

	SCHEDA 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>			
X	<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>
	<i>Incarico di professionista specialista (funzione professionale)</i>		

Denominazione:

Organizzazione Centro Trapianti aziendale

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Ospedale di Treviso - Dipartimento di Direzione medica di Ospedale - U.O.C. Direzione medica ospedaliera 2 per l'igiene ospedaliera e la medicina legale

Sede di lavoro:

Ospedale di Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media – classe C – indennità di funzione pari a € 5.000,00

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:

- Gestione dei contatti con le famiglie dei potenziali donatori per la proposta di donazione.
- Monitoraggio dei decessi per la valutazione di potenziali donatori di organi e tessuti.
- Monitoraggio delle liste operatorie per la valutazione di potenziali donatori di tessuti da vivente.
- Coordinamento di tutti i processi di procurement di organi e tessuti.
- Formazione in materia al personale sanitario e alla popolazione.
- Gestione dei contatti con le famiglie dei potenziali donatori nella restituzione post donazione.
- Attività di reportistica e dati statistici in collegamento con il Centro regionale trapianti.
- Attività di ricerca e sviluppo nella pratica clinica.
- Coordinazione nelle attività di procurement con il Centro regionale trapianti, Banche dei tessuti regionali e centro interregionale di riferimento.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna condizione specifica.