

ALLEGATO 12

AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Responsabile Processo Trasversale di Ambito- Controllo strutture anziani ed handicap
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
Mission	Il Responsabile Processo Trasversale di Ambito Controllo strutture anziani ed handicap con coordinamento aziendale, concorre al raggiungimento degli obiettivi definiti dalla Direzione Generale e in coerenza con le linee di indirizzo ricevute, presidia il processo assistenziale all'interno delle strutture accreditate, sociosanitarie e sanitarie private con particolare riguardo alla identificazione e/o verifica dell'adeguatezza dell'assistenza erogata. Per quanto riguarda gli aspetti peculiari che caratterizzano l'assistenza nelle strutture sociosanitarie accreditate di Ambito, costituisce il riferimento e/o il supporto per le Direzioni dei Distretti e Direzioni dei Dipartimenti Cure Primarie e Medicina di Comunità, come pure per altre articolazioni aziendali, sia intra che extra ambito territoriale di appartenenza (Direzione Generale, Direzione DIT, Uffici di Staff, Uffici Amministrativi) o anche Organismi Istituzionali Esterni all'AUSL (Uffici di Piano dei Comuni/Unioni dei Comuni, Organizzazioni Sindacali, ecc.). Costituisce riferimento e/o supporto alla Direzione del Dipartimento di Sanità Pubblica, Direzione Medica di Presidio, Direzione dei Distretti, ed eventuali altre articolazioni aziendali interessate, per quanto attiene ad aspetti peculiari che caratterizzano l'assistenza nelle strutture sanitarie private accreditate di Ambito. Rappresenta un supporto per il Direttore dell'Ufficio per la gestione dei rapporti con le Strutture Socio Sanitarie Accreditate ai fini della individuazione di un adeguato sistema aziendale di tariffe per il rimborso delle prestazioni sanitarie alle strutture sociosanitarie accreditate, ma anche per il monitoraggio dell'andamento della spesa sostenuta dall'AUSL. Contribuisce al superamento delle difformità presenti negli ambiti territoriali aziendali, promuovendo, all'interno della cornice normativa vigente, l'identificazione e l'applicazione di criteri omogenei per la determinazione di standard di personale sanitario adeguati ai bisogni assistenziali all'interno delle strutture residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili accreditate. Contribuisce ad identificare, uniformare e applicare modalità di controllo codificate, sia di tipo qualitativo che quantitativo attraverso il monitoraggio sistematico di indicatori opportunamente individuati. Rappresenta un punto di riferimento in forma di consulenza per le strutture sociosanitarie accreditate, al fine di favorire e promuovere lo sviluppo e l'integrazione dei professionisti impegnati nelle attività assistenziali e/o gestionali, come pure il miglioramento della qualità dell'assistenza mediante.

Aree di responsabilità e principali attività	Nello specifico le aree di responsabilità e le principali attività sono: - garantisce l'interfaccia con le Direzioni di Distretto e gli Uffici di Piano (Unioni dei Comuni) e orienta i comportamenti al fine di concertare, in base alla programmazione dei servizi, la tipologia e criteri omogenei per la determinazione di standard di personale sanitario individuati a livello aziendale, le risorse necessarie (in termini di personale e dei relativi costi) per erogare assistenza sanitaria adeguata nelle strutture sociosanitarie accreditate e "armonizzare" tali risorse con il budget concordato e assegnato dalla Direzione Generale aziendale; - facilita e supporta, per quanto di competenza, la Committenza Pubblica (Direzioni Distrettuali e Unioni dei Comuni) nella definizione degli accordi con gli Enti Gestori ai fini della stipula dei contratti di servizio, attraverso la definizione di livelli assistenziali idonei a fornire un'assistenza adeguata ai bisogni, determinando le caratteristiche quali/quantitative del personale sanitario in coerenza con la normativa vigente, con le indicazioni aziendali e con il Budget assegnato; - favorisce le condizioni di collaborazione (con gli Enti Gestori) necessarie e ineludibili al fine di monitorare sistematicamente indicatori, di struttura, processo ed esito, di rilevante interesse per la qualità dell'assistenza all'interno delle Strutture Sociosanitarie per Anziani e delle Strutture Sanitarie Private Accreditate e, sulla base dei risultati ottenuti individua e propone soluzioni organizzative; - garantisce la raccolta delle informazioni necessarie alla definizione e al monitoraggio del Budget Trasversale della Direzione Infermieristica e Tecnica; - si rapporta con l'area amministrativa preposta al fine di verificare la corrispondenza fra prestazioni sanitarie effettivamente svolte nelle Strutture Sociosanitarie (così come pattuito nei Contratti di Servizio) e le quote fatturate/rimborsate; - favorisce lo sviluppo della componente professionale sanitaria attraverso adeguate risposte in termini di aggiornamento, conseguenti alle istanze espresse o ai bisogni formativi rilevati; - promuovere e favorire l'utilizzo di modalità organizzative e strumenti operativi che riducano il rischio di eventi avversi e monitoraggio della loro osservanza e adeguatezza in collaborazione con le funzioni aziendali dedicate; - supporta le Strutture Sociosanitarie Accreditate dal punto di vista tecnico professionale specifico per facilitare e promuovere lo sviluppo e l'integrazione dei professionisti in termini di responsabilizzazione e governo clinico e, nel contempo, fornire un orientamento anche dal punto di vista organizzativo – gestionali per la predisposizione e l'utilizzo di strumenti informativi e gestionali per quanto possibile omogenei nella forma e nella sostanza/nei contenuti, anche in risposta a indicazioni regionali e/o aziendali; - supporta le Strutture per quanto attiene l'acquisizione/possesso dei requisiti propri dell'Accreditamento Sociosanitario Definitivo e per il mantenimento degli stessi; - collabora con il Responsabile Processo Trasversale Aziendale Controllo strutture anziani ed handicap con coordinamento aziendale per il controllo strutture

	anziani e handicap e strutture accreditate nell'applicazione delle indicazioni definite dal Direttore DIT in materia economica e funzionale/gestionale nonché nella produzione della reportistica e sistema di controllo definita aziendalimente.
--	---

ALLEGATO 16

AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Degenza/Ambulatori/DH
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
Mission	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione delle risorse assegnate coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa dei processi assistenziali di Degenza/Ambulatori/DH.
Aree di responsabilità e principali attività	Il coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di UO; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo. Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/ Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionale UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali della Direzione Infermieristica e Tecnica per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività. Le funzioni di coordinamento di Degenza/Ambulatori/DH richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali. Nello specifico le aree di responsabilità sono: - garantire il processo tecnico/diagnostico/assistenziale attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate; - collaborare alla definizione del processo di budget e partecipa alla realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore di U.O.; - assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014; - garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; - promuovere lo sviluppo della qualità dell'assistenza attraverso un costante progetto di valutazione, progettazione e gestione di interventi migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; - partecipare al percorso di accreditamento, promuovere lo sviluppo, la diffusione, la comunicazione/informazione sui percorsi di accreditamento della UO e del Dipartimento; - partecipare all'applicazione del Programma Aziendale di Gestione del Rischio; - partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi;

	- assicurare la corretta esecuzione delle attività infermieristiche e di supporto programmate ed in regime d' urgenza; - presidiare l'accoglimento del personale neo-assunto e/o neo-inserito; - garantire lo sviluppo del personale dell'area assistenziale/tecnica afferente alla Degenza/Ambulatori/DH attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/ Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionali UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali e dei Processi trasversali della Direzione Infermieristica e Tecnica alla realizzazione del piano formativo specifico di Degenza/Ambulatori/DH; - valorizzare attitudini, competenze, impegno e risultati conseguiti, partecipando con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/ Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionali UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali e dei Processi trasversali della Direzione Infermieristica e Tecnica alla applicazione dei sistemi premianti; - assicurare l'integrazione di tutte le figure professionali dell'equipe di Degenza/Servizio/DH e gestire le relazioni interpersonali, nonché i conflitti, presidiando il clima interno. Attività specifiche: - organizza e programma le attività assistenziali/tecniche; - organizza e programma il servizio domestico-alberghiero; - controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; - gestisce le risorse umane assegnate; - garantisce l'inserimento e la valutazione del personale assistenziale/tecnico neo-assunto/neo-inserito; - promuove e pianifica la formazione del personale assegnato; - progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca e di miglioramento; - gestisce le risorse materiali e tecnologiche; - gestisce i flussi informativi interni ed esterni alla Degenza/Ambulatori/DH collabora con il Dirigente dell'U.O. nella gestione dei centri di costo; - coordina e pianifica le attività del personale assegnato in relazione ai volumi prestazionali da erogare; - verifica continua del processo assistenziale erogato; - verifica l'applicazione delle procedure di Degenza/Ambulatori/DH; - garantisce il buon funzionamento delle apparecchiature elettromedicali; - mantiene e facilita le relazioni interne alla Degenza/Ambulatori/DH ed esterne con la Direzione Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto; - programma incontri periodici con tutto il personale; - verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati e provvede alla valutazione periodica del personale.
--	---

ALLEGATO 23

AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione Coordinamento Blocco Operatorio (mono o polispecialistico) o Sala Parto
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
Mission	Garantisce gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione delle risorse assegnate coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa dei processi assistenziali del Blocco Operatorio o Sala Parto.
Aree di responsabilità e principali attività	Il coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di U.O.; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo. Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/ Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionale UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali della Direzione Infermieristica e Tecnica per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività. Le funzioni di coordinamento del Blocco Operatorio o Sala Parto richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali. Nello specifico le aree di responsabilità sono: - garantire il processo assistenziale nella struttura del Blocco Operatorio o Sala Parto attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche , coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Dipartimento; - assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014; - garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; - partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati in collaborazione con il Direttore della struttura organizzativa; - garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio; - assicurare lo standard assistenziale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi chirurgici in elezione e in urgenza/emergenza e prelievo d'organo; - mantenere e facilitare le relazioni interne al Blocco Operatorio o Sala Parto ed esterne con le U.O. afferenti come interventi chirurgici al Blocco Operatorio o Sala Parto, con la Direzione dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i

	Servizi di Supporto; - garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale/tecnica/ostetrica attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico alla realizzazione del piano specifico formativo; - partecipare con il Responsabile Infermieristico/Tecnico di Dipartimento alla applicazione dei sistemi premianti; - partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi; - partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi. Attività specifiche: - organizza e programma le attività assistenziali/tecniche/ostetriche del Blocco operatorio o Sala Parto; - organizza e programma in collaborazione con il Direttore della struttura organizzativa l'accesso al Blocco Operatorio o Sala Parto; - organizza e programma in collaborazione con i Direttori delle strutture organizzative coinvolte la compilazione delle liste operatorie settimanale, collaborando/partecipando con il Board Chirurgico di Ambito; - controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate; - gestisce con flessibilità le risorse umane; - organizza il processo di sterilizzazione coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e tecnica, in relazione all'assetto organizzativo specifico esistente nel Presidio Ospedaliero; - inserisce e valuta il personale assistenziale/tecnico neo-inserito; - promuove e pianifica la formazione del personale assegnato; - organizza, prendendo contatti con le diverse figure professionali coinvolte l'attività chirurgica in Libera Professione intramoenia, e collabora con gli uffici preposti; - progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca; - gestisce le risorse materiali e tecnologiche; - pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economale e valuta i consumi dei materiali; - gestisce i flussi informativi; - collabora all'attività didattica nell'ambito del Blocco Operatorio o Sala Parto; - gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza; - controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati.
--	---

ALLEGATO 59

AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZAZIONE - PERSONALE SANITARIO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	INCARICO DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE - REFERENTE INFERMIERISTICO AZIENDALE PROCUREMENT
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
Mission	Il Responsabile Infermieristico di Coordinamento Procurement Aziendale ha la funzione di assicurare la collaborazione in rete tra le diverse sedi donative dell'Azienda della Romagna e garantire uniformità e piena operatività delle attività di procurement dei singoli ospedali, migliorare la gestione delle risorse, condividere pratiche efficaci e virtuose, condividere conoscenze e competenze, superare confini e separazioni tra settori, acquisire potere e influenza, appoggio e supporto reciproco ed infine, garantire una presa in carico complessiva e non frammentaria dei percorsi donativi. Lo scopo ultimo di creare la rete aziendale del Procurement è quello di garantire una elevata qualità dei percorsi donativi ricordando che la donazione di organi costituisce il presupposto e il limite per offrire, nell'ambito del Sistema Sanitario Nazionale, alle migliaia di cittadini italiani, affetti da gravissima insufficienza d'organo e in lista di attesa di trapianto (n°8682 pazienti al 30/12/2019), un trattamento insostituibile ed efficace, anche nell'urgenza salva-vita. Interfacce a monte: - Direttore Infermieristico e Tecnico delle Professioni Sanitarie Aziendale Interfacce a valle: - Infermieri di Coordinamento Procurement di ogni sede donativa Rapporti funzionali: - Coordinatore Aziendale Dirigente Medico - Medico referente di Direzione Medica Aziendale - Centro Regionale Trapianti Emilia Romagna Principali interfacce: Medici di U.O e di Presidio Ospedaliero e Direzione Infermieristica e Tecnica di Ambito Coordinatori e Infermieri di UO/Servizi Farmacia Interna Servizi diagnostici Laboratorio Analisi e Medicina Trasfusionale Medicina legale Servizio Tecnico Ufficio Amministrativo gestione personale Formazione Aziendale Ufficio Relazioni con il pubblico Associazioni di volontariato locali Referente ufficio stampa aziendale Gestione dei servizi informatici

	Servizio Aziendale Qualità Comitato Etico Bed Manager Servizi appaltati (trasporto cose e persone) Camera mortuaria SES 118 Sanità Pubblica
Competenze infermieristiche specifiche	Il Responsabile Infermieristico di Coordinamento Procurement Aziendale deve avere maturato una anzianità di servizio di almeno 5 anni nel percorso organizzativo gestionale di Procurement, deve aver conseguito tramite piani di studi specifico master di primo livello in funzioni di coordinamento e master in coordinamento infermieristico di donazione e trapianto di organini e tessuti. Deve inoltre possedere una professionalità globale, intesa come armonico insieme delle conoscenze e delle capacità per rivestire ruoli complessi e dinamici e di maggiore flessibilità nelle prestazioni. In modo particolare è necessario che il professionista in oggetto eserciti funzioni gestionali/organizzative.
Competenze gestionali/organizzative	1.Gestione delle risorse umane, che giocano un ruolo essenziale nel determinare la qualità del servizio, anche attraverso l'impegno nel costante sviluppo professionale degli operatori; • Collabora con il Coordinamenti Locali, con funzione di supporto ai processi di donazione di organi e tessuti, a cuore battente, in modo particolare nel mettere a disposizione l'esperienza e la competenza acquisita nell'individuazione precoce e nella risoluzione di problematiche nuove. • Programma attività didattico formativa ed educativa inerente l'attività di procurement rivolta al personale sanitario 2.Diagnosi dei problemi, in ordine di priorità, e della gestione delle risorse a disposizione per affrontarli; • Controlla regolarmente il rispetto delle procedure, protocolli, linee guida, raccomandazioni in materia di donazione, emanate dal Centro Regionale Trapianti e dal Centro Nazionale Trapianti 3.Programmazione e valutazione del lavoro, soprattutto quando i dati su cui basarsi sono raramente certi e stabili; • Assicura la programmazione ed il controllo di qualità dei percorsi donativi: • Analisi epidemiologica dei decessi stratificandoli per sede ospedaliera • Acquisizione dei report forniti dagli Uffici di Coordinamento Locale relativi alla compilazione del registro dei decessi con lesioni cerebrali nelle Terapie Intensive dell'Azienda della Romagna • Valutare la qualità del processo di donazione di organi e tessuti da donatore a cuore battente e a cuore fermo 1.Gestione delle risorse umane, che giocano un ruolo essenziale nel determinare la qualità del servizio, anche attraverso l'impegno nel costante sviluppo professionale degli operatori; • Collabora con il Coordinamenti Locali, con funzione di supporto ai processi di donazione di organi e tessuti, a cuore battente, in modo particolare nel mettere a disposizione l'esperienza e la competenza acquisita nell'individuazione precoce e nella risoluzione di problematiche nuove. • Programma attività didattico formativa ed educativa inerente l'attività di procurement rivolta al personale sanitario 2.Diagnosi dei problemi, in ordine di priorità, e della gestione delle risorse a disposizione per affrontarli; • Controlla regolarmente il rispetto delle procedure, protocolli, linee guida,

	raccomandazioni in materia di donazione, emanate dal Centro Regionale Trapianti e dal Centro Nazionale Trapianti 3.Programmazione e valutazione del lavoro, soprattutto quando i dati su cui basarsi sono raramente certi e stabili; • Assicura la programmazione ed il controllo di qualità dei percorsi donativi: • Analisi epidemiologica dei decessi stratificandoli per sede ospedaliera • Acquisizione dei report forniti dagli Uffici di Coordinamento Locale relativi alla compilazione del registro dei decessi con lesioni cerebrali nelle Terapie Intensive dell'Azienda della Romagna • Valutare la qualità del processo di donazione di organi e tessuti da donatore a cuore battente e a cuore fermo • Assicurare la collaborazione con gli ospedali di riferimento per la ricerca e l'innovazione • Collabora e supporta i Coordinamenti Locali nell'individuazione e nella successiva attuazione di un percorso di donazione di organi a cuore fermo, mettendo a disposizione le esperienze, le competenze e le risorse necessarie per sostenere tale processo 4.Orientamento ai risultati per l'utente, all'efficienza e alla qualità dell'immagine aziendale; • Gestisce i rapporti con la Direzione Aziendale, fungendo da trait d'union tra il CRT e i Coordinamenti Locali condividendo i piani d'azione • Pianifica e coordina azioni di miglioramento inerenti i processi donativi • Programma eventi formativi rivolti al personale sanitario ed informativi per la cittadinanza allo scopo di diffondere la cultura del dono • Emana procedure e/o istruzioni operative di ambito aziendale nel rispetto di quelle regionali e/o nazionali • Elabora in collaborazione con i coordinamenti locali i percorsi aziendali di procurement, attraverso capacità di analisi e confronto con gli standard di eccellenza • Gestisce i rapporti con le sedi donative presenti sul territorio, collaborando nella ottica di ottimizzare e mettere a disposizione le risorse e le competenze per l'attuazione dei percorsi donativi 5.Definisce e gestisce in collaborazione con il Coordinamento Aziendale Procurement e sentiti i Coordinamenti Locali, i criteri di attribuzione delle quote spettanti al personale coinvolto del fondo incentivi annualmente riconosciuto alle Sedi Ospedaliere dal Centro Regionale Trapianti, garantendo equità e trasparenza.
Competenze relazionali	1.Caratteristiche personali: • Infermiere con esperienza in area critica • Caratteristiche umane, disponibilità, ascolto, capacità teoriche organizzative e di coordinamento • Mediatore • Capacità di lavorare in gruppo • Competenze relazionali e comunicative efficaci • Capacità di relazionarsi in modo empatico • Ha la visione di insieme dei percorsi Aziendali • Capacità di stimolare l'empowerment 2. Caratteristiche personali specifiche: • Leadership, intesa soprattutto come capacità di trasmettere la giusta motivazione e incentivare i collaboratori nel utilizzare adeguati meccanismi operativi. • Sostiene i Coordinamenti Locali e i facilitatori di processo, diffondendo uno spirito di squadra ed alimentando le motivazioni che stanno alla base di tale impegno. • Capacità di prendere decisioni e scelte in condizioni di incertezza, valutando

	adeguatamente rischi e benefici • -Supporta i Coordinamenti Locali di riferimento, nell'affrontare eventi poco frequenti all'interno dei percorsi donativi adattando le proprie competenze specifiche, linee guida e raccomandazioni alla realtà operativa • Capacità e impegno nel creare un clima organizzativo adeguato e positivo, dove le persone si sentano accolte, ascoltate e valorizzate per il proprio contributo
Competenze epidemiologiche	• Registra le attività quotidiane e periodiche sugli strumenti messi a disposizione dall'Azienda evidenziando anche le attività svolte in collaborazione con le altre figure professionali • Valutare la qualità del processo di donazione da donatore a cuore battente e a cuore fermo • Acquisire i report periodici di attività aziendale analizzando contesti di criticità per attuare azioni di miglioramento • Identifica indicatori di qualità e di performance dei percorsi aziendali in grado di identificare tempestivamente criticità

ALLEGATO 60

AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione GOVERNO E ORGANIZZAZIONE BLOCCHI OPERATORI
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
Mission	Il Responsabile del governo e organizzazione dei blocchi operatori concorre al raggiungimento degli obiettivi definiti dalla Direzione Generale e in coerenza con le linee di indirizzo ricevute, presidia il processo chirurgico con particolare riguardo alla identificazione e/o verifica dell'adeguatezza dell'assistenza erogata in un'ottica di sviluppo innovativo dei servizi offerti, orientata alla patient safety. Costituisce riferimento e/o supporto alla Direzione del Dipartimento Chirurgico, Direzione Medica di Presidio, Direzione dei Distretti, ed eventuali altre articolazioni aziendali interessate, per quanto attiene ad aspetti peculiari che caratterizzano l'assistenza nelle nei blocchi operatori e la loro organizzazione ai fini del mantenimento dell'efficienza/efficacia produttiva del servizio e del rispetto della pianificazione delle sedute operatorie, nel rispetto dei tempi di attesa per l'intervento chirurgico ordinario definiti a livello regionale, nonché della garanzia dello svolgimento dell'attività chirurgica in urgenza-emergenza. Rappresenta un supporto per il Direttore della Direzione Infermieristica e tecnica di ambito e aziendale, sia per il monitoraggio dell'andamento della spesa sostenuta dall'AUSL in linea con gli obiettivi di performance aziendale specifica ma anche per il miglioramento continuo del processo chirurgico. Contribuisce ad identificare, uniformare e applicare modalità di controllo codificate, sia di tipo qualitativo che quantitativo attraverso il monitoraggio sistematico di indicatori opportunamente individuati. Principali interlocutori interni: - Direzione Medica - Direzione Generale - UO Gestione Giuridica Risorse Umane - Ingegneria Clinica - URP - Ufficio Tecnico - Ufficio Relazioni Sindacali - UO Sviluppo e Formazione - Sorveglianza Sanitaria Principali interlocutori esterni: - Associazioni di volontariato - Servizi esterni di trasporto - Ditte per servizi esternalizzati

	- Istituz. Pubbliche/ Agenzia Sanit. Regionale
Aree di responsabilità e principali attività	Nello specifico le aree di responsabilità e le principali attività sono: • collocato in “linee professionale” al Direttore della Direzione Infermieristica e Tecnica aziendale” e di Ambito Territoriale, ricopre un ruolo di autonoma responsabilità nella direzione del personale assistenziale e tecnico assegnato alla Piastra; • garantisce l’ottimale utilizzo delle risorse della Piastra, assicurando nella sua interezza il processo della gestione delle risorse umane; • pianifica e programma l’equo utilizzo delle risorse, favorendo l’integrazione nelle diverse fasi del processo assistenziale, nel rispetto delle valutazioni di pertinenza dell’allocazione delle risorse umane; • promuove una costante analisi qualitativa / quantitativa al fine di elaborare, congiuntamente al coordinatore e al gruppo professionale, soluzioni progettuali all’interno delle aree afferenti alla macro articolazione organizzativa di Piastra; • promuove l’implementazione di modelli organizzativi assistenziali di tipo professionale orientati alla presa in carico dell’utente, alla personalizzazione del processo e all’integrazione tra i diversi professionisti. Metodologicamente ed operativamente ne cura, in collaborazione con il Direttore Direzione Professioni Sanitarie, gli incarichi trasversali di responsabilità e governo di determinati processi e i coordinatori di unità organizzativa, la progettualità, la condivisione, l’implementazione e la valutazione con le diverse componenti professionali; • attiva una valutazione costante sulla congruità delle risorse rispetto ai piani e programmi tenendo conto delle emergenze e picchi di attività, e propone soluzioni gestionali orientate all’ottimizzazione dell’uso delle risorse; definisce gli obiettivi e le priorità degli interventi formativi del personale in ambito di Piastra, collaborando attivamente nella stesura del programma formativo e relativa pianificazione con il Direttore Direzione Professioni Sanitarie, i Coordinatori afferenti alla Piastra e con gli organi centrali deputati alla formazione; • partecipa attivamente al processo di qualità, Accreditamento Istituzionale e miglioramento aziendale, mediante una costante attenzione alla valutazione, progettazione e pianificazione gestionale; • Valuta il personale assegnato mediante un processo di valutazione continua e sistematica.

ALLEGATO 66

AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione RESPONSABILE CENTRALE OPERATIVA 118 ELISOCORSO AUSL ROMAGNA EMERGENZA TERRITORIALE 118 RAVENNA
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
MISSION	Il Coordinatore Infermieristico 118 – Ha particolare competenza nella gestione complessiva del Sistema 118 Garantisce gli standard assistenziali della Centrale Operativa 118 AUSL Romagna attraverso la gestione delle risorse assegnate coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa. Lavora in stretta collaborazione con il RID dell'Emergenza Urgenza. Assume la gestione diretta della Centrale Operativa. Indirizza e verifica le attività dei coordinatori nei loro incarichi specifici di funzione.
INTERFACCIA MONTE	• RID Dipartimento Emergenza.
INTERFACCIA FUNZIONALE (predominanti)	• Dir. UOC Centrale Operativa Romagna e Emergenza Territoriale 118 Ravenna. • Coordinatori ET 118 Romagna (Ravenna, Forlì, Cesena, Rimini). • Coordinatori A-B-C-D • Infermieri Centrale Operativa • C.O. Trasporti Secondari • Commissione Elisoccorso Regione Emilia-Romagna. • SAER – Soccorso Alpino Emilia-Romagna.
INTERFACCIA VALLE	• Infermieri Emergenza Territoriale 118 • Autisti Emergenza Territoriale 118 • Operatori POF / Logistica Centrale Operativa. • Infermieri Elisoccorso. • Stagisti, Studenti Master (Area Critica, Laurea Magistrale).
AREE DI RESPONSABILITA'	• Collabora con il RID nella gestione delle risorse umane ed economiche • Partecipa, in collaborazione con il RID dipartimentale e il Dir. UOC Centrale Operativa alla definizione degli obiettivi e alla negoziazione del budget regionale e alla rendicontazione annuale • Contribuisce in sinergia con gli altri Coordinatori a promuovere nuovi modelli organizzativi di tipo professionalizzanti, propone e guida nella stesura di progetti. • Garantisce l'ottimale utilizzo delle risorse umane e tecnologiche promuove

SOFT SKILLS PERFORMANCE	metodi e comportamenti atti a ridurre gli sprechi e le inefficienze • Si attiva e valuta la congruità delle risorse rispetto ai piani e ai programmi tenendo conto delle emergenze e i picchi di attività. (Rinforzi Estivi) • Gestisce in collaborazione con il RID gli accordi con ENI e si assicura della tenuta della reportistica ai fini della valorizzazione del personale. • Garantisce la rotazione con i Coordinatori Infermieristici A-B-C-D per la copertura del turno di guardia in Centrale Operativa. • Gestisce la turnistica degli Infermieri di Centrale Operativa. • Partecipa al gruppo di lavoro regionale delle CO 118 RER • Garantisce il processo di Accreditamento della Centrale Operativa. • Assicura l'attività di reportistica annuale come da accreditamento regionale. • Partecipa attivamente al processo di qualità e miglioramento con una costante attenzione alla valutazione, progettazione e gestione di interventi ad Hoc • Garantisce l'analisi dei dati di attività di Centrale Operativa, valutando il fabbisogno dei mezzi di soccorso, sul territorio gestito dalla Centrale Operativa. • Assicura l'attività di reportistica annuale come da accreditamento regionale • Garantisce i rapporti con gli enti convenzionati, in particolar modo con il SAER (Soccorso Alpino Emilia-Romagna). • Partecipa alla commissione alla commissione Elisoccorso regionale • Gestisce i rapporti con le Istituzioni e la Cittadinanza, occupandosi anche delle segnalazioni URP • Accreditamento / qualità • Preposto per la sicurezza • Gestione del rischio • Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale • Capacità gestionali • Capacità manageriali • Capacità organizzative • Capacità cognitive • Capacità relazionali
CRITERI DI SOSTITUZIONE NOTE	Coordinatore Infermieristico 118 – centrale Operativa Il sistema di sostituzione (Ferie, Congedi, ecc.) di questo Coordinatore Infermieristico è funzionale a quello del Coordinatore Infermieristico 118 della Centrale Operativa. Ovvero sono uno il back-up dell'altro. Per cui le assenze vengono programmate per garantire sempre la presenza di uno dei due Coordinatori.

ALLEGATO 67

AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione COORDINAMENTO CENTRALE OPERATIVA 118 REFERENTE ELISOCORSO
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
MISSION	Il Coordinatore Infermieristico 118 – A garantisce gli standard assistenziali del Servizio Elisoccorso e Centrale Operativa 118 Romagna attraverso la gestione dei processi della traiettoria di cura dei pazienti che richiedono un intervento di soccorso in emergenza, attraverso anche il mezzo avanzato Elisoccorso. Garantisce il corretto funzionamento del servizio e la continuità sia assistenziale che di coordinamento, attraverso la corretta gestione delle risorse umane strutturali e tecnologiche. Ha particolari competenze sulla tecnologia dell'Elisoccorso
INTERFACCIA MONTE	▪ RID Dipartimento Emergenza. • Coordinatore con posizione organizzativa
INTERFACCIA FUNZIONALE (predominanti)	• Dir. UOC Centrale Operativa Romagna e Emergenza Territoriale 118 Ravenna. • Coordinatori ET 118 Romagna (Ravenna, Forlì, Cesena, Rimini). • Engineering. • Servizio Telefonia Aziendale. • Coordinatori CO118 RER. • Ditta appaltatrice Rete Radio. • Servizio Telefonico Regionale (TIM) • Commissione Techno RER • Componente Aeronautica. • Medici Elisoccorso • Servizio antincendio della Base Elisoccorso. • GEDA. • Farmacia/magazzino economale • Ditta Appaltatrice Rete Radio.
INTERFACCIA VALLE	• Infermieri Centrale Operativa. • Infermieri Emergenza Territoriale 118 • Autisti Emergenza Territoriale 118 • Operatori POF / Logistica Centrale Operativa. • Infermieri Elisoccorso.

AREE DI RESPONSABILITA' e HARD SKILLS	• Gestisce la turistica degli Infermieri Elisoccorso • Collabora rapporti con gli stakeholder esterni, relativamente all'attività di Elisoccorso (GEDA, Ditta appaltatrice del servizio, gestori piazzole, ecc..) • Garantisce il corretto funzionamento dell'Elisuperfici, dislocate sul territorio di competenza dell'AUSL Romagna, interfacciandosi coi gestori. • Garantisce il corretto funzionamento del sistema applicativo per la registrazione delle chiamate di soccorso, interfacciandosi con il gestore del servizio. • Assicura la copertura della rete radio (VHF e Tetra) interfacciandosi con la ditta appaltatrice del servizio. • Garantisce l'approvvigionamento di attrezzature necessarie all'attività di Elisoccorso e i DPI per il personale, non presenti nel capitolato d'appalto. • Collabora con il gruppo Techno Regionale. • Collabora con la Ditta appaltatrice il servizio di elisoccorso, la manutenzione e l'approvvigionamento degli elettromedicali a bordo dell'aeromobile, secondo quanto indicato nel capitolato d'appalto • Collabora alla formazione del personale dell'Elisoccorso, compreso il corso HUET • Garantisce il corretto funzionamento dei software e hardware necessari per la corretta operatività, dell'attività di Centrale Operativi
RESPONSABILITA' PER LA PROPRIA AREA DI COMPETENZA SOFT SKILLS PERFORMANCE	▪ Accreditamento / qualità ▪ Preposto per la sicurezza ▪ Gestione del rischio ▪ Ditta appaltatrice lavanolo e divise ▪ Ditta appaltatrice pulizie ▪ Ufficio tecnico. ▪ Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale ▪ Capacità relazionali ▪ Capacità organizzative ▪ Capacità cognitive ▪ Capacità manageriali
CRITERI DI SOSTITUZIONE NOTE	Coordinatore Infermieristico 118 Il sistema di sostituzione (Ferie, Congedi, ecc.) di questo Coordinatore Infermieristico è funzionale a quello del Coordinatore Infermieristico Centrale Operativa. Ovvero sono uno il back-up dell'altro. Per cui le assenze vengono programmate per garantire sempre la presenza di uno dei due Coordinatori.

ALLEGATO 68

AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione COORDINAMENTO CENTRALE OPERATIVA 118 REFERENTE FORMAZIONE
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
MISSION	Il Coordinatore Infermieristico 118 – B, garantisce gli standard assistenziali della Centrale Operativa 118 AUSL Romagna attraverso la gestione dei processi della traiettoria di cura dei pazienti che richiedono un intervento di soccorso in emergenza. Garantisce il corretto funzionamento del servizio e la continuità sia assistenziale che di coordinamento, attraverso la corretta gestione delle risorse umane strutturali e tecnologiche. È il riferimento all'interno della Centrale Operativa per i coordinatori dell'emergenza territoriale di Cesena e Rimini. Ha particolare competenza in materia di formazione e comunicazione.
INTERFACCIA MONTE	▪ RID Dipartimento Emergenza. ▪ Coordinatore con posizione organizzativa
INTERFACCIA FUNZIONALE (predominanti)	▪ Dir. UOC Centrale Operativa Romagna e Emergenza Territoriale 118 Ravenna. ▪ Coordinatori ET 118 Romagna (Cesena, Rimini). ▪ Coordinatori CO 118 Romagna. ▪ UO Sviluppo Organizzativo Formazione Valutazione. ▪ Gruppo Formazione RER. ▪ Gruppo RER IPA (Istruzioni Pre Arrivo) ▪ Gestore esterno portale 118. ▪ Stagisti, Studenti Master (Area Critica, Laurea Magistrale).
INTERFACCIA VALLE	▪ Infermieri Centrale Operativa. ▪ Infermieri Emergenza Territoriale 118 ▪ Autisti Emergenza Territoriale 118 ▪ Operatori POF / Logistica Centrale Operativa. ▪ Infermieri Elisoccorso. ▪ Stagisti, Studenti Master (Area Critica, Laurea Magistrale).
AREE DI RESPONSABILITA'	▪ Garantisce il percorso di inserimento del personale neo-inserito in Centrale Operativa.

e HARD SKILLS	▪ Partecipa al gruppo formazione regionale (corso operatori di CO 1 e 2 livello, NBCR, ecc.). ▪ Garantisce la formazione degli operatori di Centrale Operativa. ▪ Gestisce i trapianti, e si interfaccia con la CO118 Emilia-Est per l'attività di gestione dei viaggi di materiale biologico a scopo donativo ▪ Gestisce la gestione del Rischio Clinico all'interno della Centrale Operativa. ▪ Gestisce il progetto PAD – Arresto Cardiaco, per quanto riguarda la parte software. ▪ E' referente delle IPA e dell'implementazione e gestione del sistema FLAG MII. ▪ Partecipa al gruppo regionale IPA. ▪ Garantisce il corretto funzionamento del portale 118. ▪ Gestisce i progetti di educazione sanitaria verso la cittadinanza. ▪ Garantisce la gestione degli eventi e manifestazioni programmate, monitorando e inserendole sul portale 118. ▪ Gestisce i rapporti con i coordinatori dell'emergenza territoriale di Cesena e Rimini. ▪ È preposto alla sicurezza Collabora con il Coordinatore per l'organizzazione a livello di Centrale Operativa delle Maxi-Emergenze e Maxi-eventi Gestisce i trapianti, e si interfaccia con la CO118 Emilia-Est per l'attività di gestione dei viaggi di materiale biologico a scopo donativo
RESPONSABILITA' PER LA PROPRIA AREA DI COMPETENZA	▪ Accreditamento / qualità ▪ Preposto per la sicurezza ▪ Gestione del rischio ▪ Ditta appaltatrice lavanolo e divise ▪ Ditta appaltatrice pulizie ▪ Ufficio tecnico. ▪ Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale
SOFT SKILLS PERFORMANCE	▪ Capacità relazionali ▪ Capacità organizzative ▪ Capacità cognitive ▪ Capacità manageriali
CRITERI DI SOSTITUZIONE NOTE	Coordinatore Infermieristico 118 - D (Coordinatore Infermieristico 118 – A, Coordinatore Infermieristico 118 – B) (Coordinatore Infermieristico 118 – E/F) Il sistema di sostituzione (Ferie, Congedi, ecc.), del Coordinatore Infermieristico 118 – B, è funzionale a quello del Coordinatore Infermieristico 118 – A. Ovvero sono uno il back-up dell'altro. Per cui le assenze vengono programmate per garantire sempre la presenza di uno dei due Coordinatori.

ALLEGATO 69

AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione COORDINAMENTO EMERGENZA TERRITORIALE 118 REFERENTE CENTRALE TRASPORTI SECONDARI
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
MISSION	Il Coordinatore Infermieristico garantisce gli standard assistenziali nel Servizio dei Trasporti Secondari ambito Ravenna. Gestione dei trasporti sanitari all'interno dell'ambito territoriale di Ravenna, in collaborazione diretta con la CO 118 Romagna. Cura l'integrazione fra la CO 118 Romagna e la Centrale dei Trasporti Secondari finalizzata ad una gestione più efficace ed efficiente dei mezzi di soccorso dedicati alle emergenze laddove, in termini di sicurezza, la priorità dell'organizzazione è quella di dare risposta tempestiva alle chiamate di soccorso. Ha particolari competenze nell'area delle tecnologie, mezzi e attrezzature. Pianifica e programma l'equo utilizzo delle risorse tecnologiche.
INTERFACCIA MONTE	• RID Dipartimento Emergenza. • Responsabile organizzativo
INTERFACCIA FUNZIONALE (predominanti)	• Dir. UOC Centrale Operativa Romagna e Emergenza Territoriale 118 Ravenna. • Coordinatori ET 118 Romagna (Forlì, Cesena, Rimini). • Coordinatori CO 118 Romagna. • Ufficio Tecnico. • Farmacia/Magazzino economale • Ingegneria Clinica. • Ditta gas medicali. • Officine. • Ditta appaltatrice radio. • U.O. acquisizione beni e servizi.
INTERFACCIA VALLE	• Infermieri Centrale Operativa. • Infermieri Emergenza Territoriale 118 • Autisti Emergenza Territoriale 118 • Operatori POF / Logistica Centrale Operativa. • Infermieri Elisoccorso.

AREE DI RESPONSABILITA' E HARD SKILLS	• Stagisti, Studenti Master (Area Critica, Laurea Magistrale). • Gestisce la turnistica degli POF LOGISTICA • Gestisce la flotta mezzi del 118 di Ravenna (acquisizione, manutenzione, rottamazione) • Garantisce servizio di Logistica 118 Ra, e ne gestisce i turni degli operatori. • Garantisce la corretta fornitura di DPI al personale dell'Emergenza Territoriale, • Garantisce l'approvvigionamento e la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli elettromedicali sui mezzi di soccorso. • Garantisce il corretto funzionamento dei computer di bordo (Hardware) presenti sui mezzi di soccorso. • Garantisce l'organizzazione a livello di Centrale Operativa delle Maxi-Emergenze e Maxi-eventi. • Collabora con il Coordinatore A-B per la Centrale Operativa Romagna del programma di Disaster Recovery (Fall delle altre 2 centrali) • Valuta gli aspetti tecnici dei capitolati per l'acquisto e la manutenzione dei mezzi e dei materiali. • Valuta in collaborazione con il Coordinatore Territoriale i bisogni di mezzi ed attrezzature. • Pianifica e programma il fabbisogno dei mezzi e delle attrezzature proprie a carico della C.O. (ES. pulmini furgone) • Garantisce il percorso di inserimento del personale neoassunto e neo-inserito OTS Autista
RESPONSABILITA' PER LA PROPRIA AREA DI COMPETENZA	• Garantisce la formazione del personale OTS Autista. ▪ Accreditamento / qualità ▪ Preposto per la sicurezza ▪ Gestione del rischio ▪ Ditta appaltatrice lavandolo e divise ▪ Ditta appaltatrice pulizie ▪ Ufficio tecnico. ▪ Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale
SOFT SKILLS PERFORMANCE CRITERI DI SOSTITUZIONE	▪ Capacità organizzative ▪ Capacità cognitive ▪ Capacità manageriali ▪ Capacità relazionali Coordinatore Infermieristico Emergenza territoriale 118

NOTE	Il sistema di sostituzione (Ferie, Congedi, ecc.) di questo Coordinatore Infermieristico è funzionale a quello del Coordinatore Infermieristico Emergenza Territoriale 118 . Ovvero sono uno il back-up dell'altro. Per cui le assenze vengono programmate per garantire sempre la presenza di uno dei due Coordinatori.
-------------	--

ALLEGATO 70

AREE DI RESPONSABILITA' DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO

Scheda aree di responsabilità incarichi di funzione	
Denominazione dell'incarico di funzione	Incarico di funzione di organizzazione COORDINAMENTO EMERGENZA TERRITORIALE 118
Struttura di afferenza dell'incarico di funzione (Area Dipartimentale/Unità Operativa/Struttura Semplice)	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
MISSION	Il Coordinatore Infermieristico 118 – C, coordina e garantisce la corretta applicazione dei piani assistenziali dell'Emergenza Territoriale. Garantisce la sua presenza sul territorio per verificare l'adeguatezza nella gestione dei mezzi e dei locali. Garantisce la corretta pianificazione della turnista. Ha particolare competenza nella gestione del rischio clinico e infettivo.
INTERFACCIA MONTE	• RID Dipartimento Emergenza. • Coordinatore con posizione organizzativa
INTERFACCIA FUNZIONALE (predominanti)	• Dir. UOC Centrale Operativa Romagna e Emergenza Territoriale 118 Ravenna. • Coordinatori ET 118 Romagna (Forlì, Cesena, Rimini). • Coordinatori CO 118 Romagna. • Ditta appaltatrice lavanolo e divise • Farmacia/Magazzino economale • Ingegneria Clinica. • Ufficio tecnico aziendale. • U.O. acquisizione beni e servizi
INTERFACCIA VALLE	• Infermieri Centrale Operativa. • Infermieri Emergenza Territoriale 118 • Autisti Emergenza Territoriale 118 • Operatori POF / Logistica Centrale Operativa. • Infermieri Elisoccorso. • Stagisti, Studenti Master (Area Critica, Laurea Magistrale).
AREE DI RESPONSABILITA' e	• Gestisce la turnistica degli Infermieri territoriali • Garantisce la sua presenza sul territorio di LU-FA-RA • Organizza incontri periodici con i Coordinatori dei PS al fine di un confronto per il miglioramento continuo. • Garantisce la fornitura delle divise agli operatori dell'Emergenza Territoriale.

HARD SKILLS RESPONSABILITA' PER LA PROPRIA AREA DI COMPETENZA SOFT SKILLS PERFORMANCE	• Garantisce l'approvvigionamento di Farmaci, Beni Economici e Dispositivi Medici per il servizio di Emergenza Territoriale 118 Ravenna. • Referente del rischio clinico. • Referente del rischio infettivo. • Garantisce la formazione del personale Infermieristico. • Garantisce l'accoglienza e la formazione del personale neo-inserito Infermiere. • Garantisce i rapporti con la CO 118 Romagna. • Garantisce il corretto funzionamento Hardware del progetto PAD/Arresto Cardiaco. • Gestisce le postazioni equipaggi. • Accreditemento / qualità • Preposto per la sicurezza • Gestione del rischio • Ditta appaltatrice lavanolo e divise • Ditta appaltatrice pulizie • Ufficio tecnico. • Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale • Capacità relazionali • Capacità organizzative • Capacità cognitive • Capacità manageriali
CRITERI DI SOSTITUZIONE NOTE	COORDINAMENTO EMERGENZA TERRITORIALE 118 REFERENTE CENTRALE TRASPORTI SECONDARI Il sistema di sostituzione (Ferie, Congedi, ecc.) del Coordinatore Infermieristico 118 è funzionale a quello del Coordinatore Infermieristico 118 REFERENTE CENTRALE TRASPORTI SECONDARI. Ovvero sono uno il back-up dell'altro. Per cui le assenze vengono programmate per garantire sempre la presenza di uno dei due Coordinatori.