

 <p data-bbox="165 322 512 383">AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA</p>	<p data-bbox="719 165 895 199"><b>MODULO</b></p> <p data-bbox="679 230 935 264"><b>Job Description</b></p> <p data-bbox="647 293 967 394"><b>RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)</b></p>	<p data-bbox="1090 100 1350 132"><b>Cod: MOD1MQ06</b></p> <p data-bbox="1090 172 1310 203">Data: 28.11.2013</p> <p data-bbox="1090 212 1174 244">Rev. 2</p> <p data-bbox="1090 248 1273 280">Pagina 1 di 13</p>
---	--	---

### Documenti di riferimento

- POFA 2012-2014 Azienda Ospedaliera "Carlo Poma" di Mantova
- CCNL 1998-2001 e successive modifiche ed integrazioni
- Legge 10 agosto del 2000 n.251
- DM 2 aprile 2010
- Legge 01 febbraio 2006 n.43

### Ruolo Professionale

Il Responsabile di Area Dipartimentale (di seguito denominato RAD) è un professionista dell'area sanitaria che partecipa a pieno titolo alle attività di dipartimento ed opera assicurando, con autonomia organizzativa e gestionale, le funzioni di pianificazione, direzione e valutazione delle attività assistenziali e delle risorse professionali di competenza.

Il RAD svolge la propria attività in un rapporto di partnership con il Direttore di Dipartimento /Direzione Sanitaria.

Si avvale del contributo dei Coordinatori afferenti al Dipartimento stesso – i quali dipendono gerarchicamente dallo stesso RAD per promuovere e realizzare l'integrazione delle attività organizzative, clinico-assistenziali, tecniche e riabilitative creando sinergie e favorendo l'omogeneità dei processi tra le Strutture facenti parte del Dipartimento.

Il RAD per la piena integrazione dei processi di cui sopra, si avvale altresì della collaborazione con le strutture di staff della Direzione Aziendale.

Il RAD afferisce gerarchicamente al Dirigente Responsabile Risorse Dipartimentali da cui riceve le linee di indirizzo per:

- una efficiente gestione delle risorse;
- per garantire omogeneamente i livelli assistenziali definiti con la Direzione SITRA e Direzione Strategica.

Dipende gerarchicamente e funzionalmente rispettivamente da:

- Direttore del S.I.T.R.A.;
- Dirigente Responsabile Risorse Dipartimentali, il RAD del Dipartimento di: Medicina di Laboratorio, Radiologia Clinica, Emergenza Urgenza, Neuroscienze, CardioToracoVascolare, Medico, Chirurgico – Ortopedico, Materno Infantile, Area Ambulatoriale;

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 <p>AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA</p>	<p><b>MODULO</b></p> <p><b>Job Description</b></p> <p><b>RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)</b></p>	<p><b>Cod: MOD1MQ06</b></p> <p>Data: 28.11.2013 Rev. 2 Pagina 2 di 13</p>
---	--	---

- Dirigente Responsabile della Direzione Assistenziale Area Salute Mentale, il RAD del Dipartimento di Salute Mentale.

### **Responsabilità**

Sono aree di responsabilità del RAD:

- gestione del processo di budgetting
- flessibilità e integrazione organizzativa
- governo del processo di sicurezza
- governo del processo assistenziale
- gestione della leadership
- gestione e sviluppo dei coordinatori
- gestione delle risorse umane
- gestione delle risorse economiche, finanziarie e tecnologiche

### **Competenze Professionali**

- Conoscenze
- Abilità Direzionali
- Abilità Gestionali
- Area delle Attitudini
- Area Relazionale

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 <p>AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA</p>	<b>MODULO</b>  <b>Job Description</b>  <b>RESPONSABILE AREA</b> <b>DIPARTIMENTALE</b> <b>(= R.A.D.)</b>	<b>Cod: MOD1MQ06</b>  Data: 28.11.2013 Rev. 2 Pagina 3 di 13
---	---	--

AREA CONOSCENZE		
TITOLO	DEFINIZIONE	ELEMENTI COSTITUTIVI
<b>Organizzazione aziendale</b>	Conoscenza del contesto organizzativo di riferimento (dipartimento) e del contesto aziendale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conosce i principi dell'organizzazione del sistema sanitario nazionale, regionale e le loro evoluzioni</li> <li>▪ Conosce dettagliatamente il POA</li> <li>▪ Conosce i meccanismi operativi e le regole di funzionamento del dipartimento, che è parte integrante del sistema azienda e che richiede lo sviluppo di una visione aziendale, integrata a una lettura dipartimentale</li> </ul>
<b>Normativa e evidenze scientifiche sia riferite alla gestione e sviluppo delle risorse umane sia ai processi gestionale-organizzativi e assistenziali</b>	Conoscenza e applicazione corretta della normativa in termini di diritto del lavoro / contrattualistica e altri riferimenti documentativi per le tematiche di competenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conosce e sa applicare correttamente le regole contrattuali e normative utili per una corretta gestione delle risorse umane</li> <li>▪ Sa effettuare attività di bechmarking per migliorare i processi gestiti</li> <li>▪ E' in grado di impostare una ricerca bibliografica utilizzando i differenti strumenti e fonti disponibili per implementare l'efficienza e l'efficacia dei processi gestiti</li> <li>▪ Possiede conoscenze. per l'esercizio del ruolo, relative a:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ gestione delle risorse umane</li> <li>✓ gestione dei processi organizzativi</li> </ul> </li> </ul>

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 <p>AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA</p>	<p align="center"><b>MODULO</b></p> <p align="center"><b>Job Description</b></p> <p align="center"><b>RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)</b></p>	<p><b>Cod: MOD1MQ06</b></p> <p>Data: 28.11.2013 Rev. 2 Pagina 4 di 13</p>
---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ gestione dei processi assistenziali</li> <li>✓ regole di sistema annuale della Regione Lombardia</li> <li>✓ CCNL vigenti e CIA</li> <li>✓ elementi fondamentali per la gestione delle risorse economiche - finanziarie</li> <li>✓ processo di budgetting</li> <li>✓ qualità, accreditamento istituzionale, accreditamento all'eccellenza, Norme ISO, risk management</li> <li>✓ sicurezza dei Lavoratori ai sensi del DL 81/08 e s.m.i</li> </ul>
<p><b>Strumenti di progettazione, analisi organizzativa</b></p>	<p>Conoscenza di strumenti di programmazione, e analisi organizzativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conosce le fasi del processo progettuale definendo obiettivi generali e specifici, attività e responsabilità in funzione del tempo</li> <li>▪ Possiede e applica conoscenze in merito all'analisi organizzativa e al metodo di risoluzione dei problemi</li> <li>▪ Possiede le conoscenze teoriche per effettuare un'analisi organizzativa ed è in grado di proporre una reingegnerizzazione dei processi ad essa afferenti</li> <li>▪ Possiede e applica competenze informatiche utili per proporre report necessari per una valutazione dei risultati dell'attività gestionale svolta</li> </ul>

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 <p>AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA</p>	<p align="center"><b>MODULO</b></p> <p align="center"><b>Job Description</b></p> <p align="center"><b>RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)</b></p>	<p><b>Cod: MOD1MQ06</b></p> <p>Data: 28.11.2013 Rev. 2 Pagina 5 di 13</p>
---	---	---

<b>ABILITA' DIREZIONALI</b>		
<b>TITOLO</b>	<b>DEFINIZIONE</b>	<b>ELEMENTI COSTITUTIVI</b>
<b>Processo di budgetting</b>	Collaborazione, per le specifiche materie di competenza, alla definizione e relativa negoziazione degli obiettivi di budget e loro attuazione	Per quanto di competenza: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definisce la dotazione organica di dipartimento (teste, teste equivalenti e profilo)</li> <li>▪ declina gli obiettivi di budget in obiettivi per l'assistenza con l'identificazione e il monitoraggio dei relativi indicatori quantitativi e qualitativi, nonché gli strumenti di raccolta dati</li> </ul> STRUTTURE CON CUI SI INTERFACCIA PRINCIPALMENTE: Staff SITRA – Risorse Umane – Controllo di Gestione (= CDG)– Gestione Amministrativa Servizi Sanitari (= GASS)
<b>Integrazione e flessibilità organizzativa</b>	Promozione, adozione di strumenti operativi e di erogazione delle prestazioni, compresa le attività di verifica, che rispondano alle differenti caratteristiche di complessità assistenziale e gestionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Opera nel rispetto delle regole e degli strumenti del sistema qualità</li> <li>▪ Sa effettuare uno sviluppo organizzativo in linea con le scelte strategiche della Direzione Aziendale, con l'identificazione e il monitoraggio dei relativi indicatori, compresi gli esiti assistenziali prodotti</li> <li>▪ Identifica, progetta e implementa modelli innovativi dell'assistenza con l'identificazione e</li> </ul>

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 <p>AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA</p>	<p align="center"><b>MODULO</b></p> <p align="center"><b>Job Description</b></p> <p align="center"><b>RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)</b></p>	<p><b>Cod: MOD1MQ06</b></p> <p>Data: 28.11.2013 Rev. 2 Pagina 6 di 13</p>
---	---	---

		<p>il monitoraggio dei relativi indicatori quantitativi e qualitativi, nonché gli strumenti di raccolta dati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifica, progetta e implementa progetti di tipo organizzativo / gestionale con l'identificazione e il monitoraggio dei relativi indicatori quantitativi e qualitativi, nonché gli strumenti di raccolta dati</li> <li>▪ Partecipa/promuove sistematicamente riunioni, incontri, gruppi di lavoro</li> </ul> <p>STRUTTURE CON CUI SI INTERFACCIA PRINCIPALMENTE: Staff SITRA – Struttura Qualità Accredimento e Appropriatelyzza – Controllo infezioni ospedaliere (= CIO) - Risorse Umane: Formazione – CDG – Sorveglianza Sanitaria – Fisica Sanitaria – Servizio prevenzione e Protezione (= SPP) - Struttura Funzione Acquisti – Struttura Tecnico Economale e dei Servizi</p>
<p><b>Processo di sicurezza</b></p>	<p>Promozione dei processi di sicurezza riferiti all'ambiente, ai pazienti e agli operatori</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attua gli obblighi, in qualità di Dirigente secondo quanto definito dal DL 81/08 e s.m.i e della Delibera aziendale n°735/13</li> <li>▪ Verifica l'applicazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di sicurezza e salute sul lavoro</li> </ul>

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 <p>AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA</p>	<p align="center"><b>MODULO</b></p> <p align="center"><b>Job Description</b></p> <p align="center"><b>RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)</b></p>	<p><b>Cod: MOD1MQ06</b></p> <p>Data: 28.11.2013 Rev. 2 Pagina 7 di 13</p>
---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Concorre con gli organismi competenti alla individuazione dei rischi professionali e alla identificazione delle azioni di miglioramento per la salute e sicurezza dei lavoratori.</li> <li>▪ Concorre alla costruzione e applicazione di piani di lavoro per il personale con limitazioni funzionali per il mantenimento della capacità lavorativa residua</li> </ul> <p>STRUTTURE CON CUI SI INTERFACCIA PRINCIPALMENTE: Staff SITRA – Struttura Qualità Accreditamento e Appropriatelyzza - Risorse Umane – Sorveglianza Sanitaria – Fisica Sanitaria – Servizio Prevenzione Protezione Aziendale (SPPA) - Struttura Funzione Acquisti – Struttura Tecnico Economale e dei Servizi</p>
<p><b>Processo assistenziale</b></p>	<p>Promozione del processo di assistenza lungo un percorso di miglioramento della qualità dell'assistenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indirizza il governo del processo di miglioramento continuo dei livelli assistenziali, secondo l'EBP, con l'identificazione di idonei indicatori di processo e esito</li> </ul> <p>STRUTTURE CON CUI SI INTERFACCIA PRINCIPALMENTE: Staff SITRA -- Struttura Qualità Accreditamento e Appropriatelyzza</p>

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 <p data-bbox="472 327 817 383">AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA</p>	<p data-bbox="1025 167 1198 199"><b>MODULO</b></p> <p data-bbox="985 231 1238 263"><b>Job Description</b></p> <p data-bbox="952 295 1272 399"><b>RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)</b></p>	<p data-bbox="1391 103 1646 135"><b>Cod: MOD1MQ06</b></p> <p data-bbox="1391 175 1612 207">Data: 28.11.2013</p> <p data-bbox="1391 215 1478 247">Rev. 2</p> <p data-bbox="1391 247 1579 279">Pagina 8 di 13</p>
---	--	---

#### ABILITA' GESTIONALI

TITOLO	DEFINIZIONE	ELEMENTI COSTITUTIVI
<p data-bbox="241 627 392 659"><b>Leadership</b></p>	<p data-bbox="584 627 1135 754">Capacità di generare lo spirito di appartenenza e il consenso per indirizzare il comportamento dei propri collaboratori/interlocutori verso il conseguimento degli obiettivi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1167 627 2123 722">▪ Coinvolge e si confronta costantemente con i coordinatori e i vari interlocutori al fine di assicurare la migliore partecipazione possibile ai risultati prefissati dall'Azienda</li> <li data-bbox="1167 722 2123 786">▪ Informa e si confronta costantemente con i professionisti afferenti al Dipartimento gestito</li> <li data-bbox="1167 786 2123 850">▪ Dirige, dal punto di vista gestionale, i comportamenti professionali dei coordinatori e dei collaboratori</li> <li data-bbox="1167 850 2123 882">▪ Assume direttamente le responsabilità connesse alle funzioni esercitate</li> <li data-bbox="1167 882 2123 978">▪ Utilizza idonei strumenti e tecniche comunicative al fine di generare il consenso e la proattività dei coordinatori, dei collaboratori e clienti/interlocutori interni</li> </ul>
<p data-bbox="163 986 474 1042"><b>Gestione e sviluppo dei coordinatori</b></p>	<p data-bbox="584 986 1135 1241">Capacità di favorire la crescita professionale dei coordinatori di Struttura attraverso il ricorso a strumenti formativi, gestionali, di valutazione e di valorizzazione delle competenze e di attivazione della motivazione Capacità di promuovere e favorire l'integrazione delle risorse umane e delle attività organizzative, clinico – assistenziali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1167 986 2123 1082">▪ Attiva processi motivazionali e adotta un comportamento orientato al mantenimento di un clima organizzativo motivante basato sul costante confronto, nel rispetto dei diversi ruoli</li> <li data-bbox="1167 1082 2123 1145">▪ Sa attivare un confronto per omogeneizzare le modalità di gestione dei diversi coordinatori</li> <li data-bbox="1167 1145 2123 1273">▪ Partecipa attivamente al processo di inserimento, trasferimento e valutazione delle competenze professionali dei Coordinatori: capacità di differenziare la valutazione indicando le potenzialità e le aree di miglioramento</li> <li data-bbox="1167 1273 2123 1337">▪ Assegna obiettivi individuali ai coordinatori e effettua un costante monitoraggio sul raggiungimento degli stessi</li> <li data-bbox="1167 1337 2123 1366">▪ Individua, analizza e coordina le necessità organizzative e gestionali</li> </ul>

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 <p data-bbox="472 327 817 383">AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA</p>	<p data-bbox="1025 167 1198 199"><b>MODULO</b></p> <p data-bbox="985 231 1238 263"><b>Job Description</b></p> <p data-bbox="952 295 1272 399"><b>RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)</b></p>	<p data-bbox="1391 103 1646 135"><b>Cod: MOD1MQ06</b></p> <p data-bbox="1391 175 1612 207">Data: 28.11.2013</p> <p data-bbox="1391 215 1478 247">Rev. 2</p> <p data-bbox="1391 247 1579 279">Pagina 9 di 13</p>
---	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Propone all'individuazione delle necessità formative dei coordinatori</li> </ul> <p data-bbox="1164 590 1859 622">STRUTTURE CON CUI SI INTERFACCIA PRINCIPALMENTE:</p> <p data-bbox="1164 622 1825 654">Staff SITRA – Risorse Umane: Valutazione e Formazione</p>
<p data-bbox="100 654 537 718"><b>Gestione e sviluppo delle risorse umane</b></p>	<p data-bbox="604 654 1108 750">Capacità di promuovere e favorire l'integrazione delle risorse umane e delle attività organizzative, clinico – assistenziali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partecipa alla programmazione annuale delle risorse umane di Dipartimento / Area in sede di definizione del budget, con l'obiettivo di garantire l'autosufficienza del Dipartimento stesso</li> <li>▪ Implementa l'utilizzo omogeneo di strumenti operativi/informatici per la gestione del personale: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ aggiornamento mensile dello strumento della dotazione organica</li> <li>✓ garantisce la coerenza tra lo standard di presenza formalizzato sia nello strumento di dotazione organica sia nei turni di servizio</li> <li>✓ rendiconta trimestrale relativamente alla fruizione dell'istituto delle ferie e delle ore straordinarie e assenze a vario titolo</li> <li>✓ rileva le necessità in termini di risorse umane nelle strutture del dipartimento, attraverso la quantificazione del carico di lavoro, e stabilisce le priorità per l'allocazione delle stesse</li> </ul> </li> <li>▪ Definisce i criteri per valutare la complessità assistenziale ed attua i conseguenti processi di revisione organizzativa ed adeguata allocazione delle risorse</li> <li>▪ Sostiene costantemente i Coordinatori nella definizione di percorsi assistenziali, al fine di omogeneizzare i comportamenti professionali, garantendo prestazioni assistenziali volte al miglioramento continuo, alla sicurezza e alla umanizzazione per i pazienti, nonché il perseguimento costante dello sviluppo professionale degli operatori</li> <li>▪ Garantisce l'integrazione, l'interscambiabilità e la flessibilità organizzativa a</li> </ul>

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 <p>AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA</p>	<p align="center"><b>MODULO</b></p> <p align="center"><b>Job Description</b></p> <p align="center"><b>RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)</b></p>	<p><b>Cod: MOD1MQ06</b></p> <p>Data: 28.11.2013 Rev. 2 Pagina 10 di 13</p>
---	---	--

		<p>risorse date, anche in ambiti di elevata professionalità e specificità operativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promuove, in sinergia con il Dirigente il Responsabile Risorse Dipartimentali, percorsi per la variazione della struttura operativa, sede di lavoro, lungo un processo di valorizzazione, valutazione e sviluppo delle risorse umane</li> <li>▪ Promuove il progetto di mobilità intra – interdipartimentale delle risorse afferenti al SITRA</li> <li>▪ Promuove la capacità residua dei professionisti con limitazioni funzionali</li> <li>▪ Rileva i fabbisogni formativi specifici del Dipartimento</li> <li>▪ Effettua il Servizio di pronta disponibilità a livello aziendale per dare risposta a problemi improvvisi di natura organizzativa e gestionale</li> </ul> <p>STRUTTURE CON CUI SI INTERFACCIA PRINCIPALMENTE:: Staff SITRA – Risorse Umane – Sorveglianza Sanitaria – Fisica Sanitaria – SPPA-CDG</p>
<p><b>Gestione delle risorse economico – finanziarie e tecnologiche</b></p>	<p>Capacità di stima, programmazione e monitoraggio delle risorse date al fine di garantirne la massima efficienza ed integrità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promuove una responsabilità economica: sviluppo di una visione integrata di governo clinico assistenziale e governo economico</li> <li>▪ Promuove e attua azioni per l’ottimizzazione dell’utilizzo di materiali, presidi e strumenti nelle strutture afferenti al Dipartimento e monitora l’andamento costi / risultati</li> <li>▪ Partecipa alla formulazione del piano di utilizzo delle risorse economiche, finanziarie e tecnologiche in collaborazione con le funzioni istituzionali coinvolte</li> </ul> <p>STRUTTURE CON CUI SI INTERFACCIA PRINCIPALMENTE: Staff SITRA – CDG – Farmacia – Struttura Funzione Acquisti – Struttura Tecnico Economale e dei Servizi</p>

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 <p>AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA</p>	<p align="center"><b>MODULO</b> <b>Job Description</b> <b>RESPONSABILE AREA</b> <b>DIPARTIMENTALE</b> <b>(= R.A.D.)</b></p>	<p><b>Cod: MOD1MQ06</b></p> <p>Data: 28.11.2013 Rev. 2 Pagina 11 di 13</p>
---	---	--

<b>AREA ATTITUDINI</b>		
<b>TITOLO</b>	<b>DEFINIZIONE</b>	<b>ELEMENTI COSTITUTIVI</b>
<b>Consapevolezza del ruolo</b>	Coscienza della propria identità professionale, del proprio ruolo, delle proprie responsabilità,	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ E' in grado di valutare costruttivamente il proprio agire professionale</li> <li>▪ Svolge autovalutazione del proprio livello di competenza professionale, partecipa alla formazione continua ed implementa i contenuti appresi</li> <li>▪ Svolge una funzione di integrazione e congiunzione tra le diverse strutture afferenti al Dipartimento</li> <li>▪ Sa trasmettere informazioni tempestive, precise, univoche e condivise</li> <li>▪ Sviluppa e promuove costantemente il clima organizzativo nelle strutture e servizi per orientarlo alla motivazione e alla collaborazione</li> <li>▪ Comunica, supporta e si relaziona costantemente con i coordinatori all'interno delle diverse strutture e servizi del Dipartimento, collocate nei diversi Presidi Ospedalieri</li> <li>▪ Comunica e si relaziona costantemente con i professionisti all'interno delle diverse strutture e servizi del Dipartimento, collocate nei diversi</li> </ul>

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 <p>AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA</p>	<p><b>MODULO</b></p> <p><b>Job Description</b></p> <p><b>RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)</b></p>	<p><b>Cod: MOD1MQ06</b></p> <p>Data: 28.11.2013 Rev. 2 Pagina 12 di 13</p>
---	--	--

		Presidi Ospedalieri
--	--	---------------------

<b>COMPETENZE DELL'AREA RELAZIONALE</b>		
<b>TITOLO</b>	<b>DEFINIZIONE</b>	<b>ELEMENTI COSTITUTIVI</b>
<b>Relazione con il gruppo professionale</b>	Svolgimento della propria funzione in sinergia con il team multiprofessionale, stabilendo una relazione / comunicazione / collaborazione con tutti i professionisti del Dipartimento e con i professionisti delle altre strutture e servizi dell'Azienda	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attua uno stile di leadership partecipativo, orientato alle persone</li> <li>▪ Ha capacità di sinergia, di ascolto e di confronto per garantire un clima organizzativo motivante</li> <li>▪ Valorizza le attitudini, competenze, impegno e risultati</li> <li>▪ Costruisce e implementa reti di relazioni professionali esterne al settore di riferimento</li> </ul>

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato

 <p data-bbox="165 322 512 383">AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA</p>	<p data-bbox="719 165 895 201"><b>MODULO</b></p> <p data-bbox="679 230 935 268"><b>Job Description</b></p> <p data-bbox="647 293 967 398"><b>RESPONSABILE AREA DIPARTIMENTALE (= R.A.D.)</b></p>	<p data-bbox="1090 100 1350 136"><b>Cod: MOD1MQ06</b></p> <p data-bbox="1090 174 1313 210">Data: 28.11.2013</p> <p data-bbox="1090 215 1177 250">Rev. 2</p> <p data-bbox="1090 253 1294 288">Pagina 13 di 13</p>
---	--	--

**Per approvazione**

Il Responsabile della Struttura \* \_\_\_\_\_

\* (Direttore SITRA per il personale del comparto afferente al SITRA)  
(Direttore di Struttura per dirigenti, personale del comparto amministrativo e tecnico)

**Per accettazione**

Nome e Cognome Dipendente \_\_\_\_\_

Firma del Dipendente \_\_\_\_\_

Il presente modulo è approvato da RQA Dr. Enrico Burato