



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 429 del 13 AGO. 2024

OGGETTO: Modifica della mappatura degli Incarichi di Funzione del personale del comparto sanità e successivi adempimenti.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT.SSA PAOLA LATTUADA

**SU PROPOSTA DEL
DIRETTORE UOC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data 13 AGO. 2024 l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato il cui onere rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento
Direttore

UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
dott. Vito Nicolai

ATTESTAZIONE COPERTURA ECONOMICA

Il presente provvedimento non comporta oneri diretti a carico del bilancio aziendale.

Il Direttore UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità
dott.ssa Emilia Martignoni



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 429 del 13 AGO. 2024

IL DIRETTORE GENERALE

Viste:

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 di costituzione, a partire dal 01/01/2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO;
- la DGR XII/2158 del 15/04/2024 di nomina della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 19/04/2024 - 18/04/2027;
- la deliberazione aziendale n. 198 del 18/04/2024 di presa d'atto della predetta DGR XII/2158/2024 e di insediamento dal 19/04/2024 sino al 18/04/2027 della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'ASST Gaetano Pini-CTO;

Vista la D.G.R. n. 6795 del 02/08/2022, con la quale la Giunta Regionale ha approvato il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022 - 2024 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico G. Pini/CTO di Milano, successivamente recepita dall'Azienda con deliberazione del Direttore Generale n. 413 del 05/08/2022;

Richiamate:

- la deliberazione n. 500 del 21/09/2023, con la quale è stato approvato il "Regolamento aziendale sugli incarichi di posizione e di funzione organizzativa e professionale del personale del comparto";
- la deliberazione n. 230 del 09/05/2024, con la quale è stata approvata la mappatura degli Incarichi di Funzione organizzativa e professionale;

Precisato che, come da premessa al sopra citato regolamento, *"gli incarichi, non generando posti di dotazione organica, sono modificabili e/o sopprimibili in caso di mutamento dell'organizzazione interna, di diversa programmazione delle attività istituzionali, di riordino dei processi gestionali"*;

Considerato che il Direttore dell'UOC DAPSS ha avanzato richiesta, con nota agli atti del 31/07/2024, di modificare la mappatura aziendale degli incarichi di funzione organizzativa e professionale in ragione:

- dell'attivazione, a decorrere dal 01/10/2024, della UOC Chirurgia Ricostruttiva e delle infezioni osteo-articolari, che comporterà una modifica gestionale all'interno dell'area del 8° Piano, blocco A con funzionalità H 24 su 7 giorni;
- della reinternalizzazione delle attività infermieristiche dell'area Solventi al 7° Piano B a far data dal 01/10/2024 in applicazione dell'art. 10 del Decreto-Legge 30/03/2023, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 26/05/2023, n. 56 e della D.G.R. n. XII/1514 del 13/12/2023 "Approvazione delle Linee Guida per il superamento delle esternalizzazioni dei Servizi";

Atteso che la modifica alla mappatura aziendale degli incarichi di funzione organizzativa e professionale consiste nella modifica della denominazione, del contenuto e della valorizzazione economica dell'incarico di funzione organizzativa attualmente denominato *"Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali 8° Piano A (Week Surgery-MCM) + Area Solventi 7° Piano B"* – fascia economica O-3, in *"Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali 8° Piano A (UOC Week Surgery; UOC Chirurgia Mano e Microchirurgia Ricostruttiva; UOC Chirurgia Ricostruttiva e delle infezioni osteo-articolari) + 7° Piano B (Area Solventi) - PO Pini"* – fascia economica O-2.";



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 429 del 13 AGO. 2024

Considerato che l'UOC Gestione Sviluppo delle Risorse Umane ha ricevuto dalla UOC DAPSS, Struttura competente per l'incarico oggetto di modifica, la scheda di graduazione dell'incarico stesso, agli atti, quale esito del processo di pesatura, condotto secondo i criteri e i parametri di cui all'art. 7 del citato regolamento, nelle quali viene dato conto del valore attribuito a ciascun fattore di valutazione;

Visti i seguenti documenti, che, allegati, costituiscono parte integrante del presente provvedimento:

- la mappatura degli Incarichi di Funzione organizzativa e professionale aggiornata alla modifica sopra descritta, nella quale sono specificati, per ciascun incarico, la denominazione, la tipologia, la Direzione o il Dipartimento di afferenza e l'afferenza gerarchica/Struttura (Allegato 1);
- il funzionigramma relativo all'Incarico di Funzione oggetto di modifica, recante il relativo peculiare contenuto professionale, sia di carattere tecnico-operativo che gestionale (Allegato 2);

Precisato che l'individuazione degli incarichi di funzione rientra nel potere organizzatorio dell'Azienda, tenuto conto delle risorse definite in sede di contrattazione integrativa aziendale;

Dato atto che la suddetta modifica alla vigente mappatura aziendale degli incarichi di funzione rientra nella quota di fondo ex art. 102 destinata alla retribuzione degli Incarichi di Funzione (non comprensiva degli importi destinati agli Incarichi di Funzione di base per i professionisti della salute e funzionari), fissata in € 555.760,00 dal Contratto Integrativo Aziendale per l'anno 2023 sottoscritto in data 22/11/2023;

Preso atto che si è proceduto alla preventiva informativa in ordine alla modifica in oggetto alla RSU e alle OO.SS. del comparto sanità in data 05/08/2024, come da nota agli atti del provvedimento;

Dato atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;

Ritenuto pertanto:

- di approvare i seguenti documenti quale parte integrante della presente deliberazione:
 - ✓ la mappatura degli Incarichi di Funzione organizzativa e professionale modificata come sopra descritto, nella quale sono specificati, per ciascun incarico, la denominazione, la tipologia, la Direzione o Dipartimento di afferenza e l'afferenza gerarchica/Struttura (Allegato 1);
 - ✓ il funzionigramma relativo all'Incarico di Funzione "Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali 8° Piano A (UOC Week Surgery; UOC Chirurgia Mano e Microchirurgia Ricostruttiva; UOC Chirurgia Ricostruttiva e delle infezioni osteo-articolari) + 7° Piano B (Area Solventi) - PO Pini" che è stato oggetto di modifica, recante il relativo peculiare contenuto professionale, sia di carattere tecnico-operativo che gestionale (Allegato 2);
- di demandare alla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane l'emissione del bando di selezione per l'affidamento dell'incarico, alla cui assegnazione si provvederà mediante successivo provvedimento del Direttore Generale;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 429 del 13 AGO. 2024

Viste:

- l'attestazione di regolarità dell'istruttoria e legittimità del presente provvedimento espressa dal Responsabile della UOC proponente;
- l'attestazione di regolarità contabile e della relativa copertura economica da parte del Responsabile della UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità;

Richiamato l'art. 3 comma 6 del D.lgs. n. 502/1992 che prevede testualmente: "in caso di vacanza dell'ufficio o nei casi di assenza o di impedimento del Direttore Generale, le relative funzioni sono svolte dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario su delega del Direttore Generale o, in mancanza di delega, dal direttore più anziano per età";

Visti i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio Sanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di approvare i seguenti documenti quale parte integrante della presente deliberazione:
 - ✓ la mappatura degli Incarichi di Funzione organizzativa e professionale, modificata relativamente all'Incarico di Funzione "Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali 8° Piano A (UOC Week Surgery; UOC Chirurgia Mano e Microchirurgia Ricostruttiva; UOC Chirurgia Ricostruttiva e delle infezioni osteo-articolari) + 7° Piano B (Area Solventi) - PO Pini", nella quale sono specificati, per ciascun incarico, la denominazione, la tipologia, la Direzione o Dipartimento di afferenza e l'afferenza gerarchica/Struttura (Allegato 1);
 - ✓ il funzionigramma relativo all'Incarico di Funzione oggetto di modifica, recante il relativo peculiare contenuto professionale, sia di carattere tecnico-operativo che gestionale (Allegato 2);
2. di demandare alla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane l'emissione del bando di selezione per l'affidamento dell'incarico, alla cui assegnazione si provvederà mediante successivo provvedimento del Direttore Generale;
3. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;
4. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 429 del 13 AGO. 2024

5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015.

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Cesare CANDELA)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO
(Dott.ssa Rossana GIOVE)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Marco PATERNOSTER)

IL DIRETTORE GENERALE sostituto
(Dott. Cesare CANDELA)



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 429 del 13 AGO. 2024

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, e dall'art. 8 del D. Lgs. 33/2013, dal 13 AGO. 2024 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 6 pagine e n. 2 allegati.

UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto

Stefania Basso

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo
Milano, li _____

UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto

DENOMINAZIONE PRECEDENTE INCARICO	DENOMINAZIONE NUOVO INCARICO	TIPOLOGIA	DIREZIONE / DIPARTIMENTO DI AFFERENZA	AFFERENZA GERARCHICA / STRUTTURA	FASCIA ECONOMICA
Supporto allo Sviluppo della Ricerca	Supporto allo Sviluppo della Ricerca	PROFESSIONALE	DIREZIONE GENERALE	DIREZIONE GENERALE	P-2
Coordinamento Segreterie di Direzione Strategica	Coordinamento Segreterie di Direzione Strategica	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE GENERALE	DIREZIONE GENERALE	0-3
Urp e Comunicazione	Urp e Comunicazione	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE GENERALE	DIREZIONE GENERALE	0-3
Gestione Qualità	Gestione Qualità	PROFESSIONALE	DIREZIONE GENERALE	UOS QUANTITÀ E RISK MANAGEMENT	P-2
Spedalità PO CTO / FFO	Spedalità PO CTO / FFO	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC ACCOGLIENZA -CUP-MONITORAGGIO LIBERA PROFESSIONE	0-3
Spedalità PO PINI	Spedalità PO PINI	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC ACCOGLIENZA -CUP-MONITORAGGIO LIBERA PROFESSIONE	0-3
Pianificazione e Monitoraggio Processi	Pianificazione e Monitoraggio Processi	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE GENERALE	UOC GESTIONE OPERATIVA NEXT GENERATION EU	0-4
Libera Professione	Libera Professione	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC ACCOGLIENZA -CUP-MONITORAGGIO LIBERA PROFESSIONE	0-3
Gestione Tempi di Attesa	Gestione Tempi di Attesa	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC ACCOGLIENZA -CUP-MONITORAGGIO LIBERA PROFESSIONE	0-3
Gestione Procedure di Acquisto	Gestione Procedure di Acquisto	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC GESTIONE ACQUISTI	0-3
Gestione Servizi e Forniture Economiche	Gestione Servizi e Forniture Economiche	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC GESTIONE ACQUISTI	0-3
Contabilità Generale	Contabilità Generale	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ	0-3
Area Finanziaria e Intercompany	Area Finanziaria e Intercompany	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ	0-3
NUOVA ISTITUZIONE	Controllo di Gestione	PROFESSIONALE	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOS CONTROLLO DI GESTIONE	P-2
Gestione e Sicurezza degli Impianti Elettrici - Elettronici - Speciali	Gestione e Sicurezza degli Impianti Elettrici - Elettronici - Speciali	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	0-4
Gestione Patrimonio Immobiliare	Gestione Patrimonio Immobiliare	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	0-3
Coordinamento Tecnico PO CTO-FFO	Coordinamento Tecnico PO CTO-FFO	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	0-4
Area Relazioni Sindacali e Sistema di Valutazione	Area Relazioni Sindacali e Sistema di Valutazione	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	0-3
Gestione Previdenziale, Fiscale e Controllo della Spesa del Personale	Gestione Previdenziale, Fiscale e Controllo della Spesa del Personale	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	0-3
Ufficio Formazione e Sviluppo	Ufficio Formazione e Sviluppo	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	0-3

Reclutamento Risorse Umane	Reclutamento Risorse Umane	PROFESSIONALE	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	P-2
Area Giuridica Risorse Umane	Area Giuridica Risorse Umane	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	0-3
Area Economica Risorse Umane	Area Economica Risorse Umane	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	0-3
Coordinamento delle Attività Amministrative delle Direzioni Mediche di Presidio	Coordinamento delle Attività Amministrative delle Direzioni Mediche di Presidio	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	0-3
Gestione del debito informativo regionale dei flussi SDO/28SAN e dei processi di controllo interno/correzione a seguito delle osservazioni regionali (feedback sui flussi validati) e da ATS (NOC). Supporto e accompagnamento alle UOC per la corretta compilazione dei flussi di competenza. Gestione processi di archiviazione e chiusura cartelle cliniche	Gestione del debito informativo regionale e dei processi di controllo interno/correzione a seguito delle osservazioni regionali (feedback sui flussi validati) e da ATS (NOC). Supporto e accompagnamento alle UOC per la corretta compilazione dei flussi di competenza. Gestione processi di archiviazione e chiusura cartelle cliniche	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	0-1
Coordinamento dei processi correlati all'ambito dell'igiene ospedaliera e della prevenzione/gestione delle malattie infettive	Gestione dei processi di igiene ospedaliera, della prevenzione e segnalazione delle malattie infettive e delle infezioni correlati all'assistenza	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	0-4
Accreditamento	Accreditamento	PROFESSIONALE	DIREZIONE SANITARIA	DIREZIONE SANITARIA	P-2
Coordinamento Area Emergenza Aziendale e Bed Manager	Bed Management	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	DAPSS	0-1
Pronto Soccorso Pini - Coordinamento percorsi assistenziali e Triage	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali Traumatologia D'Urgenza- PS PINI	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA E CHIRURGIE SPECIALISTICHE	DAPSS	0-2
Pronto Soccorso CTO - Coordinamento percorsi assistenziali e Triage	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali Traumatologia D'Urgenza- PS CTO	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA E CHIRURGIE SPECIALISTICHE	DAPSS	0-3
Dipartimento Chirurgico - Coordinamento dei Processi Assistenziali Dipartimentali	Responsabile Gestione Processi Assistenziali Dipartimento di Ortopedia/Traumatologia e Chirurgie Specialistiche	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA E CHIRURGIE SPECIALISTICHE	DAPSS	0-1
Ortopedia Oncologica	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali 4° Piano B (Ortopedia Oncologica)	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA E CHIRURGIE SPECIALISTICHE	DAPSS	0-4
Ortopedia Traumatologia per le Patologie della Colonna Vertebrale PO Pini	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali 5° Piano B (I Clinica-CAD)	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA E CHIRURGIE SPECIALISTICHE	DAPSS	0-4
I Clinica PO Pini	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali 6° Piano B (I Clinica)	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA E CHIRURGIE SPECIALISTICHE	DAPSS	0-4
II Clinica Ortopedica PO Pini	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali 6° Piano A (II Clinica- Patologia Vertebrale)	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA E CHIRURGIE SPECIALISTICHE	DAPSS	0-3

Ortopedia e Traumatologia III PO Pini (NUOVA DENOMINAZIONE INCARICO: OTI - perché OTIII soppressa)	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali 4° Piano A (OT1-Traumatologia Sportiva)	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA E CHIRURGIE SPECIALISTICHE	DAPSS	0-3
Week Surgery- Santa Sofia e MCM PO Pini ----- Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali 8° Piano A (Week Surgery-MCM) + Area Solventi 7° Piano B*	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali 8° Piano A (UOC Week Surgery; UOC Chirurgia Mano e Microchirurgia Ricostruttiva; UOC Chirurgia Ricostruttiva e delle infezioni osteo-articolari) + 7° Piano B (Area Solventi) - PO Pini	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA E CHIRURGIE SPECIALISTICHE	DAPSS	0-2
Ortopedia Traumatologia Pediatrica PO Pini	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali Area Pediatrica 7° Piano A	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA E CHIRURGIE SPECIALISTICHE	DAPSS	0-2
I Clinica Ortopedica PO CTO	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali I Clinica Ortopedica - CTO	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA E CHIRURGIE SPECIALISTICHE	DAPSS	0-4
Ortopedia Traumatologia Day Surgery PO CTO	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali Day Surgery - CTO	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA E CHIRURGIE SPECIALISTICHE	DAPSS	0-4
Ortopedia e Traumatologia e MCM PO CTO	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali Ortopedia e Traumatologia II MCM CTO	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA E CHIRURGIE SPECIALISTICHE	DAPSS	0-4
Diagnostica per Immagini PO Pini	Coordinamento e Gestione Processi Radiodiagnostica-PINI	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO SERVIZI SANITARI	DAPSS	0-4
Diagnostica per Immagini PO CTO	Coordinamento e Gestione Processi Radiodiagnostica-CTO	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO SERVIZI SANITARI	DAPSS	0-4
Coordinamento Blocchi Operatori	Responsabile Gestione Processi Blocchi Operatori PINI-CTO	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO SERVIZI SANITARI	DAPSS	0-1
Blocco Operatorio PO Pini - Gestione Percorsi (operatori pazienti, materiale, strumentario)	Coordinamento e Gestione Blocco Operatorio PINI	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO SERVIZI SANITARI	DAPSS	0-3
Blocco Operatorio PO Pini - Coordinamento delle Attività di Pianificazioni e Monitoraggio	Coordinamento e Gestione Blocco Operatorio PINI	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO SERVIZI SANITARI	DAPSS	0-3
Blocco Operatorio PO CTO	Coordinamento e Gestione Blocco Operatorio CTO	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO SERVIZI SANITARI	DAPSS	0-2
Dipartimento di Reumatologia e Scienze Mediche - Coordinamento dei Processi Assistenziali Dipartimentali	Responsabile Gestione Processi Assistenziali Dipartimento di Reumatologia e Scienze Mediche	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI REUMATOLOGIA E DELLE SCIENZE MEDICHE	DAPSS	0-1
DH Reumatologia (adulti) PO Pini	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali 3° Piano B (DH Reumatologia Area Ciclo Diurno)	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI REUMATOLOGIA E DELLE SCIENZE MEDICHE	DAPSS	0-4
Reumatologia Clinica PO Pini	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali 5° Piano A (Clinica Reumatologica-Traumatologia d'Urgenza)	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI REUMATOLOGIA E DELLE SCIENZE MEDICHE	DAPSS	0-3
Centro Parkinson e Parkinsonismi (degenza) e Ambulatori PO CTO	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali Centro Parkinson e Parkinsonismi - CTO	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI REUMATOLOGIA E DELLE SCIENZE MEDICHE	DAPSS	0-4
Dipartimento di Riabilitazione - Coordinamento dei Processi Assistenziali Dipartimentali	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali Dipartimento di Riabilitazione.	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI RIABILITAZIONE	DAPSS	0-2

Dipartimento di Riabilitazione - Coordinamento dei Processi Riabilitativi Dipartimentali	Coordinamento e Gestione Processi Riabilitativi Dipartimento di Riabilitazione.	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI RIABILITAZIONE	DAPSS	0-2
Cardiologia Riabilitativa e Pneumologica CTO (Area Riabilitativa)	Coordinamento e Gestione Processi Riabilitativi Riabilitazione Cardiologia e Pneumologia	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI RIABILITAZIONE	DAPSS	0-4
Cardiologia Riabilitativa e Pneumologica PO CTO (Area Infermieristica)	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali Cardiologia Riabilitativa e Pneumologia	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI RIABILITAZIONE	DAPSS	0-4
Riabilitazione Mielolesi PO CTO e Ambulatorio Urologia (Area Infermieristica)	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali Riabilitazione: Mielolesi	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI RIABILITAZIONE	DAPSS	0-4
Medicina Fisica e Riabilitativa (Area Infermieristica)	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali Medicina Fisica e Riabilitazione Specialistica	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI RIABILITAZIONE	DAPSS	0-4
Riabilitazione Mielolesi PO CTO (Area Riabilitativa)	Coordinamento e Gestione Processi Riabilitativi: Mielolesi	ORGANIZZATIVA	DIPARTIMENTO DI RIABILITAZIONE	DAPSS	0-4
Ambulatorio Generale PO Pini	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali Ambulatoriali Aziendali e Prericoveri PINI	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	DAPSS	0-3
Gestione Prericovero e Ambulatorio Generale CTO	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali Ambulatoriali Aziendali e Prericoveri CTO-FFO	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	DAPSS	0-3
Gestione e Coordinamento Processi Sitra PO PINI	Responsabile Gestione Processi Dipartimento dei Servizi Sanitari	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	DAPSS	0-1
Sviluppo dei Processi Assistenziali Aziendali	Coordinamento e Gestione Patologia Clinica dell'apparato locomotore - Anatomia Patologica - Banca Osso	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	DAPSS	0-4
Gestione dei Processi Aziendali di Integrazione Socio-Sanitaria	Coordinamento e Gestione Processi NAIOT (Nucleo Assistenziale Integrazione Ospedale Territorio)	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SOCIO SANITARIA	DAPSS	0-4



Allegato 2

DENOMINAZIONE INCARICO DI FUNZIONE	Coordinamento e Gestione Processi Assistenziali 8° Piano A (UOC Week Surgery; UOC Chirurgia Mano e Microchirurgia Ricostruttiva; UOC Chirurgia Ricostruttiva e delle infezioni osteo-articolari) + 7° Piano B (Area Solventi) - PO Pini
TIPOLOGIA	Incarico di organizzazione (coordinamento)
PROFILO	Sanitario
AFFERENZA	DAPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	Garantire adeguata ed efficiente organizzazione delle aree di degenza mediante il coordinamento delle risorse umane e strumentali assegnate al fine di assicurare una adeguata qualità dell'assistenza in relazione alle specificità delle UOC presenti.
RESPONSABILITA' ASSEGNATE	<ul style="list-style-type: none">• Collabora con i/il Direttori/e di UOC nell'ottimizzazione della gestione dei posti letto con continua interazione con il Bed Manager aziendale.• Utilizza le risorse conformemente ai carichi di lavoro e alla complessità assistenziale, garantendo una integrazione delle attività delle diverse Aree di Degenza.• Garantisce la continuità assistenziale successiva alle dimissioni, ivi compresi i trasferimenti da/per strutture di riabilitazione, lungodegenza, RSA, mediante la collaborazione con il NAIOT (Nucleo Assistenziale Integrazione Ospedale Territorio)• Supervisiona l'assistenza erogata in relazione allo specifico professionale• Partecipa alla valutazione degli esiti assistenziali• Programma e controlla la turnistica del personale in base alle risorse infermieristiche e di supporto, considerando la complessità e i piani di lavoro, secondo modalità condivise con la DAPSS, nel rispetto delle necessità aziendali e dei diritti contrattuali• Collabora e garantisce tutte le iniziative per il raggiungimento degli obiettivi dell'area• Favorisce lo sviluppo di conoscenze basate sulle evidenze scientifiche e competenze professionali nell'ottica dell'integrazione multiprofessionale e multidisciplinare.• Sostiene modelli di leadership nella pratica clinica e gestionale per determinare gli ambiti di applicazione e di miglioramento: della pratica avanzata - dei Nursing Sensitive Outcomes - del clima organizzativo - dei processi innovativi.• Collabora alla diffusione della cultura della qualità; contribuisce alla gestione del SGQ mediante la realizzazione/revisione di protocolli, procedure, linee guida e la condivisione con i professionisti coinvolti• Contribuisce, per quanto di competenza, all'implementazione dei flussi informativi aziendali e di risk management• Promuove, e attua le precauzioni e i provvedimenti di ordine igienico-sanitario in relazione al controllo delle infezioni ospedaliere• Mantiene la supervisione dell'elenco dei beni inventariati delle aree, del materiale di scorta e in transito, promuove l'appropriatezza nel consumo di beni e servizi• È responsabile del controllo del materiale di consumo, di farmaci, di dispositivi medicali e attrezzature di vario genere necessari per espletare le attività di assistenza, per quanto concerne le scadenze, le scorte minime, la corretta gestione degli scarichi del materiale consumato.



	<ul style="list-style-type: none">• Corresponsabile unitamente al Primario delle singole U.O. della corretta conservazione in reparto della cartella clinica nella sua interezza documentale che deve essere specificamente elencata così da garantire in qualsiasi momento della permanenza in reparto ed al passaggio all'archivio, una prova certa della entità della documentazione allegata e del numero di pagine da cui è composta.• Assicura la corretta registrazione delle cartelle sanitarie sotto il profilo dell'appropriatezza della registrazione e del processo di assistenza• Responsabile della supervisione e vigilanza della corretta compilazione della parte infermieristica della cartella clinica• Verifica e attua l'applicazione delle regole dell'organizzazione relative alla protezione degli operatori, prevenzione dei rischi e sicurezza• Responsabile dell'applicazione delle norme di isolamento nei pazienti con infezioni nel rispetto delle procedure aziendali.• Valuta e gestisce, per quanto di propria competenza, i servizi in <i>outsourcing</i> e segnala le non conformità agli appositi uffici secondo le modalità previste• Utilizza mezzi comunicativi efficaci al fine di prevenire l'insorgere di conflitti• Promuove l'integrazione intra e interprofessionale dei teams di lavoro• Partecipa all'individuazione del fabbisogno formativo, alla programmazione e progettazione delle attività formative in relazione allo sviluppo di competenze professionali specifiche• Effettua la valutazione del personale coordinato• Contribuisce a mappare le competenze e il "capitale umano" esistente, nonché sviluppare le competenze professionali generali e specifiche• Collabora e supporta l'inserimento degli studenti dei corsi di Laurea delle Professioni sanitarie e dei corsi professionalizzanti.• Promuove l'attività di ricerca e la partecipazione dei collaboratori a studi clinici e gestionali.• Organizza e pianifica le attività rispettando l'orario di lavoro e le indicazioni del CCNL• Partecipa alle reperibilità del DAPSS
FORMAZIONE E/O ESPERIENZA RICHIESTA	<p>Appartenenza all'area dei Professionisti della salute - ruolo sanitario. Requisiti culturali, curriculum formativo e professionale che dimostrino conoscenze, competenze, attitudini rispondenti alle esigenze della funzione con particolare riferimento alla natura, alle dimensioni, alle caratteristiche dell'incarico e delle sue attività fondamentali.</p> <p>Sono inoltre richieste: conoscenze ed esperienza relative alla gestione del personale; capacità di analisi organizzativa e di valutazione dei fabbisogni di risorse umane e strumentali delle rispettive aree assistenziali, di rilevazione dei bisogni assistenziali, di valutazione degli esiti sensibili alle cure infermieristiche; competenze nell'utilizzo di applicativi informatici; competenze ed esperienze di abilità di <i>problem solving</i>, pensiero riflessivo, capacità di strutturare positive relazioni interpersonali ed istituzionali, competenze comunicative, leadership, gestione del clima organizzativo e promozione del benessere organizzativo.</p> <p>Il possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 6, commi 4 e 5, della legge n. 43/2006.</p>