



Carlo Poma

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia
ASST Mantova

ALL. _JOB

JOB DESCRIPTION

Denominazione dell'incarico: Responsabile della gestione della Contabilità analitica e del coordinamento delle attività di Programmazione-controllo e correlate alle integrazioni col Sistema amministrativo-contabile aziendale – Graduatoria 74

Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa (ai sensi dell'art.24 e 28 - CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022)

Documenti di riferimento

- Linee guida Regionali sulla Contabilità analitica e Controllo di Gestione
- Piano di Organizzazione Aziendale Strategico vigente
- Regole di Gestione del sistema Sanitario di regione Lombardia vigenti
- Normativa e caratteristiche flussi sanitari, socio-sanitari e ministeriali
- Normativa privacy, trasparenza e anticorruzione
- Regolamenti Aziendali

Ruolo Professionale

Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Ruolo: Amministrativo

Profilo: Collaboratore Amministrativo

Dipendenza

Il Responsabile della posizione è un professionista che dipende gerarchicamente dal Dirigente della Struttura Complessa Controllo di Gestione, struttura in staff alla Direzione Generale.

Ambito

Nell'ambito della Struttura Complessa Controllo di Gestione, in coerenza con il mandato del dirigente e in collaborazione con le diverse funzioni ad essa ascritte, al Responsabile della posizione è richiesto di:

- Sovrintendere gestire e coordinare le attività riferibili al sistema di contabilità analitico-gestionale per il soddisfacimento del debito informativo verso gli enti regionali e nazionali preposti al controllo dei ricavi e dei costi aziendali e per le funzioni di controllo direzionale interno.
- Coordinare, attraverso gli strumenti di cui sopra, le attività di programmazione e controllo afferenti al Controllo di Gestione.
- Coordinare le attività riferibili alle integrazioni tra i sistemi informativi del Controllo di Gestione e sistema informativo-amministrativo-contabile aziendale, nell'ottica architettuale tipica dei Sistemi Amministrativi Integrati ERP.
- Attivare e gestire funzionali sinergie tra il Controllo di Gestione, le strutture e articolazioni aziendali ed i fornitori di riferimento per l'elaborazione della contabilità analitico gestionale, la produzione dei flussi contabili, l'alimentazione del Data Warehouse (DWH) aziendale e lo sviluppo del sistema di reporting.

Responsabilità

Nello specifico le attività di diretta responsabilità dell'incaricato sono:

- Impostazione architettuale, gestione e coordinamento delle attività inerenti la Contabilità analitico-gestionale.
- Coordinamento della produzione dei flussi del debito informativo contabile in carico al Controllo di Gestione (Coan, CP, Modello LA).
- Coordinamento delle attività di caricamento dati nel DWH aziendale
- Sovrintendere negli aspetti tecnico-metodologici al disegno architettuale del sistema amministrativo integrato aziendale per le parti che coinvolgono i processi amministrativo contabili da cui il Controllo di Gestione ricava le informazioni di propria pertinenza.
- Interfaccia con i fornitori interessati e coinvolti nei processi.

- Supporto tecnico al Responsabile della Struttura Complessa nel coordinamento delle attività di budgeting e reporting, dei sistemi previsionali necessari per la predisposizione del CET trimestrale e delle previsioni di Assestamento.
- Supporto al Responsabile della Struttura Complessa nella attività relative a Progetti, Protocolli, Mandati che richiedano contributi analitici economici

Inoltre, all'incaricato è richiesto di:

- supportare il dirigente anche negli aspetti organizzativi della struttura tra cui la gestione delle risorse umane assegnate per l'esercizio delle attività di competenza, la gestione dei relativi percorsi formativi e la gestione del clima organizzativo.
- disponibile ad espletare la funzione di preposto per la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (ai sensi del DLg's n.81/2008).

Competenze

Area Conoscenze (Normative; Tecniche – Specialistiche; Procedure / regolamenti; Organizzazione aziendale)

Area Abilità (Tecniche; Organizzazione del proprio e dell'altrui lavoro; Gestione delle risorse umane; Valutazione del personale; Gestione di risorse tecniche, strumentali, spazi e attrezzature; Controllo operativo; Orientamento ai risultati; Soluzione dei problemi - problem solving)

Area Attitudini (Consapevolezza professionale; Autocontrollo e gestione dello stress; Flessibilità /adattabilità)

Area Relazionale (Relazione con il gruppo di lavoro; Relazione con utenza interna – altri settori aziendali; Gestione di gruppi e delle riunioni)

Valutazione

Ai sensi dell'art.31e34 del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022, il titolare dell'incarico è soggetto a:

- valutazione annuale,
 - valutazione al termine dell'incarico (conseguimento obiettivi assegnati),
 - valutazione esiti performance individuale annuale,
- anche ai fini del rinnovo dell'incarico.

JOB DESCRIPTION

Denominazione dell'incarico: Responsabile Cybersecurity – Graduatoria 71

Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa (ai sensi dell'art.24 e 28 - CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022)

Documenti di riferimento

- Legge 28 giugno 2024, n. 90: Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici;
- Direttiva NIS (Direttiva (UE) 2016/1148) e s.m.i
- Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), Regolamento (UE) 2016/679,
- Regione Lombardia, nota prot. n. G1.2024.0022801 del 12/06/2024 "Disposizioni operative per la cybersicurezza degli Enti Sanitari"
- Norme tecniche e linee guida AgID

Ruolo Professionale

Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Ruolo: Tecnico

Profilo: Collaboratore tecnico professionale

Dipendenza: Dipende gerarchicamente dal direttore della SC Sistemi Informativi Aziendali

Ambito: Il ruolo del responsabile della cybersicurezza è cruciale e multidimensionale, vista la natura sensibile delle informazioni trattate e la complessità delle infrastrutture IT in uso deve quindi avere una visione completa e strategica delle necessità di sicurezza informatica, bilanciando protezione, compliance normativa e operatività quotidiana.

Responsabilità

Nell'ambito della struttura le responsabilità del titolare della funzione includono:

- protezione dei dati sensibili: garantire la sicurezza dei dati dei pazienti, comprese le informazioni mediche e personali, attraverso l'implementazione di misure di protezione avanzate;
- sviluppo e implementazione di politiche di sicurezza: creare e mantenere politiche per la sicurezza informatica che coprano l'intero ospedale, comprese linee guida per l'uso sicuro delle tecnologie da parte del personale;
- formazione e sensibilizzazione del personale: condurre programmi di formazione regolari per educare il personale ospedaliero sulle migliori pratiche di sicurezza informatica e su come riconoscere e reagire a minacce potenziali;
- gestione degli incidenti di sicurezza: monitorare continuamente i sistemi informatici per rilevare anomalie e rispondere prontamente a qualsiasi incidente di sicurezza, limitando i danni e ripristinando i servizi il più rapidamente possibile;
- verifica di conformità alle normative e regolamenti: assicurarsi che l'ente sia conforme alle leggi e ai regolamenti sulla protezione dei dati e sulla sicurezza informatica, proporre e governare piani di rientro qualora fossero evidenziati scostamenti rispetto alle linee guida di settore;
- valutazione del rischio: condurre regolare valutazione del rischio anche tramite l'esecuzione di VAPT per identificare la vulnerabilità nei sistemi IT dell'ente ed implementare misure per mitigarle;
- gestione degli accessi: controllare e monitorare l'accesso ai dati e ai sistemi, garantendo che solo il personale autorizzato e correttamente profilato abbia accesso alle informazioni specifiche secondo i principi di Segregation of Duties (SoD) e il least privilege;
- implementazione di soluzioni tecnologiche di sicurezza al fine di proteggere l'infrastruttura informatica/informativa dell'ente utilizzando software/sistemi/soluzioni di sicurezza avanzate come, a solo titolo esemplificativo: firewall, WAF, NAC, antivirus, EDR/XDR, MFA, PAM, IDS, IPS, *deep inspection*.

- collaborazione con altri settori: lavorare a stretto contatto con altri reparti dell'ospedale, inclusi, legale, risorse umane, approvvigionamenti, ingegneria clinica, fisica sanitaria, per garantire un approccio integrato (by default e by design) alla sicurezza informatica;
- monitoraggio e analisi delle minacce: tenere traccia delle tendenze emergenti nelle minacce alla sicurezza informatica e aggiornare le misure di sicurezza in modo proattivo.
- pianificazione della continuità operativa ICT: sviluppare e mantenere piani di continuità operativa e di disaster recovery per garantire che l'ospedale possa continuare a operare anche in caso di attacchi informatici significativi o altri disastri che coinvolgono massivamente l'erogazione di servizi tramite risorse ICT;
- gestione delle risorse: allocare e gestire le risorse finanziarie e tecnologiche necessarie per mantenere un ambiente informatico sicuro.

Il responsabile per la cybersecurity deve essere altamente competente ed aggiornato sulle ultime tendenze e tecnologie nel campo della sicurezza informatica, oltre a possedere eccellenti capacità di comunicazione e gestione del rischio. È responsabile di tutti gli elementi correlati alla cybersicurezza dell'ente, siano essi di natura infrastrutturale che applicativa, intervenendo in tutte le fasi per le quali è previsto un trattamento di informazioni tramite strumenti informatici, definisce e diffonde le politiche per la gestione della sicurezza.

Competenze

Area Conoscenze

Normative

Tecniche – Specialistiche

Procedure – Regolamenti

Area Abilità

Tecniche;

Programmazione del proprio lavoro e dell'altrui lavoro;

Organizzazione del proprio lavoro e dell'altrui lavoro;

Gestione di risorse tecniche, strumentali, spazi e attrezzature;

Controllo operativo;

Orientamento ai risultati;

Iniziativa e leadership;

Presentazione di iniziative e opportunità;

Problem solving;

Raccolta ed elaborazione di informazioni, analisi, stesura di rapporti e relazioni, formulazione di piani;

Area Attitudini

Consapevolezza professionale;

Autocontrollo e gestione dello stress;

Flessibilità/adattabilità;

Area Relazionale

Relazione con il gruppo di lavoro;

Orientamento ai bisogni dell'utenza: Relazione con utenza interna – altri settori aziendali;

Disponibilità ai rapporti interpersonali;

Gestione di gruppi e riunioni;

Valutazione

Ai sensi dell'art.31e34 del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022, il titolare dell'incarico è soggetto a:

- valutazione annuale,
 - valutazione al termine dell'incarico (conseguimento obiettivi assegnati),
 - valutazione esiti performance individuale annuale,
- anche ai fini del rinnovo dell'incarico.

JOB DESCRIPTION

Denominazione dell'incarico: Referente Gestione Assicurazioni Aziendali – Graduatoria 74

Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa (ai sensi dell'art.24 e 29 - CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022)

Documenti di riferimento

- Normativa europea, nazionale e regionale specifica del settore assicurativo
- D. Lgs. n. 209 del 9 settembre 2005 e s.m.i. (Codice delle Assicurazioni private)
- Polizze assicurative aziendali (ALL RISK, RC PATRIMONIALE, RCA, KASKO DIPENDENTI, INFORTUNI, RCT/O per sinistri non discendenti da malpractice)
- Legge n. 24 del 8 marzo 2017 e s.m.i. (c.d. Legge Gelli-Bianco)
- Linee di indirizzo regionali in materia di gestione dei sinistri (Allegato a D.G.R. n. 15406 del 27/10/2022 Regione Lombardia)
- D. Lgs. n. 174 del 26 agosto 2016 e s.m.i. (Codice della Giustizia Contabile)
- Piano di Organizzazione Aziendale Strategico vigente
- Regolamenti Aziendali di settore

Ruolo Professionale

Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Ruolo: Amministrativo

Profilo: Collaboratore Amministrativo

Dipendenza: il Responsabile dell'incarico è un professionista assegnato alla Struttura Semplice Avvocatura (in staff alla Direzione Generale) che dipende gerarchicamente dal Responsabile della SS Avvocatura.

Ambito di assegnazione:

Il titolare dell'incarico è un professionista con competenze tecnico-specialistiche in materia giuridica applicate alla pubblica amministrazione, in particolare per il settore assicurativo e per la gestione degli obblighi di rendicontazione verso la Corte dei Conti.

Attività e Responsabilità

Rispetto alle funzioni previste nell'ambito di assegnazione, al titolare dell'incarico sono assegnate le seguenti attività specialistiche per le quali è richiesto un livello di autonomia / responsabilità come di seguito specificato.

Nello specifico il titolare dell'incarico assicura:

- la presa in carico dei sinistri segnalati alla Struttura e coperti dalle polizze assicurative in essere (ALL RISK, RC PATRIMONIALE, RCA, KASKO DIPENDENTI, INFORTUNI, RCT/O non conseguenti a malpractice), attuando i necessari adempimenti e gestendo, nei termini di legge, i risarcimenti attivi e passivi che ne derivano;
- la gestione dei rapporti con le Compagnie di Assicurazioni e il broker aziendali, anche per quanto attiene i sinistri di cui al punto precedente;
- l'attività di informazione e di consulenza a supporto delle altre Strutture aziendali in tema di coperture assicurative, collaborando con le stesse per le eventuali necessità legate alla predisposizione di documentazione contrattuale;
- la gestione del processo e dei procedimenti amministrativi correlati all'esecuzione delle disposizioni che il Codice di Giustizia Contabile pone a carico delle Amministrazioni in tema di danno erariale, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Struttura e a supporto dello stesso;
- il possesso di capacità relazionali atte a favorire una proficua collaborazione interna tra la Struttura di appartenenza e le altre Strutture aziendali in materia assicurativa ed esterna nei rapporti con il broker, le Compagnie di assicurazioni e la Corte dei Conti.

Le attività di diretta responsabilità del titolare dell'incarico sono:

In materia assicurativa

- Collabora con il broker aziendale per la ricerca delle soluzioni più adatte alla mitigazione dei rischi aziendali, verificando l'andamento della determinazione del danno e il pagamento del sinistro
- Informa e fornisce consulenza, anche su richiesta, ai referenti dei processi aziendali e ai dipendenti/collaboratori dell'Azienda in merito agli obblighi assicurativi e alle garanzie offerte dalle polizze assicurative aziendali, sia in fase di instaurazione del rapporto contrattuale con l'Azienda che in occasione di eventi particolari (formazione, convenzioni, collaborazioni con altri soggetti/Enti esterni, predisposizione di progetti, altro), fungendo da riferimento per tutti i quesiti in materia assicurativa (esclusa responsabilità da *malpractice*)
- Funge da punto di contatto con il broker per le questioni relative alla gestione e/o integrazione documentale dei singoli sinistri
- Svolge i compiti definiti dalle polizze assicurative aziendali ai fini della risarcibilità dei sinistri denunciati. A tal fine, riceve le denunce di danno procedendo alla gestione del sinistro; predispone tutta la documentazione necessaria a pervenire al pagamento dello stesso (richiesta e organizzazione della documentazione necessaria presso i soggetti e/o le Strutture coinvolte, apertura del sinistro presso il broker e le Compagnie di assicurazioni, richieste di integrazioni documentali, gestione dei rapporti con i periti e i liquidatori delle diverse Compagnie, valutazione congruità dei risarcimenti proposti di concerto col broker, recuperi IVA di fattura nei risarcimenti riconosciuti)
- Rileva eventuali fabbisogni di coperture assicurative aggiuntive

Nei rapporti con la Corte dei Conti

Supporta il Responsabile della Struttura nelle seguenti attività:

- predisposizione delle rendicontazioni relative ai sinistri pagati dall'Azienda da sottoporre al controllo della Procura della Corte dei Conti ex art. 52 del Codice della Giustizia Contabile;
- quale referente per l'esecuzione delle sentenze di condanna pronunciate dalla stessa Corte a carico di soggetti con rapporto contrattuale con l'Azienda, collabora con il Responsabile della Struttura alla predisposizione degli atti necessari al recupero delle somme dovute (diffide, atti di precetto, pignoramenti, accordi di rateizzazione) ex art. 214 del Codice della Giustizia Contabile;
- monitoraggio del puntuale adempimento degli obblighi a carico dei soggetti destinatari dei predetti provvedimenti;
- predisposizione di tutta la documentazione richiesta dal Codice della Giustizia Contabile (comunicazioni ex artt. 52, 55, 212, 213, 214, 215, 216 del Codice) in particolare, riscontro a richieste istruttorie del pubblico ministero contabile, predisposizione ed invio atti interruttivi della prescrizione - messe in mora - ai soggetti individuati dal Comitato Valutazione Sinistri aziendale.

Competenze

Area Conoscenze

Normative; Contrattuali; Tecnico-Specialistiche; Procedure/regolamenti; Organizzazione aziendale.

Area Abilità

Programmazione e organizzazione del proprio lavoro; orientamento ai risultati; presentazione di iniziative e opportunità; soluzione dei problemi; capacità di svolgere i compiti assegnati nel rispetto dei tempi richiesti; capacità di indirizzare la propria e altrui attività al conseguimento degli obiettivi previsti; raccolta ed elaborazione di informazioni anche a supporto dei processi decisionali della Struttura di appartenenza, attraverso la predisposizione di note e relazioni.

Area Attitudini

Consapevolezza professionale; Autocontrollo e gestione dello stress; Flessibilità /adattabilità alle esigenze della Struttura; Capacità di sinergie, di ascolto e di confronto in un'ottica di integrazione aziendale.

Area Relazionale

Relazione con utenza interna - altri settori aziendali curando i rapporti con questi ultimi per favorire lo scambio informativo/comunicativo reciproco; Capacità di esprimere la propria opinione con chiarezza e fermezza, pur nel rispetto delle opinioni altrui; Capacità di interazione in modo costruttivo con i partners di ruolo per mantenere un buon clima organizzativo; Capacità di costruire e implementare reti di relazioni professionali esterne al settore di riferimento.



Valutazione

Ai sensi dell'art.31e34 del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022, anche ai fini del rinnovo dell'incarico, il titolare dell'incarico è soggetto a:

- valutazione annuale,
- valutazione al termine dell'incarico (conseguimento obiettivi assegnati),
- valutazione esiti performance individuale annuale.

JOB DESCRIPTION

Denominazione dell'incarico: Infermiere Referente ICA territorio - Graduatoria 59

Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa (ai sensi dell'art.24 e 28 - CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022)

Documenti di riferimento

- Circolare n°52 del 20/12/1985 del Ministero della Salute
- Circolare n°8 del 30/10/1988 del Ministero della Salute
- Piano Nazionale di Contrasto all'Antibiotico-Resistenza (PNCAR) 2022-2025 del 30/11/2022,
- Piano Nazionale di Contrasto dell'Antimicrobico-resistenza (PNCAR) 2017- 2020", del 2/11/ 2017.
- Piano di Organizzazione Aziendale Strategico vigente ASST Mantova.
- Decreto n.997 del 26/09/2024 ASST Mantova Comitato per la prevenzione ed il controllo delle infezioni correlate all'assistenza (CIO).
- Norma UNI EN ISO 9001:2015
- DPR 254/03, regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari-
- D.L.vo 152/06
- n. 22 Dlgs n 116 del 3/9/2020 recezione direttive europee la 2018/851 e la 2018/852 e Dlgs 120 del 20/9/2020
- UNI EN 13549:2003 Servizi di pulizia: requisiti base e raccomandazioni per i sistemi di misurazione della qualità
- Delibera N.2926- (DL) Modello Integrato di Sorveglianza Microbiologica e Misure di Prevenzione e Controllo Infezioni - PNCAR 2024
- Tutti i Decreti e Linee di indirizzo emanati da: unità organizzativa prevenzione di Regione Lombardia che ha competenza in tema di Programmazione e coordinamento delle attività di prevenzione e sorveglianza delle malattie da trasmissione alimentare, controllo e monitoraggio in materia di sicurezza alimentare degli alimenti di origine vegetale, dei materiali a contatto con alimenti, della nutrizione e della qualità delle acque destinate al consumo umano, in attuazione delle normative comunitarie e nazionali
- Documentazione deliberata ed assunta dall'ASST Mantova per il governo dei processi igienico sanitari, raccolti nel gestionale Talete_ SC Qualità

Ruolo Professionale

Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Ruolo Sanitario

Profilo Infermiere

Dipendenza: Il titolare della funzione dipende gerarchicamente dal Direttore Sanitario Aziendale

Ambito

Il titolare della funzione afferisce gerarchicamente alla Direzione Sanitaria Aziendale e funzionalmente al Direttore Socio Sanitario in quanto, in qualità di componente del Comitato Infezioni Ospedaliere, il Referente ICA del Polo Territoriale opera all'interno dell'Area territoriale dell'ASST di Mantova per la prevenzione delle Infezioni Correlate all'assistenza e sui processi Igienico sanitari relativi a Sanificazione, Rifiuti, HACCP, Legionella.

Responsabilità

Il titolare dell'incarico:

- Opera per l'implementazione delle azioni definite dal Gruppo Operativo CIO (GO) per il territorio, interfacciandosi con i coordinatori, i Responsabili e i Direttori del territorio.
- In collaborazione e sinergia con il Referente Infermieristico Area Ospedale monitora ed attua quanto previsto dal piano di controllo e sorveglianza ICA e dell'efficacia delle misure di controllo delle stesse, monitora l'entità dei microrganismi alert attraverso i diversi sistemi di sorveglianza con funzioni volte, in particolare, alla prevenzione e controllo di eventuali cluster secondo le specifiche indagini epidemiologiche giornaliere, sempre interfacciandosi con i coordinatori, i Responsabili e i Direttori del territorio.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova

Strada Lago Paiolo 10 – 46100 Mantova | www.asst-mantova.it

Centralino 0376 2011 | Codice Fiscale e Partita Iva 02481840201

- Concorre alla promozione del corretto uso dei disinfettanti sul territorio.
- Concorre alla programmazione sulla prevenzione dell'igiene mani sull'area territoriale.
- Relativamente al processo rifiuti dell'area territoriale di ASST Mantova, con le sedi produttive territoriali, il titolare della posizione opera, in accordo con il DEC ed i Direttori Operativi, al monitoraggio degli indicatori di processo, con orientamento alla prevenzione del rischio infettivo per il personale e per gli utenti e per l'ambiente. Interfaccia prioritaria con Referenti Medici Polo Territoriale Referente e Igienista per REMS ed in collaborazione e rispetto di tutti i ruoli definiti nella Procedura ISO Aziendale.
- Monitora buone prassi di produzione, raccolta e smaltimento dei rifiuti sanitari pericolosi e a rischio infettivo nonché buon prassi di produzione, raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, si attiva per proporre azioni di miglioramento; fornisce supporto alla gestione esecutiva dei contratti d'appalto di beni e servizi per il processo considerato.
- Relativamente al processo sanificazione concorre, in accordo con il DEC, e ai Direttori Operativi, al monitoraggio degli indicatori di processo nell'area territoriale di ASST Mantova per evitare l'insorgenza di ambiti di rischio infettivo per il personale e per gli assistiti interfacciandosi prioritariamente con Referenti Medici Polo Territoriale Referente e Igienista per REMS. Partecipa a gruppi di lavoro per omogeneizzazione dei controlli di qualità delle sanificazioni dell'area territoriale e interviene nei GdM finalizzati a revisioni periodiche o straordinarie delle procedure ed istruzioni operative aziendali in tema di sanificazione.
- Relativamente al processo HACCP concorre, congiuntamente a Direttore di Distretto e Igienista REMS, in accordo con il Responsabile Aziendale come da Procedura Aziendale ISO, al monitoraggio del processo del piano di sorveglianza igienico sanitaria degli alimenti e controllo dell'applicazione del sistema HACCP per gli alimenti distribuiti.
- Relativamente alla prevenzione della Legionella, in applicazione della Procedura Aziendale concorre con il Responsabile del processo ed alla SC Tecnico Patrimoniale e Servizio Prevenzione e Protezione, alle attività pianificate per prevenire rischio da legionellosi nell'area territoriale di ASST Mantova, attivando, in accordo con Direttore Distretto e igienista REMS, supporto informativo ai coordinatori/ operatori dei Servizi territoriali. Concorre con i diversi servizi coinvolti all'attuazione del piano di campionamenti delle acque destinate ad uso umano del territorio in riferimento ai parametri chimico-fisici e microbiologici, con focus specifico sul monitoraggio della Legionella. Collabora con i Direttori nella buona tenuta del registro dei campionamenti analisi legionella, collabora con i Direttori nel monitoraggio qualitativo delle analisi e alle relative azioni di miglioramento delle acque dei servizi territoriali. Partecipa ad azioni per revisioni periodiche o straordinarie delle procedure ed istruzioni operative aziendali in tema.
- Collabora con il Biostatistico Aziendale fornendo dati per l'area di competenza con Gruppo Operativo CIO del territorio.
- Collabora in maniera proattiva con la SC Qualità Risk Management promuovendo e aderendo a Gruppi di Miglioramento inerenti aspetti /processi igienico sanitari impattanti prioritariamente sull'area territoriale.

Competenze

Area Conoscenze Normative; Contrattuali; Tecniche – Specialistiche; Procedure / regolamenti; Organizzazione aziendale

Area Abilità Tecniche; Programmazione del proprio lavoro; Organizzazione del proprio lavoro; Gestione di risorse tecniche, strumentali, spazi e attrezzature; Orientamento ai risultati; Iniziativa; Leadership; Presentazione di iniziative e opportunità; Soluzione dei problemi - problem solving; Raccolta e elaborazione di informazioni; Analisi; Stesura di rapporti e relazioni; Formulazione di piani

Area Attitudini Consapevolezza professionale; Autocontrollo e gestione dello stress; Flessibilità /adattabilità

Area Relazionale (Relazione con il gruppo di lavoro; Orientamento ai bisogni dell'utenza; Relazione con utenza interna – altri settori aziendali; Disponibilità ai rapporti interpersonali; Gestione di gruppi e delle riunioni; Mediazione

Valutazione



Ai sensi dell'art.31e34 del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022, anche ai fini del rinnovo dell'incarico, il titolare dell'incarico è soggetto a:

- valutazione annuale,
- valutazione al termine dell'incarico (conseguimento obiettivi assegnati),
- valutazione esiti performance individuale annuale.

JOB DESCRIPTION

Denominazione dell'incarico: Infermiere Referente ICA Ospedale -Graduazione 38

Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa (ai sensi dell'art.24 e 28 - CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022)

Documenti di riferimento

- Circolare n°52 del 20/12/1985 del Ministero della Salute
- Circolare n°8 del 30/10/1988 del Ministero della Salute
- Profilo di competenza dell'Infermiere Specialista nel Rischio Infettivo
- Piano di Organizzazione Aziendale Strategico vigente ASST Mantova
- PNRR 2022- 2025 del 30/11/2022
- Decreto n.997 del 26/09/2024 ASST Mantova Comitato per la prevenzione ed il controllo delle infezioni correlate all'assistenza (CIO).
- Delibera N.2926- (DL) Modello Integrato di Sorveglianza Microbiologica e Misure di Prevenzione e Controllo Infezioni - PNCAR 2024
- Tutti i Decreti e Linee di indirizzo emanati da: unità organizzativa prevenzione- DG Welfare di Regione Lombardia

Ruolo Professionale

Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Ruolo Sanitario

Profilo Infermiere

Dipendenza: Il titolare della funzione dipende gerarchicamente dal Direttore Sanitario Aziendale

Ambito

Il titolare della funzione afferisce alla Direzione Sanitaria Aziendale, in qualità di componente del Comitato Infezioni Ospedaliere, il Referente ICA del Polo Ospedaliero opera all'interno dell'Area territoriale dell'ASST di Mantova per la prevenzione delle Infezioni Correlate all'assistenza, promuove pratiche sicure e interviene sui processi igienico sanitari ospedalieri.

Responsabilità

Il titolare dell'incarico:

- concorre alla definizione del piano annuale degli interventi del Comitato per la prevenzione ed il controllo delle Infezioni correlate all'assistenza (CIO) congiuntamente con le Direzioni Mediche Aziendali, il Risk Management, i Componenti del Comitato Infezioni Ospedaliere;
- supporta il Comitato Infezioni Ospedaliere ed il Gruppo GO nella recezione a livello aziendale di politiche sanitarie e socio sanitarie;
- concorre, per la parte di pertinenza, all'attuazione delle azioni definite nel piano annuale CIO e ne monitora lo stato di avanzamento;
- partecipa alla identificazione del rischio infettivo attraverso attività di auditing e di indagini epidemiologiche, in collaborazione con le strutture Aziendali deputate, il Risk Manager, le Direzioni mediche Aziendali i Responsabili di Struttura;
- concorre alla promozione del corretto uso dei disinfettanti e all'appropriato uso degli antibiotici;
- si attiva per la promozione dell'igiene mani;
- su mandato della SC Qualità-Risk Management, promuove l'adempimento alle norme UNI EN ISO 9001:2015 nella costruzione delle procedure specifiche e dei documenti afferenti al CIO;
- promuove e diffonde le tecniche di disinfezione/asepsi, sterilizzazione di attrezzature e sulla corretta gestione dei rifiuti biologici o infetti per ridurre il rischio di contaminazione;
- monitora ed attua quanto previsto dal piano di controllo e sorveglianza ICA e dell'efficacia delle misure di controllo delle stesse, monitora l'entità dei microrganismi alert attraverso i diversi sistemi di sorveglianza con funzioni volte in particolare alla prevenzione e controllo di eventuali cluster secondo le specifiche indagini epidemiologiche giornaliere, in collaborazione con

Referente Infermieristico Area territorio interfacciandosi con i coordinatori, i Responsabili SC e i Direttori delle Direzioni Mediche Aziendali e il Gruppo Operativo CIO;

- concorre nel monitoraggio del processo del piano di sorveglianza igienico sanitaria degli alimenti e controllo dell'applicazione del sistema HACCP per gli alimenti distribuiti attivandosi periodicamente in attuazione alla procedura ISO o su indicazione del Responsabile rispetto a potenziali rischi da contaminazione ambientale dei luoghi aziendali deputati alla produzione;
- concorre alla prevenzione della Legionella, in applicazione della Procedura Aziendale unitamente al Responsabile del processo ed al SC tecnico Patrimoniale e Servizio Prevenzione e Protezione, alle attività pianificate per prevenire il rischio da legionellosi nell'area ospedaliera Aziendale di ASST Mantova nonché attivandosi per indagini epidemiologiche o in caso di cluster di legionellosi;
- collabora con il Biostatistico Aziendale fornendo dati per l'area di competenza con Gruppo Operativo CIO del territorio.

Competenze

Area Conoscenze Normative; Contrattuali; Tecniche – Specialistiche; Procedure / regolamenti; Organizzazione aziendale

Area Abilità Tecniche; Programmazione del proprio lavoro; Organizzazione del proprio lavoro; Gestione di risorse tecniche, strumentali, spazi e attrezzature; Orientamento ai risultati; Iniziativa; Leadership; Soluzione dei problemi - problem solving; Raccolta e elaborazione di informazioni; Analisi; Stesura di rapporti e relazioni; Formulazione di piani

Area Attitudini Consapevolezza professionale; Autocontrollo e gestione dello stress; Flessibilità /adattabilità; Propensione al nuovo

Area Relazionale Relazione con il gruppo di lavoro; Relazione con utenza interna – altri settori aziendali; Disponibilità ai rapporti interpersonali; Gestione di gruppi e delle riunioni; Mediazione

Valutazione

Ai sensi dell'art.31e34 del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022, anche ai fini del rinnovo dell'incarico, il titolare dell'incarico è soggetto a:

- valutazione annuale,
- valutazione al termine dell'incarico (conseguimento obiettivi assegnati),
- valutazione esiti performance individuale annuale.

JOB DESCRIPTION

Denominazione dell'incarico: Responsabile Logistica del Paziente, dei Beni e dei Servizi _
Graduazione 74

Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa (ai sensi dell'art.24 e 28 - CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022)

Documenti di riferimento

- Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS)
- D.C.R. Lombardia n. XI/2395 del 15 febbraio 2022 "Piano Regionale della Prevenzione (PRP) 2021-2025"
- Normativa di riferimento per gli aspetti igienico sanitari e per l'accreditamento dei percorsi ospedalieri

Ruolo Professionale

Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Ruolo Sanitario

Profilo: Infermiere

Dipendenza: Il Responsabile della funzione è un professionista assegnato in staff alla Direzione Sanitaria Aziendale e dipende gerarchicamente dal Direttore Sanitario; ha rapporti funzionali con la Direzione Strategica, con il Direttore del DAPSS, con i Direttori Medici dei Presidi Ospedalieri, con le Aree e le Strutture Aziendali, oltreché con ulteriori interlocutori istituzionali.

Ambito: Il Responsabile della funzione, nel rispetto degli indirizzi e delle indicazioni della Direzione Sanitaria, garantisce supporto operativo nella: progettazione logistica relativa a pazienti, beni e servizi; definizione dei percorsi igienico-sanitari e verifica della applicazione; monitoraggio dell'andamento dei lavori di ristrutturazione ospedaliera e di edilizia sanitaria; organizzazione dei trasferimenti di strutture e servizi; progettazione ed erogazione formativa relativa ai percorsi igienico-sanitari e alle misure da adottarsi.

Responsabilità

- Collabora nella pianificazione e nella verifica dei percorsi igienico-sanitari di pazienti operatori e materiali nelle strutture sanitarie su indicazione del Dirigente responsabile e collaborando al monitoraggio degli stessi
- Partecipa alla definizione delle strategie aziendali in tema di percorsi sanitari di pazienti, beni e servizi fornendo fattivo contributo alle riorganizzazioni in materia di igiene ospedaliera e logistica sanitaria
- Partecipa alle verifiche e ai sopralluoghi periodici nelle strutture sanitarie afferenti al Polo Ospedaliero di ASST di Mantova, al fine di monitorarne il rispetto di destinazioni d'uso, percorsi igienico-sanitari e corretto utilizzo degli spazi
- Fornisce supporto nel processo di analisi organizzativa in tema di logistica delle strutture e dei servizi e identificazione di azioni di miglioramento dei percorsi di pazienti, operatori e materiali
- Collabora alla programmazione e al monitoraggio delle attività sanitarie nell'ambito degli interventi di edilizia sanitaria, di manutenzioni ordinarie e straordinarie nelle strutture sanitarie, con particolare riferimento alla supervisione, per quanto di competenza, dell'andamento dei lavori di ristrutturazione ospedaliera e dei relativi impatti logistico-sanitari, inclusi i trasferimenti di strutture e servizi
- Supporta la Direzione Sanitaria Aziendale e le Direzioni Mediche di Presidio nella pianificazione, nell'elaborazione di cronoprogrammi e nel governo delle interfacce coinvolte nell'organizzazione di trasferimenti e lavori edili
- Partecipa alle Commissioni Aziendali di competenza su nomina o delega del Direttore Sanitario Aziendale.

Il Responsabile svolge le proprie attività in diretta sinergia con le Direzioni Mediche di Presidio e s'interfaccia ed ha rapporti di collaborazione ed interazione con la S.C. Gestione Tecnico-Patrimoniale, la S.C. Gestione Acquisti, la S.C. Affari Generali, la S.C. Qualità, Accreditemento e Risk Management.

Sono aree di responsabilità:

- lo sviluppo e l'attuazione di progetti e programmi relativi ai percorsi sanitari di pazienti, beni e servizi e secondo quanto definito con la Direzione;
- la predisposizione di relazioni, verbali, progetti in materia di percorsi sanitari di pazienti, beni e servizi;
- la partecipazione alle Commissioni Aziendali per quanto di competenza;
- la collaborazione con Qualità, Accreditemento e Risk Management per la riduzione del rischio clinico in materia di rispetto dei percorsi sanitari;
- la collaborazione con la Direzione Sanitaria Aziendale e le Direzioni Mediche dei Presidi Ospedalieri nella stesura di relazioni sanitarie per le progettualità logistiche ed edilizie;
- la promozione negli operatori dell'attenzione al rispetto dei percorsi sanitari, mediante sopralluoghi, riunioni, incontri ed interventi formativi ed informativi.

Competenze

Area Conoscenze

- Normative
- Specialistiche (igienico sanitarie / accreditemento percorsi ospedalieri)
- Procedure / Regolamenti
- Organizzazione aziendale

Area Abilità

- Programmazione del proprio e dell'altrui lavoro
- Organizzazione del proprio lavoro
- Controllo operativo / Orientamento ai risultati
- Presentazione di iniziative e opportunità/Abilità Formative
- Soluzione dei problemi - problem solving
- Stesura di rapporti e relazioni / Formulazione di piani/Progetti
- Tecniche informatiche

Area Attitudini

- Consapevolezza professionale
- Autocontrollo e gestione dello stress
- Flessibilità /adattabilità
- Propensione al nuovo

Area Relazionale

- Orientamento ai bisogni dell'utenza
- Relazione con utenza interna (altri settori aziendali) ed esterna (altri enti)
- Disponibilità ai rapporti interpersonali
- Gestione di gruppi e delle riunioni

Valutazione

Ai sensi dell'art.31e34 del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022, il titolare dell'incarico è soggetto a:

- valutazione annuale,
 - valutazione al termine dell'incarico (conseguimento obiettivi assegnati),
 - valutazione esiti performance individuale annuale,
- anche ai fini del rinnovo dell'incarico.

JOB DESCRIPTION

Denominazione dell'incarico: Responsabile valutazione processi trasversali disabilità e fragilità - Polo Territoriale Graduatoria 60

Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa (ai sensi dell'art.24 e 28 - CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022)

Documenti di riferimento

- POAS della ASST Mantova vigente
- CCNL Personale Comparto Sanità vigenti
- Legge 10 Agosto del 2000 n.251
- Legge n.38 del 15/03/2010
- Legge Regionale n.33 del 30/12/2009, modificata dalla Legge Regionale n.22 del 14/12/2021
- DGR RL n. X/5918 del 28/11/2016
- Legge 17 Luglio 2020 n. 77
- DM 23 Maggio 2022 n. 77
- DGR RL 6867/2022
- DGR RL 2033/24 FNA

Ruolo Professionale

Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Ruolo: Sanitario

Profilo: Infermiere / Fisioterapista

Dipendenza

Il Responsabile della funzione è un professionista assegnato alla Struttura Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociosanitarie e dipende gerarchicamente dal Dirigente delle Professioni Sanitarie - Polo Territoriale.

Ambito

il titolare della funzione è un professionista assegnato alla Struttura Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociosanitarie (in staff alla Direzione Generale) che opera in stretta collaborazione con la Direzione Socio-Sanitaria, la SS Disabilità e Fragilità, SC Controllo di Gestione, SC Sistemi Informativi Aziendali.

Integra la sua attività con le figure afferenti alla Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociosanitarie del Polo Territoriale, con le figure di staff della Direzione Sociosanitaria e delle strutture di staff aziendali per la piena integrazione dei processi nell'ambito della disabilità e fragilità di ASST Mantova.

Collabora con i coordinatori afferenti alle varie aree di riferimento al fine di ottenere una gestione integrata dei processi propri territoriali.

Il professionista si colloca nell'ambito delle azioni per la disabilità e la non autosufficienza:

- pone particolare attenzione a quelle attività indirizzate alle persone con disabilità gravissima alle quali va garantito il mantenimento il più a lungo possibile nel loro contesto di vita attivando interventi a sostegno dei loro caregiver e/o familiari;
- sovrintende all'articolato sistema complessivo dell'offerta di servizi ed interventi presenti in Lombardia a favore delle persone con disabilità, anziani non autosufficienti e delle loro famiglie al fine di mantenerle il più possibile nei propri luoghi e ambienti di vita attraverso l'erogazione di misure in raccordo tra politiche sociali e politiche sanitarie e sociosanitarie che consentono di dare risposte unitarie all'interno di percorsi assistenziali integrati, con il coinvolgimento e la valorizzazione di tutte le competenze e le risorse presenti sul territorio;
- per dare una risposta sempre più adeguata e flessibile ai bisogni delle persone non autosufficienti e a quelle con disabilità, individua percorsi per una presa in carico globale e

integrata nell'ambito del sistema d'offerta di servizi ed interventi domiciliari, ambulatoriali, residenziali e semiresidenziali sanitari, sociosanitari e sociali finalizzati;

- garantisce che la sua attività sia svolta in collaborazione con ATS e in conformità con le indicazioni dell'Agenzia che ha la funzione di programmazione e controllo delle misure sopra elencate;
- stante la normativa vigente supporta in modo trasversale le équipe valutative di tutti i Distretti di ASST Mantova;
- gestisce in collaborazione con la SC Controllo di Gestione e SC SIA i flussi informativi delle attività territoriali.

Responsabilità

Sono ambiti di responsabilità del titolare dell'incarico di funzione:

- partecipare agli incontri promossi da ATS Valpadana e diffonde in modo capillare le informazioni necessarie all'applicazione delle direttive regionali;
- collaborare con il Dirigente della struttura della SS Disabilità e Fragilità: per una omogenea applicazione di procedure da adottare nell'ambito territoriale al fine di favorire modelli integrati per la valutazione e la presa in carico della persona; per promuovere azioni di miglioramento e di formazione per il corretto utilizzo dei sistemi informativi aziendali che producono flussi regionali;
- promuovere l'utilizzo di strumenti di monitoraggio e rendicontazione delle attività territoriali (consultori, C-DOM, IFeC, etc.);
- collaborare con le Strutture Aziendali deputate (SIA, Controllo di Gestione) per la rendicontazione delle attività territoriali;
- verificare il corretto adempimento del debito informativo, interfacciandosi con il SIA e il Controllo di Gestione;
- supportare e promuovere i Responsabili dei servizi territoriali all'utilizzo degli applicativi e piattaforme territoriali in uso;
- supportare i Coordinatori nell'analisi dei fabbisogni formativi del personale rispetto alla valutazione e collaborare nei processi di formazione;
- collaborare con il Dirigente delle Professioni Sanitarie e con le figure di staff della DAPSS per promuovere un programma di integrazione con le strutture territoriali (PUA, COT, ADI/C-Dom, Consultori);
- garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla Direzione Sociosanitaria in termini di presa in carico del paziente ed efficienza ed efficacia dei servizi;
- collaborare con altri professionisti sanitari come medici, psicologi, fisioterapisti, assistenti sociali per promuovere un'assistenza integrata ai pazienti;
- fornire formazione continua ai team territoriali rispetto alle normative regionali FNA;
- promuovere ed implementare l'utilizzo della piattaforma SGDT formando e supportando i professionisti del territorio.

Competenze

Area Conoscenze

- Conoscenza del contesto aziendale e del contesto organizzativo di riferimento;
- Conoscenza in materia contrattuale, di sicurezza sui luoghi di lavoro (DL 81/2008);
- Conoscenza di accreditamento e normativa regionale;
- Conoscenza delle procedure/protocolli aziendali;
- Conoscenze informatiche per la produzione di reportistiche e analisi

Area Abilità

- Organizzazione del proprio lavoro e quello dei collaboratori;
- Supporto e sviluppo delle competenze dei Responsabili e Coordinatori;
- Gestire risorse tecniche, strumentali, spazi e attrezzature del proprio contesto lavorativo;
- Raccolta ed elaborazione di informazioni.

Area Attitudini

- Consapevolezza del ruolo professionale e delle proprie responsabilità;
- Autocontrollo e gestione dello stress;
- Flessibilità e adattabilità in base alle esigenze del contesto organizzativo.

Area Relazionale

- Relazione con i vari gruppi di lavoro;
- Relazione con le équipes di valutazione territoriali;
- Capacità di lavorare in un team multidisciplinare e multiprofessionale.



Valutazione

Ai sensi dell'art.31e34 del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022, anche ai fini del rinnovo dell'incarico, il titolare dell'incarico è soggetto a:

- valutazione annuale,
- valutazione al termine dell'incarico (conseguimento obiettivi assegnati),
- valutazione esiti performance individuale annuale.

JOB DESCRIPTION

Denominazione dell'incarico: Responsabile Cure Domiciliari e Palliative - Polo Territoriale
Graduazione 74

Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa (ai sensi dell'art.24 e 28 - CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022)

Documenti di riferimento

- POAS della ASST Mantova vigente
- CCNL Personale Comparto Sanità vigenti
- Legge 10 Agosto del 2000 n.251
- Legge n.38 del 15/03/2010
- DGR RL n. X/5918 del 28/11/2016
- Legge Regionale n.33 del 30/12/2009, modificata dalla Legge Regionale n.22 del 14/12/2021
- Legge 17 Luglio 2020 n. 77
- DM 23 Maggio 2022 n. 77
- DGR RL 6867/2022

Ruolo Professionale

Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Ruolo: Sanitario

Profilo: Infermiere / Fisioterapista

Dipendenza:

Il Responsabile della funzione è un professionista assegnato alla Struttura Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociosanitarie e dipende gerarchicamente dal Dirigente delle Professioni Sanitarie Polo Territoriale.

Ambito

Il titolare della funzione è un professionista assegnato alla Struttura Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociosanitarie (in staff alla Direzione Generale) che opera in stretta collaborazione con il Direttore delle Cure Palliative, con il Direttore del Dipartimento Interaziendale delle Cure Palliative e con il Responsabile delle Cure Domiciliari (C-Dom).

Integra la sua attività con le figure afferenti alla Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociosanitarie e alle strutture di staff aziendali per la piena integrazione dei processi clinico-assistenziali.

Collabora con i coordinatori afferenti alle strutture di riferimento al fine di ottenere una gestione integrata delle risorse e dei processi territoriali di riferimento.

Gli ambiti in cui agisce il titolare della funzione sono:

- le Cure Domiciliari (C-Dom): servizio finalizzato all'erogazione al domicilio di interventi caratterizzati da un livello di intensità e complessità assistenziale variabile nell'ambito di specifici percorsi di cura e di un piano personalizzato di assistenza;
- le Cure Palliative - inteso come assistenza domiciliare (CP-Dom) e assistenza residenziale (Hospice): servizio finalizzato all'erogazione di interventi terapeutici, diagnostici e assistenziali, rivolti sia alla persona malata sia al suo nucleo familiare, finalizzati alla cura globale dei malati in fase avanzata o terminale di malattia sia oncologica che cronico-degenerativa e cure simultanee oncologiche-palliative in caso di malattia inguaribile metastatica o localmente avanzata, non in fase di terminalità, suscettibile ancora di terapie specifiche. Integra gli aspetti terapeutici e assistenziali specialistici con il supporto relazionale, psicologico, sociale e spirituale per far fronte ai bisogni globali del malato e delle persone a lui care.
- la Rete Locale di Cure Palliative: che rappresenta un'aggregazione funzionale ed integrata, formata da tutti i Soggetti erogatori di cure palliative (pubbliche, private sanitarie e sociosanitarie accreditate ed a contratto), dall'ATS e dai diversi attori che concorrono alla realizzazione degli

interventi in merito alla presa in carico, come Medici di Medicina Generale, Pediatri di Famiglia e Medici di Continuità assistenziale, Organizzazioni di volontariato; nell'ambito di tale rete il titolare dell'incarico presenza e partecipa ai lavori.

Il titolare dell'incarico si impegna a:

- garantire un impiego appropriato e flessibile delle risorse umane avvalendosi dell'attività dei Coordinatori delle Cure Palliative (CP_Dom e Hospice) e delle C-Dom;
- definire gli indicatori e i sistemi di monitoraggio della qualità assistenziale;
- monitorare e valutare i risultati delle prestazioni fornite, assicurandosi che siano in linea con gli obiettivi di qualità e sicurezza aziendali;
- promuovere la diffusione e l'applicazione di modelli assistenziali e di presa in carico innovativi;
- promuovere un programma di integrazione con le strutture territoriali (PUA, COT, ADI/C-Dom);
- garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla Direzione Sociosanitaria in termini di presa in carico del paziente ed efficienza ed efficacia dei servizi;
- collaborare con altri professionisti sanitari come medici, psicologi, fisioterapisti, assistenti sociali per promuovere un'assistenza integrata ai pazienti;
- fornire formazione continua al team;
- promuovere ed implementare l'utilizzo della piattaforma SGGT;
- promuovere la realizzazione del FASAS informatizzato;
- garantire lo sviluppo di percorsi di integrazione Ospedale e Territorio

Responsabilità

Sono ambiti di responsabilità del titolare della funzione:

- garantire lo sviluppo di modelli organizzativi nelle UU.OO e nei Servizi di competenza che facilitino la presa in carico dei pazienti e il migliore utilizzo delle risorse umane;
- promuovere e monitorare l'applicazione delle buone pratiche all'interno delle UU.OO. e dei percorsi assistenziali definiti;
- sovrintendere alla realizzazione e applicazione di procedure e protocolli assistenziali da adottare nell'ambito territoriale di competenza al fine di favorire modelli integrati per la presa in carico della persona;
- promuovere l'adozione di strumenti di monitoraggio degli esiti assistenziali e di efficienza;
- promuovere lo sviluppo dei coordinatori ed attuare una corretta gestione delle risorse umane in collaborazione e secondo le indicazioni del DAPSS;
- contribuire a sviluppare e applicare percorsi finalizzati all'inserimento del personale neoassunto/neoinserito nelle UU.OO. e nei servizi di competenza in relazione al profilo professionale;
- collaborare con i coordinatori e con le figure di staff della DAPSS e della Direzione Strategica nell'analisi dei fabbisogni formativi del personale e supportare i processi di formazione;
- collaborare con il Dirigente delle Professioni Sanitarie e con le figure di staff della DAPSS nell'analisi dei fabbisogni del personale dei diversi profili;
- controllare e autorizzare la programmazione mensile della turnazione del personale dei Servizi/Reparti afferenti ai servizi di competenza verificando la corretta applicazione degli istituti contrattuali implementando sistemi di controllo;
- tutelare l'applicazione delle norme contrattuali;
- collaborare nella realizzazione dei progetti organizzativi promossi da DAPSS inerenti al contesto di competenza;
- collaborare con il Responsabile Risk Manager;
- effettuare le valutazioni delle performance annuali dei coordinatori;
- collaborare con Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale e Medicina del Lavoro nel governo del processo di sicurezza sui luoghi di lavoro nonché all'individuazione dei rischi professionali e

- all'identificazione delle azioni di miglioramento per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- concorrere alla definizione e applicazione di piani di lavoro per il personale con limitazioni funzionali per il mantenimento della capacità lavorativa residua;
 - promuovere la collaborazione con le figure afferenti alla DAPSS per garantire una gestione integrata delle risorse umane e dei processi assistenziali a livello aziendale
 - rispetto dei requisiti di accreditamento regionale e nazionale.

Competenze

Area Conoscenze

- Conoscenza del contesto aziendale e del contesto organizzativo di riferimento;
- Conoscenza in materia contrattuale, di sicurezza sui luoghi di lavoro (DL81/2008);
- Conoscenza di accreditamento e normativa regionale;
- Conoscenze in materia di sicurezza delle cure;
- Conoscenza delle procedure/protocolli aziendali;
- Conoscenze informatiche per la produzione di reportistiche e analisi;
- Conoscenze per l'esercizio della gestione delle risorse umane e dei processi organizzativi.

Area Abilità

- Organizzazione del proprio lavoro e quello dei collaboratori;
- Gestione delle risorse umane;
- Supporto e sviluppo delle competenze dei coordinatori;
- Capacità di elaborazione di analisi organizzative a supporto dell'analisi dei fabbisogni;
- Gestire di risorse tecniche, strumentali, spazi e attrezzature delle UU.OO.;
- Conoscere e applicare il processo di valutazione dei dipendenti;

Area Attitudini:

- Consapevolezza del ruolo professionale e delle proprie responsabilità;
- Capacità di comunicazione e di lavorare in un ambiente multidisciplinare;
- Autocontrollo e gestione dello stress;
- Flessibilità e adattabilità in base alle esigenze del contesto organizzativo.

Area Relazionale

- Relazione con il gruppo di lavoro;
- Relazione con le équipes territoriali;
- Orientamento ai bisogni dell'utenza;
- Capacità di lavorare in un team multidisciplinare;
- Gestione dei gruppi e delle riunioni.

Valutazione

Ai sensi dell'art.31e34 del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022, anche ai fini del rinnovo dell'incarico, il titolare dell'incarico è soggetto a:

- valutazione annuale,
- valutazione al termine dell'incarico (conseguimento obiettivi assegnati),
- valutazione esiti performance individuale annuale.

JOB DESCRIPTION

Denominazione dell'incarico: Responsabile del Distretto di Mantova- Graduatoria 95

Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa (ai sensi dell'art.24 e 28 - CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022)

Documenti di riferimento

- POAS della ASST Mantova vigente
- CCNL Personale Comparto Sanità vigenti
- Legge 10 agosto del 2000 n.251
- Legge 01 febbraio 2006 n.43
- Legge Regionale 2015 n. 23
- Legge Regionale 2021 n. 22
- Legge 17 Luglio 2020 n. 77
- DM 23 Maggio 2022 n. 77

Ruolo Professionale

Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Ruolo Sanitario

Profilo Tutti i profili

Dipendenza

Il Responsabile della funzione è un professionista assegnato alla Struttura Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociosanitarie (in staff alla Direzione Generale) e dipende gerarchicamente dal Dirigente delle Professioni Sanitarie Polo Territoriale.

Ambito

Il Distretto di Mantova, attraverso le articolazioni di cui è composto (il dettaglio delle strutture che vi afferiscono è riportato nell'organigramma della DAPSS), rende concreta l'assistenza di prossimità sul territorio per la popolazione di riferimento. Questo attraverso meccanismi di ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse assegnate, omogeneizzazione dei percorsi assistenziali e la presa in carico, in particolare dei pazienti cronici e fragili.

Il titolare della funzione garantisce una gestione unitaria e omogenea delle risorse per la realizzazione degli obiettivi aziendali ed opera in partnership con il Direttore di Distretto e i Responsabili delle strutture che lo compongono.

Il Responsabile del Distretto Mantova:

- garantisce un impiego appropriato e flessibile delle risorse all'interno del distretto di riferimento;
- presidia i percorsi assistenziali sul territorio e l'integrazione con l'ambito ospedaliero;
- garantisce il governo clinico assistenziale;
- promuove la diffusione e l'applicazione di modelli assistenziali e di presa in carico innovativi uniformemente e trasversalmente agli altri distretti;
- garantisce il raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla Direzione Sanitaria e Sociosanitaria in termini di presa in carico del paziente ed efficienza e efficacia dei servizi offerti alla popolazione.

Per la piena integrazione dei processi clinico-assistenziali si avvale del contributo delle strutture di Staff della Direzione Strategica e della DAPSS in particolare collabora, per quanto di necessità con il Responsabile della gestione fabbisogni del personale DAPSS e il Responsabile dei processi trasversali di supporto.

Responsabilità

Il titolare dell'incarico:

- promuove e monitora l'applicazione delle buone pratiche all'interno dei percorsi assistenziali definiti e sovrintende alla realizzazione di procedure e protocolli assistenziali da adottare nell'ambito territoriale garantendo la costruzione di una rete con i responsabili di distretto;
- elabora e promuove l'adozione di strumenti di monitoraggio dei servizi offerti in termini di

- qualità e quantità;
- gestisce i coordinatori delle professioni sanitarie che afferiscono al Distretto e ne promuove lo sviluppo;
- gestisce in maniera integrata e flessibile le risorse all'interno Distretto;
- pianifica e coordina le attività all'interno delle Case della Comunità afferenti al Distretto e coordina le risorse umane assegnate;
- controlla e autorizza la programmazione mensile della turnazione del personale del Comparto afferente al Distretto di competenza verificando la corretta applicazione degli istituti contrattuali implementando sistemi di controllo;
- gestisce, programma e sviluppa l'attività degli Infermieri di Famiglia e di Comunità sul territorio di riferimento in raccordo con il Referente IFeC. Supporta il Dirigente del Polo Territoriale nell'elaborazione di indicatori di efficienza ed efficacia delle attività e delle prestazioni erogate;
- contribuisce a sviluppare e applicare percorsi finalizzati all'inserimento del personale neoassunto/neoinserito in relazione al profilo professionale;
- collabora con il Dirigente delle Professioni sanitarie Polo Territoriale nell'analisi dei fabbisogni formativi del personale e supporta i processi di formazione;
- tutela l'applicazione delle norme contrattuali;
- gestisce i progetti organizzativi promossi da DAPSS inerenti all'Area di competenza;
- collabora con il Responsabile Risk manager e con il Direttore di Distretto nell'elaborazione e monitoraggio di progetti di risk management;
- effettua le valutazioni delle performance annuali dei coordinatori afferenti al Distretto;
- concorre con i Responsabili di Distretto delle altre aree a garantire l'uniformità e l'omogeneizzazione dei percorsi, delle procedure e della gestione delle risorse assegnate;
- collabora con SPPA e MdL per il governo del processo di sicurezza sui luoghi di lavoro nonché all'individuazione dei rischi professionali e all'identificazione delle azioni di miglioramento per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- concorre alla costruzione e applicazione di piani di lavoro per il personale con limitazioni funzionali per il mantenimento della capacità lavorativa residua.

Competenze

Area Conoscenze

- Normative- Contrattuali
- Procedure / Regolamenti
- Tecniche – Specialistiche
- Organizzazione aziendale
- Organizzazione e Funzioni del proprio contesto lavorativo

Area Abilità

- Programmazione e organizzazione del proprio e dell'altrui lavoro
- Gestione delle risorse umane
- Gestione di risorse tecniche, strumentali, spazi e attrezzature
- Controllo operativo
- Orientamento ai risultati
- Leadership
- Presentazione di iniziative e opportunità
- Soluzione dei problemi (problem solving)

Area Attitudini

- Consapevolezza professionale
- Autocontrollo e gestione dello stress
- Flessibilità /adattabilità

Area Relazionale

- Relazione con il gruppo professionale
- Orientamento ai bisogni dell'utenza
- Gestione dei gruppi e delle riunioni

Valutazione

Ai sensi dell'art.31e34 del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022, anche ai fini del rinnovo dell'incarico, il titolare dell'incarico è soggetto a:

- valutazione annuale,
- valutazione al termine dell'incarico (conseguimento obiettivi assegnati),
- valutazione esiti performance individuale annuale.

JOB DESCRIPTION

Denominazione dell'incarico: Responsabile Servizio Sociale Forense- Graduatoria 60

Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa (ai sensi dell'art.24 e 28 - CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022)

Documenti di riferimento

- DL. 30 dicembre 1992 n.502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria (seconda riforma sanitaria)
- L. 84/93 Ordinamento della professione di Assistenza sociale e istituzione Albo professionale
- DL 7 dicembre 1993 n.517" Modifiche al decreto legislativo n.502
- DL 19 giugno 1999 n. 229" norme per la realizzazione del SSSN
- L.328/00 Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali
- Legge Regionale n.33 del 30/12/2009, modificata dalla Legge Regionale n.22 del 14/12/2021
- L. 118/2001 Disposizioni concernenti l'obbligo del segreto professionale per gli assistenti sociali
- Codice penale e procedura penale
- Ordinamento penitenziario
- Codice dell'Immigrazione
- 21 febbraio 2020 Codice Deontologico e successive modifiche
- CCNL Personale Comparto Sanità vigenti
- Protocollo d'intesa per l'applicazione di un modello Operativo di superamento degli OPG (L. 81/2014) nel territorio del distretto di Corte D'Appello di Brescia del 1.6.2018
- POAS della ASST Mantova vigente
- Nota ASST Mantova Protocollo n. 0015871 del 30.03.2023
- Nota ASST Mantova n. 0006084 del 31.01.2020
- Nota ASST Mantova n. 0017428 del 26.3.2024

Ruolo Professionale

Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Ruolo: Socio Sanitario

Profilo: Assistente Sociale

Dipendenza: Il titolare dell'incarico è un professionista assegnato alla Struttura Complessa Psichiatria Giudiziaria – REMS, che afferisce al Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze, dipende gerarchicamente dal Direttore della Struttura Complessa Psichiatria Giudiziaria.

Ambito:

Il Responsabile del Servizio Sociale forense, nel rispetto degli indirizzi e delle indicazioni del Direttore della Struttura, coordina gerarchicamente le risorse del servizio sociale afferenti alle REMS di Castiglione delle Stiviere e alla Comunità CPRF S. Luigi. Assume la responsabilità direzionale e organizzativa di tutti i professionisti assegnati. Concorre agli obiettivi della direzione da cui dipende. In una ottica di integrazione socio-sanitaria e secondo normativa, definisce gli interventi di servizio sociale, per la costruzione di progetti di reinserimento sociale, nei diversi territori di provenienza, delle persone sottoposte a misure di sicurezza detentive e non detentive.

Responsabilità

Al titolare dell'incarico è richiesto di:

- gestire le attività del Servizio sociale REMS e della Comunità CPRF S. Luigi di Castiglione delle Stiviere, in conformità al mandato delle REMS e alla mission aziendale,
- coadiuvare la Direzione per la riduzione dei tempi di permanenza in Rems dei soggetti e dei tempi di attesa per ingressi,
- favorire la sinergia lavorativa con i diversi ambiti REMS (amministrativo- area clinica-comparto, ecc...),
- cooperare con i servizi dei territori lombardi: ASST/ATS.

Nello specifico l'assistente sociale Responsabile del Servizio Sociale Forense garantisce:

- la progettazione e la realizzazione dei percorsi (PDTA) integrandosi con i diversi livelli organizzativi Rems e del DSMD ASST Mantova,
- la costruzione di modalità operative e strumenti (schede sociali – tenuta della cartella sociale) per facilitare i processi di integrazione socio-sanitaria,
- la supervisione e la validazione con firma delle relazioni prodotte dagli Assistenti sociali,
- la stesura di report per la rendicontazione annuale verso la Direzione Rems rispetto a:
 - organizzazione servizio sociale
 - lavoro di rete svolto con le ASST Lombarde
 - collaborazioni attivate con gli Uffici Ministeriali (UEPE) per le indagini socio-familiari e le libertà vigilate, con gli Istituti penitenziari (agenti di rete),
 - inserimenti comunitari, lavoro con le strutture comunitarie lombarde e fuori regione,
- la gestione delle risorse assegnate:
 - gestisce gli assistenti sociali REMS (congedi - missioni - sostituzioni) promuovendone la formazione e l'ottica del lavoro in équipe, in un contesto di multi professionalità,
 - garantisce il rispetto delle procedure e policy di sicurezza,
 - organizza annualmente il servizio sociale, collocando gli assistenti sociali nelle Rems e nella Comunità CPRF "S.Luigi" di Castiglione delle Stiviere,

Inoltre, al Responsabile del Servizio Sociale Forense:

- è richiesto di collaborare con il Comune di Castiglione delle Stiviere per attività di segretariato sociale e di partecipare ai tavoli di programmazione locale e di ambito,
- gli è assegnata la delega in qualità di "Ricorrente" nella procedura di istituzione di Amministratore di Sostegno a favore degli ospiti del Sistema Polimodulare di REMS (nota protocollo generale n. 0017428 del 28.3.2024),
- è richiesto l'accertamento dei requisiti economici delle persone in Rems per l'accesso al Fondo Fragilità (come indicato nella delibera n.11/93 del 15.11/2017),
- compete la richiesta di fondo per spese legate ai rimpatri,
- è richiesto di collaborare con patronati (Castiglione delle Stiviere) per attività di segretariato sociale legate a questioni assistenziali e previdenziali relative all'utenza Rems,
- è richiesto di collaborare con:
 - Questura di Mantova - Questura altre province,
 - Consolati e Ambasciate,
 - Commissioni Territoriali per il riconoscimento protezione internazionale (Brescia e Milano),
 - Ufficio Misure di sicurezza – Ministero della Giustizia – Roma,
 - URP/ASST Mantova per richieste e rendicontazione annuale degli interventi di mediazione linguistico culturale.

Le suddette collaborazioni si rendono necessarie per i seguenti interventi finalizzati al rimpatrio volontario:

- identificazione del soggetto straniero, dichiarazione volontarietà del soggetto
- indagine sociale rispetto al paese di provenienza (famiglia - contesto -strutture sanitarie) per vagliare l'ipotesi del possibile rimpatrio
- rilascio titolo di viaggio da parte di Consolati e Ambasciate
- richiesta di fotosegnalamento alla Questura di Mantova e trasmissione documentazione
- partecipazione all'udienza di convalida.

Le collaborazioni sono inoltre attivate per rilascio permessi di soggiorno e richieste protezione internazionale, a seconda dello stato di provenienza.

L'inquadramento giuridico viene attivata con la collaborazione di:

- Tribunali Ordinari: penale- civile- volontaria giurisdizione
- Tribunali per Minori: servizi sociali della giustizia minorile

- Tribunali di Sorveglianza
- Studi legali - Avvocati.

Specificità del ruolo del Servizio sociale nella comunità CPRF S. Luigi Castiglione delle Stiviere sono le funzioni di congiunzione e connessione tra REMS e DSMD dell'ASST Mantova.

Inoltre, al Responsabile del Servizio Sociale Forense sono richieste:

- attività di formazione: condurre autoformazione del gruppo Assistenti sociali Rems; riunioni e supervisione casi; promozione gruppi di miglioramento legati al ruolo professionale,
- la promozione e organizzazione di eventi interni ed esterni, pubblicazioni,
- la collaborazione con Università (tirocini e interventi di metodi e tecniche di servizio sociale).

Competenze

Area Conoscenze: Principi di metodi e tecniche del servizio sociale, codice deontologico, metodologia della ricerca sociale; Metodo di analisi e organizzativo sistemico; Tecniche di programmazione e progettazione, teorie e tecniche della supervisione sociale; Normativa in ambito giuridico: penale/civile/amministrativo /forense /in materia di immigrazione.

Area Abilità: Programmazione del proprio e dell'altrui lavoro, Organizzazione e gestione delle risorse umane, Valutazione del personale, Orientamento ai risultati, Stesura di rapporti e relazioni, Presentazione di iniziative formative, Soluzione dei problemi: tecniche di problem solving, favorire processi d'integrazione intra ed extra aziendali

Area Attitudini: Consapevolezza professionale, Autocontrollo e assunzione di responsabilità, Flessibilità /adattabilità

Area Relazionale: Relazione con il gruppo di lavoro, Orientamento ai bisogni dell'utenza, Disponibilità ai rapporti interpersonali, Lavorare in gruppo integrandosi con i diversi livelli organizzativi aziendali.

Valutazione

Ai sensi dell'art.31e34 del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022, anche ai fini del rinnovo dell'incarico, il titolare dell'incarico è soggetto a:

- valutazione annuale,
- valutazione al termine dell'incarico (conseguimento obiettivi assegnati),
- valutazione esiti performance individuale annuale.