

SCHEDA PROFILO INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO
PERSONALE AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

S.C. IGIENE E SANITA' PUBBLICA, MEDICINA LEGALE, SALUTE E AMBIENTE E S.S.D. IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE, IGIENE AMBIENTALE (SIAN)

DENOMINAZIONE INCARICO	GESTIONE RISORSE UMANE E MATERIALI
Ruolo di riferimento	SANITARIO
Articolazione gerarchica	S.C. IGIENE E SANITA' PUBBLICA, MEDICINA LEGALE, SALUTE E AMBIENTE E S.S.D. IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE, IGIENE AMBIENTALE (SIAN) Dipartimento di Igiene e Prevenzione sanitaria
Sintesi funzioni e competenze	- Supporto alla Direzione del Dipartimento in ordine alle funzioni di competenza, governo dei procedimenti di pertinenza per il raggiungimento degli obiettivi socio-sanitari; - Trasferimento delle linee strategiche aziendali nel settore di propria competenza attraverso la realizzazione di progetti e interventi ad esse coerenti in condivisione con il personale assegnato; - Adozione degli strumenti di governo clinico nell'ambito della programmazione, reclutamento, allocazione delle risorse e dimensionamento del personale in base alle linee di produzione ed utilizzo delle risorse; - Coordinamento organizzativo delle RRUU assegnate alla suddetta funzione, programmazione, gestione e controllo della turnistica del personale assegnato in base alla complessità degli interventi; - Adozione di modelli organizzativi e progettuali innovativi con l'individuazione di modelli assistenziali partecipativi; - Standardizzazione delle procedure operative e la partecipazione alla stesura di strumenti operativi e informativi finalizzati ad implementare nuove modalità organizzative; - Coordinamento gestione delle risorse tecnologiche assegnate; - Sviluppo e valorizzazione delle RRUU assegnate attraverso il costante aggiornamento delle <i>clinical competences</i> e delle conoscenze tecnico-professionali, anche attraverso la promozione di modelli di lavoro basati sulla multi professionalità e la elaborazione di modelli operativi innovativi in relazione alla disponibilità di alta tecnologia; - Programmazione, organizzazione, coordinamento e valutazione delle attività di formazione permanente, di aggiornamento specifico, di qualità e di ricerca, al fine di assicurare il fabbisogno formativo, anche con la promozione di specifici percorsi/progetti formativi; - Supporto alla gestione del Ciclo della Performance di pertinenza della struttura nel rispetto della regolamentazione aziendale vigente; - Gestione operativa in materia di sicurezza sul lavoro in raccordo con le strutture competenti nel settore, secondo la specifica regolamentazione aziendale in materia.
Relazioni interlocutori più rilevanti interni ed esterni all'Azienda	Tutte le U.O. Aziendali interessate da interrelazioni di processo e SPS