

JOB DESCRIPTION PER INCARICO DI ORGANIZZAZIONE

DIPARTIMENTO DI AFFERENZA: CURE PRIMARIE
STRUTTURA DI AFFERENZA: SC FRAGILITA'/DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
DENOMINAZIONE INCARICO: RESIDENZIALITA'
DIRETTO SUPERIORE: DIRETTORE SC FRAGILITA'/ DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA':

L'incarico "Residenzialità" dovrà svolgere le seguenti attività:

"Coordinamento del macroprocesso dei percorsi dal/verso il domicilio-residenza

·Centrale Operativa Territoriale (COT HUB)

·Servizio Area Disabili

·Servizio Cure Domiciliari;

· Hospice

· Servizio di Residenzialità e Semi Residenzialità"

Rilevazione dei bisogni dell'utente e del nucleo familiare, avvalendosi di sistemi di segnalazioni e dell'apporto della comunità locale

"Coordinamento della COT HUB, quale strumento di raccolta e classificazione del problema/bisogno espresso, di attivazione delle risorse più appropriate, di programmazione e pianificazione degli interventi attivando i soggetti della rete assistenziale, tutelando le transizioni da un luogo di cura all'altro o da un livello clinico/assistenziale all'altro.

Tipologia di interventi:

1) transizione (dimissione) dei pazienti ricoverati in Ospedale verso il trattamento temporaneo o residenziale o domiciliare protetto;

2) la presa in carico dei pazienti in assistenza domiciliare protetta e le eventuali transizioni verso altri luoghi di cura o altri livelli assistenziali;

3) la transizione (ammissione/dimissione) e sorveglianza sulla presa in carico dei pazienti ricoverati presso le strutture di ricovero intermedie;

4) sorveglianza sulla presa in carico dei pazienti in assistenza residenziale definitiva o semiresidenziale."

Organizzazione delle modalità di accesso alle prestazioni e servizi offerti dalla Residenzialità (segnalazione, informazione, prenotazione, accettazione, presa in carico, ecc)

Coordinamento della Rete della "Residenzialità" con Comuni, Erogatori, MMG/PLS, Terzo Settore, Caregivers, Amministratori di Sostegno,

Promozione della Rete dei servizi e prestazioni erogati

Monitoraggio del gradimento dei servizi offerti dagli erogatori esterni

Gestione delle attività amministrative e tecnico operative (tecnologie, materiali, logistiche) assegnate alla struttura

Gestione delle comunicazioni inter e intra aziendali

Promozione e coordinamento, per la parte di competenza, di progetti di miglioramento dei servizi offerti;

Coordinamento delle risorse umane assegnate alla Sc Fragilità (inserimento, assegnazione obiettivi, turnistica, formazione e valutazione)

DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO:

"La Struttura rappresenta l'elemento cardine dell'organizzazione territoriale in quanto svolge una funzione di:

- 1) coordinamento della presa in carico dell'utente "protetto" e di raccordo fra i soggetti della rete assistenziale.
- 2) COT dell'assistenza integrata sociosanitaria, indicata come "l'insieme degli interventi rivolti alle persone che presentano gravi difficoltà a interagire con il proprio ambiente a causa della perdita permanente, totale o parziale, delle abilità fisiche, psichiche, sensoriali, cognitive o relazionali, necessarie a svolgere le azioni della vita quotidiana senza l'aiuto di altri"

AUTONOMIA E RESPONSABILITA' DELLA POSIZIONE:

"L'incarico ha la responsabilità di

- attuare un coordinamento tra il bisogno di presa in carico della persona in ambiente "protetto" e l'offerta dei percorsi sociosanitari dal domicilio alla istituzionalizzazione,
- promuovere e organizzare la rete di soggetti/servizi, tali da assicurare la tempestiva segnalazione delle richieste e l'erogazione dei servizi in collaborazione con i Medici di Medicina Generale (MMG) e i Pediatri di Libera Scelta (PLS), avvalendosi dell'apporto delle Strutture sociosanitarie accreditate e a contratto residenziali e semiresidenziali, Comunità/alloggi protetti, Residenze di Soggetti erogatori pubblici e privati;
- collaborare proattivamente con le Strutture aziendali per assicurare la continuità assistenziale e la qualità del servizio alle persone in situazioni di fragilità. "

Responsabilità diretta:

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Direttore della Struttura;

E' responsabile dell'applicazione delle normative nazionali, regionali e aziendali inerenti l'attività assegnata all'incarico;

La programmazione, l'organizzazione e il controllo operativo delle risorse assegnate al Servizio "Residenzialità" (economiche, umane, tecnologiche e logistiche).

Coordinamento dell'accoglienza della persona e del personale nei servizi della "Residenzialità"

L'organizzazione degli spazi da assegnare alle attività , le modalità di accesso e i percorsi dell'utenza dei Servizi coordinati

La gestione dei dati e delle informazioni nei tempi e nelle modalità richiesti dall'Azienda

La valorizzazione economica delle risorse assegnate (budget "Residenzialità")

Responsabilità condivisa:

Condivide con le strutture afferenti alla Direzione Sociosanitaria la progettualità inerente l'attivazione di percorsi di presa in carico delle persone fragili

Collabora con le strutture aziendali coinvolte nei percorsi per assicurare la continuità assistenziale, la sicurezza degli interventi e la qualità del servizio

TIPO DI SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA:

"Laurea che in materie amministrazione, gestione, informatica, riabilitative, scienze educative, scienze sociali e servizi alla persona o esperienza di almeno 5 anni nei settori di pertinenza "

QUALITA', SICUREZZA, PRIVACY, ANTICORRUZIONE:

- In coerenza con gli indirizzi predisposti dall'Azienda collabora con il Direttore della S.C. allo sviluppo del Sistema Gestione Qualità.
- Collabora con il Direttore ed i referenti qualità/accreditamento/rischio della S.C. e del Dipartimento:
 - ✓ alla realizzazione di progetti per il miglioramento della qualità,
 - ✓ alle attività per la valutazione degli esiti e dei percorsi in ottica di miglioramento della qualità,
 - ✓ nella applicazione di principi e strumenti di prevenzione e gestione degli eventi avversi/errori.
- Promuove periodiche riunioni di sensibilizzazione ed implementazione per la sfera di sua competenza/responsabilità del personale assegnato.
- Provvede al recepimento ed alla diffusione delle procedure del SGQ Aziendale e di altri documenti aziendali di governo.
- Assicura il rispetto degli obblighi di legge previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..
- In qualità di preposto, garantisce tutti gli adempimenti ex art. 8 del Regolamento aziendale "Ruoli e responsabilità nel Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro" (Delibera n. 144/2021).
- Assicura gli adempimenti di legge in qualità di incaricato del trattamento dati, ai sensi della normativa vigente in materia e del documento Policy Privacy Aziendale - Regolamento adottato ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del D. Lgs. n. 51/2018 e del D. Lgs. n. 101/2018 (Delibera n. 403/2020).

-
- Garantisce la vigilanza sul rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento dei dipendenti ASL5 da parte dell'eventuale personale coordinato.
 - Propone misure di prevenzione e garantisce la vigilanza sul rispetto degli adempimenti previsti dal piano anticorruzione.