

	REFERENTE DEL COORDINAMENTO TECNICO ORGANIZZATIVO DELLE SOREU	Data
--	--	------

Documenti di riferimento

- D.P.R. 27 marzo 1992 "Atto di indirizzo e coordinamento alle regioni per la determinazione dei livelli di assistenza sanitaria di emergenza".
- Atti di Intesa della Conferenza Stato Regioni del 17 maggio 1996 e del 22 maggio 2003.
- D.G.R. n. 1964 del 6 luglio 2011 "Soccorso sanitario extraospedaliero – Aggiornamento DD.G.R. n. VI/37434 del 17.07.1998, n. VI/45819 del 22.10.1999, n. VII/16484 del 23.2.2004 e n. VIII/1743 del 18.01.2006
- D.G.R. n. 3591 del 6 giugno 2012 "Determinazioni in ordine alla stipula di convenzioni tra l'Azienda Regionale Emergenza Urgenza (AREU) e le aziende sanitarie pubbliche per il coordinamento dell'attività di emergenza urgenza extraospedaliera".
- Accordo Stato Regioni del 7 febbraio 2013 "Linee di indirizzo per la riorganizzazione del sistema di emergenza urgenza in rapporto alla continuità assistenziale".
- D.G.R. n. 4967 del 28 febbraio 2013 "Riorganizzazione del sistema di emergenza urgenza in attuazione delle D.G.R. n. IX/1964/2011 e n. IX/3591/2012 e determinazioni conseguenti".
- D.G.R. n. 6249 del 20 febbraio 2017 "Determinazioni in ordine al Piano di Organizzazione Aziendale Strategico dell'Azienda Regionale Emergenza Urgenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 4 della Legge Regionale n. 33 del 30.12.2009 così come modificata con Legge Regionale n. 23 del 11 agosto 2015 e s.m.i."

Ruolo Professionale

Il Coordinatore Tecnico Organizzativo di SOREU è un operatore sanitario esperto nella gestione dei processi connessi alla organizzazione dell'attività di soccorso sanitario extraospedaliero ed in particolare dei processi di Sala Operativa.

Fa parte della SC SOREU e collabora al governo delle risorse umane (personale infermieristico e tecnico messo a disposizione dalle ASST/IRCCS per le attività di soccorso) e dei processi di pianificazione, gestione delle attività di Sala Operativa.

Il Coordinatore Tecnico Organizzativo delle attività delle SOREU assicura le seguenti funzioni:

- collaborazione alla progettazione, sviluppo, aggiornamento e implementazione di percorsi organizzativi ed operativi da perseguirsi nell'ambito della attività di Sala Operativa da parte del personale operante in SOREU attraverso lo sviluppo di modelli organizzativi innovativi e omogenei per tutta la Regione.
- monitoraggio delle attività delle 4 Sale Operative evidenziando al Responsabile Tecnico Organizzativo delle SOREU eventuali criticità relative all'attività del personale che opera nelle SOREU
- formulazione di proposte utili al perseguimento degli obiettivi posti in materia di programmazione e organizzazione delle attività del personale
- Supporto all'attività di:
 - Riprogettazione organizzativa in riferimento ai processi organizzativi esistenti
 - Programmazione, definizione, gestione e rendicontazione dei budget per la parte connessa alle risorse tecniche ed infermieristiche impiegate per l'attività di SOREU
 - Analisi dei bisogni formativi del personale infermieristico e tecnico
 - Progettazione e realizzazione, in collaborazione con la struttura formazione, dell'attività formativa connessa alla specifica attività

Nell'esercizio delle sue funzioni il Coordinatore Tecnico Organizzativo di SOREU collabora con i Responsabili Operativi delle 4 SOREU per la realizzazione della attività di pianificazione, realizzazione,

	REFERENTE DEL COORDINAMENTO TECNICO ORGANIZZATIVO DELLE SOREU	Data
--	--	------

verifica e controllo delle attività connesse alla gestione del personale tecnico ed infermieristico. Per le attività svolte a favore delle SOREU si interfaccia con i Coordinatori Infermieristici delle AAT.

Il Coordinatore Tecnico Organizzativo delle SOREU dipende gerarchicamente dal Direttore SITRA e funzionalmente dal Responsabile Tecnico Organizzativo delle SOREU con il quale collabora alla organizzazione e gestione del personale impiegato nelle SOREU.

Responsabilità

Il Coordinatore Tecnico Organizzativo delle SOREU assicura lo svolgimento ed è referente per le seguenti attività:

- Collaborazione alla definizione dell'organizzazione del lavoro del personale infermieristico e tecnico delle SOREU garantendo l'organizzazione, il coordinamento e il monitoraggio del personale infermieristico e tecnico che opera nel Dipartimento Sanitario
- Partecipazione alla progettazione e allo sviluppo di modelli gestionali innovativi relativi all'organizzazione dell'attività di SOREU con particolare riferimento allo sviluppo professionale del personale infermieristico e tecnico operante nelle SOREU.
- Partecipazione alla definizione degli indirizzi concernenti l'applicazione del contratto di lavoro, l'identificazione di sistemi premianti e di un sistema di valutazione delle prestazioni professionali
- Individuazione e proposta di modelli di integrazione tra l'attività di SOREU e quella della AAT e la collaborazione allo sviluppo di strumenti di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza dei processi della SOREU.
- Collaborazione alla definizione di procedure e istruzioni operative interne volte a disciplinare le attività infermieristiche secondo criteri che, nel rispetto delle indicazioni fornite da AREU, omogeneizzino i comportamenti e ottimizzino l'impiego delle risorse.
- Monitoraggio dei processi organizzativi ed operativi di competenza infermieristica assegnati alle SOREU e verifica il corretto svolgimento delle attività pianificate.
- Collaborazione alla definizione del fabbisogno di risorse (umane, tecniche, tecnologiche, strutturali) necessarie a garantire l'efficienza operativa della SOREU.
- Collaborazione con le Strutture di AREU per la stesura delle procedure operative relativamente all'attività delle SOREU.
- Individuazione e proposta al Responsabile Tecnico Organizzativo delle SOREU di obiettivi relativi agli aspetti di competenza.
- Collaborazione con tutte le strutture AREU per favorire la costruzione e lo sviluppo di rapporti interdisciplinari.
- Collaborazione con il Responsabile del Coordinamento Clinico delle SOREU all'attività di riesame degli eventi che coinvolgono l'attività del personale infermieristico e tecnico dei mezzi di soccorso.
- Verifica e valutazione delle competenze tecnico operative e dei comportamenti del personale coinvolto ed evidenziazione di eventuali criticità nell'applicazione delle procedure e istruzioni operative della SOREU.
- Segnalazione ai Responsabili con posizione di autorità eventuali inottemperanze a procedure, istruzioni operative, regolamenti e disposizioni o comportamento non consoni all'attività di SOREU.
- Collaborazione all'individuazione delle aree di miglioramento.
- Trasmissione agli uffici competenti di AREU dei flussi informativi di natura sanitaria ed economico/amministrativa, relativi all'attività del personale infermieristico e tecnico che opera in

	REFERENTE DEL COORDINAMENTO TECNICO ORGANIZZATIVO DELLE SOREU	Data
--	--	------

SOREU.

- Collaborazione con i Responsabili Operativi delle SOREU e con la Struttura Semplice Qualità e risk management alla verifica della corretta compilazione e gestione della documentazione sanitaria da parte del personale infermieristico e tecnico delle SOREU.
- Condivisione con Responsabili Operativi di SOREU di quanto discusso e concordato in occasione dei incontri effettuati presso la Direzione AREU o altri incontri istituzionali.
- Supervisione della formazione e l'addestramento del personale per gli aspetti tecnico organizzativi.
- Promozione di un ambiente di lavoro volto a incrementare il coinvolgimento e lo sviluppo formativo del personale.
- Collaborazione a progetti intra e interaziendali.
- Promozione e partecipazione alle attività di ricerca, alla gestione dei progetti e alla diffusione dei risultati.

Competenze Professionali

Area Conoscenze

Area Abilità

Area Attitudini

Area Relazionale

--	--	--

AREA CONOSCENZE		
TITOLO	DEFINIZIONE	ELEMENTI COSTITUTIVI
Normativa Soccorso Extraospedaliero	conoscenza della normativa relativa all'attività del soccorso extraospedaliero	- Conosce i principi dell'organizzazione del soccorso sanitario nazionale, regionale e le loro evoluzioni - conosce il POAS AREU - conosce i meccanismi operativi e le regole di funzionamento delle diverse strutture centrali e periferiche di AREU - conosce i rapporti tra AREU, le altre Aziende Sanitarie e gli Enti Istituzioni deputate al soccorso
Normativa Nazionale e Regionale di organizzazione sanitaria	conoscenza della normativa di riferimento per la organizzazione dell'assistenza sanitaria e delle reti ospedaliere	- conosce la normativa nazionale e regionale relativa all'organizzazione sanitaria ospedaliera - conosce la normativa nazionale e regionale relativa alle "reti di patologia" e all'assistenza sanitaria in particolari situazioni cliniche - conosce le disposizioni previste dalla normativa di riferimento e pianifica l'attività coerentemente con quanto prescritto
Documentazione Aziendale	conoscenza della documentazione prescrittiva Aziendale e delle procedure specifiche	- conoscenza e comprensione della documentazione - conosce le disposizioni impartite dalla Direzione aziendale - conosce la documentazione relativa all'attività delle Sale Operative
Ruolo e responsabilità professionisti soccorso sanitario	conoscenza dei compiti e responsabilità proprie e di tutte le figure impegnate nel soccorso sanitario e tecnico e nell'attività	- conosce l'organizzazione delle SOREU e delle AAT e i ruoli del personale coinvolto nell'attività di soccorso

--	--	--

	di soccorso sul territorio.	
Normativa in materia di organizzazione del lavoro e sicurezza	conoscenza delle procedure, delle istruzioni operative e dei protocolli predisposti dalle ASST/IRCCS sede di SOREU in materia di organizzazione del lavoro, sicurezza, prevenzione e protezione in relazione alla specifica attività lavorativa.	- organizza l'attività nel rispetto delle normative contrattuali nazionali ed aziendali - fornisce indicazioni sui comportamenti da adottare in materia di sicurezza dei lavoratori - verifica l'adozione delle misure di sicurezza previste
Normativa in materia di gestione documentazione sanitaria e privacy	conosce i principi di gestione della documentazione sanitaria e della privacy	- fornisce indicazioni relative alla gestione della documentazione sanitaria nel rispetto della documentazione prescrittiva di AREU - applica e verifica l'applicazione da parte del personale infermieristico e tecnico delle indicazioni fornite in materia di documentazione sanitaria e privacy

AREA ABILITA'		
TITOLO	DEFINIZIONE	ELEMENTI COSTITUTIVI
Leadership e autorevolezza	Capacità di leadership e autorevolezza nei confronti dei diversi interlocutori interni ed esterni	- rappresenta adeguatamente la S.C. SOREU ed AREU nei diversi contesti istituzionali - gestisce correttamente i rapporti con le strutture AREU (Responsabili Operativi di SOREU, con i Coordinatori Infermieristici delle AAT, con la SS Formazione) - mantiene rapporti di collaborazione con le

		Strutture esterne (Servizi infermieristici aziendali) - coordina con autorevolezza i gruppi di lavoro attivati per il miglioramento dell'attività di soccorso
Decisionale	Capacità di individuare le priorità tecnico organizzative e di assumere decisioni.	- assume direttamente le responsabilità connesse al ruolo - rispetta e fa rispettare i regolamenti e le procedure
Coordinamento del team	Capacità di favorire la crescita professionale	- coinvolge e si confronta costantemente con le diverse professionalità operanti in AREU al fine di assicurare la migliore partecipazione possibile ai risultati prefissati - informa e si confronta costantemente con i professionisti afferenti al sistema di soccorso al fine di individuare le soluzioni organizzative ed operative più idonee alla risoluzione dei problemi - attiva il confronto per omogeneizzare le modalità di gestione dei diversi contesti ed eventi - attiva processi motivazionali e adotta un comportamento orientato al mantenimento di un clima organizzativo motivante basato sul costante confronto, nel rispetto dei diversi ruoli
Analisi e sviluppo	Capacità di analisi e approfondimento su tematiche specifiche.	- analizza e approfondisce le problematiche relative all'attività di soccorso - pianifica gli interventi necessari - stima le risorse necessarie per le diverse attività - programma gli interventi in relazione alle

		risorse date al fine di garantirne la massima efficienza - monitora e relaziona sui risultati raggiunti e sulle criticità rilevate al fine del miglioramento della organizzazione
Relazione e comunicazione	Capacità di individuare ed adottare modalità di relazione e comunicazione efficace nei diversi contesti	- Individua ed utilizza idonei strumenti e tecniche di comunicazione al fine di garantire la massima efficacia comunicativa nelle diverse situazioni
Lavoro in team	Capacità di lavoro in team e integrazione con le diverse figure professionali.	- identifica, progetta e implementa progetti di tipo organizzativo/gestionale con l'identificazione e il monitoraggio dei relativi indicatori quantitativi e qualitativi, nonché gli strumenti di raccolta dati - partecipa/promuove sistematicamente riunioni, incontri, gruppi di lavoro e favorisce la comunicazione tra professionisti - promuove il confronto tra le diverse strutture interne ad AREU al fine di omogeneizzare le modalità operative - promuove incontri tra le diverse componenti del soccorso al fine di condividere le strategie di intervento e le modalità operative
Problem solving	Attitudine al problem solving.	- individua e o rileva l'esistenza di problemi - effettua l'analisi del problema e formula ipotesi per la risoluzione degli stessi - valuta e verifica la validità delle ipotesi attraverso il confronto con i diversi interlocutori coinvolti

		- applica le soluzioni individuate e ne monitora i risultati
Sviluppo competenze	Capacità di trasmissione delle conoscenze e delle abilità tecniche relative ad aspetti tecnico organizzativi.	- individua le competenze necessarie per l'effettuazione di specifiche attività - definisce i percorsi formativi teorico pratici necessari all'implementazione delle competenze necessarie - valuta i risultati raggiunti

AREA ATTITUDINI (consapevolezza professionale, autocontrollo, flessibilità/adattabilità)		
TITOLO	DEFINIZIONE	ELEMENTI COSTITUTIVI
Flessibilità/Adattabilità	Capacità di analisi Disponibilità al confronto Orientamento al cambiamento	- capacità di analizzare i risultati raggiunti finalizzati al confronto sulle performance quali quantitative ottenute da altri sistemi - capacità di confronto con ruoli e opinioni diverse - massima flessibilità personale ed organizzativa
Autocontrollo e gestione dello stress	Stabilità della conduzione del team e delle azioni pianificate Capacità di gestire l'ansia propria e altrui e le situazioni che generano stress.	- reagisce costruttivamente ai carichi di lavoro - mantiene inalterato il proprio comportamento nelle situazioni di difficoltà e pericolo - conserva un atteggiamento sereno e tranquillizzante nei confronti dei collaboratori

--	--	--

Gestione dei conflitti	Capacità di affrontare e tenere sotto controllo situazioni che originano contrasti all'interno dei gruppi e tensioni nei rapporti interpersonali	- riesce ad individuare i fattori essenziali che possono generare tensioni interpersonali - capacità di cooperazione e di gestione del lavoro in gruppo nonché padronanza nella negoziazione e gestione dei conflitti;
Aggiornamento professionale	Orientamento all'aggiornamento continuo	- individua i bisogni formativi in relazione all'attività affidata - imposta nuovi percorsi in base alle nuove disposizioni normative e in relazione agli sviluppi dell'attività in divenire

AREA RELAZIONALE		
TITOLO	DEFINIZIONE	ELEMENTI COSTITUTIVI
Relazione con Enti ed Istituzioni esterni	Capacità di intrattenere rapporti istituzionali	- riconosce e rispetta il ruolo dei diversi interlocutori istituzionali - rappresenta autorevolmente AREU nelle nei confronti degli Enti e Istituzioni
Relazione con le strutture dell'Azienda	Capacità di intrattenere rapporti costruttivi con le Strutture di AREU	- svolge la propria funzione in sinergia con il team direzionale, - stabilisce una efficace relazione, comunicazione e collaborazione con tutti i professionisti delle strutture e servizi di AREU - adotta relazioni collaborative con le strutture esterne (ASST/IRCCS e Associazioni del Soccorso)

Relazione con il gruppo professionale e interprofessionale	Capacità di intrattenere rapporti costruttivi con il team	- capacità di relazioni interpersonali, dinamismo e relazione comunicazione contratti di alta persuasività; - capacità di preparare e condurre riunioni e gruppi di lavoro - capacità di cooperazione, di ascolto e accettazione delle opinioni diverse - capacità di esprimere la propria opinione con fermezza e chiarezza, pur nel rispetto delle opinioni degli altri - capacità di gestione delle relazioni interpersonali - capacità di negoziazione e gestione del clima di lavoro nei diversi contesti - capacità di valorizzare le attitudini, competenze

--	--	--

Per approvazione

Data_____

Il Responsabile della Struttura _____

Per accettazione

Nome e Cognome Dipendente _____

Firma del Dipendente _____

Data_____