

	<b>SCHEDA DI INCARICO</b>
---	---------------------------

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

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

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

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

**Denominazione:**

Area Risorse Umane Professioni Sanitarie aziendale

**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 elevata, classe I, indennità di funzione pari a 11'000,00 €.

**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). Nello specifico:

- Collaborare con le altre strutture aziendali nella programmazione quali/quantitativa dei fabbisogni di personale delle Professioni Sanitarie infermieristiche ed ostetriche, della riabilitazione, della prevenzione, del personale tecnico sanitario e di supporto;
- Collaborare nel reclutamento del personale neo assunto attraverso l'elaborazione e l'implementazione di specifiche procedure organizzative ed assegnazione alle macro strutture;
- Collaborare collaborazione con i Dirigenti delle tre strutture semplici del Servizio delle Professioni Sanitarie (ospedale, territorio e dipartimento di prevenzione), per coordinare la mobilità del personale sia in ambito interaziendale che extra aziendale;
- Collaborare nella definizione e l'implementazione di percorsi di sviluppo di carriera dei dipendenti in base alla formazione e alle diverse competenze acquisite;
- Identificare sistemi premianti e di valutazione delle prestazioni professionali;
- Collaborare la UOC Gestione Risorse Umane per definire procedure per la corretta applicazione degli istituti contrattuali e dei regolamenti aziendali inerenti la gestione e lo sviluppo delle risorse umane;
- Monitorare dei valori minimi di riferimento per il personale dell'assistenza del comparto dedicato alle aree di degenza ospedaliera (DGRV 610/2014) e l'interfaccia con gli uffici regionali

#### **Eventuali altre condizioni specifiche:**

Nessuna condizione specifica.