

	Referente del coordinamento Tecnico Organizzativo delle attività di soccorso	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. 6994 del 2 aprile 2008 "Attivazione dell'Azienda Regionale Emergenza Urgenza (AREU) in attuazione della Legge regionale n. 32/2007"
- D.G.R. n. 1964 del 6 luglio 2011 "Soccorso sanitario extra-ospedaliero – 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."
- D.G.R. n. XI/2701 del 23.12.2019 "Costituzione Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (AREU)"

Ruolo Professionale

Il Referente del Coordinamento Tecnico Organizzativo dell'attività di Soccorso è un operatore sanitario esperto nella gestione dei processi connessi all'organizzazione dell'attività di soccorso sanitario extraospedaliero.

Il predetto Referente è inserito nella S.C. DAPSS e collabora con le S.C. AAT e SOREU per governo delle risorse umane in materia di funzioni e competenze (personale infermieristico e tecnico per le attività di soccorso), la programmazione e la logistica delle risorse tecniche (sedi postazioni, dotazioni tecniche e tecnologiche dei mezzi di soccorso), pianificazione e gestione delle attività di soccorso territoriale dei mezzi di base ed avanzati.

Il Coordinatore delle attività di soccorso assicura le seguenti funzioni:

- collaborazione alla progettazione, sviluppo, aggiornamento e implementazione di percorsi organizzativi ed operativi da perseguirsi nell'ambito dell'attività di soccorso extraospedaliero da parte del personale infermieristico e tecnico attraverso lo sviluppo di modelli organizzativi innovativi e omogenei per tutta la Regione.
- monitoraggio delle attività di soccorso territoriale evidenziando al Direttore S.C. DAPSS eventuali criticità relative all'attività del personale infermieristico e tecnico
- 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 soccorso
 - Programmazione, definizione e gestione degli aspetti organizzativi con le Enti/Associazione convenzionate per l'attività di soccorso
 - Analisi dei bisogni formativi del personale infermieristico e autista soccorritore
 - Progettazione e realizzazione, in collaborazione con la SC Formazione, dell'attività formativa

	<p style="text-align: center;">Referente del coordinamento Tecnico Organizzativo delle attività di soccorso</p>	<p style="text-align: center;">Data</p>
--	---	---

connessa alla specifica attività

Nell'esercizio delle sue funzioni il Referente del Coordinamento Tecnico Organizzativo dell'attività di Soccorso collabora e supporta i Coordinatori Infermieristici delle AAT per la realizzazione della attività di pianificazione e realizzazione delle attività connesse al personale tecnico ed infermieristico.

Nell'espletamento del proprio ruolo Il Referente del Coordinamento Tecnico Organizzativo dell'attività di Soccorso si pone come referente dei Coordinatori di AAT nei confronti della Dirigenza AREU in posizione funzionale superiore.

Per le attività svolte a favore delle SOREU si interfaccia con il Responsabile Tecnico Organizzativo della SC SOREU.

Il Referente Tecnico Organizzativo delle Attività di Soccorso dipende funzionalmente dal Direttore S.C. AAT HQ e gerarchicamente dal Direttore della S.C. DAPSS con il quale collabora alla organizzazione del personale impiegato nell'attività di soccorso.

Responsabilità

Il Referente del Coordinamento Tecnico Organizzativo dell'attività di Soccorso assicura lo svolgimento ed è referente per le seguenti attività:

- Collaborazione alla definizione dell'organizzazione del lavoro del personale infermieristico e tecnico sui mezzi di soccorso garantendo il coordinamento e il monitoraggio del personale infermieristico e tecnico che opera nel Dipartimento Sanitario
- Collabora alla progettazione e allo sviluppo di modelli organizzativi innovativi relativi all'organizzazione del soccorso extraospedaliero con particolare riferimento allo sviluppo professionale del personale infermieristico e tecnico operante nelle AAT.
- Collabora all' Individuazione e proposta di modelli di integrazione tra l'attività intraospedaliera ed extra ospedaliera e la collaborazione allo sviluppo di strumenti di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza degli interventi di soccorso.
- Collabora 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.
- Monitora dei processi organizzativi ed operativi di competenza infermieristica assegnati alle AAT e verifica il corretto svolgimento delle attività pianificate.
- Collabora alla definizione del fabbisogno di risorse (umane, tecniche, tecnologiche, strutturali) necessarie a garantire l'efficace erogazione dell'attività assistenziale.
- Collabora con le Strutture di AREU per la stesura dei testi di convenzione e delle procedure operative relativamente all'attività degli Enti/Associazioni di Soccorso.
- Collabora alla gestione ed esprime parere in merito all'organizzazione e al fabbisogno dei Mezzi di Soccorso presenti sul territorio,
- Individua e propone al Direttore S.C. DAPSS di obiettivi relativi agli aspetti di competenza da declinare al personale delle AAT.
- Collabora con tutte le strutture AREU per favorire la costruzione e lo sviluppo di rapporti interdisciplinari.
- Collabora 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 valuta le competenze tecnico operative e dei comportamenti del personale coinvolto ed evidenziazione di eventuali criticità nell'applicazione degli algoritmi clinico assistenziali.
- Segnala ai Responsabili con posizione di autorità eventuali inottemperanze a procedure, istruzioni operative, regolamenti e disposizioni o comportamento non consoni all'attività di soccorso.

	Referente del coordinamento Tecnico Organizzativo delle attività di soccorso	Data
--	---	------

- Trasmette agli uffici competenti di AREU i flussi informativi di natura sanitaria ed economico/amministrativa, relativi all'attività dei Mezzi di Soccorso di Base
- Collaborazione con i Coordinatori Infermieristici e con la Struttura Semplice Qualità e risk management alla verifica della corretta compilazione e gestione della documentazione sanitaria da parte del personale infermieristico delle AAT.
- Condivide con i Coordinatori delle AAT di quanto discusso e concordato in occasione degli incontri effettuati presso la Direzione AREU o altri incontri istituzionali.
- Trasmette le comunicazioni di servizio verso le Associazioni di soccorso attraverso le AAT di afferenza.
- Supervisiona la formazione e l'addestramento del personale tecnico ed infermieristico delle AAT e di AREU per gli aspetti tecnico organizzativi.
- Promuove un ambiente di lavoro volto a incrementare il coinvolgimento e lo sviluppo formativo del personale.
- Collabora a progetti intra e interaziendali.
- Promuove e partecipazione alle attività di ricerca, alla gestione dei progetti e alla diffusione dei risultati.

Competenze Professionali

Area Conoscenze

Normativa Soccorso Extraospedaliero
 Normativa Nazionale e Regionale di organizzazione sanitaria
 Documentazione Aziendale
 Ruolo e responsabilità professionisti soccorso sanitario
 Normativa in materia di organizzazione del lavoro e sicurezza
 Normativa in materia di gestione documentazione sanitaria e privacy

Area Abilità

Leadership e autorevolezza
 Decisionale
 Coordinamento del team
 Analisi e sviluppo
 Relazione e comunicazione
 Lavoro in team
 Problem solving
 Sviluppo competenze

Area Attitudini

Flessibilità/Adattabilità
 Autocontrollo e gestione dello stress
 Gestione dei conflitti
 Aggiornamento professionale

Area Relazionale

Relazione con Enti ed Istituzioni esterni
 Relazione con le strutture dell'Agenzia
 Relazione con il gruppo professionale e interprofessionale

Graduazione e trattamento economico

La rilevanza dell'incarico è determinata in base alla valutazione di singoli ITEM, il cui punteggio complessivo è pari a 67, corrispondenti ad una valorizzazione economica € 9.045,00.

AREA CONOSCENZE		
TITOLO	DEFINIZIONE	ELEMENTI COSTITUTIVI
Normativa Soccorso Extraospedaliero	conoscenza della normativa relativa all'attività del soccorso extraospedaliero	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ed applica 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	<ul style="list-style-type: none"> - promuove la diffusione, la conoscenza e la comprensione della documentazione e ne favorisce la conoscenza da parte del personale deputato all'impiego - partecipa alla verifica del rispetto delle procedure AREU relativa all'attività delle Sale Operative - analizza la documentazione esistente proponendo revisioni o integrazioni con procedure e istruzioni operative che ne facilitano l'applicazione

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 di soccorso sul territorio.	- conosce l'organizzazione delle AAT e delle SOREU e i ruoli del personale coinvolto nell'attività di soccorso
Normativa in materia di organizzazione del lavoro e sicurezza	conoscenza delle procedure, le istruzioni operative e i protocolli predisposti dall'ASST/IRCCS sede di AAT e SOREU in materia di organizzazione del lavoro, sicurezza, prevenzione e protezione in relazione alla specifica attività lavorativa.	- 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 il SITRA nei diversi contesti istituzionali - gestisce correttamente i rapporti con le strutture AREU (SC SOREU, con i Coordinatori Infermieristici delle AAT, con la SS Formazione) - mantiene rapporti di collaborazione con le Strutture esterne (Direzioni infermieristiche aziendali) - coordina con autorevolezza i gruppi di lavoro attivati per il miglioramento dell'attività

		assistenziale di soccorso
Decisionale	Capacità di individuare le priorità tecnico organizzative e di assumere decisioni.	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - supervisiona le attività dei Coordinatori Infermieristici delle AAT attraverso il ricorso a strumenti gestionali di coinvolgimento, di valorizzazione delle competenze - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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

		<ul style="list-style-type: none"> - monitora e relaziona sui risultati raggiunti e sulle criticità rilevate al fine del miglioramento della organizzazione - Pianifica e monitora l'attività dei mezzi di soccorso anche attraverso database aziendali
Relazione e comunicazione	Capacità di individuare ed adottare modalità di relazione e comunicazione efficace nei diversi contesti	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - identifica, progetta e implementa progetti di tipo organizzativo 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 continuo all'aggiornamento	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - riconosce e rispetta il ruolo dei diversi interlocutori istituzionali - rappresenta autorevolmente AREU nei confronti degli Enti e Istituzioni
Relazione con le strutture dell'Agenzia	Capacità di intrattenere rapporti costruttivi con le Strutture di AREU	<ul style="list-style-type: none"> - svolge la propria funzione in sinergia con la squadra 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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

		<p>delle opinioni degli altri</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 * _____

(Direttore di Struttura per dirigenti, personale del comparto amministrativo e tecnico)

Per accettazione

Nome e Cognome Dipendente _____

Firma del Dipendente _____

Data_____