

Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana

Sede Legale via Sant' Ambrogio di Fiera n. 37 - 31100 Treviso



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 1292 del 21/06/2024

Il Direttore generale dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana dott. Francesco Benazzi, nominato con D.P.G.R. n. 8 del 26 febbraio 2024, coadiuvato da:

Direttore amministrativo	- Mangione Patrizia
Direttore sanitario	- Antico Antonio sostituto
Direttore dei servizi socio-sanitari	-

ha adottato la presente deliberazione:

OGGETTO

AVVISI INTERNI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE DEL RUOLO SANITARIO: APPROVAZIONE ATTI, CONFERIMENTO INCARICHI E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.

OGGETTO

AVVISI INTERNI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE DEL RUOLO SANITARIO: APPROVAZIONE ATTI, CONFERIMENTO INCARICHI E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.

Il Dirigente proponente, dott. Filippo Spampinato, Direttore dell'U.O.C. Gestione risorse umane Responsabile del procedimento, verificata la compatibilità con le norme nazionali, regionali e regolamenti vigenti in materia, relaziona al Direttore Generale quanto di seguito riportato:

il vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Sanità 2019-2021, sottoscritto il 2 novembre 2022, ha introdotto una nuova disciplina degli incarichi attribuibili al personale del Comparto, per lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità;

in applicazione del *Regolamento aziendale per l'individuazione, la graduazione e l'attribuzione degli incarichi di posizione, di funzione organizzativa e di funzione professionale del personale del comparto sanità dei ruoli sanitario, socio-sanitario, professionale, tecnico e amministrativo*, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 1908 del 6 ottobre 2023, con deliberazione del 23 aprile 2024, n. 846, sono stati istituiti ed indetti n. 22 incarichi di funzione professionale relativi al personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari del ruolo sanitario;

con bando prot. 77840 del 26 aprile 2024 è stata data pubblicità al disposto della deliberazione n. 846 del 23 aprile 2024 con la quale sono stati istituiti complessivamente n. 1 incarico di funzione professionale, n. 18 incarichi di funzione professionale esperto e n. 3 incarichi di funzione professionale specialista per l'area sanitaria;

Entro la data di scadenza del bando prot. 77840/24 sono pervenute complessivamente n. 34 domande di partecipazione, suddivise come di seguito:

- A) Procedura 11 – 17 incarichi di funzione professionale esperto: n. 26 candidature;
- B) Procedura 12 – 1 incarico di funzione professionale - Centro Incontinenza e stomie: n. 2 candidature;
- C) Procedura 13 – 1 incarico di funzione professionale esperto - Stomaterapista esperto: n. 1 candidature;
- D) Procedura 14 – 3 incarichi di funzione professionale specialista - Stomaterapista: n. 5 candidature;

Con deliberazione n. 903 del 3 maggio 2024 sono state nominate le commissioni esaminatrice delle predette procedure.

Con deliberazione n. 172 del 26 gennaio 2024 sono stati istituiti complessivamente n. 20 incarichi di professionista specialista, n. 1 incarico di professionista esperto e n. 1 incarico di funzione professionale per il ruolo sanitario e socio sanitario. Tra le varie procedure sono state

indette la procedura 110 – 4 incarichi di funzione professionale specialistica – stomaterapista e la procedura 121 – 1 incarico di funzione professionale esperto – stomaterapista.

A seguito della nota prot. 21294/2024 con cui l'ordine interprovinciale della professione sanitaria di Fisioterapista di Belluno, Treviso, Vicenza e Verona ha eccepito alcuni aspetti procedurali. Al fine di approfondire le tematiche, con nota prot. 22751 del 5 febbraio 2024 è stato comunicato allo stesso ordine che le procedure n. 110 e 121 sarebbero state sospese al fine di effettuare le opportune valutazioni. Con successiva deliberazione 248 del 9 febbraio 2024 è stato disposto di sospendere le procedure n. 110 e 121.

Ritenuto necessario procedere alla revoca delle procedure n. 110 e 121 al fine di evitare potenziali contenziosi;

Considerato che i lavori delle commissioni si sono svolti dal 31 maggio 2024 al 7 giugno 2024 e con nota prot. 111698 del 12 giugno 2024 il Direttore del servizio Professioni Sanitarie ha trasmesso la proposta di conferimento degli incarichi di funzione professionale, risulta ora necessario:

- approvare i verbali agli atti della UOC Gestione Risorse Umane e l'elenco dei candidati idonei secondo ordine di punteggio della Procedura 11 relativa a "17 incarichi di funzione professionale esperto" di cui all'ALLEGATO 1);
- approvare i verbali agli atti della UOC Gestione Risorse Umane e l'elenco dei candidati idonei secondo ordine di punteggio della Procedura 12 relativa a "1 incarico di funzione professionale - Centro Incontinenza e stomie" di cui all'ALLEGATO 2);
- approvare i verbali agli atti della UOC Gestione Risorse Umane e l'elenco dei candidati idonei secondo ordine di punteggio della Procedura 13 relativa a "1 incarico di funzione professionale esperto - Stomaterapista esperto" di cui all'ALLEGATO 3);
- approvare i verbali agli atti della UOC Gestione Risorse Umane e l'elenco dei candidati idonei secondo ordine di punteggio della Procedura 14 relativa a "3 incarichi di funzione professionale specialista - Stomaterapista" di cui all'ALLEGATO 4);
- conferire gli incarichi delle diverse procedure così come specificato nell'ALLEGATO 5,
- precisare che i contenuti dei singoli incarichi sono come precisato negli ALLEGATI da 6 a 27;
- precisare altresì che, a seguito del conferimento dei presenti incarichi, dalla data di conferimento cessano altresì eventuali ulteriori incarichi già conferiti, compresi gli incarichi nel tempo prorogati;
- delegare il direttore della UOC Gestione Risorse Umane alla comunicazione degli incarichi conferiti ai singoli candidati oltre che alla sistemazione economica degli emolumenti spettanti.

VISTE le Leggi Regionali n. 55 e n. 56 del 14 settembre 1994;

VISTO l'art. 3, comma 6, del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la suesposta relazione;

CONDIVISE le motivazioni in essa indicate e fatta propria la proposta del suddetto Dirigente proponente;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore amministrativo e sanitario, per le parti di rispettiva competenza;

DELIBERA

- 1) di approvare i verbali agli atti della UOC Gestione Risorse Umane e l'elenco dei candidati idonei secondo ordine di punteggio della Procedura 01 relativa a "di 8 incarichi di funzione organizzativa di coordinamento - Ospedale" di cui all'ALLEGATO 1);
- 2) di approvare i verbali agli atti della UOC Gestione Risorse Umane e l'elenco dei candidati idonei secondo ordine di punteggio della Procedura 02 relativa a "1 incarico di funzione organizzativa di coordinamento - TERRITORIO" di cui all'ALLEGATO 2);
- 3) di approvare i verbali agli atti della UOC Gestione Risorse Umane e l'elenco dei candidati idonei secondo ordine di punteggio della Procedura 03 relativa a "4 incarichi di funzione organizzativa - TERRITORIO" di cui all'ALLEGATO 3);
- 4) di approvare i verbali agli atti della UOC Gestione Risorse Umane e l'elenco dei candidati idonei secondo ordine di punteggio della Procedura 04 relativa a "n. 1 incarico di funzione organizzativa - Dipartimento di Prevenzione" di cui all'ALLEGATO 4);
- 5) di approvare i verbali agli atti della UOC Gestione Risorse Umane e l'elenco dei candidati idonei secondo ordine di punteggio della Procedura 05 relativa a "2 incarichi di funzione organizzativa - Servizi di Staff -" di cui all'ALLEGATO 5);
- 6) di approvare i verbali agli atti della UOC Gestione Risorse Umane e l'elenco dei candidati idonei secondo ordine di punteggio della Procedura 06 relativa a "di 4 incarichi di funzione organizzativa di coordinamento - Servizi di Staff -" di cui all'ALLEGATO 6);
- 7) di conferire gli incarichi delle diverse procedure così come specificato nell'ALLEGATO 7,
- 8) di precisare che i contenuti dei singoli incarichi sono come precisato negli ALLEGATI da 8 a 27;
- 9) di precisare altresì che, a seguito del conferimento dei presenti incarichi, dalla data di conferimento cessano altresì eventuali ulteriori incarichi già conferiti, compresi gli incarichi nel tempo prorogati;
- 10) di procedere alla revoca delle procedure n. 110 e 121 indette con deliberazione n. n. 172 del 26 gennaio 2024 pe le motivazioni in premessa riportate;
- 11) di delegare il direttore della UOC Gestione Risorse Umane alla comunicazione degli incarichi conferiti ai singoli candidati oltre che alla sistemazione economica degli emolumenti spettanti.

Documento firmato digitalmente e conservato secondo la normativa vigente.

Per il parere favorevole di competenza:

Il Direttore amministrativo

Mangione Patrizia

Il Direttore sanitario

Antico Antonio sostituto

Il Direttore dei servizi socio-sanitari

**Il Direttore generale
Benazzi Francesco**

PROCEDURA 11 ELENCO CANDIDATI IN ORDINE DI PUNTEGGIO

PROCEDURA 11 - Avviso interno per il conferimento di 17 incarichi di funzione professionale esperto - Servizi di Staff - APSF Infermiere/Ostetrica/Assistente sanitario/Tecnico sanitario di radiologia medica

POSIZ.	CANDIDATO	PUNTI
1	SANZOVO GIANNINA	49,590
2	STEFANI ELEONORA	41,896
3	FELTRIN CATIA	41,410
4	RAPPOSELLI ANGELA	40,511
5	COSTANZI VALENTINA	38,605
6	MOSCHETTA STEFANIA	37,749
7	CARRARO CHIARA	37,719
8	AMORIELLO VITTORIA	37,111
9	FURLANETTO LUCA	36,862
10	BARON DENISE	35,853
11	BORTOT SARA	35,824
12	MAGNETTA MARIAROSARIA	35,728
13	NASCIMBEN VALERIA	35,174
14	COLLOTTO STEFANIA	34,929
15	GUARINO FRANCESCO	33,807
16	DE MARCHI EMANUELE	33,728
17	DE PIN BENEDETTA	33,018
18	CICERALE PAOLA SARA	31,344
19	VERONESE MONICA	31,157
20	PAVAN MARA	31,012
21	FATTORELLO GIULIA	30,538
22	VANIN FRANCESCA	29,733
23	CAVALLIN DIEGO	29,083
24	BARBATI ROBERTA	26,323

**PROCEDURA 12**
ELENCO CANDIDATI IN ORDINE DI PUNTEGGIO

PROCEDURA 12 – Avviso interno per il conferimento di n. 1 incarico di funzione professionale - Centro Incontinenza e stomie - APSF Infermiere

POSIZ.	CANDIDATO	PUNTI
1	FORMIGARO ILARIA	38,317
2	CARMIGNOLA PAOLA	33,200

**PROCEDURA 13**
ELENCO CANDIDATI IDONEI IN ORDINE DI PUNTEGGIO

PROCEDURA 13 - Avviso interno per il conferimento di 1 incarico di funzione professionale esperto - Stomaterapista esperto - APSF Infermiere

POSIZ.	CANDIDATO	PUNTI
1	SCARABELLIN ELENA	10,713

PROCEDURA 14
ELENCO CANDIDATI IDONEI IN ORDINE DI PUNTEGGIO

PROCEDURA 14 - Avviso interno per il conferimento di 3 incarichi di funzione professionale specialista - Stomaterapista - APSF Infermiere

POSIZ.	CANDIDATO	PUNTI
1	DANCI MARIA - AXENIA	36,014
2	VISENTIN ANNA	33,207
3	ROVERE DIANA	30,814
4	COLACITO JULY	29,467
5	GASPARIN ALESSIA	29,404

ELENCO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI CONFERITI

Allegato 5)

PROCEDURA 11 – 17 incarichi di funzione professionale esperto – Servizi di Staff

N. Allegato	TIPOLOGIA INCARICO	STAFF/DIPARTIMENTO/DISTRETTO DI AFFERENZA	SERVIZIO DI AFFERENZA	DENOMINAZIONE INCARICO	SEDE	INDENNITA'	PROFILO	MATRICOLA	DIPENDENTE	DECORRENZA
6	Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica	Treviso	€ 4.000,00	APSF Infermiere	2803191	FURLANETTO LUCA	01/07/2024
7	Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica	Treviso	€ 4.000,00	APSF Infermiere	2851404	DE PIN BENEDETTA	01/07/2024
8	Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica	Treviso	€ 4.000,00	APSF Infermiere	2821412	BORTOT SARA	01/07/2024
9	Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica	Treviso	€ 4.000,00	APSF Infermiere	2852680	BARON DENISE	01/07/2024
10	Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica	Treviso	€ 4.000,00	APSF Infermiere	2820195	AMORIELLO VITTORIA	01/07/2024
11	Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica	Treviso	€ 4.000,00	APSF Infermiere	2824110	FELTRIN CATIA	01/07/2024
12	Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica	Treviso	€ 4.000,00	APSF Infermiere	2826656	MOSCHETTA STEFANIA	01/07/2024
13	Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica	Treviso	€ 4.000,00	APSF Infermiere	2828022	RAPPOSELLI ANGELA	01/07/2024

14	Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica	Treviso	€ 4.000,00	APSF Infermiere	2828527	SANZOVO GIANNINA	01/07/2024
15	Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica	Treviso	€ 4.000,00	APSF Infermiere	2850405	CARRARO CHIARA	01/07/2024
16	Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Ostetricia	Treviso	€ 4.000,00	APSF Ostetrica	2830692	COSTANZI VALENTINA	01/07/2024
17	Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria	Treviso	€ 4.000,00	APSF Assistente sanitario	2825607	MAGNETTA MARIAROSARIA	01/07/2024
18	Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria	Treviso	€ 4.000,00	APSF Assistente sanitario	2850382	GUARINO FRANCESCO	01/07/2024
19	Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria	Treviso	€ 4.000,00	APSF Assistente sanitario	2804522	NASCIMBEN VALERIA	01/07/2024
20	Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria	Treviso	€ 4.000,00	APSF Assistente sanitario	2850018	COLLOTTO STEFANIA	01/07/2024
21	Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Tecniche di Radiologia Medica, per Immagini e Radioterapia	Treviso	€ 4.000,00	APSF Tec. di radiologia	2806003	STEFANI ELEONORA	01/07/2024
22	Incarico di funzione professionale esperto	Direttore Sanitario	UOC Direzione Professioni Sanitarie	Tutor didattico aziendale per l'organizzazione dei tirocini	Treviso	€ 4.000,00	APSF Infermiere	2850345	DE MARCHI EMANUELE	01/07/2024

PROCEDURA 12 – 1 incarico di funzione professionale – Centro Incontinenza e Stomie

N. Allegato	TIPOLOGIA INCARICO	STAFF/DIPARTIMENTO/ DISTRETTO DI AFFERENZA	SERVIZIO DI AFFERENZA	DENOMINAZIONE INCARICO	SEDE	INDENNITA'	PROFILO	MATRICOLA	DIPENDENTE	DECORRENZA
23	Incarico di funzione professionale	Osp. di Treviso - Dip. di Chirurgia Generale - Centro Incontinenza e Stomie	UOC Chirurgia Generale 2 Treviso - Centro Incontinenza e Stomie	Infermiere referente del percorso di cura del paziente portatore di stomia, della gestione organizzativa dei presidi per l'incontinenza e dell'attività di counseling con il paziente/caregiver	Treviso	€ 4.000,00	APSF Infermiere	2824311	FORMIGARO ILARIA	01/07/2024

PROCEDURA 13 – 1 incarico di funzione professionale esperto – Stomaterapista esperto

N. Allegato	TIPOLOGIA INCARICO	STAFF/DIPARTIMENTO/ DISTRETTO DI AFFERENZA	SERVIZIO DI AFFERENZA	DENOMINAZIONE INCARICO	SEDE	INDENNITA'	PROFILO	MATRICOLA	DIPENDENTE	DECORRENZA
24	Incarico di funzione professionale esperto	Osp. di Treviso - Dip. di Chirurgia Generale - Centro Incontinenza e Stomie	UOC Chirurgia Generale 2 Treviso - Centro Incontinenza e Stomie	Infermiere stomaterapista Distretto Treviso	Treviso	€ 4.000,00	APSF Infermiere	2828656	SCARABELLIN ELENA	01/07/2024

PROCEDURA 14 – 3 incarichi di funzione professionale specialista- Stomaterapista

N. Allegato	TIPOLOGIA INCARICO	STAFF/DIPARTIMENTO/ DISTRETTO DI AFFERENZA	SERVIZIO DI AFFERENZA	DENOMINAZIONE INCARICO	SEDE	INDENNITA'	PROFILO	MATRICOLA	DIPENDENTE	DECORRENZA
25	Incarico di funzione professionale specialista	Osp. di Asolo - Dipartimento di Chirurgia Generale	UOC Chirurgia generale Montebelluna	Infermiere stomaterapista Distretto Asolo	Castelfranco	€ 4.000,00	APSF Infermiere	2812244	DANCI MARIA - AXENIA	01/07/2024
26	Incarico di funzione	Ospedali di Pieve - Dip. di Chirurgia Generale	UOC Chirurgia generale Conegliano	Infermiere stomaterapista Distretto Pieve di Soligo	Conegliano	€ 4.000,00	APSF Infermiere	2805499	ROVERE DIANA	01/07/2024

	professionale specialista									
27	Incarico di funzione professionale specialista	Osp. di Treviso - Dip. di Chirurgia Generale - Centro Incontinenza e Stomie	UOC Chirurgia Generale 2 Treviso - Centro Incontinenza e Stomie	Infermiere stomaterapista Distretto Treviso	Treviso	€ 4.000,00	APSF Infermiere	2851509	VISENTIN ANNA	01/07/2024

 	SCHEMA DI INCARICO
---	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

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

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

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

Denominazione:

Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

• *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

• *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. 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 nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolta, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati, con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Condurre confronti all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

 	SCHEMA DI INCARICO
---	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

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

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

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

Denominazione:

Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

• *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

• *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. 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 nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolta, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati, con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Condurre confronti all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

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

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

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

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

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

Denominazione:

Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

• *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

• *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. 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 nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolta, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati, con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Condurre confronti all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

 REGIONE DEL VENETO ULSS2 MARCA TREVIGIANA	SCHEMA DI INCARICO
--	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

INCARICHI DI POSIZIONE			
<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>		

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

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

Denominazione:

Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

• *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

• *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. 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 nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolta, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati, con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Condurre confronti all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

 REGIONE DEL VENETO ULSS2 MARCA TREVIGIANA	SCHEMA DI INCARICO
--	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

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

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

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

Denominazione:

Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

• *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

• *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. 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 nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolta, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati, con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Condurre confronti all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

 REGIONE DEL VENETO ULSS2 MARCA TREVIGIANA	SCHEMA DI INCARICO
--	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

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

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

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

Denominazione:

Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

• *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

• *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. 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 nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolta, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati, con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Condurre confronti all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

 REGIONE DEL VENETO ULSS2 MARCA TREVIGIANA	SCHEMA DI INCARICO
--	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

INCARICHI DI POSIZIONE			
<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>		

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

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

Denominazione:

Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

• *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

• *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. 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 nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolta, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati, con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Condurre confronti all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

 REGIONE DEL VENETO ULSS2 MARCA TREVIGIANA	SCHEMA DI INCARICO
--	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

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

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

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

Denominazione:

Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

• *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

• *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. 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 nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolta, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati, con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Condurre confronti all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

 REGIONE DEL VENETO ULSS2 MARCA TREVIGIANA	SCHEMA DI INCARICO
--	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

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

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

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

Denominazione:

Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

• *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

• *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. 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 nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolta, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati, con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Condurre confronti all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

 REGIONE DEL VENETO ULSS2 MARCA TREVIGIANA	SCHEMA DI INCARICO
--	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

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

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

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

Denominazione:

Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Infermieristica

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

• *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

• *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. 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 nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolta, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati, con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Condurre confronti all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

 REGIONE DEL VENETO ULSS2 MARCA TREVIGIANA	SCHEMA DI INCARICO
--	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

INCARICHI DI POSIZIONE			
<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>		

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

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

Denominazione:

Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Ostetricia

Profilo di appartenenza:

APSF Ostetrica

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

- *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. 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 nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolta, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati, con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Condurre confronti all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

 REGIONE DEL VENETO  ULSS2 MARCA TREVIGIANA	SCHEMA DI INCARICO
---	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

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

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

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

Denominazione:

Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria

Profilo di appartenenza:

APSF Assistente sanitario

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

- *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. 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 nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolta, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati, con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Condurre confronti all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

 	SCHEMA DI INCARICO
---	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

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

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

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

Denominazione:

Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria

Profilo di appartenenza:

APSF Assistente sanitario

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

- *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. 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 nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolta, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati, con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Condurre confronti all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

 REGIONE DEL VENETO ULSS2 MARCA TREVIGIANA	SCHEMA DI INCARICO
--	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

INCARICHI DI POSIZIONE			
<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>		

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

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

Denominazione:

Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria

Profilo di appartenenza:

APSF Assistente sanitario

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

- *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. 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 nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolta, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati, con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Condurre confronti all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

 REGIONE DEL VENETO ULSS2 MARCA TREVIGIANA	SCHEMA DI INCARICO
--	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

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

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

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

Denominazione:

Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria

Profilo di appartenenza:

APSF Assistente sanitario

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

- *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. 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 nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolta, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati, con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Condurre confronti all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

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

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

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

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

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

Denominazione:

Tutor didattico aziendale Corso di Laurea in Tecniche di Radiologia Medica, per Immagini e Radioterapia

Profilo di appartenenza:

APSF Tec. di radiologia

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

- *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. 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 nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolta, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati, con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Condurre confronti all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

 REGIONE DEL VENETO ULSS2 MARCA TREVIGIANA	SCHEMA DI INCARICO
--	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

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

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

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

Denominazione:

Tutor didattico aziendale per l'organizzazione dei tirocini

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Direttore Sanitario - UOC Direzione Professioni Sanitarie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*
- Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione e i bisogni formativi degli studenti. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della sicurezza*
Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.
- *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. 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 nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Il tutor garantisce, nel contesto aziendale, l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti i profili delle Professioni Sanitarie dei tirocini accolti, con i seguenti obiettivi (DGRV 1439 del 5 agosto 2014):

- Predisporre le proposte dei percorsi di tirocinio per gli studenti a lui affidati (operatori socio-sanitari, studenti frequentanti i corsi di laurea triennali, in particolare gli infermieri del Corso di Laurea di Treviso in tirocinio presso le Strutture Residenziali, magistrali e master delle Professioni sanitarie e corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e chirurgia, interni e/o provenienti da altre sedi), con particolare riferimento agli obiettivi, alla qualità formativa, alla sicurezza e alla fattibilità.
- Organizzare e gestire percorsi di tirocinio approvati, nelle sedi attivate dal corso di laurea sia interni che esterni all'azienda che ospita il corso di laurea e gli studenti infermieri del CLI di Treviso.
- Applicare sistemi di raccolta dati per il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, anche in ordine al livello di integrazione organizzativa e al rapporto di collaborazione con il team di lavoro dei servizi che accolgono i tirocinanti.
- Progettare, organizzare e condurre esercitazioni a supporto del tirocinio.
- Condurre sessioni tutoriali ed interventi di supervisione finalizzati all'integrazione della teoria con l'esperienza di tirocinio ed all'apprendimento delle competenze professionali.
- Progettare e realizzare interventi di sostegno e percorsi personalizzati per gli studenti con esigenze di apprendimento specifiche.
- Predisporre procedure e realizzare la valutazione formativa e certificativa degli studenti in tirocinio.
- Predisporre e realizzare confronti con le guide di tirocinio per questioni inerenti all'apprendimento degli studenti a loro affidati e per fornire supporto e consulenza.
- Redigere la documentazione relativa ai percorsi di tirocinio dei singoli studenti.
- Elaborare proposte atte a promuovere, diffondere, implementare e migliorare la pratica professionale nei contesti sede di tirocinio.
- Confrontarsi all'interno del proprio team di lavoro sull'attività svolta, con particolare riferimento ai risultati conseguiti, alle criticità emerse, alle potenzialità rilevate, completa di eventuali proposte di interventi correttivi.
- Collaborare con i tutor didattici del CDL di Infermieristica di Treviso per la continuità del tirocinio clinico tra la realtà ospedaliera e quella delle strutture territoriali.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data_____

Firma_____

	SCHEMA DI INCARICO
---	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

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

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

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

Denominazione:

Infermiere referente del percorso di cura del paziente portatore di stomia, della gestione organizzativa dei presidi per l'incontinenza e dell'attività di counseling con il paziente/caregiver

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Osp. di Treviso - Dip. di Chirurgia Generale - UOC Chirurgia Generale 2 Treviso - Centro Incontinenza e Stomie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione con le attitudini e competenze del personale affidate. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

- *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze. Disponibilità a sviluppare la professionalità e la motivazione dei propri collaboratori.

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

Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

L'infermiere Counselor ha l'obiettivo di prendersi cura della persona con incontinenza urinaria e fecale, della persona con problematiche proctologiche nonché di chi soffre di disfunzioni del pavimento pelvico seguendo le varie fasi del processo di nursing. Nel dettaglio gli obiettivi assegnati sono (Decreto del Direttore Generale Area Sanità e Sociale n. 174 del 20 dicembre 2022):

- riconoscere, rilevare e documentare i bisogni globali del paziente con stomia digestiva, intestinale, urinaria, patologie coloproctologiche, incontinenza funzionale uro-fecale;
- collaborare all'interno del team multidisciplinare del centro aziendale per l'incontinenza nell'individuazione insieme al paziente del dispositivo più adeguato a soddisfare le esigenze di discrezione e benessere della persona supportandolo con attività di counseling;
- collaborare e pianificare incontri periodici con il paziente incontinenza urinaria e fecale, con stomia digestiva, intestinale e urinaria per fornire informazioni correlate alla gestione dei dispositivi, nello specifico delle modalità per i cambi giornalieri (orari, gestione notturna, caratteristiche dei diversi dispositivi), gestione intima da effettuarsi al cambio dell'ausilio;
- monitorare l'idoneità dell'ausilio individuato secondo le necessità del paziente, attraverso colloqui individuali con la persona e/o i caregiver al fine di modificare, dove necessario il tipo di presidio in base al grado di incontinenza;
- rilevare eventuali problematiche e criticità di gestione alle esigenze di discrezione e benessere della persona portatrice di stomia;
- collaborare con il medico prescrittore a segnalare eventuali criticità riscontrate nei presidi segnalandoli alle strutture aziendali di riferimento al fine di implementare un sistema di monitoraggio sull'appropriatezza dei presidi, come previsto nelle gare di approvvigionamento degli stessi;
- gestire ed erogare le attività assistenziali di natura tecnica, clinica, relazionale, educativa rivolte al paziente con stomia o con incontinenza uro-fecale, nelle diverse fasi del processo assistenziale in maniera mirata;
- coinvolgere nell'interno percorso di cura il singolo individuo ed i suoi caregiver, incoraggiandone autocura e autodeterminazione;
- definire i problemi assistenziali e/o collaborativi, identificare gli obiettivi e pianificare gli specifici interventi assistenziali basati sulle migliori evidenze disponibili in accordo alle preferenze della persona assistita;
- documentare le attività svolte ad ogni fase del processo di nursing e le informazioni clinico necessarie per valutare i risultati dell'assistenza infermieristica prestata;
- collaborare alla stesura dei capitolati di gara per l'acquisto dei presidi, monitorare l'impiego e la qualità degli stessi, mantenere le comunicazioni con le ditte aggiudicatrici;
- collaborare alla stesura o rinnovo dei piani terapeutici con il medico specialista in base alla classe di gravità.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

 REGIONE DEL VENETO  ULSS2 MARCA TREVIGIANA	SCHEDA DI INCARICO
---	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

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

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

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

Denominazione:

Infermiere stomaterapista Distretto Treviso

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Osp. di Treviso - Dip. di Chirurgia Generale - UOC Chirurgia Generale 2 Treviso - Centro Incontinenza e Stomie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.

- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*
Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione con le attitudini e competenze del personale affidate. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.
- *Competenze dell'area della sicurezza*
Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.
- *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze. Disponibilità a sviluppare la professionalità e la motivazione dei propri collaboratori.
- *Competenze dell'area dello sviluppo e del miglioramento*
Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Lo stomaterapista ha l'obiettivo di prendersi cura della persona portatrice di stomia, della persona con problematiche proctologiche nonché di chi soffre di disfunzioni del pavimento pelvico seguendo le varie fasi del processo di nursing. Nel dettaglio gli obiettivi assegnati sono:

- riconoscere, rilevare e documentare i bisogni globali del paziente con stomia digestiva, intestinale, urinaria, patologie coloproctologiche, incontinenza funzionale uro-fecale;
- gestire ed erogare le attività assistenziali di natura tecnica, clinica, relazionale, educativa rivolte al paziente con stomia o con incontinenza uro-fecale, nelle diverse fasi del processo assistenziale;
- svolgere le attività assistenziali rivolte al paziente con patologie ano-rettali in autonomia e collaborazione con altri professionisti nelle diverse fasi del processo diagnostico terapeutico;
- coinvolgere nell'interno percorso di cura il singolo individuo ed i suoi caregiver, incoraggiandone autocura e autodeterminazione;
- identificare i bisogni che possono essere soddisfatti in modo adeguato ed efficace dallo stesso stomaterapista e di quelli che invece possono essere soddisfatti da altri servizi di assistenza sociosanitaria o da altri operatori professionali;
- definire i problemi assistenziali e/o collaborativi, identificare gli obiettivi e pianificare gli specifici interventi assistenziali basati sulle migliori evidenze disponibili in accordo alle preferenze della persona assistita;
- documentare le attività svolte ad ogni fase del processo di nursing e le informazioni clinico necessarie per valutare i risultati dell'assistenza infermieristica prestata.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

 REGIONE DEL VENETO  ULSS2 MARCA TREVIGIANA	SCHEMA DI INCARICO
---	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

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

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

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

Denominazione:

Infermiere stomaterapista Distretto Asolo

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Osp. di Asolo - Dipartimento di Chirurgia Generale - UOC Chirurgia generale Montebelluna

Sede di lavoro:

Castelfranco

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione con le attitudini e competenze del personale affidate. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

- *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze. Disponibilità a sviluppare la professionalità e la motivazione dei propri collaboratori.

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

Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Lo stomaterapista ha l'obiettivo di prendersi cura della persona portatrice di stomia, della persona con problematiche proctologiche nonché di chi soffre di disfunzioni del pavimento pelvico seguendo le varie fasi del processo di nursing. Nel dettaglio gli obiettivi assegnati sono:

- riconoscere, rilevare e documentare i bisogni globali del paziente con stomia digestiva, intestinale, urinaria, patologie coloproctologiche, incontinenza funzionale uro-fecale;
- gestire ed erogare le attività assistenziali di natura tecnica, clinica, relazionale, educativa rivolte al paziente con stomia o con incontinenza uro-fecale, nelle diverse fasi del processo assistenziale;
- svolgere le attività assistenziali rivolte al paziente con patologie ano-rettali in autonomia e collaborazione con altri professionisti nelle diverse fasi del processo diagnostico terapeutico;
- coinvolgere nell'interno percorso di cura il singolo individuo ed i suoi caregiver, incoraggiandone autocura e autodeterminazione;
- identificare i bisogni che possono essere soddisfatti in modo adeguato ed efficace dallo stesso stomaterapista e di quelli che invece possono essere soddisfatti da altri servizi di assistenza socio-sanitaria o da altri operatori professionali;
- definire i problemi assistenziali e/o collaborativi, identificare gli obiettivi e pianificare gli specifici interventi assistenziali basati sulle migliori evidenze disponibili in accordo alle preferenze della persona assistita;
- documentare le attività svolte ad ogni fase del processo di nursing e le informazioni clinico necessarie per valutare i risultati dell'assistenza infermieristica prestata.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

	SCHEMA DI INCARICO
---	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

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

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

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

Denominazione:

Infermiere stomaterapista Distretto Pieve di Soligo

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Ospedali di Pieve - Dip. di Chirurgia Generale - UOC Chirurgia generale Conegliano

Sede di lavoro:

Conegliano

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione con le attitudini e competenze del personale affidate. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

- *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze. Disponibilità a sviluppare la professionalità e la motivazione dei propri collaboratori.

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

Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Lo stomaterapista ha l'obiettivo di prendersi cura della persona portatrice di stomia, della persona con problematiche proctologiche nonché di chi soffre di disfunzioni del pavimento pelvico seguendo le varie fasi del processo di nursing. Nel dettaglio gli obiettivi assegnati sono:

- riconoscere, rilevare e documentare i bisogni globali del paziente con stomia digestiva, intestinale, urinaria, patologie coloproctologiche, incontinenza funzionale uro-fecale;
- gestire ed erogare le attività assistenziali di natura tecnica, clinica, relazionale, educativa rivolte al paziente con stomia o con incontinenza uro-fecale, nelle diverse fasi del processo assistenziale;
- svolgere le attività assistenziali rivolte al paziente con patologie ano-rettali in autonomia e collaborazione con altri professionisti nelle diverse fasi del processo diagnostico terapeutico;
- coinvolgere nell'interno percorso di cura il singolo individuo ed i suoi caregiver, incoraggiandone autocura e autodeterminazione;
- identificare i bisogni che possono essere soddisfatti in modo adeguato ed efficace dallo stesso stomaterapista e di quelli che invece possono essere soddisfatti da altri servizi di assistenza socio-sanitaria o da altri operatori professionali;
- definire i problemi assistenziali e/o collaborativi, identificare gli obiettivi e pianificare gli specifici interventi assistenziali basati sulle migliori evidenze disponibili in accordo alle preferenze della persona assistita;
- documentare le attività svolte ad ogni fase del processo di nursing e le informazioni clinico necessarie per valutare i risultati dell'assistenza infermieristica prestata.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____

	SCHEMA DI INCARICO
---	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

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

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

<i>INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE</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:

Infermiere stomaterapista Distretto Treviso

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Osp. di Treviso - Dip. di Chirurgia Generale - UOC Chirurgia Generale 2 Treviso - Centro Incontinenza e Stomie

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione pari a 4'000,00 €.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica 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 e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.

- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*
Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione con le attitudini e competenze del personale affidate. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.
- *Competenze dell'area della sicurezza*
Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.
- *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 comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze. Disponibilità a sviluppare la professionalità e la motivazione dei propri collaboratori.
- *Competenze dell'area dello sviluppo e del miglioramento*
Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Lo stomaterapista ha l'obiettivo di prendersi cura della persona portatrice di stomia, della persona con problematiche proctologiche nonché di chi soffre di disfunzioni del pavimento pelvico seguendo le varie fasi del processo di nursing. Nel dettaglio gli obiettivi assegnati sono:

- riconoscere, rilevare e documentare i bisogni globali del paziente con stomia digestiva, intestinale, urinaria, patologie coloproctologiche, incontinenza funzionale uro-fecale;
- gestire ed erogare le attività assistenziali di natura tecnica, clinica, relazionale, educativa rivolte al paziente con stomia o con incontinenza uro-fecale, nelle diverse fasi del processo assistenziale;
- svolgere le attività assistenziali rivolte al paziente con patologie ano-rettali in autonomia e collaborazione con altri professionisti nelle diverse fasi del processo diagnostico terapeutico;
- coinvolgere nell'interno percorso di cura il singolo individuo ed i suoi caregiver, incoraggiandone autocura e autodeterminazione;
- identificare i bisogni che possono essere soddisfatti in modo adeguato ed efficace dallo stesso stomaterapista e di quelli che invece possono essere soddisfatti da altri servizi di assistenza sociosanitaria o da altri operatori professionali;
- definire i problemi assistenziali e/o collaborativi, identificare gli obiettivi e pianificare gli specifici interventi assistenziali basati sulle migliori evidenze disponibili in accordo alle preferenze della persona assistita;
- documentare le attività svolte ad ogni fase del processo di nursing e le informazioni clinico necessarie per valutare i risultati dell'assistenza infermieristica prestata.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.

Per Presa Visione

Luogo e data _____

Firma _____