CENTRO SERVIZI ANZIANI DI CHIOGGIA
"Felice Federico Casson"

Allegato B

DEFINIZIONE DELLE CARATTERISTICHE
DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

STRUTTURA

SETTORE SANITARIO ED ASSISTENZIALE

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

RESPONSABILE SETTORE SANITARIO ED ASSISTENZIALE

MISSION

Orientare l'assistenza sociosanitaria, riabilitativa, di prevenzione collettiva di base, nel rispetto delle norme definite dall'Ente e rispettando la centralità della Persona residente.
Il miglioramento continuo dei servizi offerti e l'attivazione di nuovi servizi in base alle necessità dell'utenza e del territorio.

ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA

Il Settore Sanitario ed Assistenziale è articolato nei seguenti moduli/ servizi:

- Servizi di coordinamento dei moduli Luna, Sole, Boschetto
- Gestione operatori, infermieri, medici, fisioterapisti

RESPONSABILITA'/FUNZIONI/OBIETTIVI

- Assume la responsabilità di gestire un sistema di risorse per raggiungere gli obiettivi fissati dalla Direzione ottenendo i risultati attesi: il risultato è il criterio fondamentale di riferimento.
- Partecipa al processo di budget con dati ed evidenze sugli obiettivi raggiunti e contribuisce con proposte;
- Promuove azioni per garantire la privacy della persona assistita;
- Da completa e piena attuazione agli adempimenti in materia di privacy relativi alla loro nomina a responsabili al trattamento dati;
- Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali percorsi clinico assistenziali, linee guida, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione;
- Promuove l'integrazione dei processi lavorativi e delle professionalità trai diversi moduli/servizi del Settore;
- Con il supporto del Servizio Qualità, verifica l'applicazione, produce o aggiorna ed emette i protocolli e le linee guida sanitarie interne secondo il più recente aggiornamento delle EBM e EBN;
- Facilita e sostiene la partecipazione a progetti di ricerca;
- Emette e verifica l'applicazione di istruzioni operative attinenti le attività assistenziali;
- Verifica la corretta tenuta della documentazione sanitaria, è responsabile della custodia della

cartella clinica e attua una costante valutazione dei rischi clinici per arrivare a una loro riduzione ove possibile;

- Partecipa agli incontri di Coordinamento con la Direzione;
- Riporta gli obiettivi della Direzione e le linee programmatiche del Consiglio ai professionisti declinandoli in obiettivi specifici che si tradurranno in azioni per il raggiungimento degli obiettivi generali;
- Sovraintende con il supporto del Servizio Qualità alle modalità di utilizzo e verifica delle prestazioni rese da parte del personale fornito da ditte esterne per quanto attiene ai servizi socio assistenziali e sanitari esternalizzati, mantenendo una costante rapporto con i gestori;
- Favorisce l'individuazione delle priorità tecnico-sanitarie, preventive e riabilitative e orienta il personale a perseguirle;
- Favorisce le condizioni per assicurare continuità delle cure proponendosi anche come mediatore tra le esigenze organizzative, i bisogni e le istanze delle persone assistite e dei famigliari.
- Trasferisce le linee strategiche aziendali, con progetti e interventi coerenti, condividendoli con il personale del servizio in cui opera;
- Promuove e organizza l'introduzione di modelli professionali e organizzativi orientati alla presa in carico, alla continuità e al miglioramento della qualità degli stessi;
- Promuove modelli di lavoro basati sulla multi professionalità;
- Individua aree di miglioramento del Settore e utilizza strategie efficaci per facilitare il cambiamento;
- Stima il fabbisogno quali-quantitativo di personale, considerando i bisogni delle persone assistite, le caratteristiche strutturali, i modelli organizzativi/assistenziali e le direttive/normative;
- Sovraintende i turni di lavoro del personale del Settore e la corretta fruizione delle ferie;
- Collabora con il Direttore per la definizione delle risorse condividendo priorità e standard da assicurare;
- Predispone il percorso di inserimento per il personale assistenziale, tecnico-sanitario, preventivo e riabilitativo neo assunto/neo inserito e garantisce un affiancamento tutoriale e lo sviluppo di competenze specifiche;
- Propone obiettivi di sviluppo e di miglioramento, personalizzati e di equipe;
- Supervisiona le performance del personale assistenziale, tecnico-sanitario, preventivo e riabilitativo;
- Valuta con il supporto delle Referenti assistenziali e del Responsabile Infermieristico/coordinatore socio-sanitario le performance del personale assistenziale, tecnico-sanitario, preventivo e riabilitativo e assegnato con le modalità, le procedure e i tempi definiti dall'Ente, garantendo equità e trasparenza del processo valutativo e assicura con continuità feedback costruttivi;
- Attiva strategie per valorizzare i professional, crea condizioni di benessere per i lavoratori e di sostegno dei lavoratori senior;
- Verifica l'applicazione e il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari all'interno del Settore;
- Svolge attività istruttoria nel campo tecnico specifico del profilo nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge;
- Attribuisce responsabilità in rapporto ai diversi livelli di competenza acquisiti dal personale assegnato, cogliendo e valorizzando caratteristiche, abilità e potenzialità proprie di ciascun professionista considerando le risorse;
- Rileva i bisogni formativi, promuove percorsi/progetti formativi a livello di servizio e li propone per il piano formativo dell'Ente;
- Garantisce condizioni favorevoli all'apprendimento per i propri collaboratori e per i tirocinanti;
- Promuove lo sviluppo di una tensione etica nel servizio attraverso la riflessione e il confronto sui dilemmi che si presentano nella pratica;
- Crea attivamente opportunità per il proprio apprendimento e partecipa ad attività di sviluppo professionale continuo;
- Favorisce relazioni collaborative, stimola processi di motivazione, coesione e appartenenza al servizio;

- Promuove il lavoro di equipe e la partecipazione di tutti i componenti, valorizzando le differenze professionali e formative;
- Incoraggia la discussione diretta e aperta di questioni importanti e, quando è necessario, interviene nella risoluzione dei conflitti;
- Verifica che le attività delle diverse figure socio-sanitarie siano integrate tra di loro e siano orientate alla qualità del processo assistenziale, in modo particolare alla costruzione e all'attuazione del PAI (Piano Assistenziale Individuale);
- Affronta con imparzialità e prende decisioni relativamente a problemi posti dai collaboratori;
- Gestisce le informazioni e le comunicazioni interne ed esterne utilizzando strumenti e modalità appropriate, attiva rapporti di collaborazione e supporto reciproco con altri servizi;
- Assicura relazioni costruttive con la Direzione;
- Organizza l'approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche, nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile;
- Garantisce la corretta gestione del fabbisogno di farmaci, prodotti galenici e presidi sanitari e ne verifica l'idoneità;
- Partecipa con i Responsabili dei Settori/Servizi preposti alla valutazione del fabbisogno di risorse/tecnologie per il Settore;
- Collabora a definire i criteri specifici e le caratteristiche di nuovi materiali, presidi e tecnologie da adottare nei capitolati di gara;
- Si rapporta con il referente informatico dell'Ente per verificare l'adeguatezza del sistema informatico e sviluppare strumenti informativi a supporto del Settore.
- Esercita la funzione di preposto per la sicurezza dei lavoratori;
- Supervisione e controlla l'adesione del personale agli standard di sicurezza;
- Promuove la segnalazione di eventi critici e ne fa occasione di riflessione e revisione del processo coinvolto;
- Promuove azioni per rendere gli ambienti confortevoli e sicuri.

RAPPORTI GERARCHICI

Rapporti gerarchici:

- Direttore

RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE

Relazioni interne: il Settore si rapporta con i Responsabili dei diversi Settori e con i diversi Servizi sia amministrativi che socio sanitari.
Relazioni esterne: il Settore si rapporta con i soggetti istituzionali (Ulss 3, Distretto, Amministrazioni Comunali, Regione, Azienda Zero, ecc.), garanti e Amministratori di Sostegno dei Residenti.