione sintetica:	*Attività generiche:* - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie della struttura a cui afferisce *Attività specifiche dell'incarico:* - Collabora all'attività di programmazione delle attività ambulatoriali e alla stesura del Piano aziendale ed interaziendale per il governo dei tempi d'attesa. - Ha in carico il processo di gestione centrale (autorizzazione nuove aperture, modifiche, chiusure) delle agende di prenotazione (ambulatorio, prestazioni erogabili e prenotabili, giorni e fasce orarie di disponibilità, durata delle prestazioni, raggruppamenti di prestazioni, note operatore, indicazioni da fornire al paziente) supportando i Gestori Locali Agende e curando la formazione degli Operatori. - Partecipa funzionalmente alle attività svolte dai CUP periferici aziendali, interfacciandosi con la SSD Gestione funzioni amministrative decentrate a valenza territoriale e rappresenta l'interfaccia aziendale con la Regione e le strutture pubbliche e private insistenti sul territorio di pertinenza per quanto riguarda la gestione del CUP Unico. - Partecipa all'attuazione organizzativa, in collaborazione con la s.c. Sistema Informativo e Controllo di Gestione, delle variazioni delle impostazioni che si rendono necessarie a seguito dell'introduzione di nuove versioni da parte dei programmatori dell'applicativo SGP o altro applicativo che venga introdotto, di modifiche delle regole di invio dei dati e/o di modalità di erogazione delle prestazioni. - Supervisiona ed indirizza l'attività dei coordinatori relativamente alle attività relative alla gestione del CUP aziendale e del governo dei tempi di attesa. - Assolve agli adempimenti informativi nei confronti della Regione e del Ministero relativi al monitoraggio dei tempi d'attesa delle prestazioni ambulatoriali erogate sia in regime istituzionale sia in Libera Professione intramoenia. - Collabora all'attuazione delle specifiche attività programmate e di monitoraggio dei progetti aziendali per il contenimento dei tempi d'attesa

Allegato 6

Titolo dell'Incarico:	**Gestione processo qualità e esiti correlati all'assistenza**
Area si riferimento:	STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE
Struttura a cui afferisce:	s.s.d. Governo clinico e sviluppo strategico
Tipologia di incarico	Organizzativo con funzione coordinamento
Fascia incarico	E
Indennità di funzione annua	6.500,00€
Sede di lavoro	Novara
Profilo professionale	Tutti i profili del ruolo sanitario, Cat. D/DS

Descrizione sintetica:	*Attività generiche*: - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie della struttura a cui afferisce; - Gestisce e coordina il personale del comparto sanitario e OSS afferente alla struttura di riferimento nel rispetto delle normative vigenti (L. 161/14 e disposizioni aziendali), compresi gli aspetti relativi alla formazione; - Favorisce la qualità organizzativa dell'assistenza erogata e il corretto impiego delle risorse umane e materiali e dei processi utilizzati; - Espleta la funzione di Referente Qualità e Rischio Clinico; - Promuove ed attua attività legate alla sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti; - Promuove ed attua attività legate alla umanizzazione dei luoghi di cura e alla logistica; - Governa gli aspetti logistici della struttura di afferenza, in collaborazione con RSPP e servizio tecnico (cartellonistica, approvvigionamento materiali, richiesta di sostituzione in caso di fuori uso, segnalazione guasti, ecc); - È responsabile dell'allocazione appropriata delle risorse umane e materiali dell'area di riferimento, in relazione agli standard ed ai fabbisogni definiti dalla Direzione ed in linea con le direttive in materia. *Attività specifiche dell'incarico:* - Gestisce e coordina funzionalmente la rete dei Referenti della Qualità e del Rischio clinico; - Fornisce supporto metodologico ai Gruppi di Lavoro per la stesura e l'implementazione di PDTA, procedure aziendali e realizzazione di progetti; - Supporta il processo di accreditamento dell'ASL o di specifiche strutture aziendali attraverso il monitoraggio sistematico della persistenza dei requisiti di qualità individuati dall'Ente accreditante in collaborazione con le altre strutture aziendali; - Promuove i processi di miglioramento continuo della qualità e la prevenzione e gestione del rischio clinico attraverso l'utilizzo di strumenti quali: audit clinici, Safety Walk Around etc.; - Supporta la gestione del processo di redazione verifica approvazione ed archiviazione dei documenti aziendali come definito dalla procedura aziendale per la gestione delle procedure; - Promuove la BVS-P e offre consulenza metodologica e formativa agli operatori rispetto alla ricerca bibliografica; - Concorre alla definizione ed al raggiungimento degli obiettivi aziendali di qualità e appropriatezza ed innovazione e sviluppo garantendo il supporto metodologico; - Promuove il cambiamento dei modelli organizzativi dell'assistenza infermieristica, ostetrica e di supporto, al fine di implementare la qualità e la sicurezza delle prestazioni erogate dall'Azienda, attraverso lo sviluppo di modalità assistenziali basati su evidenze scientifiche e standard di qualità e sicurezza e la raccolta di specifici indicatori (NSO - Nursing Sensitive Outcome).

Allegato 7

Titolo dell'Incarico:	**Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione**
Area si riferimento:	Struttura in staff alla Direzione Generale
Struttura a cui afferisce:	Funzione Servizio Prevenzione Protezione
Tipologia di incarico	Organizzativo
Fascia incarico	F
Indennità di funzione annua	10.000,00€
Sede di lavoro	Novara
Profilo professionale	Ruolo sanitario – Cat D/DS con titolo abilitante

Descrizione sintetica:	*Attività generiche:* - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie della funzione *Attività specifiche dell'incarico:* - Espleta le funzione di RSPP, svolgendo i compiti previsti dall'art. 33, comma1 del D.Lgs 81/2008, che consistono nella: *a)* individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente; *b)* elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure; *c)* elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali; *d)* organizzazione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori; *e)* partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs 81/2008; *f)* a fornire ai lavoratori le informazioni riguardanti la sicurezza sul lavoro.

Allegato 8

Titolo dell'Incarico:	**Organizzazione e Coordinamento Servizio Sociale Professionale Aziendale**
Area si riferimento:	STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE
Struttura a cui afferisce:	Servizio Sociale Professionale Aziendale
Tipologia di incarico	Organizzativo con funzione coordinamento
Fascia incarico	E
Indennità di funzione annua	6.500,00€
Sede di lavoro	NOVARA
Profilo professionale	ASSISTENTE SOCIALE Cat D/DS

Descrizione sintetica:	*Attività generiche*: - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie della funzione; - Gestisce e coordina il personale del comparto avente qualifica di Assistente Sociale, afferente alla struttura di riferimento nel rispetto delle normative vigenti (L. 161/14 e disposizioni aziendali), compresi gli aspetti relativi alla formazione; - Favorisce la qualità organizzativa dell'assistenza erogata e il corretto impiego delle risorse umane e materiali e dei processi utilizzati; - Espleta la funzione di Referente Qualità e Rischio Clinico; - Promuove ed attua attività legate alla sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti; - Promuove ed attua attività legate alla umanizzazione dei luoghi di cura e alla logistica; - Governa gli aspetti logistici della struttura di afferenza, in collaborazione con RSPP e servizio tecnico (cartellonistica, approvvigionamento materiali, richiesta di sostituzione in caso di fuori uso, segnalazione guasti, ecc); - È responsabile dell'allocazione appropriata delle risorse umane e materiali dell'area di riferimento, in relazione agli standard ed ai fabbisogni definiti dalla Direzione ed in linea con le direttive in materia. *Attività specifiche dell'incarico:* - Gestisce le attività legate al governo e sviluppo del Servizio Sociale Professionale Aziendale. - Partecipa e supporta le attività socio-sanitarie per l'integrazione e lo sviluppo delle stesse su tutto il territorio aziendale.

Allegato 9

Titolo dell'Incarico:	**Responsabilità processo di gestione del rischio infettivo in azienda**
Area si riferimento:	S.C. Direzione Medica P.O. di Borgomanero
Struttura a cui afferisce:	S.C. Direzione Medica P.O. di Borgomanero
Tipologia di incarico	Organizzativo
Fascia incarico	E
Indennità di funzione annua	6.500,00€
Sede di lavoro	Borgomanero
Profilo professionale	Infermiere Cat. D/DS

Descrizione sintetica:	*Attività generiche:* - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie della struttura a cui afferisce *Attività specifiche dell'incarico:* - Gestisce e governa il processo di gestione del rischio infettivo in Azienda, sia per quanto concerne le attività legate al Controllo delle Infezioni Ospedaliere, sia per quanto concerne la gestione della prevenzione della trasmissione territoriale delle infezioni. - Promuove di attività di prevenzione sorveglianza controllo e valutazione dei rischi in ospedale, con particolare attenzione alle infezioni ospedaliere.

Allegato 10

Titolo dell'Incarico:	**Responsabilità attività di controllo analitico delle cartelle cliniche e delle schede di dimissione ospedaliera nell'ambito del NCI (Nucleo di Controllo Interno)**
Area si riferimento:	S.C. Direzione Medica P.O. di Borgomanero
Struttura a cui afferisce:	S.C. Direzione Medica P.O. di Borgomanero
Tipologia di incarico	Organizzativo
Fascia incarico	D
Indennità di funzione annua	6.000,00€
Sede di lavoro	Borgomanero
Profilo professionale	Infermiere Cat. D/DS

Descrizione sintetica:	*Attività generiche:* - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie della struttura a cui afferisce *Attività specifiche dell'incarico:* - Gestisce e governa le attività di controllo analitico delle cartelle cliniche e delle schede di dimissione ospedaliera nell'ambito del NCI (Nucleo di Controllo Interno) - Concorre in collaborazione con la s.c. Sistema Informativo e Controllo di Gestione all'assolvimento del debito informativo regionale e ministeriale relativo ai flussi SDO

Allegato 11

Titolo dell'Incarico:	**Gestione posti letto ospedalieri**
Area si riferimento:	S.C. Direzione Medica P.O. di Borgomanero
Struttura a cui afferisce:	S.C. Direzione Medica P.O. di Borgomanero
Tipologia di incarico	Organizzativo
Fascia incarico	A
Indennità di funzione annua	2.500,00€
Sede di lavoro	Borgomanero
Profilo professionale	Infermiere Cat. D/DS

Descrizione sintetica:	*Attività generiche:* - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie della struttura a cui afferisce *Attività specifiche dell'incarico:* - Gestisce i posti letto nell'ambito del Presidio Ospedaliero di Borgomanero, con l'ausilio del personale medico e infermieristico, al fine di garantire l'appropriatezza del setting assistenziale del paziente all'interno della struttura sanitaria dall'ammissione alla dimissione. - Favorisce un corretto "*patient flow*" che contribuisce all'ottimizzazione delle risorse disponibili.

Allegato 12

Titolo dell'Incarico:	**Gestione Dimissione Protette e della continuità assistenziale (Discharge Manager)**
Area si riferimento:	S.C. Direzione Medica P.O. di Borgomanero
Struttura a cui afferisce:	S.C. Direzione Medica P.O. di Borgomanero
Tipologia di incarico	Organizzativo
Fascia incarico	A
Indennità di funzione annua	2.500,00€
Sede di lavoro	Borgomanero
Profilo professionale	Infermiere Cat. D/DS

Descrizione sintetica:	*Attività generiche:* - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie della struttura a cui afferisce *Attività specifiche dell'incarico:* - Gestisce le dimissioni protette della continuità assistenziale (Discharge Manager) al fine di garantire al paziente la risposta al suo bisogno sanitario e sociale in rete con le aree socio-assistenziali territoriali.

Allegato 13

Titolo dell'Incarico:	**Coordinamento Poliambulatorio di Arona**
Area si riferimento:	AREA AMBULATORIALE
Struttura a cui afferisce:	s.c. Distretto Area Nord
Tipologia di incarico	Organizzativo con funzione coordinamento
Fascia incarico	A
Indennità di funzione annua	2.500,00€
Sede di lavoro	ARONA
Profilo professionale	Infermiere Cat. D/DS

Descrizione sintetica:	*Attività generiche*: - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie della struttura a cui afferisce; - Gestisce e coordina il personale del comparto sanitario e OSS afferente alle strutture DAN e ATAD il quale esercita la propria funzione nello svolgimento delle attività ambulatoriali del Presidio Territoriale e della Casa della Salute di Arona nel rispetto delle normative vigenti (L. 161/14 e disposizioni aziendali), compresi gli aspetti relativi alla formazione; - Favorisce la qualità organizzativa dell'assistenza erogata e il corretto impiego delle risorse umane e materiali e dei processi utilizzati; - Espleta la funzione di Referente Qualità e Rischio Clinico; - Promuove ed attua attività legate alla sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti; - Promuove ed attua attività legate alla umanizzazione dei luoghi di cura e alla logistica; - Governa gli aspetti logistici della struttura di afferenza, in collaborazione con RSPP e servizio tecnico (cartellonistica, approvvigionamento materiali, richiesta di sostituzione in caso di fuori uso, segnalazione guasti, ecc); - È responsabile dell'allocazione appropriata delle risorse umane e materiali dell'area di riferimento, in relazione agli standard ed ai fabbisogni definiti dalla Direzione ed in linea con le direttive in materia. *Attività specifiche dell'incarico:* - Coordina le risorse per uniformare le attività ambulatoriali, di assistenza e di presa in carico previste nel Piano Cronicità. - Partecipa alla realizzazione, applicazione ed implementazione del modello organizzativo Chronic Care Model e dei PDTA.

Allegato 14

Titolo dell'Incarico:	**Coordinamento Poliambulatorio di Oleggio**
Area si riferimento:	AREA AMBULATORIALE
Struttura a cui afferisce:	s.c. Distretto Area Nord
Tipologia di incarico	Organizzativo con funzione coordinamento
Fascia incarico	A
Indennità di funzione annua	2.500,00€
Sede di lavoro	OLEGGIO
Profilo professionale	Infermiere Cat. D/DS

Descrizione sintetica:	*Attività generiche*: - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie della struttura a cui afferisce; - Gestisce e coordina il personale del comparto sanitario e OSS afferente alle strutture DAN e ATAD il quale esercita la propria funzione nello svolgimento delle attività ambulatoriali del Presidio Territoriale e della Casa della Salute di Arona nel rispetto delle normative vigenti (L. 161/14 e disposizioni aziendali), compresi gli aspetti relativi alla formazione; - Favorisce la qualità organizzativa dell'assistenza erogata e il corretto impiego delle risorse umane e materiali e dei processi utilizzati; - Espleta la funzione di Referente Qualità e Rischio Clinico; - Promuove ed attua attività legate alla sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti; - Promuove ed attua attività legate alla umanizzazione dei luoghi di cura e alla logistica; - Governa gli aspetti logistici della struttura di afferenza, in collaborazione con RSPP e servizio tecnico (cartellonistica, approvvigionamento materiali, richiesta di sostituzione in caso di fuori uso, segnalazione guasti, ecc); - È responsabile dell'allocazione appropriata delle risorse umane e materiali dell'area di riferimento, in relazione agli standard ed ai fabbisogni definiti dalla Direzione ed in linea con le direttive in materia. *Attività specifiche dell'incarico:* - Coordina le risorse per uniformare le attività ambulatoriali, di assistenza e di presa in carico previste nel Piano Cronicità. - Partecipa alla realizzazione, applicazione ed implementazione del modello organizzativo Chronic Care Model e dei PDTA.

Allegato 15

Titolo dell'Incarico:	**Coordinamento Poliambulatorio di Borgomanero e Ghemme**
Area si riferimento:	AREA AMBULATORIALE
Struttura a cui afferisce:	s.c. Distretto Area Nord
Tipologia di incarico	Organizzativo con funzione coordinamento
Fascia incarico	A
Indennità di funzione annua	2.500,00€
Sede di lavoro (prevalente)	BORGOMANERO
Profilo professionale	Infermiere Cat. D/DS

Descrizione sintetica:	*Attività generiche*: - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie della struttura a cui afferisce; - Gestisce e coordina il personale del comparto sanitario e OSS alle strutture DAN e C.O.T.e Presa in Carico della Fragilità il quale esercita la propria funzione nello svolgimento delle attività ambulatoriali delle sedi distrettuali e della Casa della Salute di Borgomanero e Ghemme nel rispetto delle normative vigenti (L. 161/14 e disposizioni aziendali), compresi gli aspetti relativi alla formazione; - Favorisce la qualità organizzativa dell'assistenza erogata e il corretto impiego delle risorse umane e materiali e dei processi utilizzati; - Espleta la funzione di Referente Qualità e Rischio Clinico; - Promuove ed attua attività legate alla sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti; - Promuove ed attua attività legate alla umanizzazione dei luoghi di cura e alla logistica; - Governa gli aspetti logistici della struttura di afferenza, in collaborazione con RSPP e servizio tecnico (cartellonistica, approvvigionamento materiali, richiesta di sostituzione in caso di fuori uso, segnalazione guasti, ecc); - È responsabile dell'allocazione appropriata delle risorse umane e materiali dell'area di riferimento, in relazione agli standard ed ai fabbisogni definiti dalla Direzione ed in linea con le direttive in materia. *Attività specifiche dell'incarico:* - Coordina le risorse per uniformare le attività ambulatoriali, di assistenza e di presa in carico previste nel Piano Cronicità. - Partecipa alla realizzazione, applicazione ed implementazione del modello organizzativo Chronic Care Model e dei PDTA.