



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento ostetrico punto nascita

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Ginecologia e ostetricia (UOS) - P.O. "Dei Bianchi" di Corleone

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Ostetrica/o

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.693,33 €

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Pianificare l'organizzazione delle attività del proprio servizio

Identificare in coerenza con gli obiettivi del DSF: - standards dell'assistenza ostetrica nell'UOC di afferenza - indicatori di qualità delle prestazioni - Il fabbisogno di risorse professionali e di supporto - la necessita di risorse materiali -

Programmare l'utilizzo del personale ostetrico e di supporto sulla base di: -

dotazione organica - predisposizione dei turni di servizio nel rispetto del CCNL, regolamenti aziendali e vincoli organizzativi; - programmazione delle assenze; - complessità assistenziale e carichi di lavoro -- complessità clinica in base alla valutazione del rischio ostetrico - criteri di costo -efficacia/costo-utilità - competenze individuali all'interno dell'equipe territoriale

- coordinare le attività delle risorse affidate in base al piano di lavoro predisposto e/o piano di lavoro individuale nel caso di risorse con limitazioni funzionali e restrizioni ambientali;

-Verificare che le risorse affidate operino nei rispetto dei diritti degli assistiti, nel rispetto delle buone pratiche e recenti evidenza scientifica (EBO, EBM) e raccomandazioni ministeriali;

- Verificare i livelli di performance assistenziale erogata in riferimento ai bisogni di salute degli assistiti e predisporre le azioni funzionali al raggiungimento degli standards definiti;

-Definire in collaborazione con il referente di rischio clinico programmi di prevenzione e controllo del rischio ambientale e non, per la sicurezza degli utenti e degli operatori;

Supervisionare in collaborazione con altre figure professionali: -elaborazione e applicazione di procedure e protocolli clinico assistenziali - la qualità della documentazione dell'assistenza ostetrica, Infermieristica - lo svolgimento delle attività presidiando i rischi ed incidenti;

Promuovere incontri periodici con il team di lavoro per la sostenibilità dell'impegno ed individuare eventuali criticità per le azioni strategiche ;

Rilevare eventuali criticità organizzative della funzione affidata, proponendo in collaborazione con le figure di riferimento gerarchicamente superiori, soluzioni adeguate al fine di rimuovere culture consolidate che ostacolano i processi di integrazione e innovazione;

facilitare l'inserimento del personale neo assunto predisponendo un piano funzionale di affiancamento;

Rilevare la necessità di risorse materiali per il buon funzionamento dell' UO e predisporre programmi di approvvigionamenti e di controllo delle scadenze, scorte , conservazione e stoccaggio;

Supervisionare il corretto utilizzo delle apparecchiature e strumentazioni tecnologiche e verificarne il funzionamento;

Fornire consulenze per quanto di propria competenza , per l'acquisizione di nuova tecnologia necessaria alle attività dei servizi territoriali;

Tenere rapporti con le articolazioni funzionali e operative in rete di UO e Servizi del DSF e aziendali ove necessario;

Valutare la corretta presa in carico della persona assistita, l'efficacia della comunicazione con il cittadino nel rispetto delle condizioni socio culturali facilitando ove necessario l'integrazione con altre professionalità;

Promuovere e valutare il clima di lavoro e il benessere organizzativo, monitorare i potenziali conflitti attuando ove necessario, in collaborazione con le figure di riferimento preposte soluzioni creative per favorire le relazioni interpersonali.

Identificare la domanda – INPUT, le risorse per una risposta appropriata OUTPUT, le variabili di contesto, e gli outcomes dell'area di attività attraverso l'analisi organizzativa del contesto;

- Formulare progetti operativi rispondenti a criteri di buona qualità e accreditamento aziendale;
- Identificare , tra quelle disponibili o negoziabili nel contesto, le risorse appropriate per il raggiungimento degli obiettivi organizzativo- assistenziali;
- Progettare in collaborazione con il team assistenziale, incontri volti alla costruzione di procedure -protocolli su tematiche pertinenti al contesto di lavoro;
- Proporre alle figure di riferimento gerarchicamente superiori strategie di miglioramento della qualità del contesto di lavoro;
- Valutare utilizzando indicatori e standards di riferimento, i processi e i progetti relativi agli eventi avversi- sicurezza dell'ambiente di lavoro e corretto utilizzo dei DDPI;
- Valutare l'applicazione e il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari.
- Realizzare interventi volti a diffondere la mission e vision dell'UO di afferenza in coerenza con quelli del DSF e dell'Azienda;

Fornire continuo feed-back ai propri collaboratori motivandoli e orientandoli al raggiungimento degli obiettivi;

- Facilitare l'accesso e la diffusione delle informazioni tra tutto il personale
- Verificare i processi di comunicazione all'interno dell'UO e tra UO e i cittadini
- Identificare i bisogni formativi propri e del team assistenziale;
- Pianificare la partecipazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli organizzativi, delle esigenze del contesto e del singolo operatore;
- Promuovere in collaborazione con i referenti della formazione della macrostruttura , eventi formativi interni e valutandone la ricaduta sull'assistenza;
- Realizzare interventi volti al mappare conoscenze/skills degli operatori al fine di mantenerle e/o implementarle



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento ostetrico punto nascita

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Ginecologia e ostetricia (UOC) - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo  
Ginecologia e ostetricia (UOC) - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** ostetrica/o

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.986,67€

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Pianificare l'organizzazione delle attività del proprio servizio

Identificare in coerenza con gli obiettivi del DSF: - standards dell'assistenza ostetrica nell'UOC di afferenza - indicatori di qualità delle prestazioni - Il fabbisogno di risorse professionali e di supporto - la necessita di risorse materiali –

Programmare l'utilizzo del personale ostetrico e di supporto sulla base di: -

dotazione organica - predisposizione dei turni di servizio nel rispetto del CCNL, regolamenti aziendali e vincoli organizzativi; - programmazione delle assenze; - complessità assistenziale e carichi di lavoro -- complessità clinica in base alla valutazione del rischio ostetrico - criteri di costo -efficacia/costo-utilità - competenze individuali all'interno dell'equipe territoriale

- coordinare le attività delle risorse affidate in base al piano di lavoro predisposto e/o piano di lavoro individuale nel caso di risorse con limitazioni funzionali e restrizioni ambientali;

-Verificare che le risorse affidate operino nei rispetto dei diritti degli assistiti, nel rispetto delle buone pratiche e recenti evidenza scientifica (EBO, EBM) e raccomandazioni ministeriali;

- Verificare i livelli di performance assistenziale erogata in riferimento ai bisogni di salute degli assistiti e predisporre le azioni funzionali al raggiungimento degli standards definiti;

-Definire in collaborazione con il referente di rischio clinico programmi di prevenzione e controllo del rischio ambientale e non, per la sicurezza degli utenti e degli operatori;

Supervisionare in collaborazione con altre figure professionali: -elaborazione e applicazione di procedure e protocolli clinico assistenziali - la qualità della documentazione dell'assistenza ostetrica, Infermieristica - lo svolgimento delle attività presidiando i rischi ed incidenti;

Promuovere incontri periodici con il team di lavoro per la sostenibilità dell'impegno ed individuare eventuali criticità per le azioni strategiche ;

Rilevare eventuali criticità organizzative della funzione affidata, proponendo in collaborazione con le figure di riferimento gerarchicamente superiori, soluzioni adeguate al fine di rimuovere culture consolidate che ostacolano i processi di integrazione e innovazione;

facilitare l'inserimento del personale neo assunto predisponendo un piano funzionale di affiancamento;

Rilevare la necessità di risorse materiali per il buon funzionamento dell' UO e predisporre programmi di approvvigionamenti e di controllo delle scadenze, scorte , conservazione e stoccaggio;

Supervisionare il corretto utilizzo delle apparecchiature e strumentazioni tecnologiche e verificarne il funzionamento;

Fornire consulenze per quanto di propria competenza , per l'acquisizione di nuova tecnologia necessaria alle attività dei servizi territoriali;

Tenere rapporti con le articolazioni funzionali e operative in rete di UO e Servizi del DSF e aziendali ove necessario;

Valutare la corretta presa in carico della persona assistita, l'efficacia della comunicazione con il cittadino nel rispetto delle condizioni socio culturali facilitando ove necessario l'integrazione con altre professionalità;

Promuovere e valutare il clima di lavoro e il benessere organizzativo, monitorare i potenziali conflitti attuando ove necessario, in collaborazione con le figure di riferimento preposte soluzioni creative per favorire le relazioni interpersonali.

Identificare la domanda – INPUT, le risorse per una risposta appropriata OUTPUT, le variabili di contesto, e gli outcomes dell'area di attività attraverso l'analisi organizzativa del contesto;

-Formulare progetti operativi rispondenti a criteri di buona qualità e accreditamento aziendale;

-Identificare , tra quelle disponibili o negoziabili nel contesto, le risorse appropriate per il raggiungimento degli obiettivi organizzativo- assistenziali;

- Progettare in collaborazione con il team assistenziale, incontri volti alla costruzione di procedure -protocolli su tematiche pertinenti al contesto di lavoro;

-Proporre alle figure di riferimento gerarchicamente superiori strategie di miglioramento della qualità del contesto di lavoro;

-Valutare utilizzando indicatori e standards di riferimento, i processi e i progetti relativi agli eventi avversi- sicurezza dell'ambiente di lavoro e corretto utilizzo dei DDPI;

- Valutare l'applicazione e il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari.

-Realizzare interventi volti a diffondere la mission e vision dell'UO di afferenza in coerenza con quelli del DSF e dell'Azienda;

Fornire continuo feed-back ai propri collaboratori motivandoli e orientandoli al raggiungimento degli obiettivi;

-Facilitare l'accesso e la diffusione delle informazioni tra tutto il personale

- Verificare i processi di comunicazione all'interno dell'UO e tra UO e i cittadini

-Identificare i bisogni formativi propri e del team assistenziale;

-Pianificare la partecipazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli organizzativi, delle esigenze del contesto e del singolo operatore;

- Promuovere in collaborazione con i referenti della formazione della macrostruttura , eventi formativi interni e valutandone la ricaduta sull'assistenza;

- Realizzare interventi volti al mappare conoscenze/skills degli operatori al fine di mantenerle e/o implementarle





Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento ostetrico punto nascita

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Ginecologia e ostetricia (UOS) - P.O. "Civico" di Partinico

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Ostetrica/o

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.766,67€

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Pianifica l'organizzazione dell'assistenza del proprio servizio

Identificare in coerenza con gli obiettivi del DSF: - standard dell'assistenza ostetrica e nell'UOC di afferenza - Indicatori di qualità delle prestazioni - Il fabbisogno di risorse professionali e di supporto - La necessita di risorse materiali;

Programmare l'utilizzo del personale ostetrico e di supporto sulla base di: dotazione organica -

Predisposizione dei turni di servizio nel rispetto del CCNL, regolamenti aziendali e vincoli organizzativi; -

Programmazione delle assenze; Complessità assistenziale e carichi di lavoro Complessità clinica in base alla valutazione del rischio ostetrico Criteri di costo -efficacia/costo-utilità - Competenze individuali e collettive dell'equipe assistenziale;

Coordinare le attività delle risorse affidate in base al piano di lavoro predisposto e/o piano di lavoro individuale nel caso di risorse con limitazioni funzionali e restrizioni ambientali;

Verificare che le risorse affidate operino nel rispetto dei diritti degli assistiti, nel rispetto delle buone pratiche e recenti evidenza scientifica (EBN, EBO, EBM) e raccomandazioni ministeriali;

Verificare i livelli di performance assistenziale erogata in riferimento ai bisogni di salute degli assistiti e predispone le azioni funzionali al raggiungimento degli standard definiti;

Definire in collaborazione con il referente di rischio clinico programmi controllo del rischio ambientale e non, per la sicurezza degli operatori;

Supervisionare e in collaborazione con altre figure professionali: Elaborazione e applicazione di procedure e protocolli clinico assistenziali la qualità della documentazione dell'assistenza ostetrica, lo svolgimento delle attività presidiando i rischi ed incidenti;

Promuovere incontri periodici con il team di lavoro per la sostenibilità dell'impegno ed individuarne eventuali criticità le azioni strategiche;

Rilevare eventuali criticità organizzative della funzione affidata, proponendo in collaborazione con le figure di riferimento gerarchicamente superiori, soluzioni adeguate al fine di rimuovere culture consolidate che ostacolano i processi di integrazione e innovazione;

facilitare l'inserimento del personale neo assunto predisponendo un piano funzionale di affiancamento;

Rilevare la necessità di risorse materiali per il buon funzionamento dell' UO e ne predispone programmi di approvvigionamenti e di controllo delle scadenze, scorte, conservazione e stoccaggio;

Supervisionare il corretto utilizzo delle apparecchiature e strumentazioni tecnologiche e ne verifica il funzionamento;

Fornire consulenze per quanto di propria competenza, per l'acquisizione di nuova tecnologia necessaria all'assistenza;

Tenere rapporti con le articolazioni funzionali e operative in rete di UO e Servizi del DSF e aziendali ove necessari;

Valutare la corretta presa in carico della persona assistita, l'efficacia della comunicazione con l'assistito e caregiver nel rispetto delle condizioni socio culturali facilitando ove necessario l'integrazione con altre professionali;

Promuove e valutare il clima di lavoro e il benessere organizzativo, monitorare i potenziali conflitti attuando ove necessario, in collaborazione con le figure di riferimento preposte soluzioni creative per favorire le relazioni interpersonali.

Gestione processi progetti e valutazioni:

Identificare la domanda INPUT, le risorse per una risposta appropriata- OUTPUT, le variabili di contesto, e gli outcomes dell'UO attraverso l'analisi Organizzativa del contesto..

Identificare , tra quelle disponibili o negoziabili nel contesto, le risorse appropriate per il raggiungimento degli obiettivi organizzativo- assistenziali;

Partecipare con il DSF, ad attività volte alla costruzione di procedure – protocolli su tematiche pertinenti al contesto di lavoro;

Proporre alle figure di riferimento gerarchicamente superiore strategie di miglioramento della qualità del contesto di lavoro;

Valutare utilizzando indicatori e standard di riferimento, i processi e i progetti relativi agli eventi avversi- sicurezza dell'ambiente di lavoro e corretto utilizzo dei DPI;

Valutare l'applicazione e il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari.

Gestione informazioni e comunicazione

Realizzare interventi volti a diffondere la mission e vision dell'UO di afferenza in coerenza con quella del DSF e dell'azienda;

Fornire continuo feed-back al propri collaboratori motivandoli e orientandoli al raggiungimento degli obiettivi;

Facilitare l'accesso e la diffusione delle informazioni tra tutto il personale

Verificare i processi di comunicazione all'interno dell'UO e tra UO e la persona assistita.

Gestione formazione e sviluppo nuove conoscenze: identificare i bisogni formativi propri e del team assistenziale;

Pianificare la partecipazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli organizzativi, delle esigenze del contesto e del singolo operatore;

Promuovere in collaborazione con i referenti della formazione della macrostruttura , eventi formativi interni e ne valuta la ricaduta di tali eventi nell'assistenza;

Realizzare interventi volti al mappare conoscenze/skill degli operatori al fine di mantenerle e/o implementarle



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento ostetrico punto nascita

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Ginecologia e ostetricia (UOC) - P.O. "S. Cimino" di Termini Imerese  
Ginecologia e ostetricia (UOC) - P.O. "S. Cimino" di Termini Imerese

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Ostetrica/o

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.986,67 €

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Pianificare l'organizzazione delle attività del proprio servizio

Identificare in coerenza con gli obiettivi del DSF: - standards dell'assistenza ostetrica nell'UOC di afferenza - indicatori di qualità delle prestazioni - Il fabbisogno di risorse professionali e di supporto - la necessita di risorse materiali –

Programmare l'utilizzo del personale ostetrico e di supporto sulla base di: -

dotazione organica - predisposizione dei turni di servizio nel rispetto del CCNL, regolamenti aziendali e vincoli organizzativi; - programmazione delle assenze; - complessità assistenziale e carichi di lavoro -- complessità clinica in base alla valutazione del rischio ostetrico - criteri di costo -efficacia/costo-utilità - competenze individuali all'interno dell'equipe territoriale

- coordinare le attività delle risorse affidate in base al piano di lavoro predisposto e/o piano di lavoro individuale nel caso di risorse con limitazioni funzionali e restrizioni ambientali;

- Verificare che le risorse affidate operino nei rispetto dei diritti degli assistiti, nel rispetto delle buone pratiche e recenti evidenza scientifica (EBO, EBM) e raccomandazioni ministeriali;

- Verificare i livelli di performance assistenziale erogata in riferimento ai bisogni di salute degli assistiti e predisporre le azioni funzionali al raggiungimento degli standards definiti;

-Definire in collaborazione con il referente di rischio clinico programmi di prevenzione e controllo del rischio ambientale e non, per la sicurezza degli utenti e degli operatori;

Supervisionare in collaborazione con altre figure professionali: -elaborazione e applicazione di procedure e protocolli clinico assistenziali - la qualità della documentazione dell'assistenza ostetrica, Infermieristica - lo svolgimento delle attività presidiando i rischi ed incidenti;

Promuovere incontri periodici con il team di lavoro per la sostenibilità dell'impegno ed individuare eventuali criticità per le azioni strategiche ;

Rilevare eventuali criticità organizzative della funzione affidata, proponendo in collaborazione con le figure di riferimento gerarchicamente superiori, soluzioni adeguate al fine di rimuovere culture consolidate che ostacolano i processi di integrazione e innovazione;

facilitare l'inserimento del personale neo assunto predisponendo un piano funzionale di affiancamento;

Rilevare la necessità di risorse materiali per il buon funzionamento dell' UO e predisporre programmi di approvvigionamenti e di controllo delle scadenze, scorte , conservazione e stoccaggio;

Supervisionare il corretto utilizzo delle apparecchiature e strumentazioni tecnologiche e verificarne il funzionamento;

Fornire consulenze per quanto di propria competenza , per l'acquisizione di nuova tecnologia necessaria alle attività dei servizi territoriali;

Tenere rapporti con le articolazioni funzionali e operative in rete di UO e Servizi del DSF e aziendali ove necessario;

Valutare la corretta presa in carico della persona assistita, l'efficacia della comunicazione con il cittadino nel rispetto delle condizioni socio culturali facilitando ove necessario l'integrazione con altre professionalità;

Promuovere e valutare il clima di lavoro e il benessere organizzativo, monitorare i potenziali conflitti attuando ove necessario, in collaborazione con le figure di riferimento preposte soluzioni creative per favorire le relazioni interpersonali.

Identificare la domanda – INPUT, le risorse per una risposta appropriata OUTPUT, le variabili di contesto, e gli outcomes dell'area di attività attraverso l'analisi organizzativa del contesto;

- Formulare progetti operativi rispondenti a criteri di buona qualità e accreditamento aziendale;
- Identificare , tra quelle disponibili o negoziabili nel contesto, le risorse appropriate per il raggiungimento degli obiettivi organizzativo- assistenziali;
- Progettare in collaborazione con il team assistenziale, incontri volti alla costruzione di procedure -protocolli su tematiche pertinenti al contesto di lavoro;
- Proporre alle figure di riferimento gerarchicamente superiori strategie di miglioramento della qualità del contesto di lavoro;
- Valutare utilizzando indicatori e standards di riferimento, i processi e i progetti relativi agli eventi avversi- sicurezza dell'ambiente di lavoro e corretto utilizzo dei DDPI;
- Valutare l'applicazione e il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari.
- Realizzare interventi volti a diffondere la mission e vision dell'UO di afferenza in coerenza con quelli del DSF e dell'Azienda;

Fornire continuo feed-back ai propri collaboratori motivandoli e orientandoli al raggiungimento degli obiettivi;

- Facilitare l'accesso e la diffusione delle informazioni tra tutto il personale
- Verificare i processi di comunicazione all'interno dell'UO e tra UO e i cittadini
- Identificare i bisogni formativi propri e del team assistenziale;
- Pianificare la partecipazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli organizzativi, delle esigenze del contesto e del singolo operatore;
- Promuovere in collaborazione con i referenti della formazione della macrostruttura , eventi formativi interni e valutandone la ricaduta sull'assistenza;
- Realizzare interventi volti al mappare conoscenze/skills degli operatori al fine di mantenerle e/o implementarle



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento ostetrico (programmazione, pianificazione agende, follow up e open day, I Liv.)

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. DIPARTIMENTO "SALUTE DELLA FAMIGLIA"  
Screening cervicocarcinoma (UOSDIP)

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Ostetrica/o

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

Parte fissa: 4.000 €

Parte variabile: 4.620,00 €

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

In linea con la normativa di settore si riconosce indispensabile la predisposizione di percorsi assistenziali con specifica formazione nei contesti di prevenzione e di cura. In tali contesti l'Ostetrica/o sostiene la persona e la sua famiglia nelle diverse fasi dell'intervento, mediante un approccio improntata all'ascolto ed al supporto in un processo di aiuto dinamica e continuativo.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Ostetrico Attività di programmazione e continuità assistenziale Ospedale territorio

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Ginecologia e ostetricia (UOC) - P.O. "S. Cimino" di Termini Imerese  
Ginecologia e ostetricia (UOC) - P.O. "S. Cimino" di Termini Imerese

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** ostetrica/o

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.840,00€

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Attività ostetriche connesse alla programmazione e pianificazione attività ambulatoriali della UOC.

- Partecipazione alla definizione di procedure, istruzioni operative che possono favorire percorsi di valutazione, sostegno, cura e di presa in carico integrati potenziandone l'efficacia e l'efficienza
- Partecipazione alla definizione di percorsi formativi sulle materie di competenza
- Definizione di strumenti diagnostici e di sostegno innovativi



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Ostetrico Attività di programmazione e continuità assistenziale Ospedale territorio

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Ginecologia e ostetricia (UOC) - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo  
Ginecologia e ostetricia (UOC) - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Ostetrica/o

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.913,33 €

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

- Attività ostetriche connesse alla programmazione e pianificazione attività ambulatoriali della UOC nell'ottica dell'integrazione Ospedale – Territorio.
- Partecipazione alla definizione di procedure, istruzioni operative che possono favorire percorsi di valutazione, sostegno, cura e di presa in carico integrati potenziandone l'efficacia e l'efficienza
- Partecipazione alla definizione di percorsi formativi sulle materie di competenza
- Definizione di strumenti diagnostici e di sostegno innovativi



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Promozione primi mille giorni di vita

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC)

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Ostetrica/o

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.546,67€

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Attività ostetriche connesse alla programmazione e pianificazione di interventi nei primi 1000 giorni di vita: monitoraggio della gravidanza fisiologica, programmazione ecografia ostetrica, corsi di accompagnamento alla nascita, allattamento al seno.

- Attivazione percorsi specialistici integrati e uniformi
- Partecipazione alla definizione di procedure, istruzioni operative che possono favorire percorsi di valutazione, sostegno, cura e di presa in carico integrati potenziandone l'efficacia e l'efficienza
- Partecipazione alla definizione di percorsi formativi sulle materie di competenza
- Definizione di strumenti diagnostici e di sostegno innovativi





Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Transculturalità e pianificazione familiare

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC)

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** ostetrica/o

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.693,33 €

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Identificare i contesti territoriali , misurare l'accesso della popolazione straniera ai singoli contesti , le eventuali criticità d'accesso ai servizi di processo e di sistema che ne ostacolano l'accesso ai servizi dipartimentali

Definire:

- le azioni strategiche per facilitare l'accesso alla popolazione straniera target di riferimento
- la vision transculturale del DSF

Programmare:

- interventi di attività volti alla costruzione di percorsi di assistenza transculturale multiprofessionale e multidisciplinare
- interventi di attività finalizzati a presentare i servizi e l'offerta dipartimentale alle principali comunità etniche residenti nel territorio provinciale di riferimento.

Verificare:

- l'adesione ai programmi di screening
- l'accesso alle prestazioni sanitarie erogate dai servizi dipartimentali
- la soddisfazione della popolazione straniera nell'accesso ai servizi dipartimentali
- l'approccio transculturale nelle strutture dipartimentali.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento attività servizio sociale maltrattamento ed abuso

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Area 1

**RUOLO:** socio-sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente Sociale

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

Parte fissa: 4.000 €

Parte variabile: 4.766,67 €

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

- realizzazione di percorsi di valutazione, sostegno, cura e di presa in carico integrati
- partecipazione alla definizione di percorsi formativi sulle materie di competenza
- definizione di strumenti diagnostici e di sostegno innovativi.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento attività servizio sociale maltrattamento ed abuso

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Area 2

**RUOLO:** socio-sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente Sociale

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

Parte fissa: 4.000 €

Parte variabile: 4.766,67€

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

- realizzazione di percorsi di valutazione, sostegno, cura e di presa in carico integrati
- partecipazione alla definizione di percorsi formativi sulle materie di competenza
- definizione di strumenti diagnostici e di sostegno innovativi.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento attività servizio sociale maltrattamento ed abuso

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Area 3

**RUOLO:** socio-sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente Sociale

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

Parte fissa: 4.000 €

Parte variabile: 4.766,67 €

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

- realizzazione di percorsi di valutazione, sostegno, cura e di presa in carico integrati
- partecipazione alla definizione di percorsi formativi sulle materie di competenza
- definizione di strumenti diagnostici e di sostegno innovativi.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento attività servizio sociale mediazione familiare

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Area 1

**RUOLO:** socio-sanitario

**AEREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente Sociale

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa: 4.000 €**

**Parte variabile: 4.766,67 €**

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

partecipazione alla definizione di procedure e istruzioni operative che possono favorire percorsi di valutazione, sostegno, cura e di presa in carico integrati potenziandone l'efficacia e l'efficienza ;  
partecipazione alla definizione di percorsi formativi sulle materie di competenza; definizione di strumenti diagnostici e di sostegno innovativi



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento attività servizio sociale mediazione familiare

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Area 2

**RUOLO:** socio-sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente Sociale

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.766,67 €

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

partecipazione alla definizione di procedure e istruzioni operative che possono favorire percorsi di valutazione, sostegno, cura e di presa in carico integrati potenziandone l'efficacia e l'efficienza ;  
partecipazione alla definizione di percorsi formativi sulle materie di competenza; definizione di strumenti diagnostici e di sostegno innovativi



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento attività servizio sociale mediazione familiare

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Area 3

**RUOLO:** socio-sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente Sociale

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.766,67€

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

partecipazione alla definizione di procedure e istruzioni operative che possono favorire percorsi di valutazione, sostegno, cura e di presa in carico integrati potenziandone l'efficacia e l'efficienza ;  
partecipazione alla definizione di percorsi formativi sulle materie di competenza; definizione di strumenti diagnostici e di sostegno innovativi



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento attività personale assistenti sociali del Dipartimento

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dipartimento Salute della Famiglia -Direzione Dipartimento

**RUOLO:** socio-sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** assistente sociale

**COMPLESSITA':** Elevata

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa: 9.501 €**

**Parte variabile: 959,76 €**

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

- partecipare e promuovere la definizione di procedure, istruzioni operative, e protocolli che possono favorire percorsi assistenziali e di presa in carico integrati;
- contribuire alla rilevazione e analisi dell'evoluzione dei bisogni sociali e delle risorse del territorio, partecipando alla definizione di linee di indirizzo e costruzione di modelli di governo che favoriscono, nell'ottica della complessità del sistema di welfare, la continuità assistenziale, l'integrazione delle prestazioni tra sistema sanitario, sociosanitario e sociale in sinergia con i Comuni e i Soggetti gestori dei servizi;
- promuovere e partecipare ai tavoli istituzionali, tecnici e di coordinamento nonché alle reti sociali e sociosanitarie cittadine;
- concorrere all'attività di governare e di pianificazione territoriale anche con riferimento ai Piani di Zona;
- proporre progetti integrati che partendo dalla rilevazione dei bisogni e delle emergenze, individuino strategie di intervento innovative;
- predisporre strumenti di raccolta ed elaborazione di dati e indicatori sociali per la valutazione dell'appropriatezza degli interventi sociali;
- coordinamento e gestione delle risorse umane assegnate in linea con gli obiettivi strategici, promuovendone la formazione e l'aggiornamento e garantendone l'operatività e lo sviluppo delle competenze professionali





Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento procedure amministrativo-contabili

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dipartimento Salute della Famiglia-Direzione Dipartimento

**RUOLO:** amministrativo

**Area:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** collaboratore amministrativo professionale

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.620,00 €

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Attivazione e monitoraggio di percorsi uniformi ed integrati; programmazione e pianificazione attività amministrativo-contabili; partecipazione alla definizione di procedure, istruzioni operative e percorsi formativi su materie di propria competenza; definizione di strumenti innovativi; monitoraggio degli obiettivi assegnati.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento attività Consultoriale area provinciale: Ostetrico

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Area 1

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** ostetrica/o

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.766,67 €

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

**Pianificare l'organizzazione delle attività del proprio servizio**

Identificare in coerenza con gli obiettivi del DSF: - standards dell'assistenza ostetrica nell'UOC di afferenza - indicatori di qualità delle prestazioni - Il fabbisogno di risorse professionali e di supporto - la necessità di risorse materiali –

Programmare l'utilizzo del personale ostetrico e di supporto sulla base di: -

dotazione organica - predisposizione dei turni di servizio nel rispetto del CCNL, regolamenti aziendali e vincoli organizzativi; - programmazione delle assenze; - complessità assistenziale e carichi di lavoro -- complessità clinica in base alla valutazione del rischio ostetrico - criteri di costo -efficacia/costo-utilità - competenze individuali all'interno dell'equipe territoriale

- coordinare le attività delle risorse affidate in base al piano di lavoro predisposto e/o piano di lavoro individuale nel caso di risorse con limitazioni funzionali e restrizioni ambientali;

- Verificare che le risorse affidate operino nel rispetto dei diritti degli assistiti, nel rispetto delle buone pratiche e recenti evidenze scientifiche (EBO, EBM) e raccomandazioni ministeriali;

- Verificare i livelli di performance assistenziale erogata in riferimento ai bisogni di salute degli assistiti e predisporre le azioni funzionali al raggiungimento degli standards definiti;

- Definire in collaborazione con il referente di rischio clinico programmi di prevenzione e controllo del rischio ambientale e non, per la sicurezza degli utenti e degli operatori;
- Supervisionare in collaborazione con altre figure professionali: -elaborazione e applicazione di procedure e protocolli clinico assistenziali - la qualità della documentazione dell'assistenza ostetrica, Infermieristica - lo svolgimento delle attività presidiando i rischi ed incidenti;
- Promuovere incontri periodici con il team di lavoro per la sostenibilità dell'impegno ed individuare eventuali criticità per le azioni strategiche ;
- Rilevare eventuali criticità organizzative della funzione affidata, proponendo in collaborazione con le figure di riferimento gerarchicamente superiori, soluzioni adeguate al fine di rimuovere culture consolidate che ostacolano i processi di integrazione e innovazione;
- facilitare l'inserimento del personale neo assunto predisponendo un piano funzionale di affiancamento;
- Rilevare la necessità di risorse materiali per il buon funzionamento dell' UO e predisporre programmi di approvvigionamenti e di controllo delle scadenze, scorte , conservazione e stoccaggio;
- Supervisionare il corretto utilizzo delle apparecchiature e strumentazioni tecnologiche e verificarne il funzionamento;
- Fornire consulenze per quanto di propria competenza , per l'acquisizione di nuova tecnologia necessaria alle attività dei servizi territoriali;
- Tenere rapporti con le articolazioni funzionali e operative in rete di UO e Servizi del DSF e aziendali ove necessario;
- Valutare la corretta presa in carico della persona assistita, l'efficacia della comunicazione con il cittadino nel rispetto delle condizioni socio culturali facilitando ove necessario l'integrazione con altre professionalità;
- Promuovere e valutare il clima di lavoro e il benessere organizzativo, monitorare i potenziali conflitti attuando ove necessario, in collaborazione con le figure di riferimento preposte soluzioni creative per favorire le relazioni interpersonali.
- Identificare la domanda – INPUT, le risorse per una risposta appropriata OUTPUT, le variabili di contesto, e gli outcomes dell'area di attività attraverso l'analisi organizzativa del contesto;
- Formulare progetti operativi rispondenti a criteri di buona qualità e accreditamento aziendale;
- Identificare , tra quelle disponibili o negoziabili nel contesto, le risorse appropriate per il raggiungimento degli obiettivi organizzativo- assistenziali;
- Progettare in collaborazione con il team assistenziale, incontri volti alla costruzione di procedure - protocolli su tematiche pertinenti al contesto di lavoro;
- Proporre alle figure di riferimento gerarchicamente superiori strategie di miglioramento della qualità del contesto di lavoro;
- Valutare utilizzando indicatori e standards di riferimento, i processi e i progetti relativi agli eventi avversi- sicurezza dell'ambiente di lavoro e corretto utilizzo dei DDPI;
- Valutare l'applicazione e il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari.
- Realizzare interventi volti a diffondere la mission e vision dell'UO di afferenza in coerenza con quelli del DSF e dell'Azienda;
- Fornire continuo feed-back ai propri collaboratori motivandoli e orientandoli al raggiungimento degli obiettivi;
- Facilitare l'accesso e la diffusione delle informazioni tra tutto il personale
- Verificare i processi di comunicazione all'interno dell'UO e tra UO e i cittadini
- Identificare i bisogni formativi propri e del team assistenziale;
- Pianificare la partecipazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli organizzativi, delle esigenze del contesto e del singolo operatore;
- Promuovere in collaborazione con i referenti della formazione della macrostruttura , eventi formativi interni e valutandone la ricaduta sull'assistenza;
- Realizzare interventi volti al mappare conoscenze/skills degli operatori al fine di mantenerle e/o implementarle



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento attività consultoriale area provinciale: Ostetrico

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Area 2

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** ostetrica/o

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa: 4.000 €**

**Parte variabile: 4.766,67€**

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Identificare in coerenza con gli obiettivi del DSF: - standards dell'assistenza ostetrica nell'UOC di afferenza - indicatori di qualità delle prestazioni - Il fabbisogno di risorse professionali e di supporto - la necessita di risorse materiali –

Programmare l'utilizzo del personale ostetrico e di supporto sulla base di: -

dotazione organica - predisposizione dei turni di servizio nel rispetto del CCNL, regolamenti aziendali e vincoli organizzativi; - programmazione delle assenze; - complessità assistenziale e carichi di lavoro -- complessità clinica in base alla valutazione del rischio ostetrico - criteri di costo -efficacia/costo-utilità - competenze individuali all'interno dell'equipe territoriale

- coordinare le attività delle risorse affidate in base al piano di lavoro predisposto e/o piano di lavoro individuale nel caso di risorse con limitazioni funzionali e restrizioni ambientali;

-Verificare che le risorse affidate operino nel rispetto dei diritti degli assistiti, nel rispetto delle buone pratiche e recenti evidenza scientifica (EBO, EBM) e raccomandazioni ministeriali;

- Verificare i livelli di performance assistenziale erogata in riferimento ai bisogni di salute degli assistiti e predisporre le azioni funzionali al raggiungimento degli standards definiti;

-Definire in collaborazione con il referente di rischio clinico programmi di prevenzione e controllo del rischio ambientale e non, per la sicurezza degli utenti e degli operatori;

Supervisionare in collaborazione con altre figure professionali: -elaborazione e applicazione di procedure e protocolli clinico assistenziali - la qualità della documentazione dell'assistenza ostetrica, Infermieristica - lo svolgimento delle attività presidiando i rischi ed incidenti;

Promuovere incontri periodici con il team di lavoro per la sostenibilità dell'impegno ed individuare eventuali criticità per le azioni strategiche ;

Rilevare eventuali criticità organizzative della funzione affidata, proponendo in collaborazione con le figure di riferimento gerarchicamente superiori, soluzioni adeguate al fine di rimuovere culture consolidate che ostacolano i processi di integrazione e innovazione;

facilitare l'inserimento del personale neo assunto predisponendo un piano funzionale di affiancamento;

Rilevare la necessità di risorse materiali per il buon funzionamento dell' UO e predisporre programmi di approvvigionamenti e di controllo delle scadenze, scorte , conservazione e stoccaggio;

Supervisionare il corretto utilizzo delle apparecchiature e strumentazioni tecnologiche e verificarne il funzionamento;

Fornire consulenze per quanto di propria competenza , per l'acquisizione di nuova tecnologia necessaria alle attività dei servizi territoriali;

Tenere rapporti con le articolazioni funzionali e operative in rete di UO e Servizi del DSF e aziendali ove necessario;

Valutare la corretta presa in carico della persona assistita, l'efficacia della comunicazione con il cittadino nel rispetto delle condizioni socio culturali facilitando ove necessario l'integrazione con altre professionalità;

Promuovere e valutare il clima di lavoro e il benessere organizzativo, monitorare i potenziali conflitti attuando ove necessario, in collaborazione con le figure di riferimento preposte soluzioni creative per favorire le relazioni interpersonali.

Identificare la domanda – INPUT, le risorse per una risposta appropriata OUTPUT, le variabili di contesto, e gli outcomes dell'area di attività attraverso l'analisi organizzativa del contesto;

- Formulare progetti operativi rispondenti a criteri di buona qualità e accreditamento aziendale;
- Identificare , tra quelle disponibili o negoziabili nel contesto, le risorse appropriate per il raggiungimento degli obiettivi organizzativo- assistenziali;
- Progettare in collaborazione con il team assistenziale, incontri volti alla costruzione di procedure - protocolli su tematiche pertinenti al contesto di lavoro;
- Proporre alle figure di riferimento gerarchicamente superiori strategie di miglioramento della qualità del contesto di lavoro;
- Valutare utilizzando indicatori e standards di riferimento, i processi e i progetti relativi agli eventi avversi- sicurezza dell'ambiente di lavoro e corretto utilizzo dei DDPI;
- Valutare l'applicazione e il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari.
- Realizzare interventi volti a diffondere la mission e vision dell'UO di afferenza in coerenza con quelli del DSF e dell'Azienda;

Fornire continuo feed-back ai propri collaboratori motivandoli e orientandoli al raggiungimento degli obiettivi;

- Facilitare l'accesso e la diffusione delle informazioni tra tutto il personale
- Verificare i processi di comunicazione all'interno dell'UO e tra UO e i cittadini
- Identificare i bisogni formativi propri e del team assistenziale;
- Pianificare la partecipazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli organizzativi, delle esigenze del contesto e del singolo operatore;
- Promuovere in collaborazione con i referenti della formazione della macrostruttura , eventi formativi interni e valutandone la ricaduta sull'assistenza;
- Realizzare interventi volti al mappare conoscenze/skills degli operatori al fine di mantenerle e/o implementarle



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento attività consultoriale area provinciale: Ostetrico

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Area 3

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** ostetrica/o

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.766,67 €

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Identificare in coerenza con gli obiettivi del DSF: - standards dell'assistenza ostetrica nell'UOC di afferenza - indicatori di qualità delle prestazioni - Il fabbisogno di risorse professionali e di supporto - la necessita di risorse materiali –

Programmare l'utilizzo del personale ostetrico e di supporto sulla base di: -

dotazione organica - predisposizione dei turni di servizio nel rispetto del CCNL, regolamenti aziendali e vincoli organizzativi; - programmazione delle assenze; - complessità assistenziale e carichi di lavoro -- complessità clinica in base alla valutazione del rischio ostetrico - criteri di costo -efficacia/costo-utilità - competenze individuali all'interno dell'equipe territoriale

- coordinare le attività delle risorse affidate in base al piano di lavoro predisposto e/o piano di lavoro individuale nel caso di risorse con limitazioni funzionali e restrizioni ambientali;

- Verificare che le risorse affidate operino nei rispetto dei diritti degli assistiti, nel rispetto delle buone pratiche e recenti evidenza scientifica (EBO, EBM) e raccomandazioni ministeriali;

- Verificare i livelli di performance assistenziale erogata in riferimento ai bisogni di salute degli assistiti e predisporre le azioni funzionali al raggiungimento degli standards definiti;

- Definire in collaborazione con il referente di rischio clinico programmi di prevenzione e controllo del rischio ambientale e non, per la sicurezza degli utenti e degli operatori;
- Supervisionare in collaborazione con altre figure professionali: -elaborazione e applicazione di procedure e protocolli clinico assistenziali - la qualità della documentazione dell'assistenza ostetrica, Infermieristica - lo svolgimento delle attività presidiando i rischi ed incidenti;
- Promuovere incontri periodici con il team di lavoro per la sostenibilità dell'impegno ed individuare eventuali criticità per le azioni strategiche ;
- Rilevare eventuali criticità organizzative della funzione affidata, proponendo in collaborazione con le figure di riferimento gerarchicamente superiori, soluzioni adeguate al fine di rimuovere culture consolidate che ostacolano i processi di integrazione e innovazione;
- facilitare l'inserimento del personale neo assunto predisponendo un piano funzionale di affiancamento;
- Rilevare la necessità di risorse materiali per il buon funzionamento dell' UO e predisporre programmi di approvvigionamenti e di controllo delle scadenze, scorte , conservazione e stoccaggio;
- Supervisionare il corretto utilizzo delle apparecchiature e strumentazioni tecnologiche e verificarne il funzionamento;
- Fornire consulenze per quanto di propria competenza , per l'acquisizione di nuova tecnologia necessaria alle attività dei servizi territoriali;
- Tenere rapporti con le articolazioni funzionali e operative in rete di UO e Servizi del DSF e aziendali ove necessario;
- Valutare la corretta presa in carico della persona assistita, l'efficacia della comunicazione con il cittadino nel rispetto delle condizioni socio culturali facilitando ove necessario l'integrazione con altre professionalità;
- Promuovere e valutare il clima di lavoro e il benessere organizzativo, monitorare i potenziali conflitti attuando ove necessario, in collaborazione con le figure di riferimento preposte soluzioni creative per favorire le relazioni interpersonali.
- Identificare la domanda – INPUT, le risorse per una risposta appropriata OUTPUT, le variabili di contesto, e gli outcomes dell'area di attività attraverso l'analisi organizzativa del contesto;
- Formulare progetti operativi rispondenti a criteri di buona qualità e accreditamento aziendale;
- Identificare , tra quelle disponibili o negoziabili nel contesto, le risorse appropriate per il raggiungimento degli obiettivi organizzativo- assistenziali;
- Progettare in collaborazione con il team assistenziale, incontri volti alla costruzione di procedure - protocolli su tematiche pertinenti al contesto di lavoro;
- Proporre alle figure di riferimento gerarchicamente superiori strategie di miglioramento della qualità del contesto di lavoro;
- Valutare utilizzando indicatori e standards di riferimento, i processi e i progetti relativi agli eventi avversi- sicurezza dell'ambiente di lavoro e corretto utilizzo dei DDPI;
- Valutare l'applicazione e il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari.
- Realizzare interventi volti a diffondere la mission e vision dell'UO di afferenza in coerenza con quelli del DSF e dell'Azienda;
- Fornire continuo feed-back ai propri collaboratori motivandoli e orientandoli al raggiungimento degli obiettivi;
- Facilitare l'accesso e la diffusione delle informazioni tra tutto il personale
- Verificare i processi di comunicazione all'interno dell'UO e tra UO e i cittadini
- Identificare i bisogni formativi propri e del team assistenziale;
- Pianificare la partecipazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli organizzativi, delle esigenze del contesto e del singolo operatore;
- Promuovere in collaborazione con i referenti della formazione della macrostruttura , eventi formativi interni e valutandone la ricaduta sull'assistenza;
- Realizzare interventi volti al mappare conoscenze/skills degli operatori al fine di mantenerle e/o implementarle



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento attività personale ostetrico del Dipartimento

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. DIPARTIMENTO "SALUTE DELLA FAMIGLIA"

Direzione Dipartimento

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Ostetrica/o

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.620,00€

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Ha la responsabilità del coordinamento delle attività del personale Ostetrico, che opera all'interno delle articolazioni Dipartimentali, anche nei rapporti integrati in rete con altri dipartimenti e servizi aziendali ove necessario.

**Le attività si sostanziano in:**

- Interfaccia organizzativo per i processi organizzativi e assistenziali delle attività del personale Ostetrico, che opera all'interno delle articolazioni Dipartimentali, rappresentandolo inoltre nei rapporti con i vertici di Direzione del Dipartimento
- Definire gli standard assistenziali e gli indici di complessità, e individuare gli indicatori di verifica della qualità di prestazioni
- Promuovere modelli organizzativi innovativi efficaci ed efficienti
- Collaborare nello studio e alla stesura di un sistema incentivante per il personale Ostetrica, Infermieristico, OSS e personale a supporto
- Promuovere l'implementazione e sviluppo di conoscenze e skills necessarie a soddisfare i bisogni di salute della donna in tutto il suo ciclo vitale, del bambino e della famiglia
- Facilitare, guidare il processo di omogeneizzazione organizzativa dell'attività assistenziale di Midwifery, Nursing e facilitare l'integrazione di competenze
- Coordinare le attività di tutti i coordinamenti dell'area Ostetrica secondo un'ottica di collaborazione reciproca al fine di uniformare l'organizzazione interna e la gestione dei processi assistenziali



- Concorrere alla stesura di protocolli, procedure operative volte alle buone pratiche dell'area assistenziale Materno-Infantile
- Identificare e valutare il fabbisogno formativo del personale del comparto si preoccupa di mappare conoscenze e skills, individuandone le azioni per il mantenimento e/o sviluppo delle eccellenze
- Vigilare sulla regolare produzione delle attività assistenziali e il grado di soddisfazione della qualità percepita dell'area assistenziale di interesse
- Vigilare che i comportamenti del personale del comparto siano improntati ai principi ispiratori dei rispettivi codici deontologici codice di comportamento aziendale, osservando il clima di lavoro e il benessere organizzativo, attuando ove necessario soluzioni creative con la collaborazione degli incaricati di funzione organizzativa per l'area dei professionisti della salute e funzionari delle UU.OO. afferenti al Dipartimento Salute della Famiglia
- Coordina il processo di tutorship per le attività professionalizzante di studenti nell'ambito delle convenzioni con università ed enti di formazione.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento Infermieristico

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Ginecologia e ostetricia (UOS) - P.O. "Dei Bianchi" di Corleone

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** infermiere

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.693,33€

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Pianifica l'organizzazione dell'assistenza del proprio servizio

Identificare in coerenza con gli obiettivi del DSF:

- standard dell'assistenza infermieristica nell'UOC di afferenza
- Indicatori di qualità delle prestazioni
- Il fabbisogno di risorse professionali e di supporto
- La necessita di risorse materiali

Programmare l'utilizzo del personale Infermieristico e di supporto sulla base di: - dotazione organica - predisposizione dei turni di servizio nel rispetto del CCNL, regolamenti aziendali e vincoli organizzativi - programmazione delle assenze-complessità assistenziale e carichi di lavoro -criteri di costo -efficacia/costo-utilità -competenze individuali e collettive dell'equipe assistenziale

Coordinare le attività delle risorse affidate in base al piano di lavoro predisposto e/o piano di lavoro individuale nel caso di risorse con limitazioni funzionali e restrizioni ambientali.

Verificare che le risorse affidate operino nel rispetto dei diritti degli assistiti, nel rispetto delle buone pratiche e recenti evidenza scientifica (EBN, EBM) e raccomandazioni ministeriali

Verificare i livelli di performance assistenziale erogata in riferimento ai bisogni di salute degli assistiti e predisporre le azioni funzionali al raggiungimento degli standards definiti

Definire in collaborazione con il referente di rischio clinico programmi di prevenzione e controllo del rischio ambientale e non, per la sicurezza degli utenti e degli operatori

Supervisionare e in collaborazione con altre figure professionali:

- Elaborazione e applicazione di procedure e protocolli clinico assistenziali - la qualità della documentazione dell'assistenza Infermieristica - lo svolgimento delle attività presidiando i rischi ed incidenti

Promuovere incontri periodici con il team di lavoro per la sostenibilità dell'impegno ed individuarne eventuali criticità per le azioni strategiche

Rilevare eventuali criticità organizzative della funzione affidata, proponendo in collaborazione con le figure di riferimento gerarchicamente superiori, soluzioni adeguate al fine di rimuovere culture consolidate che ostacolano i processi di integrazione e innovazione

Facilitare l'inserimento del personale neo assunto predisponendo un piano funzionale di affiancamento

Rilevare la necessità di risorse materiali per il buon funzionamento dell' UO e predisporre programmi di approvvigionamenti e di controllo delle scadenze, scorte , conservazione e stoccaggio

Supervisionare il corretto utilizzo delle apparecchiature e strumentazioni tecnologiche e ne verifica il funzionamento

Fornire consulenze per quanto di propria competenza , per l'acquisizione di nuova tecnologia necessaria all'assistenza

Tenere rapporti con le articolazioni funzionali e operative in rete di UO e Servizi del DSF e aziendali ove necessari

Valutare la corretta presa in carico della persona assistita, l'efficacia della comunicazione con l'assistita e caregivers nel rispetto delle condizioni socio culturali facilitando ove necessario l'integrazione con altre professioni

Promuovere e valutare il clima di lavoro e il benessere organizzativo, monitorare i potenziali conflitti attuando ove necessario, in collaborazione con le figure di riferimento preposte soluzioni creative per favorire le relazioni interpersonali.

Identificare la domanda – INPUT, le risorse per una risposta appropriata- OUTPUT, le variabili di contesto, e gli outcomes dell'UOC attraverso l'analisi organizzativa del contesto

Formulare progetti operativi rispondenti a criteri di buona qualità e accreditamento aziendale

Identificare , tra quelle disponibili o negoziabili nel contesto, le risorse appropriate per il raggiungimento degli obiettivi organizzativo- assistenziali

Progettare in collaborazione con il team assistenziale, incontri volti alla costruzione di procedure -protocolli su tematiche pertinenti al contesto di lavoro

Proporre alle figure di riferimento gerarchicamente superiori strategie di miglioramento della qualità del contesto di lavoro

Valutare utilizzando indicatori e standard di riferimento, i processi e i progetti relativi agli eventi avversi- sicurezza dell'ambiente di lavoro e corretto utilizzo dei DPI

Valutare l'applicazione e il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari.

Realizzare interventi volti a diffondere la mission e vision dell'UO di afferenza in coerenza con quelli del DSF e dell'Azienda

Fornire continuo feed-back ai propri collaboratori motivandoli e orientandoli al raggiungimento degli obiettivi

Facilitare l'accesso e la diffusione delle informazioni tra tutto il personale Verificare i processi di comunicazione all'interno dell'UO e tra UO e la persona assistita.

Identificare i bisogni formativi propri e del team assistenziale

Pianificare la partecipazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli organizzativi, delle esigenze del contesto e del singolo operatore

Promuovere in collaborazione con i referenti della formazione della macrostruttura , eventi formativi interni e valutare la ricaduta di tali eventi sull'assistenza

Realizzare interventi volti al mappare conoscenze/skills degli operatore al fine di mantenerle e/o implementarle

-Guidare il processo di tutorship per le attività professionalizzante di studenti nell'ambito delle convenzioni con università ed enti di formazione.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento Infermieristico

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Ginecologia e ostetricia (UOC) - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo  
Ginecologia e ostetricia (UOC) - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermiere

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.913,33 €

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

**Pianifica l'organizzazione dell'assistenza del proprio servizio**

Identificare in coerenza con gli obiettivi del DSF:

- standard dell'assistenza infermieristica nell'UOC di afferenza
- Indicatori di qualità delle prestazioni

- Il fabbisogno di risorse professionali e di supporto

- La necessita di risorse materiali

Programmare l'utilizzo del personale Infermieristico e di supporto sulla base di: - dotazione organica - predisposizione dei turni di servizio nel rispetto del CCNL, regolamenti aziendali e vincoli organizzativi - programmazione delle assenze-complexità assistenziale e carichi di lavoro -criteri di costo - efficacia/costo-utilità -competenze individuali e collettive dell'equipe assistenziale

Coordinare le attività delle risorse affidate in base al piano di lavoro predisposto e/o piano di lavoro individuale nel caso di risorse con limitazioni funzionali e restrizioni ambientali.

Verificare che le risorse affidate operino nel rispetto dei diritti degli assistiti, nel rispetto delle buone pratiche e recenti evidenze scientifiche (EBN, EBM) e raccomandazioni ministeriali

Verificare i livelli di performance assistenziale erogata in riferimento ai bisogni di salute degli assistiti e predisporre le azioni funzionali al raggiungimento degli standards definiti

Definire in collaborazione con il referente di rischio clinico programmi di prevenzione e controllo del rischio ambientale e non, per la sicurezza degli utenti e degli operatori

Supervisionare e in collaborazione con altre figure professionali:

- Elaborazione e applicazione di procedure e protocolli clinico assistenziali - la qualità della documentazione dell'assistenza Infermieristica - lo svolgimento delle attività presidiando i rischi ed incidenti

Promuovere incontri periodici con il team di lavoro per la sostenibilità dell'impegno ed individuarne eventuali criticità per le azioni strategiche

Rilevare eventuali criticità organizzative della funzione affidata, proponendo in collaborazione con le figure di riferimento gerarchicamente superiori, soluzioni adeguate al fine di rimuovere culture consolidate che ostacolano i processi di integrazione e innovazione

Facilitare l'inserimento del personale neo assunto predisponendo un piano funzionale di affiancamento

Rilevare la necessità di risorse materiali per il buon funzionamento dell' UO e predisporre programmi di approvvigionamenti e di controllo delle scadenze, scorte , conservazione e stoccaggio

Supervisionare il corretto utilizzo delle apparecchiature e strumentazioni tecnologiche e ne verifica il funzionamento

Fornire consulenze per quanto di propria competenza , per l'acquisizione di nuova tecnologia necessaria all'assistenza

Tenere rapporti con le articolazioni funzionali e operative in rete di UO e Servizi del DSF e aziendali ove necessari

Valutare la corretta presa in carico della persona assistita, l'efficacia della comunicazione con l'assistita e caregivers nel rispetto delle condizioni socio culturali facilitando ove necessario l'integrazione con altre professioni

Promuovere e valutare il clima di lavoro e il benessere organizzativo, monitorare i potenziali conflitti attuando ove necessario, in collaborazione con le figure di riferimento preposte soluzioni creative per favorire le relazioni interpersonali.

Identificare la domanda – INPUT, le risorse per una risposta appropriata- OUTPUT, le variabili di contesto, e gli outcomes dell'UOC attraverso l'analisi organizzativa del contesto

Formulare progetti operativi rispondenti a criteri di buona qualità e accreditamento aziendale

Identificare , tra quelle disponibili o negoziabili nel contesto, le risorse appropriate per il raggiungimento degli obiettivi organizzativo- assistenziali

Progettare in collaborazione con il team assistenziale, incontri volti alla costruzione di procedure - protocolli su tematiche pertinenti al contesto di lavoro

Proporre alle figure di riferimento gerarchicamente superiori strategie di miglioramento della qualità del contesto di lavoro

Valutare utilizzando indicatori e standard di riferimento, i processi e i progetti relativi agli eventi avversi- sicurezza dell'ambiente di lavoro e corretto utilizzo dei DPI

Valutare l'applicazione e il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari.

Realizzare interventi volti a diffondere la mission e vision dell'UO di afferenza in coerenza con quelli del DSF e dell'Azienda

Fornire continuo feed-back ai propri collaboratori motivandoli e orientandoli al raggiungimento degli obiettivi

Facilitare l'accesso e la diffusione delle informazioni tra tutto il personale Verificare i processi di comunicazione all'interno dell'UO e tra UO e la persona assistita.

Identificare i bisogni formativi propri e del team assistenziale

Pianificare la partecipazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli organizzativi, delle esigenze del contesto e del singolo operatore

Promuovere in collaborazione con i referenti della formazione della macrostruttura , eventi formativi interni e valutare la ricaduta di tali eventi sull'assistenza

Realizzare interventi volti al mappare conoscenze/skill degli operatore al fine di mantenerle e/o implementarle

Guidare il processo di tutorship per le attività professionalizzante di studenti nell'ambito delle convenzioni con università ed enti di formazione.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento Infermieristico

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Ginecologia e ostetricia (UOS) - P.O. "Civico" di Partinico

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** infermiere

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.766,67€

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Pianifica l'organizzazione dell'assistenza del proprio servizio

Identificare in coerenza con gli obiettivi del DSF:

- standard dell'assistenza infermieristica nell'UOC di afferenza
- Indicatori di qualità delle prestazioni
- Il fabbisogno di risorse professionali e di supporto
- La necessita di risorse materiali

Programmare l'utilizzo del personale Infermieristico e di supporto sulla base di: - dotazione organica - predisposizione dei turni di servizio nel rispetto del CCNL, regolamenti aziendali e vincoli organizzativi - programmazione delle assenze-complessità assistenziale e carichi di lavoro -criteri di costo -efficacia/costo-utilità -competenze individuali e collettive dell'equipe assistenziale

Coordinare le attività delle risorse affidate in base al piano di lavoro predisposto e/o piano di lavoro individuale nel caso di risorse con limitazioni funzionali e restrizioni ambientali.

Verificare che le risorse affidate operino nel rispetto dei diritti degli assistiti, nel rispetto delle buone pratiche e recenti evidenza scientifica (EBN, EBM) e raccomandazioni ministeriali



Verificare i livelli di performance assistenziale erogata in riferimento ai bisogni di salute degli assistiti e predisporre le azioni funzionali al raggiungimento degli standards definiti

Definire in collaborazione con il referente di rischio clinico programmi di prevenzione e controllo del rischio ambientale e non, per la sicurezza degli utenti e degli operatori

Supervisionare e in collaborazione con altre figure professionali:

- Elaborazione e applicazione di procedure e protocolli clinico assistenziali - la qualità della documentazione dell'assistenza Infermieristica - lo svolgimento delle attività presidiando i rischi ed incidenti

Promuovere incontri periodici con il team di lavoro per la sostenibilità dell'impegno ed individuarne eventuali criticità per le azioni strategiche

Rilevare eventuali criticità organizzative della funzione affidata, proponendo in collaborazione con le figure di riferimento gerarchicamente superiori, soluzioni adeguate al fine di rimuovere culture consolidate che ostacolano i processi di integrazione e innovazione

Facilitare l'inserimento del personale neo assunto predisponendo un piano funzionale di affiancamento

Rilevare la necessità di risorse materiali per il buon funzionamento dell' UO e predisporre programmi di approvvigionamenti e di controllo delle scadenze, scorte , conservazione e stoccaggio

Supervisionare il corretto utilizzo delle apparecchiature e strumentazioni tecnologiche e ne verifica il funzionamento

Fornire consulenze per quanto di propria competenza , per l'acquisizione di nuova tecnologia necessaria all'assistenza

Tenere rapporti con le articolazioni funzionali e operative in rete di UO e Servizi del DSF e aziendali ove necessari

Valutare la corretta presa in carico della persona assistita, l'efficacia della comunicazione con l'assistita e caregivers nel rispetto delle condizioni socio culturali facilitando ove necessario l'integrazione con altre professioni

Promuovere e valutare il clima di lavoro e il benessere organizzativo, monitorare i potenziali conflitti attuando ove necessario, in collaborazione con le figure di riferimento preposte soluzioni creative per favorire le relazioni interpersonali.

Identificare la domanda – INPUT, le risorse per una risposta appropriata- OUTPUT, le variabili di contesto, e gli outcomes dell'UOC attraverso l'analisi organizzativa del contesto

Formulare progetti operativi rispondenti a criteri di buona qualità e accreditamento aziendale

Identificare , tra quelle disponibili o negoziabili nel contesto, le risorse appropriate per il raggiungimento degli obiettivi organizzativo- assistenziali

Progettare in collaborazione con il team assistenziale, incontri volti alla costruzione di procedure -protocolli su tematiche pertinenti al contesto di lavoro

Proporre alle figure di riferimento gerarchicamente superiori strategie di miglioramento della qualità del contesto di lavoro

Valutare utilizzando indicatori e standard di riferimento, i processi e i progetti relativi agli eventi avversi- sicurezza dell'ambiente di lavoro e corretto utilizzo dei DPI

Valutare l'applicazione e il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari.

Realizzare interventi volti a diffondere la mission e vision dell'UO di afferenza in coerenza con quelli del DSF e dell'Azienda

Fornire continuo feed-back ai propri collaboratori motivandoli e orientandoli al raggiungimento degli obiettivi

Facilitare l'accesso e la diffusione delle informazioni tra tutto il personale Verificare i processi di comunicazione all'interno dell'UO e tra UO e la persona assistita.

Identificare i bisogni formativi propri e del team assistenziale

Pianificare la partecipazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli organizzativi, delle esigenze del contesto e del singolo operatore

Promuovere in collaborazione con i referenti della formazione della macrostruttura , eventi formativi interni e valutare la ricaduta di tali eventi sull'assistenza

Realizzare interventi volti al mappare conoscenze/skills degli operatore al fine di mantenerle e/o implementarle

Guidare il processo di tutorship per le attività professionalizzante di studenti nell'ambito delle convenzioni con università ed enti di formazione.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento Infermieristico

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Ginecologia e ostetricia (UOC) - P.O. "S. Cimino" di Termini Imerese  
Ginecologia e ostetricia (UOS) - P.O. "Madonna SS. dell'Alto" di Petralia Sottana

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermiere

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.473,33€

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

**Pianifica l'organizzazione dell'assistenza del proprio servizio**

Identificare in coerenza con gli obiettivi del DSF:

- standard dell'assistenza infermieristica nell'UOC di afferenza
- Indicatori di qualità delle prestazioni
- Il fabbisogno di risorse professionali e di supporto
- La necessità di risorse materiali

Programmare l'utilizzo del personale Infermieristico e di supporto sulla base di: - dotazione organica - predisposizione dei turni di servizio nel rispetto del CCNL, regolamenti aziendali e vincoli organizzativi - programmazione delle assenze-complessità assistenziale e carichi di lavoro - criteri di costo - efficacia/costo-utilità - competenze individuali e collettive dell'equipe assistenziale

Coordinare le attività delle risorse affidate in base al piano di lavoro predisposto e/o piano di lavoro individuale nel caso di risorse con limitazioni funzionali e restrizioni ambientali.

Verificare che le risorse affidate operino nel rispetto dei diritti degli assistiti, nel rispetto delle buone pratiche e recenti evidenze scientifiche (EBN, EBM) e raccomandazioni ministeriali

Verificare i livelli di performance assistenziale erogata in riferimento ai bisogni di salute degli assistiti e predisporre le azioni funzionali al raggiungimento degli standards definiti

Definire in collaborazione con il referente di rischio clinico programmi di prevenzione e controllo del rischio ambientale e non, per la sicurezza degli utenti e degli operatori

Supervisionare e in collaborazione con altre figure professionali:

- Elaborazione e applicazione di procedure e protocolli clinico assistenziali - la qualità della documentazione dell'assistenza Infermieristica - lo svolgimento delle attività presidiando i rischi ed incidenti

Promuovere incontri periodici con il team di lavoro per la sostenibilità dell'impegno ed individuarne eventuali criticità per le azioni strategiche

Rilevare eventuali criticità organizzative della funzione affidata, proponendo in collaborazione con le figure di riferimento gerarchicamente superiori, soluzioni adeguate al fine di rimuovere culture consolidate che ostacolano i processi di integrazione e innovazione

Facilitare l'inserimento del personale neo assunto predisponendo un piano funzionale di affiancamento

Rilevare la necessità di risorse materiali per il buon funzionamento dell' UO e predisporre programmi di approvvigionamenti e di controllo delle scadenze, scorte , conservazione e stoccaggio

Supervisionare il corretto utilizzo delle apparecchiature e strumentazioni tecnologiche e ne verifica il funzionamento

Fornire consulenze per quanto di propria competenza , per l'acquisizione di nuova tecnologia necessaria all'assistenza

Tenere rapporti con le articolazioni funzionali e operative in rete di UO e Servizi del DSF e aziendali ove necessari

Valutare la corretta presa in carico della persona assistita, l'efficacia della comunicazione con l'assistita e caregivers nel rispetto delle condizioni socio culturali facilitando ove necessario l'integrazione con altre professioni

Promuovere e valutare il clima di lavoro e il benessere organizzativo, monitorare i potenziali conflitti attuando ove necessario, in collaborazione con le figure di riferimento preposte soluzioni creative per favorire le relazioni interpersonali.

Identificare la domanda – INPUT, le risorse per una risposta appropriata- OUTPUT, le variabili di contesto, e gli outcomes dell'UOC attraverso l'analisi organizzativa del contesto

Formulare progetti operativi rispondenti a criteri di buona qualità e accreditamento aziendale

Identificare , tra quelle disponibili o negoziabili nel contesto, le risorse appropriate per il raggiungimento degli obiettivi organizzativo- assistenziali

Progettare in collaborazione con il team assistenziale, incontri volti alla costruzione di procedure - protocolli su tematiche pertinenti al contesto di lavoro

Proporre alle figure di riferimento gerarchicamente superiori strategie di miglioramento della qualità del contesto di lavoro

Valutare utilizzando indicatori e standard di riferimento, i processi e i progetti relativi agli eventi avversi- sicurezza dell'ambiente di lavoro e corretto utilizzo dei DPI

Valutare l'applicazione e il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari.

Realizzare interventi volti a diffondere la mission e vision dell'UO di afferenza in coerenza con quelli del DSF e dell'Azienda

Fornire continuo feed-back ai propri collaboratori motivandoli e orientandoli al raggiungimento degli obiettivi

Facilitare l'accesso e la diffusione delle informazioni tra tutto il personale Verificare i processi di comunicazione all'interno dell'UO e tra UO e la persona assistita.

Identificare i bisogni formativi propri e del team assistenziale

Pianificare la partecipazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli organizzativi, delle esigenze del contesto e del singolo operatore

Promuovere in collaborazione con i referenti della formazione della macrostruttura , eventi formativi interni e valutare la ricaduta di tali eventi sull'assistenza

Realizzare interventi volti al mappare conoscenze/skill degli operatore al fine di mantenerle e/o implementarle

Guidare il processo di tutorship per le attività professionalizzante di studenti nell'ambito delle convenzioni con università ed enti di formazione.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento Infermieristico

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Ginecologia e ostetricia (UOC) - P.O. "S. Cimino" di Termini Imerese  
Ginecologia e ostetricia (UOC) - P.O. "S. Cimino" di Termini Imerese

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** infermiere

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.840,00 €

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

**Pianifica l'organizzazione dell'assistenza del proprio servizio**

Identificare in coerenza con gli obiettivi del DSF:

- standard dell'assistenza infermieristica nell'UOC di afferenza
- Indicatori di qualità delle prestazioni
  
- Il fabbisogno di risorse professionali e di supporto
  
- La necessita di risorse materiali

Programmare l'utilizzo del personale Infermieristico e di supporto sulla base di: - dotazione organica - predisposizione dei turni di servizio nel rispetto del CCNL, regolamenti aziendali e vincoli organizzativi - programmazione delle assenze-complessità assistenziale e carichi di lavoro -criteri di costo - efficacia/costo-utilità -competenze individuali e collettive dell'equipe assistenziale

Coordinare le attività delle risorse affidate in base al piano di lavoro predisposto e/o piano di lavoro individuale nel caso di risorse con limitazioni funzionali e restrizioni ambientali.

Verificare che le risorse affidate operino nel rispetto dei diritti degli assistiti, nel rispetto delle buone pratiche e recenti evidenze scientifiche (EBN, EBM) e raccomandazioni ministeriali

Verificare i livelli di performance assistenziale erogata in riferimento ai bisogni di salute degli assistiti e predisporre le azioni funzionali al raggiungimento degli standards definiti

Definire in collaborazione con il referente di rischio clinico programmi di prevenzione e controllo del rischio ambientale e non, per la sicurezza degli utenti e degli operatori

Supervisionare e in collaborazione con altre figure professionali:

- Elaborazione e applicazione di procedure e protocolli clinico assistenziali - la qualità della documentazione dell'assistenza Infermieristica - lo svolgimento delle attività presidiando i rischi ed incidenti

Promuovere incontri periodici con il team di lavoro per la sostenibilità dell'impegno ed individuarne eventuali criticità per le azioni strategiche

Rilevare eventuali criticità organizzative della funzione affidata, proponendo in collaborazione con le figure di riferimento gerarchicamente superiori, soluzioni adeguate al fine di rimuovere culture consolidate che ostacolano i processi di integrazione e innovazione

Facilitare l'inserimento del personale neo assunto predisponendo un piano funzionale di affiancamento

Rilevare la necessità di risorse materiali per il buon funzionamento dell' UO e predisporre programmi di approvvigionamenti e di controllo delle scadenze, scorte , conservazione e stoccaggio

Supervisionare il corretto utilizzo delle apparecchiature e strumentazioni tecnologiche e ne verifica il funzionamento

Fornire consulenze per quanto di propria competenza , per l'acquisizione di nuova tecnologia necessaria all'assistenza

Tenere rapporti con le articolazioni funzionali e operative in rete di UO e Servizi del DSF e aziendali ove necessari

Valutare la corretta presa in carico della persona assistita, l'efficacia della comunicazione con l'assistita e caregivers nel rispetto delle condizioni socio culturali facilitando ove necessario l'integrazione con altre professioni

Promuovere e valutare il clima di lavoro e il benessere organizzativo, monitorare i potenziali conflitti attuando ove necessario, in collaborazione con le figure di riferimento preposte soluzioni creative per favorire le relazioni interpersonali.

Identificare la domanda – INPUT, le risorse per una risposta appropriata- OUTPUT, le variabili di contesto, e gli outcomes dell'UOC attraverso l'analisi organizzativa del contesto

Formulare progetti operativi rispondenti a criteri di buona qualità e accreditamento aziendale

Identificare , tra quelle disponibili o negoziabili nel contesto, le risorse appropriate per il raggiungimento degli obiettivi organizzativo- assistenziali

Progettare in collaborazione con il team assistenziale, incontri volti alla costruzione di procedure - protocolli su tematiche pertinenti al contesto di lavoro

Proporre alle figure di riferimento gerarchicamente superiori strategie di miglioramento della qualità del contesto di lavoro

Valutare utilizzando indicatori e standard di riferimento, i processi e i progetti relativi agli eventi avversi- sicurezza dell'ambiente di lavoro e corretto utilizzo dei DPI

Valutare l'applicazione e il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari.

Realizzare interventi volti a diffondere la mission e vision dell'UO di afferenza in coerenza con quelli del DSF e dell'Azienda

Fornire continuo feed-back ai propri collaboratori motivandoli e orientandoli al raggiungimento degli obiettivi

Facilitare l'accesso e la diffusione delle informazioni tra tutto il personale Verificare i processi di comunicazione all'interno dell'UO e tra UO e la persona assistita.

Identificare i bisogni formativi propri e del team assistenziale

Pianificare la partecipazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli organizzativi, delle esigenze del contesto e del singolo operatore

Promuovere in collaborazione con i referenti della formazione della macrostruttura , eventi formativi interni e valutare la ricaduta di tali eventi sull'assistenza

Realizzare interventi volti al mappare conoscenze/skill degli operatore al fine di mantenerle e/o implementarle

Guidare il processo di tutorship per le attività professionalizzante di studenti nell'ambito delle convenzioni con università ed enti di formazione.





Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento Infermieristico

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. UTIN - Neonatologia - Nido (UOC) - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo UTIN - Neonatologia - Nido (UOC) - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo

**RUOLO:** sanitario

**Area:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermiere

**COMPLESSITA':** Elevata

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 9.501 €

**Parte variabile:** 2.239,44€

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

- Garantisce il processo assistenziale con particolare riguardo all'identificazione e/o verifica dell' adeguatezza dell'assistenza erogata in un 'ottica di sviluppo innovativo dei servizi offerti, orientata alla patient safety.
- Programma, gestisce e verifica le presenze in servizio del personale in carico alla UOC.
- Gestisce e coordina esigenze programmate ed improvvise; avvalendosi di criteri di ottimizzazione ed appropriatezza, delle risorse infermieristiche e di supporto, al fine di garantire l'assistenza e il mantenimento dell'efficienza/efficacia del servizio nel rispetto delle funzioni clinico - assistenziali e dei diritti doveri contrattuali.
- Garantisce l'ottimale utilizzo delle risorse assicurando nella sua interezza il processo della gestione, con particolare attenzione al ricorso allo straordinario e alle prestazioni aggiuntive.
- Gestisce piani di approvvigionamento di farmaci e materiale in scorta ed in transito.
- Gestione formazione e sviluppo nuove conoscenze.
- Gestisce piani di manutenzione di strumenti ed attrezzature della UOC
- Segnala verbalmente e se necessario per iscritto comportamenti non conformi ai regolamenti aziendali e/o assoggettabili a provvedimenti disciplinari relativi al personale in carico alla UOC
- Cura la predisposizione ,l'utilizzo e il controllo della documentazione clinica, assistenziale, diagnostica ed amministrativa
- Garantisce il rispetto e l'applicazione del D.Lgs. 09/04/2008,n.81 "Testo unico sulla sicurezza sui luoghi di lavoro" e successive modifiche e integrazioni. Sostiene la partecipazione del personale alle iniziative formative/addestramento, definite dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche

- partecipa nell'elaborazione di procedure e protocolli istituzionali e ne favorisce la diffusione e condivisione organizzando incontri periodici di equipe
- coadiuva e predispone accoglienza ed inserimento del personale neo acquisito
- monitora il grado di soddisfazione del team e gestisce situazioni di conflitto, facilitando e creando dinamiche per la costruzione di un clima positivo
- diffonde la cultura della comunicazione attraverso la trasmissione delle informazioni chiare, tempestive, trasparenti ed efficaci
- verifica e monitora idoneità/esenzioni
- promuove l'implementazione di modelli organizzativi assistenziali, orientati alla presa in carico del paziente, alla personalizzazione del processo , all'integrazione tra diversi professionisti, attuando le iniziative necessarie per l'integrazione tra l'attività assistenziale e l'attività clinica, in coerenza con le politiche aziendali
- Collabora con la Direzione Professioni Sanitarie Infermieristiche e Ostetriche per l'inserimento e il corretto svolgimento del tirocinio clinico formativo degli studenti del corso di Laurea in Infermieristica e degli allievi OSS
- Nell'esercizio delle proprie funzioni assicura il rispetto di valori fondamentali quali imparzialità, obiettività e trasparenza
- rispetto del codice etico della professione



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento Infermieristico

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Organizzazione sanitaria dei servizi alla famiglia (UOC) Pediatria (UOS) - P.O. "Dei Bianchi" di Corleone

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermiere

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa: 4.000 €**

**Parte variabile: 4.693,33 €**

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Pianifica l'organizzazione dell'assistenza del proprio servizio

Identificare in coerenza con gli obiettivi del DSF:

- standard dell'assistenza infermieristica nell'UOC di afferenza
- Indicatori di qualità delle prestazioni
- Il fabbisogno di risorse professionali e di supporto
- La necessita di risorse materiali

Programmare l'utilizzo del personale Infermieristico e di supporto sulla base di: - dotazione organica - predisposizione dei turni di servizio nel rispetto del CCNL, regolamenti aziendali e vincoli organizzativi - programmazione delle assenze-complessità assistenziale e carichi di lavoro -criteri di costo -efficacia/costo-utilità -competenze individuali e collettive dell'equipe assistenziale

Coordinare le attività delle risorse affidate in base al piano di lavoro predisposto e/o piano di lavoro individuale nel caso di risorse con limitazioni funzionali e restrizioni ambientali.

Verificare che le risorse affidate operino nel rispetto dei diritti degli assistiti, nel rispetto delle buone pratiche e recenti evidenza scientifica (EBN, EBM) e raccomandazioni ministeriali

Verificare i livelli di performance assistenziale erogata in riferimento ai bisogni di salute degli assistiti e predispone le azioni funzionali al raggiungimento degli standards definiti

Definire in collaborazione con il referente di rischio clinico programmi di prevenzione e controllo del rischio ambientale e non, per la sicurezza degli utenti e degli operatori

Supervisionare e in collaborazione con altre figure professionali:

- Elaborazione e applicazione di procedure e protocolli clinico assistenziali - la qualità della documentazione dell'assistenza Infermieristica - lo svolgimento delle attività presidiando i rischi ed incidenti

Promuovere incontri periodici con il team di lavoro per la sostenibilità dell'impegno ed individuarne eventuali criticità per le azioni strategiche

Rilevare eventuali criticità organizzative della funzione affidata, proponendo in collaborazione con le figure di riferimento gerarchicamente superiori, soluzioni adeguate al fine di rimuovere culture consolidate che ostacolano i processi di integrazione e innovazione

Facilitare l'inserimento del personale neo assunto predisponendo un piano funzionale di affiancamento

Rilevare la necessità di risorse materiali per il buon funzionamento dell' UO e predisporre programmi di approvvigionamenti e di controllo delle scadenze, scorte , conservazione e stoccaggio

Supervisionare il corretto utilizzo delle apparecchiature e strumentazioni tecnologiche e ne verifica il funzionamento

Fornire consulenze per quanto di propria competenze , per l'acquisizione di nuova tecnologia necessaria all'assistenza

Tenere rapporti con le articolazioni funzionali e operative in rete di UO e Servizi del DSF e aziendali ove necessari

Valutare la corretta presa in carico della persona assistita, l'efficacia della comunicazione con l'assistita e caregivers nel rispetto delle condizioni socio culturali facilitando ove necessario l'integrazione con altre professioni

Promuovere e valutare il clima di lavoro e il benessere organizzativo, monitorare i potenziali conflitti attuando ove necessario, in collaborazione con le figure di riferimento preposte soluzioni creative per favorire le relazioni interpersonali.

Identificare la domanda – INPUT, le risorse per una risposta appropriata- OUTPUT, le variabili di contesto, e gli outcomes dell'UOC attraverso l'analisi organizzativa del contesto

Formulare progetti operativi rispondenti a criteri di buona qualità e accreditamento aziendale

Identificare , tra quelle disponibili o negoziabili nel contesto, le risorse appropriate per il raggiungimento degli obiettivi organizzativo- assistenziali

Progettare in collaborazione con il team assistenziale, incontri volti alla costruzione di procedure -protocolli su tematiche pertinenti al contesto di lavoro

Proporre alle figure di riferimento gerarchicamente superiori strategie di miglioramento della qualità del contesto di lavoro

Valutare utilizzando indicatori e standard di riferimento, i processi e i progetti relativi agli eventi avversi- sicurezza dell'ambiente di lavoro e corretto utilizzo dei DPI

Valutare l'applicazione e il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari.

Realizzare interventi volti a diffondere la mission e vision dell'UO di afferenza in coerenza con quelli del DSF e dell'Azienda

Fornire continuo feed-back ai propri collaboratori motivandoli e orientandoli al raggiungimento degli obiettivi

Facilitare l'accesso e la diffusione delle informazioni tra tutto il personale Verificare i processi di comunicazione all'interno dell'UO e tra UO e la persona assistita.

Identificare i bisogni formativi propri e del team assistenziale

Pianificare la partecipazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli organizzativi, delle esigenze del contesto e del singolo operatore

Promuovere in collaborazione con i referenti della formazione della macrostruttura , eventi formativi interni e valutare la ricaduta di tali eventi sull'assistenza

Realizzare interventi volti al mappare conoscenze/skills degli operatore al fine di mantenerle e/o implementarle



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento Infermieristico

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. DIPARTIMENTO "SALUTE DELLA FAMIGLIA"  
Pediatria (UOSDIP) - P.O. "Civico" di Partinico

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermieri

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.766,67 €

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Pianifica l'organizzazione dell'assistenza del proprio servizio

Identificare in coerenza con gli obiettivi del DSF:

- standard dell'assistenza infermieristica nell'UOC di afferenza
- Indicatori di qualità delle prestazioni
- Il fabbisogno di risorse professionali e di supporto
- La necessita di risorse materiali

Programmare l'utilizzo del personale Infermieristico e di supporto sulla base di: - dotazione organica - predisposizione dei turni di servizio nel rispetto del CCNL, regolamenti aziendali e vincoli organizzativi - programmazione delle assenze-complessità assistenziale e carichi di lavoro -criteri di costo -efficacia/costo-utilità -competenze individuali e collettive dell'equipe assistenziale

Coordinare le attività delle risorse affidate in base al piano di lavoro predisposto e/o piano di lavoro individuale nel caso di risorse con limitazioni funzionali e restrizioni ambientali.

Verificare che le risorse affidate operino nel rispetto dei diritti degli assistiti, nel rispetto delle buone pratiche e recenti evidenza scientifica (EBN, EBM) e raccomandazioni ministeriali

Verificare i livelli di performance assistenziale erogata in riferimento ai bisogni di salute degli assistiti e predisporre le azioni funzionali al raggiungimento degli standards definiti

Definire in collaborazione con il referente di rischio clinico programmi di prevenzione e controllo del rischio ambientale e non, per la sicurezza degli utenti e degli operatori

Supervisionare e in collaborazione con altre figure professionali:

- Elaborazione e applicazione di procedure e protocolli clinico assistenziali - la qualità della documentazione dell'assistenza Infermieristica - lo svolgimento delle attività presidiando i rischi ed incidenti

Promuovere incontri periodici con il team di lavoro per la sostenibilità dell'impegno ed individuarne eventuali criticità per le azioni strategiche

Rilevare eventuali criticità organizzative della funzione affidata, proponendo in collaborazione con le figure di riferimento gerarchicamente superiori, soluzioni adeguate al fine di rimuovere culture consolidate che ostacolano i processi di integrazione e innovazione

Facilitare l'inserimento del personale neo assunto predisponendo un piano funzionale di affiancamento

Rilevare la necessità di risorse materiali per il buon funzionamento dell' UO e predisporre programmi di approvvigionamenti e di controllo delle scadenze, scorte , conservazione e stoccaggio

Supervisionare il corretto utilizzo delle apparecchiature e strumentazioni tecnologiche e ne verifica il funzionamento

Fornire consulenze per quanto di propria competenza , per l'acquisizione di nuova tecnologia necessaria all'assistenza

Tenere rapporti con le articolazioni funzionali e operative in rete di UO e Servizi del DSF e aziendali ove necessari

Valutare la corretta presa in carico della persona assistita, l'efficacia della comunicazione con l'assistita e caregivers nel rispetto delle condizioni socio culturali facilitando ove necessario l'integrazione con altre professioni

Promuovere e valutare il clima di lavoro e il benessere organizzativo, monitorare i potenziali conflitti attuando ove necessario, in collaborazione con le figure di riferimento preposte soluzioni creative per favorire le relazioni interpersonali.

Identificare la domanda – INPUT, le risorse per una risposta appropriata- OUTPUT, le variabili di contesto, e gli outcomes dell'UOC attraverso l'analisi organizzativa del contesto

Formulare progetti operativi rispondenti a criteri di buona qualità e accreditamento aziendale

Identificare , tra quelle disponibili o negoziabili nel contesto, le risorse appropriate per il raggiungimento degli obiettivi organizzativo- assistenziali

Progettare in collaborazione con il team assistenziale, incontri volti alla costruzione di procedure -protocolli su tematiche pertinenti al contesto di lavoro

Proporre alle figure di riferimento gerarchicamente superiori strategie di miglioramento della qualità del contesto di lavoro

Valutare utilizzando indicatori e standard di riferimento, i processi e i progetti relativi agli eventi avversi- sicurezza dell'ambiente di lavoro e corretto utilizzo dei DPI

Valutare l'applicazione e il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari.

Realizzare interventi volti a diffondere la mission e vision dell'UO di afferenza in coerenza con quelli del DSF e dell'Azienda

Fornire continuo feed-back ai propri collaboratori motivandoli e orientandoli al raggiungimento degli obiettivi

Facilitare l'accesso e la diffusione delle informazioni tra tutto il personale Verificare i processi di comunicazione all'interno dell'UO e tra UO e la persona assistita.

Identificare i bisogni formativi propri e del team assistenziale

Pianificare la partecipazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli organizzativi, delle esigenze del contesto e del singolo operatore

Promuovere in collaborazione con i referenti della formazione della macrostruttura , eventi formativi interni e valutare la ricaduta di tali eventi sull'assistenza

Realizzare interventi volti al mappare conoscenze/skill degli operatore al fine di mantenerle e/o implementarle





Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento Infermieristico

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** D. S. F. Pediatria (UOC) - P.O. "S. Cimino" di Termini Imerese Pediatria (UOC) - P.O. "S. Cimino" di Termini Imerese

**RUOLO:** sanitario

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermiere

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.766,67 €

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Pianifica l'organizzazione dell'assistenza del proprio servizio

Identificare in coerenza con gli obiettivi del DSF:

- standard dell'assistenza infermieristica nell'UOC di afferenza
- Indicatori di qualità delle prestazioni
- Il fabbisogno di risorse professionali e di supporto
- La necessita di risorse materiali

Programmare l'utilizzo del personale Infermieristico e di supporto sulla base di: - dotazione organica - predisposizione dei turni di servizio nel rispetto del CCNL, regolamenti aziendali e vincoli organizzativi - programmazione delle assenze-complessità assistenziale e carichi di lavoro -criteri di costo -efficacia/costo-utilità -competenze individuali e collettive dell'equipe assistenziale

Coordinare le attività delle risorse affidate in base al piano di lavoro predisposto e/o piano di lavoro individuale nel caso di risorse con limitazioni funzionali e restrizioni ambientali.

Verificare che le risorse affidate operino nel rispetto dei diritti degli assistiti, nel rispetto delle buone pratiche e recenti evidenza scientifica (EBN, EBM) e raccomandazioni ministeriali

Verificare i livelli di performance assistenziale erogata in riferimento ai bisogni di salute degli assistiti e predispone le azioni funzionali al raggiungimento degli standards definiti

Definire in collaborazione con il referente di rischio clinico programmi di prevenzione e controllo del rischio ambientale e non, per la sicurezza degli utenti e degli operatori

Supervisionare e in collaborazione con altre figure professionali:

- Elaborazione e applicazione di procedure e protocolli clinico assistenziali - la qualità della documentazione dell'assistenza Infermieristica - lo svolgimento delle attività presidiando i rischi ed incidenti

Promuovere incontri periodici con il team di lavoro per la sostenibilità dell'impegno ed individuarne eventuali criticità per le azioni strategiche

Rilevare eventuali criticità organizzative della funzione affidata, proponendo in collaborazione con le figure di riferimento gerarchicamente superiori, soluzioni adeguate al fine di rimuovere culture consolidate che ostacolano i processi di integrazione e innovazione

Facilitare l'inserimento del personale neo assunto predisponendo un piano funzionale di affiancamento

Rilevare la necessità di risorse materiali per il buon funzionamento dell' UO e predisporre programmi di approvvigionamenti e di controllo delle scadenze, scorte , conservazione e stoccaggio

Supervisionare il corretto utilizzo delle apparecchiature e strumentazioni tecnologiche e ne verifica il funzionamento

Fornire consulenze per quanto di propria competenza , per l'acquisizione di nuova tecnologia necessaria all'assistenza

Tenere rapporti con le articolazioni funzionali e operative in rete di UO e Servizi del DSF e aziendali ove necessari

Valutare la corretta presa in carico della persona assistita, l'efficacia della comunicazione con l'assistita e caregivers nel rispetto delle condizioni socio culturali facilitando ove necessario l'integrazione con altre professioni

Promuovere e valutare il clima di lavoro e il benessere organizzativo, monitorare i potenziali conflitti attuando ove necessario, in collaborazione con le figure di riferimento preposte soluzioni creative per favorire le relazioni interpersonali.

Identificare la domanda – INPUT, le risorse per una risposta appropriata- OUTPUT, le variabili di contesto, e gli outcomes dell'UOC attraverso l'analisi organizzativa del contesto

Formulare progetti operativi rispondenti a criteri di buona qualità e accreditamento aziendale

Identificare , tra quelle disponibili o negoziabili nel contesto, le risorse appropriate per il raggiungimento degli obiettivi organizzativo- assistenziali

Progettare in collaborazione con il team assistenziale, incontri volti alla costruzione di procedure -protocolli su tematiche pertinenti al contesto di lavoro

Proporre alle figure di riferimento gerarchicamente superiori strategie di miglioramento della qualità del contesto di lavoro

Valutare utilizzando indicatori e standard di riferimento, i processi e i progetti relativi agli eventi avversi- sicurezza dell'ambiente di lavoro e corretto utilizzo dei DPI

Valutare l'applicazione e il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari.

Realizzare interventi volti a diffondere la mission e vision dell'UO di afferenza in coerenza con quelli del DSF e dell'Azienda

Fornire continuo feed-back ai propri collaboratori motivandoli e orientandoli al raggiungimento degli obiettivi

Facilitare l'accesso e la diffusione delle informazioni tra tutto il personale Verificare i processi di comunicazione all'interno dell'UO e tra UO e la persona assistita.

Identificare i bisogni formativi propri e del team assistenziale

Pianificare la partecipazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli organizzativi, delle esigenze del contesto e del singolo operatore

Promuovere in collaborazione con i referenti della formazione della macrostruttura , eventi formativi interni e valutare la ricaduta di tali eventi sull'assistenza

Realizzare interventi volti al mappare conoscenze/skill degli operatore al fine di mantenerle e/o implementarle