

	Referente per la Centrale Medica Integrata	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".
- DGR XI/6794 del 02.08.2022 con oggetto "Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) dell'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza"
- DGR XI/6893 del 05.09.2022 con oggetto "APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO TECNICO "INTERVENTI PER L'EFFICIENTAMENTO DEL FLUSSO DEI PAZIENTI DAL PRONTO SOCCORSO"
- DOC 152 – Scheda descrizione S.C. Integrazione percorsi di Cura Ospedale Territorio

Il referente per il coordinamento della Centrale Medica Integrata di AREU, inquadrato nella Categoria Contrattuale D/Ds, si occupa dell'organizzazione delle attività della S.C. Integrazione percorsi di Cura Ospedale-Territorio.

Dipende gerarchicamente dal Direttore della SC DAPPS e funzionalmente dal Direttore della S.C. Integrazione percorsi di Cura Ospedale Territorio.

Responsabilità

Il Referente per il coordinamento della Centrale Medica Integrata di AREU svolge le seguenti funzioni:

- Programmazione e organizzazione delle attività della Centrale Medica Integrata in collaborazione con il Responsabile Operativo di SOREU e in relazione alle indicazioni del Direttore della S.C. Integrazione percorsi di Cura Ospedale Territorio
- Monitoraggio dell'attività della Centrale Medica Integrata attraverso attività di reportistica e proposte di miglioramento del servizio offerto
- Gestione funzionale del personale del comparto necessario per il funzionamento della Centrale medica Integrata
- Definizione delle attività e delle modalità attuative per i processi interni alla Centrale Medica Integrata
- Impiego appropriato delle risorse umane, strutturali e tecnologiche di Struttura
- Collaborazione nella ricerca e sviluppo di soluzioni organizzative e gestionali utili al miglioramento del servizio
- Analisi dei sistemi informativi in utilizzo presso la Centrale Medica Integrata e presentazione di eventuali proposte di miglioramento ovvero acquisizione di nuovi sistemi compatibili con l'organizzazione e con gli obiettivi a medio-lungo termine assegnati alla stessa.
- Analisi di benchmark con altre realtà nazionali per l'individuazione di best practice.
- Partecipa alle attività di analisi e miglioramento dell'appropriatezza nell'utilizzo delle risorse ospedaliere, in particolare del Pronto Soccorso
- Partecipa attivamente e per quanto di competenza ai tavoli regionali e alle iniziative gestionali istituite per migliorare la gestione del Pronto Soccorso
- Definizione di percorsi formativi per lo sviluppo professionale del personale afferente alla struttura in relazione agli aspetti organizzativi, tecnico-scientifici e operativi.
- Gestione dei rapporti interaziendali per quanto di competenza

	Referente per la Centrale Medica Integrata	Data
--	---	------

- Collaborazione nella strutturazione di strumenti informativi per il monitoraggio del patient flow
- Collaborazione con ATS e ASST nel monitoraggio del fenomeno del boarding e nell'implementazione di misure organizzative volte al contenimento
- Partecipazione ad incontri formativi e informativi a vari livelli su politiche, strategie e progetti riguardanti le altre strutture di AREU sull'attività della SS Definizione documenti programmatici
- Predisporre documentazione prescrittiva necessaria per la gestione delle attività ascrivibili alla SC "Integrazione percorsi di Cura Ospedale Territorio": istruzioni operative, modulistica, etc...
- Verifica del rispetto degli standard di qualità ISO

Area Conoscenze

- Conoscenza dei processi specifici correlati all'attività
- conoscenza della documentazione prescrittiva Aziendale e del Servizio
- conoscenza della normativa di riferimento e delle procedure specifiche aziendali e del Servizio.
- Conoscenza della normativa in materia di GDPR (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati).

Competenze Professionali

- Possesso di una solida competenza nell'esercizio della professione sanitaria.
- Autonomia e responsabilità nell'esercizio delle funzioni assegnate.
- Capacità organizzative, di coordinamento e gestionali caratterizzate da discrezionalità operativa nell'ambito della struttura di assegnazione.

Area delle Abilità

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

Area delle 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 63, corrispondenti ad una valorizzazione economica € 8.505,00.

AREA CONOSCENZE		
TITOLO	DEFINIZIONE	ELEMENTI COSTITUTIVI
Conoscenza dei processi specifici correlati all'attività	Conosce i processi specifici della Struttura	<ul style="list-style-type: none"> - Conosce la struttura, i processi di lavoro e le modalità di relazione con gli enti terzi
Conoscenza della normativa di riferimento e delle procedure specifiche aziendali e del Servizio	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", al Pronto Soccorso 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
conoscenza della documentazione prescrittiva Aziendale e del Servizio	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 a quanto di competenza - analizza la documentazione esistente proponendo revisioni o integrazioni con procedure e istruzioni operative che ne facilitano l'applicazione
Conoscenza della normativa in materia di GDPR (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati).	conosce i principi di gestione della documentazione sanitaria e della privacy	<ul style="list-style-type: none"> - fornisce indicazioni relative alla gestione della documentazione sanitaria nel rispetto della documentazione prescrittiva di AREU - applica e verifica l'applicazione da parte del personale 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	<ul style="list-style-type: none"> - rappresenta adeguatamente il DAPSS nei diversi contesti istituzionali - gestisce correttamente i rapporti con le strutture AREU (SC Risorse Umane, SC AAT, SC NEA, SC SOREU e con la SS Formazione) - partecipa se richiesto ai rapporti di collaborazione con le Strutture esterne (Pronto Soccorso e Bed Manager) - coordina con autorevolezza i gruppi di lavoro attivati per il miglioramento dell'attività assistenziale per quanto di competenza
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 coinvolti nei processi 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.	<ul style="list-style-type: none"> - analizza e approfondisce le problematiche relative all'attività di competenza - pianifica gli interventi necessari

		<ul style="list-style-type: none"> - stima le risorse necessarie per le diverse attività - analizza e approfondisce le problematiche relative ai processi lavorativi - 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 - Collabora alla realizzazione di strumenti informativi correlati all'ambito di attività (reportistica, monitoraggio di indicatori di processo e di risultato, analisi dei fenomeni...)
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/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 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	<ul style="list-style-type: none"> - individua le competenze necessarie per l'effettuazione di specifiche attività

	tecnico organizzativi.	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Capacità di analisi</p> <p>Disponibilità al confronto</p> <p>Orientamento al cambiamento</p>	<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	<p>Stabilità della conduzione del team e delle azioni pianificate</p> <p>Capacità di gestire l'ansia propria e altrui e le situazioni che generano stress.</p>	<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	<p>Capacità di affrontare e tenere sotto controllo situazioni che originano contrasti all'interno dei gruppi e tensioni nei rapporti interpersonali</p>	<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	<p>Orientamento all'aggiornamento continuo</p>	<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	<p>Capacità di intrattenere rapporti istituzionali</p>	<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/ATS/DGW)
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 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 * _____

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

Per accettazione

Nome e Cognome Dipendente _____

Firma del Dipendente _____

Data_____