

PROFILO DI RUOLO DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE

Principali responsabilità e comportamenti attesi:	• Contribuire alle politiche e strategie • Agire la leadership • Gestire e valorizzare le persone • Gestire le risorse • Gestire i processi (assistenziali e non)
Principali documenti di riferimento:	<i>Normativa nazionale</i> • <i>Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502</i> recante: "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421" – testo aggiornato • <i>Legge 42/99 LEGGE 26 febbraio 1999, n. 42</i> "Disposizioni in materia di professioni sanitarie." • <i>Legge n. 251 del 10/08/2000</i> – "Disciplina delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché della professione ostetrica". • <i>LEGGE 1 febbraio 2006, n. 43</i> "Disposizioni in materia di professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione e delega al Governo per l'istituzione dei relativi ordini professionali" • <i>Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81</i> coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" • <i>Decreto Ministeriale 2 aprile 2015 n. 70</i> recante "Regolamento recante definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera" • <i>GDPR - Regolamento (UE) 2016/679</i> del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) • <i>Decreto del presidente del consiglio dei ministri 12 gennaio 2017</i> "Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all'articolo 1, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502" • <i>Legge 8 marzo 2017 n. 24</i> "Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie" • <i>Legge n. 3 del 11 gennaio 2018</i> "Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino

	delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute” • <i>Decreto Ministeriale 23 maggio 2022, n. 77</i> recante “Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel Servizio sanitario nazionale” • PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: Missione 5 e Missione 6 • Ministero della Salute - Piano Nazionale della cronicità <i>Provincia Autonoma di Trento</i> • <i>Legge provinciale n. 16 del 23 luglio 2010</i> “Tutela della salute in provincia di Trento” • <i>Deliberazione della Giunta Provinciale n. 2389 del 18 dicembre 2015</i> “Piano per la salute del Trentino 2015-2025” • <i>Deliberazione della Giunta Provinciale n.1850 del 5 ottobre 2018</i> “Recepimento del "Piano nazionale della cronicità" e linee di indirizzo per la sua attuazione in Provincia di Trento” • <i>Deliberazione della Giunta Provinciale n. 808 del 16 giugno 2020</i> “Piano di riorganizzazione della rete ospedaliera della provincia di Trento ai sensi dell'art. 2 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34.” • <i>Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1422 del 18 settembre 2020</i> “Piano di potenziamento e riorganizzazione della rete assistenziale territoriale della Provincia autonoma di Trento ai sensi dell’art. 1 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77” • <i>Deliberazione della Giunta Provinciale n. 2160 del 10 dicembre 2021</i> “Approvazione del Piano Provinciale della Prevenzione 2021-2025 in attuazione del Piano Nazionale della Prevenzione 2020 – 2025” • <i>Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1459 del 12 agosto 2022</i> “Piano provinciale per il recupero per il governo delle liste di attesa nazionale e provinciale – Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1918 del 25/11/2020. Rimodulazione per l’anno 2022 del Piano Operativo Provinciale per il recupero delle liste di attesa della Provincia autonoma di Trento, approvato ai sensi dell'art. 29 del decreto legge 104 del 14 agosto 2020, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126” • <i>Deliberazione della Giunta Provinciale n. 264 del 25 febbraio 2022</i> “Recepimento accordo, ai sensi dell'art. 4, co.1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sul documento "Piano strategico- operativo nazionale di preparazione e risposta a una pandemia influenzale (PanFlu 2021-2023) e approvazione del Piano Pandemico Provinciale strategico - operativo per la preparazione e risposta ad una pandemia influenzale” • <i>deliberazione della Giunta provinciale(n. 223 del 10 febbraio 2023</i> stato approvato il “Macro modello organizzativo per lo sviluppo della rete dell'assistenza territoriale del servizio sanitario della Provincia di Trento”, • <i>Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1781 del 08 Novembre 2024</i> “Aggiornamento della rete degli Ospedali di comunità (cure intermedie) in provincia di Trento” • <i>Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1783 del 08 Novembre 2024</i> “Linee di indirizzo per il governo dei tempi d'attesa e istituzione dell'Unità centrale di gestione dell'assistenza sanitaria”
--	--

	<i>APSS – Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari</i> • APSS – Regolamento di organizzazione e funzionamento LINK • APSS - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 LINK • APSS - Programma Aziendale di Sviluppo Strategico 2023-2027 LINK • APSS - Documento aziendale per la gestione della sicurezza dei lavoratori • APSS - Piano triennale anticorruzione (Del DG 236 del 28/04/2022) LINK • CCPL delle diverse aree del comparto sanità vigente LINK • Accordi decentrati aziendali applicativi del CCPL LINK Documenti specifici per il dirigente delle professioni sanitarie da assegnare al Dipartimento di Salute Mentale • Rapporto salute mentale 2023 LINK • Accordo n.4 del 24 gennaio 2013. Piano di azioni nazionale per la salute mentale (PANSM) LINK • <i>Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1117 del 07 Luglio 2017</i> “Rete riabilitativa provinciale. Criteri di funzionamento, standard dei livelli prestazionali e qualitativi. Attivazione di strutture intermedie”. • Profili professionali delle professioni dell’area dell’area infermieristica e dell’area della riabilitazione • Conferenza Stato-Regioni del 21 dicembre 2022. Nuova metodologia per il calcolo dei fabbisogni di personale del SSN LINK • AGENAS: Standard per l’assistenza territoriale dei servizi salute mentale adulti, dipendenze patologiche, neuropsichiatria dell’infanzia e dell’adolescenza e salute in carcere LINK
--	--

Macro area di responsabilità del dirigente delle professioni sanitarie:

1. CONTRIBUIRE ALLE POLITICHE E STRATEGIE:

L’APSS realizza la propria missione e la propria visione attraverso una strategia focalizzata sulle esigenze e le aspettative dei cittadini e delle altre parti interessate, tenendo conto del contesto in cui opera. Per realizzare questa strategia vengono elaborati e posti in atto politiche, piani settoriali, progetti specifici e programmi di attività.

Attività/Processo

CONTRIBUIRE A REALIZZARE POLITICHE, STRATEGIE E OBIETTIVI AZIENDALI

Comportamenti attesi:

- Riportare il punto di vista dei professionisti nello sviluppo, riesame e aggiornamento delle politiche e strategie aziendali
- Partecipare e proporre momenti di informazione e confronto con gli attori che incidono su politiche, strategie e progetti dell’APSS
- Proporre obiettivi al Direttore di Struttura complessa e coinvolgere i propri collaboratori nella pianificazione realizzazione e monitoraggio del processo di budget
- Collaborare con il Direttore di struttura complessa nella definizione del fabbisogno di risorse (personale, risorse materiali, tecnologie) del proprio ambito di competenza, in relazione ai modelli organizzativi e agli obiettivi aziendali
- Gestire le risorse affidate e disponibili tenendo conto degli obiettivi assegnati, degli standard definiti e individuando le migliori risposte organizzative possibili in riferimento alle condizioni del contesto.

- Identificare, proporre al Direttore di struttura complessa, monitorare i principali indicatori gestionali definiti assieme sia in merito alla gestione del personale sia legati all'assistenza, prendendo o proponendo decisioni in linea con quanto rilevato
- Fornire i dati necessari a supporto di decisione di livello strategico
- Proporre al proprio Direttore di struttura complessa e realizzare modelli organizzativi di integrazione tra gli ambiti ospedalieri e territoriali, in linea con gli indirizzi di programmazione aziendale
- Ricercare e promuovere modelli organizzativi/assistenziali che valorizzino le competenze e l'autonomia delle professioni, in un'ottica di riconoscimento del ruolo delle professioni sanitarie, in sintonia con gli altri ruoli
- Cercare momenti di confronto con gli altri dirigenti delle professioni sanitarie e con i dirigenti/direttori degli altri profili (medici, tecnico - amministrative)

Attività/Processo

PROGRAMMARE E GESTIRE LE PRIORITA' IN LINEA CON GLI INDIRIZZI AZIENDALI

Comportamenti attesi:

- Partecipare ai momenti di presentazione delle priorità aziendali
- Definire i criteri di priorità del proprio ambito in linea con gli indirizzi di programmazione aziendale
- Definire le priorità distinguendo l'orientamento di breve e medio/lungo termine
- Programmare le attività secondo i criteri di priorità definiti
- Monitorare e rimodulare le attività a seconda del cambiamento di priorità
- Programmare e realizzare interventi migliorativi
- Trovare un equilibrio tra la gestione di attività ordinarie operative e quelle di pensiero innovative
- Gestire le risorse di budget messe a disposizione, programmandone l'utilizzo e rendicontando secondo le modalità in uso
- Usare strumento di pianificazione del proprio lavoro e di altri
- Cercare momenti di confronto con gli altri dirigenti delle professioni sanitarie e con i dirigenti/direttori degli altri profili (medici, tecnico - amministrative)

Macro area di responsabilità del dirigente delle professioni sanitarie:

2. AGIRE LA LEADERSHIP

I leader dell'APSS promuovono la realizzazione della missione e della visione dell'organizzazione. Contribuiscono a elaborare i principi, i valori di riferimento, le linee strategiche e le azioni guida aziendali e ne sostengono l'attuazione attraverso sistemi e comportamenti adeguati. Durante le fasi di cambiamento mantengono la coerenza con gli obiettivi stabiliti e, se necessario, sanno far cambiare rotta all'organizzazione e motivare gli altri a seguirli.

Attività/Processo

PRENDERE DECISIONI E RISOLVERE PROBLEMI

Comportamenti attesi:

- Distinguere le tipologie di problemi: contestuali o di sistema, riportando eventuali problemi di sistema ai gruppi di lavoro/ruoli di competenza
- Distinguere le tipologie di problemi: pratici, organizzativi, comunicazionali, psicologici
- Distinguere i livelli decisionale e quando è opportuno coinvolgere il proprio Direttore di Struttura complessa nella decisione
- Cercare momenti di confronto con gli altri dirigenti delle professioni sanitarie e con i dirigenti/direttori degli altri profili (medici, tecnico - amministrative)
- Selezionare, raccogliere, verificare e analizzare le informazioni necessarie per prendere la decisione
- Coinvolgere chi ha le informazioni necessarie e utili alla presa di decisione
- Valutare una gamma di opzioni/soluzioni, e scegliere la migliore, in termini di: probabilità di successo, contenimento di costi e rischio, impatti sul clima organizzativo
- Tenere conto delle conseguenze delle decisioni prese anche sul piano relazionale e, di conseguenza, sul clima organizzativo
- Argomentare la decisione esplicitando la sequenza del ragionamento

- Informare il proprio Direttore di Struttura complessa delle decisioni prese nel proprio ambito
- Comunicare la decisione a chi sarà coinvolto o implicato nella sua realizzazione
- Monitorare i risultati, intraprendendo azioni correttive ove necessario
- Responsabilizzare i propri collaboratori in merito alla decisione presa
- Chiedere supporto nel caso di problema non risolvibile con le leve a disposizione

Attività/Processo

GESTIRE IL CAMBIAMENTO INSTAURANDO UN CLIMA FAVOREVOLE AL MIGLIORAMENTO

Comportamenti attesi:

- Identificare e analizzare le motivazioni al cambiamento sulla base dei bisogni e le richieste provenienti dall'utenza, dai collaboratori e dalle altre parti interessate
- Proporre modelli organizzativi e professionali coerenti con l'evoluzione del sistema
- Incoraggiare i collaboratori a proporre azioni di miglioramento e a coinvolgere a loro volta il proprio personale
- Coinvolgere le parti interessate al cambiamento nella pianificazione, attivazione e valutazione del cambiamento stesso
- Valutare le opzioni per il cambiamento, i loro benefici, svantaggi, rischi, costi, tempi
- Definire il piano per l'attivazione del cambiamento
- Monitorare l'implementazione del cambiamento rispetto al piano, ritardando le azioni se necessario
- Garantire il supporto alle persone perché lavorino in linea con il cambiamento
- Assicurare il consolidamento nel tempo dei risultati dovuti al cambiamento
- Valutare i risultati raggiunti ed apprendere dall'esperienza

Attività/Processo

PROMUOVERE RELAZIONI POSITIVE

Comportamenti attesi:

- Prendere decisioni riflettendo anche sugli impatti relazionali
- Promuovere occasioni di ascolto e confronto con i propri collaboratori diretti e gli interlocutori aziendali di riferimento per le diverse tematiche affrontate
- Cercare momenti di confronto con gli altri dirigenti delle professioni sanitarie e con i dirigenti/direttori degli altri profili (medici, tecnico - amministrative)
- Cercare il confronto con il proprio Direttore di Struttura complessa

Attività/Processo

GESTIRE UNA COMUNICAZIONE EFFICACE

Comportamenti attesi:

- Sostenere le proprie argomentazioni
- Ascoltare attivamente (fare domande, chiarire, riformulare le affermazioni degli interlocutori per verificare il livello di comprensione reciproca)
- Presentare le informazioni in modo chiaro, conciso, preciso e in modo da facilitare la comprensione
- Tenere informati gli interlocutori sui programmi e gli sviluppi
- Prestare attenzione alla comunicazione non verbale
- Utilizzare i flussi comunicativi vigenti nell'organizzazione per diffondere le informazioni
- Scegliere la modalità e gli strumenti comunicativi più adeguati in funzione dell'interlocutore e delle informazioni da trasmettere (orale, scritta)
- Scegliere il contesto più adeguato alle informazioni da trasmettere

Attività/Processo

PREVENIRE E GESTIRE I CONFLITTI

Comportamenti attesi:

- Identificare e affrontare problemi del sistema che possono produrre situazioni conflittuali, con particolare riferimento ed attenzione ai vissuti ed alle esperienze dei componenti del team
- Strutturare e gestire momenti di verifica e confronto con i propri collaboratori diretti su eventi critici o di successo

- Contribuire in prima persona alla risoluzione del conflitto all'interno del proprio ambito, assumendo un comportamento oggettivo e imparziale
- Riconoscere e affrontare i conflitti tempestivamente
- Riconoscere le cause e le manifestazioni del conflitto e dare alle persone coinvolte opportunità per presentare i fatti e le loro percezioni del conflitto
- Utilizzare strategie per gestire il conflitto e ri-orientare il team, ricorrendo anche al supporto di colleghi o specialisti
- Gestire le emozioni negative, riconoscendole e rispettandole

Attività/Processo

ORGANIZZARE IL PROPRIO LAVORO

Comportamenti attesi:

- Assegnare una priorità ai propri obiettivi e alle proprie attività, in linea con le priorità della struttura complessa
- Usare strumenti di pianificazione del proprio lavoro e di altri
- Organizzare il tempo secondo priorità, evitando saturazioni che non lasciano spazio a urgenze
- Onorare le scadenze concordate, rinegoziare gli obiettivi, i tempi e i piani di lavoro
- Delegare ai propri collaboratori diretti attività in linea con le competenze e aspettative di crescita
- Mantenere un giusto equilibrio tra lavoro e vita privata, valorizzando senza “consumare” il proprio patrimonio di competenze

Attività/Processo

GESTIRE LO STRESS E L'EMOTIVITA'

Comportamenti attesi:

- Pianificare le proprie attività anche attraverso gli strumenti di lavoro che permettono di velocizzare le attività
- Delegare ai propri collaboratori diretti attività in linea con le proprie competenze e le proprie aspettative di crescita
- Negoziare gli obiettivi e le tempistiche, riportando le criticità riscontrate anche attraverso dati oggettivi
- Riconoscere i sintomi dello stress lavoro correlato proprio e del personale all'interno del proprio ambito, allertando i ruoli di competenza
- Identificare i fattori organizzativi che possono portare stress o ansia propri e del personale all'interno del proprio ambito e proporre alternative

Macro area di responsabilità del dirigente delle professioni sanitarie:

3. GESTIRE E VALORIZZARE LE PERSONE

L'APSS gestisce, sviluppa e consente la manifestazione del potenziale del proprio personale a livello individuale, di gruppo e di organizzazione nel suo complesso. Ne promuove la sicurezza, la valorizzazione delle competenze e le diversità, lo coinvolge e lo responsabilizza. Utilizza le diverse forme incentivanti con modalità volte a motivare il personale e a stimolarne la crescita delle competenze, a vantaggio dell'assistenza erogata.

Attività/Processo

VALORIZZARE IL PERSONALE

Comportamenti attesi:

- Organizzare momenti di scambio e confronto tra il personale del proprio ambito
- Chiarire le aspettative verso il proprio personale
- Incentivare lo sviluppo professionale delle persone (formazione, carriera, crescita)
- Monitorare le aspettative delle persone verso il contesto lavorativo e le attività
- Monitorare i risultati raggiunti da ciascuno, celebrando i successi e correggendo gli errori in un'ottica di crescita continua
- Garantire la circolarità delle informazioni creando occasioni ad hoc e utilizzando gli strumenti idonei
- Organizzare momenti di confronto con i propri collaboratori diretti al fine del miglioramento di processi e modelli organizzativo-assistenziali e al fine di affrontare in accordo le criticità

- Gestire gli istituti contrattuali vigenti
- Promuovere nuove attività e nuove modalità operative, in un'ottica di crescita professionale e personale
- Promuovere l'utilizzo di strumenti di mappatura delle competenze del personale, in un'ottica di valorizzazione dei professionisti e certificazione delle competenze avanzate diffuse nell'organizzazione

Attività/Processo

SUPERVISIONARE L'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE NEL PROPRIO AMBITO

Comportamenti attesi:

- Proporre e implementare modelli organizzativi flessibili che consentano una distribuzione equa dei carichi di lavoro
- Supervisionare l'applicazione degli istituti contrattuali nell'organizzazione del personale, anche in situazione di emergenza
- Rispettare gli adempimenti previsti dal sistema aziendale di gestione della sicurezza sul lavoro
- Proporre e verificare la fattibilità di modalità innovative di organizzazione della turnistica nel proprio ambito di competenza, in linea con i vincoli normativi e contrattuali, in un'ottica di miglioramento dell'assistenza
- Monitorare l'andamento delle presenze del personale, promuovendo il confronto con il Direttore di struttura complessa e il dipartimento Risorse umane nel caso di criticità emergenti

Attività/Processo

SVILUPPARE IL PERSONALE

Comportamenti attesi:

- Supervisionare il processo di inserimento del personale neoassunto
- Proporre azioni di attrattività del personale sanitario
- Identificare il fabbisogno di sviluppo del personale afferente al proprio ambito
- Promuovere programmi di formazione trasversali alle diverse strutture del proprio ambito, in linea con la mappatura delle competenze, gli obiettivi, gli indirizzi di programmazione aziendale
- Incentivare il personale del proprio ambito a proporre occasioni di sviluppo anche extra aziendali, facendosi da promotore di esperienze che possono arricchire la professionalità dei singoli, valorizzare le professioni sanitarie e fornire un'assistenza di qualità al cittadino
- Assegnare obiettivi e valutare le prestazioni dei propri collaboratori diretti, nonché promuovere la valutazione di tutto il personale, in un'ottica di miglioramento dei servizi, di raccolta delle aspettative del personale e di motivazione dello stesso, secondo criteri di trasparenza, equità e valorizzazione

Attività/Processo

GESTIRE LE RIUNIONI

Comportamenti attesi:

- Prevedere una pianificazione periodica di incontri con i propri collaboratori diretti
- Distinguere la modalità di riunione e il setting più adatto a seconda dell'argomento (presenza virtuale vs fisica)
- Preparare la riunione con materiale adeguato, in modo da avere chiaro obiettivi e contenuti
- Chiarire lo scopo della riunione all'inizio dell'incontro e i ruoli dei singoli componenti
- Prevedere tempo sufficiente per discutere tutti i punti
- Incoraggiare le persone ad apportare il proprio contributo, valorizzare i singoli contributi e contenere le digressioni e gli interventi poco utili, al fine di ottimizzare il tempo

Macro area di responsabilità del dirigente delle professioni sanitarie:

4. GESTIRE LE RISORSE

L'APSS pianifica e gestisce le partnership esterne, i fornitori e le risorse interne per assicurare un'efficace operatività dei propri processi.

Attività/Processo

GESTIRE LE RISORSE MATERIALI E TECNOLOGICHE

Comportamenti attesi:

- Stimare le risorse materiali e tecnologiche necessarie nel proprio ambito, avvalendosi di dati oggettivi
- Utilizzare i canali di richiesta e reperimento delle risorse materiali e tecnologiche vigenti in azienda
- Pianificare l'utilizzo delle risorse, in linea con gli obiettivi e gli indirizzi aziendali
- Monitorare l'utilizzo delle risorse secondo criteri di efficienza ed efficacia
- Intraprendere azioni correttive nell'utilizzo delle risorse in caso di necessità
- Segnalare ai ruoli di competenza e al Direttore di struttura complessa eventuali difficoltà nel reperimento delle risorse

Attività/Processo

PARTECIPARE ALL'ACQUISIZIONE DI NUOVE TECNOLOGIE

Comportamenti attesi:

- Contribuire alla valutazione delle principali tecnologie sanitarie esistenti o di nuova introduzione (attrezzature sanitarie, dispositivi medici, modelli organizzativi e assistenziali)
- Contribuire alla definizione delle specifiche ed i criteri di selezione della/e tecnologia/e
- Coinvolgere i professionisti utilizzatori della tecnologia al fine di raccogliere criticità e specifiche esigenze
- Partecipare alle decisioni inerenti le tecnologie del proprio ambito

Macro area di responsabilità del dirigente delle professioni sanitarie:

5. GESTIRE I PROCESSI (ASSISTENZIALI E NON)

L'APSS progetta, gestisce e migliora i processi assistenziali finalizzati a soddisfare pienamente i propri clienti (cioè i destinatari dei LEA fissati dalla normativa) e le altre parti interessate, generando per ciascuno di essi un valore crescente.

Attività/Processo

SUPERVISIONARE E INNOVARE I PROCESSI ASSISTENZIALI NEL PROPRIO AMBITO

Comportamenti attesi:

- Considerare gli impatti degli interventi di cambiamento sui processi e le procedure in modo globale e non solo nel proprio ambito
- Monitorare periodicamente gli indicatori di processo in un'ottica di miglioramento
- Attuare interventi migliorativi sui processi gestiti e proporre interventi migliorativi sui processi dei quali si è partecipi
- Aggiornare le procedure specifiche e comunicare gli aggiornamenti agli interessati, prevedendo se necessario momenti di spiegazione ad hoc
- Garantire la circolarità delle procedure a tutti gli attori del processo, utilizzando i flussi comunicativi vigenti in azienda, nel rispetto dei ruoli

Attività/Processo

PROMUOVERE LA QUALITÀ DELL'ASSISTENZA

Comportamenti attesi:

- Proporre e realizzare modelli organizzativi ed assistenziali orientati ai bisogni dei pazienti, ai percorsi clinico-assistenziali, all'intensità delle cure
- Proporre e realizzare modelli organizzativi e assistenziali che favoriscano un approccio multi-dimensionale e multi-professionale, in un'ottica di integrazione tra setting e ambiti territoriali e ospedalieri
- Sviluppare/adattare e monitorare l'applicazione di documenti di indirizzo assistenziale basati su prove di efficacia e condivisi tra tutti i professionisti (linee guida, percorsi assistenziali, protocolli, procedure)
- Partecipare alla definizione di indicatori di esito nel proprio ambito

- Collaborare a realizzare attività di monitoraggio e valutazione (flussi informativi, criteri di valutazione, audit)

Attività/Processo

CONTRIBUIRE ALLA SICUREZZA DEL PERSONALE E DEL PAZIENTE

Comportamenti attesi:

- Sviluppare modalità organizzative che favoriscano l'adozione di comportamenti corretti per ridurre i rischi per pazienti e operatori
- Contribuire a favorire la cultura della gestione del rischio clinico, promuovendo l'utilizzo degli strumenti di Incident reporting e l'organizzazione di momenti di audit
- Applicare quanto riportato nel Piano della Sicurezza aziendale
- Segnalare eventuali situazioni di rischio, adottando le misure di contenimento dello stesso
- Mantenere aggiornata la documentazione sulla sicurezza di utenti e operatori, secondo le modalità richieste dai ruoli competenti
- Sostenere la formazione relativa alla sicurezza