

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

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

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

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

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

**Denominazione:**

Organizzazione servizio aziendale di medicina preventiva dei lavoratori aziendale

**Profilo di appartenenza:**

APSF Infermiere

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

Direttore Generale - Medico Competente

**Sede di lavoro:**

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:**

Pianificazione e gestione delle attività professionali/lavorative, pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi, gestione del personale, sviluppo e formazione del personale, gestione/costruzione delle relazioni collaborative ed interpersonali, gestione delle risorse materiali e delle tecnologie, gestione della sicurezza così come descritti nel "Profilo di competenza del coordinatore appartenente alle professioni sanitarie" (DGR n. 169 del 23 febbraio 2016, all'allegato A). Nella specificità dell'attività dell'incarico:

- Pianificare a livello aziendale e per tutti i profili professionali la programmazione delle visite dei Medici Competenti in base alle scadenze, alle risorse disponibili, alle UU.OO./servizi coinvolti ed alle tempistiche delle visite, programmate e non, con relativa redazione della relazione di monitoraggio dell'attività;
- Collaborazione all'analisi di eventi critici o infortuni pervenuti al Servizio al fine di individuare possibili azioni correttive e/o preventive volte a ridurre il rischio e migliorare le procedure di gestione degli infortuni;
- Individuazione di metodologie di lavoro e istruzioni operative per la gestione e la trasmissione della documentazione clinica personale ai Medici Competenti garantendo la tutela della privacy;
- Condivisione e pianificazione degli screening con i Coordinatori delle UU.OO./servizi secondo quanto previsto dal Piano di Sorveglianza e dalle procedure aziendali;
- Collaborazione con i Sistemi di Gestione della Qualità e con i Medici Competenti per la stesura e l'aggiornamento del Piano di Sorveglianza e delle procedure aziendali.

**Eventuali altre condizioni specifiche:**

Nessuna condizione specifica.