

	<b>SCHEMA DI INCARICO</b>
---	---------------------------

**Tipologia d'incarico:** indicare con una X la tipologia

<b>INCARICHI DI POSIZIONE</b>	
<i>Incarico di posizione</i>	<i>Incarico di posizione di professionista specialista</i>
<i>Incarico di posizione con funzioni di coordinamento</i>	

<b>INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA</b>	
<i>Incarico di funzione organizzativa</i>	<i>Incarico di funzione organizzativa di coordinamento</i>

<b>INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE</b>	
<i>Incarico di funzione professionale</i>	<i>Incarico di professionista esperto (funzione professionale)</i>
X	<i>Incarico di professionista specialista (funzione professionale)</i>

**Denominazione:**

Case Manager – infermiere di percorso

**Profilo di appartenenza:**

APSF Infermiere

**Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:**

U.O.C. Direzione Medica Ospedaliera - Oderzo afferente al Dipartimento Dipartimento di Direzione Medica di Ospedale

**Sede di lavoro:**

Presidio ospedaliero di Oderzo

**Durata:**

5 anni, con facoltà di rinnovo

**Graduazione e valore economico:**

Complessità media – classe B – indennità di funzione € 4.000

## **Competenze e attività:**

- *Competenze dell'area tecnico professionale*

Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività applicando le proprie conoscenze e professionalità, proponendo ed adottando soluzioni innovative, efficaci ed efficienti. Capacità di agire in contesti di criticità o imprevedibilità modificando opportunamente piani e programmi delle attività. Capacità di operare nel rispetto delle priorità da garantire. Capacità di dimostrare comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.

- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di pianificazione e gestione dei percorsi dei pazienti su base individuale e personalizzata, con lo scopo di facilitare il processo assistenziale e agevolare il rientro a casa o l'inserimento in altre strutture; assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della collaborazione e della relazione*

Disponibilità e capacità di collaborare al fine di garantire il buon funzionamento dei processi e la qualità dei risultati. Capacità di gestione e costruzione di buone relazioni interpersonali e collaborative. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze.

- *Competenze dell'area dello sviluppo e del miglioramento*

Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di conoscenze specifiche dell'ambito di competenza, anche attraverso percorsi di formazione e aggiornamento.

## **Obiettivi assegnati:**

Pianificazione e gestione delle proprie attività professionali/lavorative, pianificazione e gestione dei pazienti presi in carico, facilitazione del processo assistenziale e agevolazione del rientro a casa o l'inserimento in altre strutture; gestione e costruzione di buone relazioni interpersonali e collaborative.

## **Eventuali altre condizioni specifiche:**

Preferenziale pregressa esperienza in strutture territoriali.

	<b>SCHEMA DI INCARICO</b>
---	---------------------------

**Tipologia d'incarico:** indicare con una X la tipologia

<b>INCARICHI DI POSIZIONE</b>	
<i>Incarico di posizione</i>	<i>Incarico di posizione di professionista specialista</i>
<i>Incarico di posizione con funzioni di coordinamento</i>	

<b>INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA</b>	
<i>Incarico di funzione organizzativa</i>	<i>Incarico di funzione organizzativa di coordinamento</i>

<b>INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE</b>	
<i>Incarico di funzione professionale</i>	<i>Incarico di professionista esperto (funzione professionale)</i>
X	<i>Incarico di professionista specialista (funzione professionale)</i>

**Denominazione:**

Case Manager – Infermiere di percorso

**Profilo di appartenenza:**

APSF Infermiere

**Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:**

Ospedale di Treviso – Dipartimento di Medicina Interna – UOC Medicina Generale 1 Treviso

**Sede di lavoro:**

Ospedale di Treviso

**Durata:**

5 anni, con facoltà di rinnovo

**Graduazione e valore economico:**

Complessità media – classe B – indennità di funzione € 4.000

## **Competenze e attività:**

- *Competenze dell'area tecnico professionale*  
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività applicando le proprie conoscenze e professionalità, proponendo ed adottando soluzioni innovative, efficaci ed efficienti. Capacità di agire in contesti di criticità o imprevedibilità modificando opportunamente piani e programmi delle attività. Capacità di operare nel rispetto delle priorità da garantire. Capacità di dimostrare comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*  
Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di pianificazione e gestione dei percorsi dei pazienti su base individuale e personalizzata, con lo scopo di facilitare il processo assistenziale e agevolare il rientro a casa o l'inserimento in altre strutture; assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.
- *Competenze dell'area della collaborazione e della relazione*  
Disponibilità e capacità di collaborare al fine di garantire il buon funzionamento dei processi e la qualità dei risultati. Capacità di gestione e costruzione di buone relazioni interpersonali e collaborative. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze.
- *Competenze dell'area dello sviluppo e del miglioramento*  
Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di conoscenze specifiche dell'ambito di competenza, anche attraverso percorsi di formazione e aggiornamento.

## **Obiettivi assegnati:**

Pianificazione e gestione delle proprie attività professionali/lavorative, pianificazione e gestione dei pazienti presi in carico, facilitazione del processo assistenziale e agevolazione del rientro a casa o l'inserimento in altre strutture; gestione e costruzione di buone relazioni interpersonali e collaborative.

## **Eventuali altre condizioni specifiche:**

Esperienza clinica pregressa in area medica.


**UOC Direzione Professioni Sanitarie**

Treviso, 30/01/2026

| Protocollo n. 19340/26

| Allegati n. 2

**OGGETTO:** Integrazione Schede Incarichi

a mezzo protocollo informatico

 Al Direttore UOC Gestione risorse umane  
 Dott. Filippo Spampinato

Sede

Ad integrazione delle Schede Incarico trasmesse con nota prot. n. 209484/25, al fine di migliorare il funzionamento dei Servizi di afferenza, si specifica che, per gli incarichi di Case Manager – Infermiere di percorso, afferenti al Dipartimento di Direzione Medica di Ospedale – UOC Direzione medica di Ospedale – Distretto di Asolo, l'attività lavorativa si svolgerà sia nel Presidio ospedaliero di Montebelluna sia di Castelfranco Veneto. Tale integrazione si rende necessaria per precisare la sede effettiva di svolgimento delle attività dei Case Manager – Infermiere di percorso, in coerenza con l'assetto organizzativo del Dipartimento di Direzione Medica di Ospedale. La specificazione consente di assicurare una corretta programmazione delle attività, una gestione uniforme dei percorsi assistenziali nei Presidi ospedalieri di Montebelluna e Castelfranco Veneto e una più efficace distribuzione delle risorse professionali.

Cordiali saluti.

30/01/2026

Paola Anello

 Regione Veneto ULSS 2 Marca Trevigiana  
 Distretto Asolo  
 Direttore U.O.C. Direzione Medica Ospedaliera Montebelluna  
 PD 10958 - Dr.ssa Paola Anello

 Il Direttore  
 UOC Direzione Professioni Sanitarie  
 Dott.ssa Monica Cecchin

 Regione Veneto – ULSS 2 Marca Trevigiana  
 Distretto di Asolo  
 SERVIZIO PROFESSIONI SANITARIE  
 RESPONSABILE PRESIDIO OSPEDALIERO  
 Dott. CARLO DRAGONI

 REGIONE DEL VENETO <b>ULSS2</b> MARCA TREVIGIANA	<b>SCHEMA DI INCARICO</b>
---	---------------------------

**Tipologia d'incarico:** indicare con una X la tipologia

<b>INCARICHI DI POSIZIONE</b>	
<i>Incarico di posizione</i>	<i>Incarico di posizione di professionista specialista</i>
<i>Incarico di posizione con funzioni di coordinamento</i>	

<b>INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA</b>	
<i>Incarico di funzione organizzativa</i>	<i>Incarico di funzione organizzativa di coordinamento</i>

<b>INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE</b>	
<i>Incarico di funzione professionale</i>	<i>Incarico di professionista esperto (funzione professionale)</i>
X	<i>Incarico di professionista specialista (funzione professionale)</i>

**Denominazione:**

Case Manager – infermiere di percorso

**Profilo di appartenenza:**

APSF Infermiere

**Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:**

Ospedale di Asolo - Dipartimento di Direzione Medica di Ospedale – UOC Direzione medica di Montebelluna

**Sede di lavoro:**

Ospedale di Montebelluna e di Castelfranco Veneto

**Durata:**

5 anni, con facoltà di rinnovo

**Graduazione e valore economico:**

Complessità media – classe B – indennità di funzione € 4.000

## **Competenze e attività:**

- *Competenze dell'area tecnico professionale*  
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività applicando le proprie conoscenze e professionalità, proponendo ed adottando soluzioni innovative, efficaci ed efficienti. Capacità di agire in contesti di criticità o imprevedibilità modificando opportunamente piani e programmi delle attività. Capacità di operare nel rispetto delle priorità da garantire. Capacità di dimostrare comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*  
Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di pianificazione e gestione dei percorsi dei pazienti su base individuale e personalizzata, con lo scopo di facilitare il processo assistenziale e agevolare il rientro a casa o l'inserimento in altre strutture; assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.
- *Competenze dell'area della collaborazione e della relazione*  
Disponibilità e capacità di collaborare al fine di garantire il buon funzionamento dei processi e la qualità dei risultati. Capacità di gestione e costruzione di buone relazioni interpersonali e collaborative. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze.
- *Competenze dell'area dello sviluppo e del miglioramento*  
Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di conoscenze specifiche dell'ambito di competenza, anche attraverso percorsi di formazione e aggiornamento.

## **Obiettivi assegnati:**

Pianificazione e gestione delle proprie attività professionali/lavorative, pianificazione e gestione dei pazienti presi in carico, facilitazione del processo assistenziale e agevolazione del rientro a casa o l'inserimento in altre strutture; gestione e costruzione di buone relazioni interpersonali e collaborative.

## **Eventuali altre condizioni specifiche:**

Nessuna condizione specifica.

	<b>SCHEMA DI INCARICO</b>
---	---------------------------

**Tipologia d'incarico:** indicare con una X la tipologia

<b>INCARICHI DI POSIZIONE</b>	
<i>Incarico di posizione</i>	<i>Incarico di posizione di professionista specialista</i>
<i>Incarico di posizione con funzioni di coordinamento</i>	

<b>INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA</b>	
<i>Incarico di funzione organizzativa</i>	<i>Incarico di funzione organizzativa di coordinamento</i>

<b>INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE</b>	
<i>Incarico di funzione professionale</i>	<i>Incarico di professionista esperto (funzione professionale)</i>
X	<i>Incarico di professionista specialista (funzione professionale)</i>

**Denominazione:**

Case Manager – infermiere di percorso

**Profilo di appartenenza:**

APSF Infermiere

**Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:**

Ospedale di Asolo - Dipartimento di Direzione Medica di Ospedale – UOC Direzione medica di Montebelluna

**Sede di lavoro:**

Ospedale di Castelfranco Veneto e di Montebelluna

**Durata:**

5 anni, con facoltà di rinnovo

**Graduazione e valore economico:**

Complessità media – classe B – indennità di funzione € 4.000

## **Competenze e attività:**

- *Competenze dell'area tecnico professionale*

Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività applicando le proprie conoscenze e professionalità, proponendo ed adottando soluzioni innovative, efficaci ed efficienti. Capacità di agire in contesti di criticità o imprevedibilità modificando opportunamente piani e programmi delle attività. Capacità di operare nel rispetto delle priorità da garantire. Capacità di dimostrare comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.

- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di pianificazione e gestione dei percorsi dei pazienti su base individuale e personalizzata, con lo scopo di facilitare il processo assistenziale e agevolare il rientro a casa o l'inserimento in altre strutture; assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della collaborazione e della relazione*

Disponibilità e capacità di collaborare al fine di garantire il buon funzionamento dei processi e la qualità dei risultati. Capacità di gestione e costruzione di buone relazioni interpersonali e collaborative. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze.

- *Competenze dell'area dello sviluppo e del miglioramento*

Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di conoscenze specifiche dell'ambito di competenza, anche attraverso percorsi di formazione e aggiornamento.

## **Obiettivi assegnati:**

Pianificazione e gestione delle proprie attività professionali/lavorative, pianificazione e gestione dei pazienti presi in carico, facilitazione del processo assistenziale e agevolazione del rientro a casa o l'inserimento in altre strutture; gestione e costruzione di buone relazioni interpersonali e collaborative.

## **Eventuali altre condizioni specifiche:**

Nessuna condizione specifica.

	<b>SCHEMA DI INCARICO</b>
---	---------------------------

**Tipologia d'incarico:** indicare con una X la tipologia

<b>INCARICHI DI POSIZIONE</b>			
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di posizione</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di posizione di professionista specialista</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di posizione con funzioni di coordinamento</i>		

<b>INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA</b>			
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di funzione organizzativa</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di funzione organizzativa di coordinamento</i>

<b>INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE</b>			
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di funzione professionale</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di professionista esperto (funzione professionale)</i>
X	<i>Incarico di professionista specialista (funzione professionale)</i>		

**Denominazione:**

Case Manager per il PDTA Tumore alla Mammella

**Profilo di appartenenza:**

APSF Infermiere

**Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:**

Ospedale di Treviso – Dipartimento di Chirurgia Generale – UOC Chirurgia Senologica Treviso

**Sede di lavoro:**

Ospedale di Treviso

**Durata:**

5 anni, con facoltà di rinnovo

**Graduazione e valore economico:**

Complessità media – classe B – indennità di funzione € 4.000

## **Competenze e attività:**

- *Competenze dell'area tecnico professionale*

Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività applicando le proprie conoscenze e professionalità, proponendo ed adottando soluzioni innovative, efficaci ed efficienti. Capacità di agire in contesti di criticità o imprevedibilità modificando opportunamente piani e programmi delle attività. Capacità di operare nel rispetto delle priorità da garantire. Capacità di dimostrare comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.

- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di pianificazione e gestione dei percorsi dei pazienti su base individuale e personalizzata, con lo scopo di facilitare il processo assistenziale e agevolare il rientro a casa o l'inserimento in altre strutture; assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della collaborazione e della relazione*

Disponibilità e capacità di collaborare al fine di garantire il buon funzionamento dei processi e la qualità dei risultati. Capacità di gestione e costruzione di buone relazioni interpersonali e collaborative. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze.

- *Competenze dell'area dello sviluppo e del miglioramento*

Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di conoscenze specifiche dell'ambito di competenza, anche attraverso percorsi di formazione e aggiornamento.

## **Obiettivi assegnati:**

- Garantire la continuità assistenziale tra le diverse fasi (diagnosi, trattamento, follow-up, cure palliative) e i diversi setting assistenziali (ospedale, territorio, domicilio), riducendo la frammentazione delle cure.
- Semplificare le procedure e l'accesso tempestivo alle prestazioni diagnostiche, terapeutiche (chirurgia, chemioterapia, radioterapia) e riabilitative, rispettando i timing previsti dal PDTA.
- Assicurare la comunicazione e l'interazione costante tra tutti gli specialisti coinvolti nel GOM (oncologo, chirurgo, radioterapista, anatomo patologo, psicologo, ecc.) per definire e attuare il piano di trattamento ottimale e personalizzato.
- Fornire al paziente e caregiver informazioni chiare e complete sul percorso clinico – assistenziale, organizzando colloqui informativi
- Organizzare in collaborazione con gli specialisti la discussione del gruppo multidisciplinare (GOM)
- Verbalizzare l'esito della discussione del gruppo multidisciplinare (GOM), come previsto dai PDTA regionali
- Seguire la presa in carico del paziente nelle varie fasi del percorso al fine di garantire la successiva discussione del GOM e il relativo prosieguo dell'iter diagnostico – terapeutico nel rispetto delle tempistiche previste
- Effettuare la raccolta dati di tutti i pazienti che vengono discussi al GOM e riferire l'andamento al Referente Aziendale del PDTA
- Effettuare il monitoraggio dei casi e riferire al Referente Aziendale del PDTA eventuali scostamenti

## **Eventuali altre condizioni specifiche:**

Eventuale pregressa esperienza nell'ambito di gestione dei PDTA

	<b>SCHEMA DI INCARICO</b>
---	---------------------------

**Tipologia d'incarico:** indicare con una X la tipologia

<i><b>INCARICHI DI POSIZIONE</b></i>	
<i>Incarico di posizione</i>	<i>Incarico di posizione di professionista specialista</i>
<i>Incarico di posizione con funzioni di coordinamento</i>	

<i><b>INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA</b></i>	
<i>Incarico di funzione organizzativa</i>	<i>Incarico di funzione organizzativa di coordinamento</i>

<i><b>INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE</b></i>	
<i>Incarico di funzione professionale</i>	<i>Incarico di professionista esperto (funzione professionale)</i>
X	<i>Incarico di professionista specialista (funzione professionale)</i>

**Denominazione:**

Case Manager per il PDTA Tumore Colon retto

**Profilo di appartenenza:**

APSF Infermiere

**Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:**

Ospedale di Treviso – Dipartimento di Chirurgia Generale – UOC Gastroenterologia

**Sede di lavoro:**

Ospedale di Treviso

**Durata:**

5 anni, con facoltà di rinnovo

**Graduazione e valore economico:**

Complessità media – classe B – indennità di funzione € 4.000

## **Competenze e attività:**

- *Competenze dell'area tecnico professionale*

Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività applicando le proprie conoscenze e professionalità, proponendo ed adottando soluzioni innovative, efficaci ed efficienti. Capacità di agire in contesti di criticità o imprevedibilità modificando opportunamente piani e programmi delle attività. Capacità di operare nel rispetto delle priorità da garantire. Capacità di dimostrare comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.

- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di pianificazione e gestione dei percorsi dei pazienti su base individuale e personalizzata, con lo scopo di facilitare il processo assistenziale e agevolare il rientro a casa o l'inserimento in altre strutture; assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della collaborazione e della relazione*

Disponibilità e capacità di collaborare al fine di garantire il buon funzionamento dei processi e la qualità dei risultati. Capacità di gestione e costruzione di buone relazioni interpersonali e collaborative. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze.

- *Competenze dell'area dello sviluppo e del miglioramento*

Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di conoscenze specifiche dell'ambito di competenza, anche attraverso percorsi di formazione e aggiornamento.

## **Obiettivi assegnati:**

- Garantire la continuità assistenziale tra le diverse fasi (diagnosi, trattamento, follow-up, cure palliative) e i diversi setting assistenziali (ospedale, territorio, domicilio), riducendo la frammentazione delle cure.
- Semplificare le procedure e l'accesso tempestivo alle prestazioni diagnostiche, terapeutiche (chirurgia, chemioterapia, radioterapia) e riabilitative, rispettando i timing previsti dal PDTA.
- Assicurare la comunicazione e l'interazione costante tra tutti gli specialisti coinvolti nel GOM (oncologo, chirurgo, radioterapista, anatomo patologo, psicologo, ecc.) per definire e attuare il piano di trattamento ottimale e personalizzato.
- Fornire al paziente e caregiver informazioni chiare e complete sul percorso clinico – assistenziale, organizzando colloqui informativi
- Organizzare in collaborazione con gli specialisti la discussione del gruppo multidisciplinare (GOM)
- Verbalizzare l'esito della discussione del gruppo multidisciplinare (GOM), come previsto dai PDTA regionali
- Seguire la presa in carico del paziente nelle varie fasi del percorso al fine di garantire la successiva discussione del GOM e il relativo prosieguo dell'iter diagnostico – terapeutico nel rispetto delle tempistiche previste
- Effettuare la raccolta dati di tutti i pazienti che vengono discussi al GOM e riferire l'andamento al Referente Aziendale del PDTA
- Effettuare il monitoraggio dei casi e riferire al Referente Aziendale del PDTA eventuali scostamenti

## **Eventuali altre condizioni specifiche:**

Eventuale pregressa esperienza nell'ambito di gestione dei PDTA



	<b>SCHEMA DI INCARICO</b>
---	---------------------------

**Tipologia d'incarico:** indicare con una X la tipologia

<b>INCARICHI DI POSIZIONE</b>	
<i>Incarico di posizione</i>	<i>Incarico di posizione di professionista specialista</i>
<i>Incarico di posizione con funzioni di coordinamento</i>	

<b>INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA</b>	
<i>Incarico di funzione organizzativa</i>	<i>Incarico di funzione organizzativa di coordinamento</i>

<b>INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE</b>	
<i>Incarico di funzione professionale</i>	<i>Incarico di professionista esperto (funzione professionale)</i>
X	<i>Incarico di professionista specialista (funzione professionale)</i>

**Denominazione:**

Case Manager per il PDTA Melanoma Cutaneo

**Profilo di appartenenza:**

APSF Infermiere

**Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:**

Ospedale di Treviso – Dipartimento di Medicina Specialistica e di laboratorio – UOC Dermatologia

**Sede di lavoro:**

Ospedale di Treviso

**Durata:**

5 anni, con facoltà di rinnovo

**Graduazione e valore economico:**

Complessità media – classe B – indennità di funzione € 4.000

## **Competenze e attività:**

- *Competenze dell'area tecnico professionale*

Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività applicando le proprie conoscenze e professionalità, proponendo ed adottando soluzioni innovative, efficaci ed efficienti. Capacità di agire in contesti di criticità o imprevedibilità modificando opportunamente piani e programmi delle attività. Capacità di operare nel rispetto delle priorità da garantire. Capacità di dimostrare comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.

- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di pianificazione e gestione dei percorsi dei pazienti su base individuale e personalizzata, con lo scopo di facilitare il processo assistenziale e agevolare il rientro a casa o l'inserimento in altre strutture; assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della collaborazione e della relazione*

Disponibilità e capacità di collaborare al fine di garantire il buon funzionamento dei processi e la qualità dei risultati. Capacità di gestione e costruzione di buone relazioni interpersonali e collaborative. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze.

- *Competenze dell'area dello sviluppo e del miglioramento*

Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di conoscenze specifiche dell'ambito di competenza, anche attraverso percorsi di formazione e aggiornamento.

## **Obiettivi assegnati:**

- Garantire la continuità assistenziale tra le diverse fasi (diagnosi, trattamento, follow-up, cure palliative) e i diversi setting assistenziali (ospedale, territorio, domicilio), riducendo la frammentazione delle cure.
- Semplificare le procedure e l'accesso tempestivo alle prestazioni diagnostiche, terapeutiche (chirurgia, chemioterapia, radioterapia) e riabilitative, rispettando i timing previsti dal PDTA.
- Assicurare la comunicazione e l'interazione costante tra tutti gli specialisti coinvolti nel GOM (oncologo, chirurgo, radioterapista, anatomo patologo, psicologo, ecc.) per definire e attuare il piano di trattamento ottimale e personalizzato.
- Fornire al paziente e caregiver informazioni chiare e complete sul percorso clinico – assistenziale, organizzando colloqui informativi
- Organizzare in collaborazione con gli specialisti la discussione del gruppo multidisciplinare (GOM)
- Verbalizzare l'esito della discussione del gruppo multidisciplinare (GOM), come previsto dai PDTA regionali
- Seguire la presa in carico del paziente nelle varie fasi del percorso al fine di garantire la successiva discussione del GOM e il relativo prosieguo dell'iter diagnostico – terapeutico nel rispetto delle tempistiche previste
- Effettuare la raccolta dati di tutti i pazienti che vengono discussi al GOM e riferire l'andamento al Referente Aziendale del PDTA
- Effettuare il monitoraggio dei casi e riferire al Referente Aziendale del PDTA eventuali scostamenti

## **Eventuali altre condizioni specifiche:**

Eventuale pregressa esperienza nell'ambito di gestione dei PDTA