

	Referente del coordinamento Tecnico Organizzativo delle SOREU	Data
--	--	------

Documenti di riferimento

- D.P.R. n. 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)"
- D.G.R. n. 6794 del 2 agosto 2022, avente ad oggetto "Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico dell'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (AREU) ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, c.4 della Legge Regionale n. 33 del 30.12.2009, in attuazione delle linee guida approvate con DGR n. XI/6278 del 11/04/2022

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 allo sviluppo 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 dell'attività di Sala Operativa da parte del personale operante in SOREU attraverso lo sviluppo di modelli organizzativi innovativi e omogenei per tutta la Regione.
- 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 - 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

Il Coordinatore Tecnico Organizzativo delle SOREU dipende gerarchicamente dal Responsabile Tecnico Organizzativo delle SOREU.

	Referente del coordinamento Tecnico Organizzativo delle SOREU	Data
--	--	------

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.
- 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 e tecniche 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 e tecnica assegnati alle SOREU e verifica il corretto svolgimento delle attività pianificate.
- 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.
- Collaborazione all'individuazione delle aree di miglioramento.
- 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 degli 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

Normativa Soccorso Extraospedaliero
 Normativa Nazionale e Regionale di organizzazione sanitaria
 Documentazione dell'Agenzia
 Ruolo e responsabilità professionisti soccorso sanitario

	Referente del coordinamento Tecnico Organizzativo delle SOREU	Data
--	--	------

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, nel valore percentuale di 100%. Il connesso importo economico è pari a detta percentuale applicata al valore massimo pari a € 8930,00 di cui all'art. 32 del CCNL 02.11.2022 - comparto Sanità.

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 dell' Agenzia	conoscenza della documentazione prescrittiva dell' Agenzia 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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,	<ul style="list-style-type: none"> - fornisce indicazioni sui comportamenti da adottare in materia di sicurezza dei lavoratori - verifica l'adozione delle misure di sicurezza previste

	sicurezza, prevenzione e protezione in relazione alla specifica attività lavorativa.	
Normativa in materia di gestione documentazione sanitaria e privacy	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 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	<ul style="list-style-type: none"> - rappresenta adeguatamente la SC SOREU ed AREU nei diversi contesti istituzionali - gestisce correttamente i rapporti con le strutture AREU (SC SOREU, con i Coordinatori Infermieristici delle AAT, con la SS Formazione, DAPSS, IPCOT, NEA116117) - 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 - 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 - 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	<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 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.	- 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	<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 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 _____