

	Responsabile Operativo Sorveglianza Sanitaria e Medicina Preventiva	Data
--	--	------

Documenti di riferimento

Generale

- 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

Specifica

- 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 2 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".
- 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.Lgs. 81/2008 "Testo coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106" e s.m.i

Ruolo Professionale

Il Responsabile dell' "Attività di Sorveglianza Sanitaria e Medicina preventiva" è un professionista sanitario che si occupa dell'organizzazione delle varie attività inerenti la sorveglianza sanitaria svolta dal medico competente e/o autorizzato (visite preventive, visite periodiche, visite straordinarie su richiesta del lavoratore, visite per assenza malattia > ai 60gg etc, programmazione esami strumentali, di laboratorio e diagnostici prescritti dal Medico Competente per i dipendenti dell' Agenzia)

Rappresenta l'anello di congiunzione tra il medico competente, la SC Risorse Umane AREU e il lavoratore e per tale motivo è uno dei professionisti chiamato a dare informazioni esaustive e puntuali, per la sfera di competenza, qualora ve ne sia necessità.

Dipende gerarchicamente dal Direttore del DAPSS di AREU e funzionalmente al Medico del Lavoro di AREU.

	Responsabile Operativo Sorveglianza Sanitaria e Medicina Preventiva	Data
--	--	------

Responsabilità

Il Responsabile dell' "Attività di Sorveglianza Sanitaria e Medicina preventiva" svolge in autonomia le seguenti funzioni.

- Organizzazione delle attività specifiche del servizio (organizzazione degli appuntamenti per le consulenze specialistiche e/o esami integrativi eventualmente richiesti in sede di visita) in cooperazione con gli enti convenzionati.
- Collaborazione con il medico di medicina del lavoro finalizzata a garantire l'attività ambulatoriale nelle sedi previste, verifica della completezza degli esami propedeutici alla visita e archiviazione della documentazione
- È responsabile della gestione dell'archivio sanitario;
- Partecipa con la Struttura Qualità e Rischio alla definizione di documentazione prescrittiva per le attività di competenza;
- Referente per la Direzione Sanitaria per il monitoraggio della sorveglianza sanitaria (attività di reportistica, consumo di risorse);
- gestisce per le attività di competenza le segnalazioni relative a: infortuni, malattie professionali, lunghe assenze per malattia, gravidanze.
- Referente per la SC Formazione per attività educativa finalizzata all'attività di prevenzione delle malattie professionali e benessere lavorativo in collaborazione con la SS prevenzione e protezione;
- gestisce le campagne vaccinali dedicate al personale dipendente, anche in collaborazione con altri enti coinvolti per attività specifiche (USAR); garantisce l'aggiornamento di un database dedicato
- Gestione dell'archivio informatico delle attività erogate (registrazione di tutte le prestazioni nel programma informatizzato dell'Agenzia, gestione e archiviazione delle cartelle sanitarie e di rischio.
- organizza e gestisce campagne di screening per il personale AREU;
- Propone progetti innovativi per il miglioramento del servizio e contribuisce alla notifica alle strutture preposte di eventi/comportamenti non in linea con la salute degli operatori;
- Rappresenta il riferimento per l'attività specifica per il personale AREU e per i responsabili dei servizi.
- Supporta le strutture competenti nell'individuazione dei fattori di rischio e alla prevenzione sia degli infortuni sia delle malattie professionali.

Gestione dei rapporti interaziendali

- Collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane e servizi di Prevenzione e Protezione di altri enti coinvolti nelle attività di AREU
- Coordinamento delle attività di sorveglianza sanitaria demandate ai Medici del Lavoro delle ASST individuate quale soggetto esterno per l'effettuazione delle prestazioni previste dal servizio.

Competenze Professionali

Area Conoscenze

Conoscenza della normativa di riferimento in materia di Sorveglianza Sanitaria e Medicina preventiva

Conoscenza della documentazione prescrittiva dell'Agenzia

Sistemi di gestione Salute e sicurezza

Area Abilità

Leadership e autorevolezza

Decisionale

	Responsabile Operativo Sorveglianza Sanitaria e Medicina Preventiva	Data
--	--	------

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 44 corrispondenti ad una valorizzazione economica pari a 5.940,00

	Responsabile Operativo Sorveglianza Sanitaria e Medicina Preventiva	Data
--	--	------

AREA CONOSCENZE		
TITOLO	DEFINIZIONE	ELEMENTI COSTITUTIVI
Conoscenza della normativa di riferimento in materia di Sorveglianza Sanitaria e Medicina preventiva	conoscenza della normativa relativa Sorveglianza Sanitaria e Medicina preventiva	- Conosce i principi della normativa di riferimento in materia di Sorveglianza Sanitaria e di Medicina preventiva - È aggiornata rispetto alla documentazione ministeriale e regionale di riferimento
Conoscenza della documentazione prescrittiva dell'Agenzia	conoscenza della documentazione prescrittiva Aziendale e delle procedure specifiche	- applica e verifica il rispetto delle procedure AREU per la corretta gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nonché della sorveglianza sanitaria e di medicina preventiva - integra la documentazione esistente 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	- fornisce indicazioni relative alla gestione della documentazione sanitaria nel rispetto della documentazione prescrittiva di AREU

AREA ABILITA'		
TITOLO	DEFINIZIONE	ELEMENTI COSTITUTIVI
Leadership e autorevolezza	Capacità di leadership e autorevolezza nei confronti dei diversi interlocutori interni ed esterni ad AREU	- rappresenta, su delega, l'Agenzia nei diversi contesti istituzionali - gestisce correttamente i rapporti con i referenti tecnici e sanitari per l'attività di sorveglianza sanitaria e medicina preventiva

	Responsabile Operativo Sorveglianza Sanitaria e Medicina Preventiva	Data
Decisionale	Capacità di individuare le priorità tecnico organizzative e di assumere decisioni.	- assume le responsabilità connesse al ruolo - rispetta e verifica il rispetto dei regolamenti e delle procedure
Coordinamento dei team	Capacità di favorire la crescita professionale nell'ambito della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di operatori e collaboratori in servizio presso AREU	- coinvolge e si confronta costantemente con i colleghi e i vari interlocutori al fine di assicurare la migliore partecipazione possibile ai risultati prefissati - favorisce processi motivazionali e collabora al mantenimento di un clima organizzativo motivante basato sul costante confronto, nel rispetto dei diversi ruoli - promuove il confronto per omogeneizzare le modalità di gestione dei diversi contesti ed eventi
Analisi e sviluppo	Capacità di analisi e approfondimento su tematiche specifiche.	- collabora all'analisi delle problematiche inerenti alla sorveglianza sanitaria e medicina preventiva - collabora alla pianificazione degli interventi necessari - stima le risorse necessarie e quelle reperibili - 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 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	- Individua ed utilizza idonei strumenti e tecniche di comunicazione al fine di garantire la massima efficacia comunicativa nelle situazioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
Lavoro in team	Capacità di lavoro in team e integrazione con le diverse figure professionali.	- Collabora alla realizzazione di progetti di tipo organizzativo/gestionale con l'identificazione e il monitoraggio dei relativi indicatori quantitativi e qualitativi, nonché gli strumenti di raccolta dati - partecipa a riunioni, incontri, gruppi di lavoro e

	Responsabile Operativo Sorveglianza Sanitaria e Medicina Preventiva	Data
--	--	------

		favorisce la comunicazione tra professionisti - collabora con il S.S. Qualità, risk management e internal auditing per le procedure/istruzioni e attività di audit
Problem solving	Attitudine al problem solving.	- collabora alla individuazione di problematiche connesse alla salute e sicurezza - effettua l'analisi del problema e formula ipotesi per la risoluzione delle stesse - 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.	- collabora alla definizione delle competenze necessarie per l'effettuazione di specifiche attività - collabora alla definizione dei 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 affrontare e gestire situazione improvvise Orientamento al cambiamento. Disponibilità al confronto	- capacità di adattarsi alle situazioni improvvise al fine di collaborare alla attuazione degli interventi appropriati - capacità di adattarsi e di lavorare efficacemente in situazioni e contesti di disagio e con scarse risorse - massima flessibilità con alta identificazione e senso di appartenenza - capacità di confronto con ruoli e opinioni diverse
Autocontrollo e gestione dello stress	Stabilità della conduzione del team e delle azioni pianificate in condizioni di difficoltà	- reagisce costruttivamente ai carichi di lavoro - mantiene controllato il proprio comportamento nelle situazioni di difficoltà e pericolo

	Responsabile Operativo Sorveglianza Sanitaria e Medicina Preventiva	Data
--	--	------

	operativa e logistica Capacità di gestire l'ansia propria e altrui e le situazioni che generano stress.	- conserva un atteggiamento tranquillizzante nei confronti dei colleghi e collaboratori
Gestione dei conflitti	Capacità di affrontare e tenere sotto controllo situazioni che originano contrasti all'interno dei gruppi e tensioni nei rapporti interpersonali	- collabora alla individuazione dei fattori che possono generare tensioni interpersonali - coopera alla gestione del lavoro in gruppo e alla gestione dei conflitti;
Aggiornamento professionale	Orientamento all'aggiornamento continuo	- collabora alla individuazione dei bisogni formativi in relazione all'attività salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - collabora alla realizzazione dei percorsi formativi pianificati

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 nei confronti dei diversi interlocutori
Relazione con le strutture dell'Agenzia	Capacità di intrattenere rapporti costruttivi con le Strutture di AREU	- svolge la propria funzione in sinergia con il team AREU e in particolare dedicato S.S. Qualità, risk management e internal auditing, - stabilisce una efficace relazione, comunicazione e collaborazione con tutti i professionisti delle strutture e servizi dell'agenzia - adotta relazioni collaborative con le strutture di

	Responsabile Operativo Sorveglianza Sanitaria e Medicina Preventiva	Data
--	--	------

		AREU (AAT e SOREU)
Relazione con il gruppo professionale e interprofessionale	Capacità di intrattenere rapporti costruttivi con il team di AREU	- 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 valorizzare le attitudini, competenze

	Responsabile Operativo Sorveglianza Sanitaria e Medicina Preventiva	
--	--	--

Per approvazione

Data_____

Il Responsabile della Struttura * _____

Per accettazione

Nome e Cognome Dipendente _____

Firma del Dipendente _____

Data_____