

Scheda n. 1

Titolo dell'incarico:	Organizzazione e coordinamento assistenza specialistica ambulatoriale territoriale
Area di riferimento:	AREA AMBULATORIALE
Tipologia di incarico	Organizzazione con funzione coordinamento
Fascia incarico	D
Indennità di funzione annua	6.000,00 euro - L'importo assorbe l'indennità di funzione percepita per lo svolgimento dell'incarico attualmente conferito
Sede di lavoro	Novara (prevalente)

Descrizione sintetica:	<p><i>Attività generiche:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie delle strutture che afferiscono all'Area di riferimento: Area Ambulatoriale;- Supervisiona ed indirizza l'attività dei coordinatori dell'Area di riferimento: Area Ambulatoriale;- Favorisce la qualità organizzativa dell'assistenza e delle attività erogate e il corretto impiego delle risorse umane e materiali e dei processi utilizzati;- Promuove ed attua attività legate alla sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti;- Promuove ed attua attività legate alla umanizzazione dei luoghi di cura e alla logistica;- Governa gli aspetti logistici della struttura di afferenza, in collaborazione con RSPP e il servizio tecnico (cartellonistica, approvvigionamento materiali, richiesta di sostituzione di elementi deteriorati, obsoleti, ecc);- È responsabile dell'allocazione appropriata delle risorse umane e materiali dell'Area di riferimento in relazione agli standard ed ai fabbisogni definiti dalla Direzione ed in linea con le direttive in materia;- Supervisiona la corretta e completa gestione dei flussi informativi (cartella clinica, ambulatoriale, debiti informativi specifici). <p><i>Attività specifiche dell'incarico:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Collabora con i Coordinatori dell'Area Ambulatoriale e con il Coordinatore dell'Area Territoriale del Di.P.Sa. per la gestione ed il coordinamento del personale del comparto afferente alle strutture dell'Area Ambulatoriale;- Collabora con il coordinatore dell'Area della Prevenzione per le azioni inerenti alle attività di Prevenzione;- Collabora con i Direttori di Distretto e con il Direttore e il Coordinatore dell'Area Territoriale del Di.P.Sa. in sinergia con i Direttori delle Strutture/Servizi dell'ASL al raggiungimento degli obiettivi aziendali e alla formazione del personale assegnato;- Promuove lo sviluppo di una rete organizzativa che possa definire azioni e implementare attività nell'ambito del Piano della Cronicità Aziendale;- Collabora con le Strutture in Staff alla Direzione Generale per gli adempimenti inerenti ai Tempi e alle Liste d'attesa.
------------------------	--

Scheda n. 2

Titolo dell'incarico:	Organizzazione e coordinamento assistenza domiciliare e residenziale
Area di riferimento:	AREA DOMICILIARE E RESIDENZIALE
Tipologia di incarico	Organizzazione con funzione coordinamento
Fascia incarico	D
Indennità di funzione annua	6.000,00 euro- L'importo assorbe l'indennità di funzione percepita per lo svolgimento dell'incarico attualmente conferito
Sede di lavoro	Novara (prevalente)

Descrizione sintetica:	<p><i>Attività generiche:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie delle strutture che afferiscono all'Area di riferimento: Domiciliare e Residenziale; - Supervisiona ed indirizza l'attività dei coordinatori dell'Area di riferimento: Domiciliare e Residenziale; - Favorisce la qualità organizzativa dell'assistenza erogata e il corretto impiego delle risorse umane e materiali e dei processi utilizzati; - Promuove ed attua attività legate alla sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti; - Promuove ed attua attività legate alla umanizzazione dei luoghi di cura e alla logistica; - Governa gli aspetti logistici della struttura di afferenza, in collaborazione con RSPP e il servizio tecnico (cartellonistica, approvvigionamento materiali, richiesta di sostituzione di elementi deteriorati, obsoleti, ecc); - È responsabile dell'allocazione appropriata delle risorse umane e materiali dell'Area di riferimento in relazione agli standard ed ai fabbisogni definiti dalla Direzione ed in linea con le direttive in materia; - Supervisiona la corretta e completa gestione dei flussi informativi (cartella clinica, ambulatoriale, debiti informativi specifici). <p><i>Attività specifiche dell'incarico:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Collabora con i Coordinatori dell'Area Domiciliare e Residenziale e con il Coordinatore dell'Area Territoriale del Di.P.Sa. per la gestione e coordinamento del personale del comparto afferente alle strutture dell'Area Domiciliare e Residenziale; - Collabora con il coordinatore dell'Area della Prevenzione per le azioni inerenti alle attività di Prevenzione; - Collabora con i Direttori di Distretto e con il Direttore e il Coordinatore dell'Area Territoriale del Di.P.Sa. in sinergia con i Direttori delle Strutture/Servizi dell'ASL al raggiungimento degli obiettivi aziendali e alla formazione del personale assegnato; - Promuove lo sviluppo di una rete organizzativa che possa definire azioni e implementare attività nell'ambito del Piano della Cronicità Aziendale; - Coordina lo sviluppo di modelli integrati di assistenza domiciliare e residenziale.
------------------------	---

Scheda n. 3

Titolo dell'incarico:	Coordinamento del Dipartimento Emergenza ed Accettazione (DEA)
Area di riferimento:	DIPARTIMENTO EMERGENZA E ACCETTAZIONE
Tipologia di incarico	Organizzazione con funzione coordinamento
Fascia incarico	E
Indennità di funzione annua	6.500,00 euro - L'importo assorbe l'indennità di funzione percepita per lo svolgimento dell'incarico attualmente conferito
Sede di lavoro	Borgomanero

Descrizione sintetica:	<p><i>Attività generiche:</i></p> <p>Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie delle strutture che afferiscono al Dipartimento di riferimento: DEA;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisiona ed indirizza l'attività dei coordinatori del Dipartimento di riferimento: DEA; - Favorisce la qualità organizzativa dell'assistenza erogata e il corretto impiego delle risorse umane e materiali e dei processi utilizzati; - Promuove ed attua attività legate alla sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti; - Promuove ed attua attività legate alla umanizzazione dei luoghi di cura e alla logistica; - Governa gli aspetti logistici della struttura di afferenza, in collaborazione con RSPP e il servizio tecnico (cartellonistica, approvvigionamento materiali, richiesta di sostituzione di elementi deteriorati, obsoleti, ecc); - È responsabile dell'allocazione appropriata delle risorse umane e materiali del Dipartimento di riferimento in relazione agli standard ed ai fabbisogni definiti dalla Direzione ed in linea con le direttive in materia; - Supervisiona la corretta e completa gestione dei flussi informativi (cartella clinica, ambulatoriale, debiti informativi specifici). <p><i>Attività specifiche dell'incarico:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Collabora con i Coordinatori del DEA e con il Coordinatore dell'Area Ospedaliera del Di.P.Sa. per la gestione e coordinamento del personale del comparto afferente alle strutture del DEA; - Collabora con il coordinatore dell'Area della Prevenzione per le azioni inerenti alle attività di Prevenzione; - Collabora con i Direttori del DEA e con il Direttore e il Coordinatore dell'Area Ospedaliera del Di.P.Sa. in sinergia con i Direttori delle Strutture/Servizi dell'ASL al raggiungimento degli obiettivi aziendali e alla formazione del personale assegnato; - Promuove lo sviluppo di una rete organizzativa per migliorare ed aumentare la capacità aziendale di assicurare il corretto setting di cure e di assistenza e di continuità ospedale e territorio; - Collabora alla raccolta degli indicatori per la valutazione delle reti tempo dipendente.
------------------------	--

Scheda n. 4

Titolo dell'incarico:	Coordinamento Dipartimento Chirurgico
Area di riferimento:	DIPARTIMENTO CHIRURGICO
Tipologia di incarico	Organizzazione con funzione coordinamento
Fascia incarico	E
Indennità di funzione annua	6.500,00 euro - L'importo assorbe l'indennità di funzione percepita per lo svolgimento dell'incarico attualmente conferito
Sede di lavoro	Borgomanero

Descrizione sintetica:	<p><i>Attività generiche:</i></p> <p>Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie delle strutture che afferiscono al Dipartimento di riferimento: Dipartimento Chirurgico;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisiona ed indirizza l'attività dei coordinatori del Dipartimento di riferimento: Dipartimento Chirurgico; - Favorisce la qualità organizzativa dell'assistenza erogata e il corretto impiego delle risorse umane e materiali e dei processi utilizzati; - Promuove ed attua attività legate alla sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti; - Promuove ed attua attività legate alla umanizzazione dei luoghi di cura e alla logistica; - Governa gli aspetti logistici della struttura di afferenza, in collaborazione con RSPP e il servizio tecnico (cartellonistica, approvvigionamento materiali, richiesta di sostituzione di elementi deteriorati, obsoleti, ecc); - È responsabile dell'allocazione appropriata delle risorse umane e materiali del Dipartimento di riferimento in relazione agli standard ed ai fabbisogni definiti dalla Direzione ed in linea con le direttive in materia; - Supervisiona la corretta e completa gestione dei flussi informativi (cartella clinica, ambulatoriale, debiti informativi specifici). <p><i>Attività specifiche dell'incarico:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Collabora con i Coordinatori del Dipartimento Chirurgico e con il Coordinatore dell'Area Ospedaliera del Di.P.Sa. per la gestione e coordinamento del personale del comparto afferente alle strutture del Dipartimento Chirurgico. - Collabora con il coordinatore dell'Area della Prevenzione per le azioni inerenti alle attività di Prevenzione; - Collabora con i Direttori del Dipartimento Chirurgico e con il Direttore e il Coordinatore dell'Area Ospedaliera del Di.P.Sa. in sinergia con i Direttori delle Strutture/Servizi dell'ASL al raggiungimento degli obiettivi aziendali e alla formazione del personale assegnato; - Promuove lo sviluppo di una rete organizzativa per migliorare ed aumentare la capacità aziendale di assicurare il corretto setting di cure e di assistenza e di continuità ospedale e territorio; - Collabora con il DEA per le attività di sala operatoria; - Collabora con tutte le strutture che afferiscono alla rete oncologica.
------------------------	--

Scheda n.5

Titolo dell'incarico:	Coordinamento del Dipartimento Materno Infantile
Area di riferimento:	DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE (DMI)
Tipologia di incarico	Organizzazione con funzione coordinamento
Fascia incarico	E
Indennità di funzione annua	6.500,00 euro - L'importo assorbe l'indennità di funzione percepita per lo svolgimento dell'incarico attualmente conferito
Sede di lavoro	BORGOMANERO (prevalente)

Descrizione sintetica:	<p><i>Attività generiche:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie delle strutture che afferiscono al Dipartimento di riferimento: DMI; - Supervisiona ed indirizza l'attività dei coordinatori del Dipartimento di riferimento: DMI; - Favorisce la qualità organizzativa dell'assistenza erogata e il corretto impiego delle risorse umane e materiali e dei processi utilizzati; - Promuove ed attua attività legate alla sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti; - Promuove ed attua attività legate alla umanizzazione dei luoghi di cura e alla logistica; - Governa gli aspetti logistici della struttura di afferenza, in collaborazione con RSPP e il servizio tecnico (cartellonistica, approvvigionamento materiali, richiesta di sostituzione di elementi deteriorati, obsoleti, ecc); - È responsabile dell'allocazione appropriata delle risorse umane e materiali del Dipartimento di riferimento in relazione agli standard ed ai fabbisogni definiti dalla Direzione ed in linea con le direttive in materia; - Supervisiona la corretta e completa gestione dei flussi informativi (cartella clinica, ambulatoriale, debiti informativi specifici). <p><i>Attività specifiche dell'incarico:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Collabora con i Coordinatori del D.M.I. e con i Coordinatori dell'Area Ospedaliera e Territoriale del Di.P.Sa per la gestione e coordinamento del personale del comparto afferente alle strutture del D.M.I.; - Collabora con il coordinatore dell'Area della Prevenzione per le azioni inerenti alle attività di Prevenzione; - Collabora con i Direttori del D.M.I. e con il Direttore e i Coordinatori dell'Area Ospedaliera e Territoriale del Di.P.Sa in sinergia con i Direttori delle Strutture/Servizi dell'ASL al raggiungimento degli obiettivi aziendali e alla formazione del personale assegnato; - Promuove lo sviluppo di una rete organizzativa per migliorare ed aumentare la capacità aziendale di assicurare il corretto setting di cure e di assistenza e di continuità ospedale e territorio; - Collabora alla promozione del percorso nascita e della integrazione ospedale-territorio.
------------------------	---

Scheda n. 6

Titolo dell'incarico:	Coordinamento Dipartimento Area Diagnostica
Area di riferimento:	DIPARTIMENTO AREA DIAGNOSTICA E SERVIZI
Tipologia di incarico	Organizzazione con funzione coordinamento
Fascia incarico	E
Indennità di funzione annua	6.500,00 euro L'importo assorbe l'indennità di funzione percepita per lo svolgimento dell'incarico attualmente conferito
Sede di lavoro	Borgomanero

Descrizione sintetica:	<p><i>Attività generiche:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie delle strutture che afferiscono al Dipartimento di riferimento: Dipartimento Area Diagnostica e Servizi; - Supervisiona ed indirizza l'attività dei coordinatori del Dipartimento di riferimento: Dipartimento Area Diagnostica e Servizi; - Favorisce la qualità organizzativa dell'assistenza erogata e il corretto impiego delle risorse umane e materiali e dei processi utilizzati; - Promuove ed attua attività legate alla sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti; - Promuove ed attua attività legate alla umanizzazione dei luoghi di cura e alla logistica; - Governa gli aspetti logistici della struttura di afferenza, in collaborazione con RSPP e il servizio tecnico (cartellonistica, approvvigionamento materiali, richiesta di sostituzione di elementi deteriorati, obsoleti, ecc); - È responsabile dell'allocazione appropriata delle risorse umane e materiali del Dipartimento di riferimento in relazione agli standard ed ai fabbisogni definiti dalla Direzione ed in linea con le direttive in materia; - Supervisiona la corretta e completa gestione dei flussi informativi (cartella clinica, ambulatoriale, debiti informativi specifici). <p><i>Attività specifiche dell'incarico:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Collabora con i Coordinatori del Dipartimento Area Diagnostica e Servizi e con il Coordinatore dell'Area Ospedaliera del Di.P.Sa per la gestione e coordinamento del personale del comparto afferente alle strutture Dipartimento Area Diagnostica e Servizi; - Collabora con il coordinatore dell'Area della Prevenzione per le azioni inerenti alle attività di Prevenzione; - Collabora con i Direttori del Dipartimento Area Diagnostica e Servizi e con il Direttore e il Coordinatore dell'Area Ospedaliera del Di.P.Sa. in sinergia con i Direttori delle Strutture/Servizi dell'ASL al raggiungimento degli obiettivi aziendali e alla formazione del personale assegnato; - Promuove lo sviluppo di una rete organizzativa per realizzare un'offerta basata sull'ottimizzazione delle risorse, con una continua attenzione alla tempestività dei servizi resi, alla completezza della diagnostica in aderenza alle necessità cliniche, alla soddisfazione dei clienti e alla qualità delle prestazioni erogate. - Supervisiona le attività interaziendali (CPVE, Centro Unico citologia).
------------------------	--

Scheda n. 7

Titolo dell'incarico:	Coordinamento DSM e DPD
Area di riferimento:	DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE (DSM) E PATOLOGIE DELLE DIPENDENZE (DPD)
Tipologia di incarico	Organizzazione con funzione coordinamento
Fascia incarico	E
Indennità di funzione annua	6.500,00 euro L'importo assorbe l'indennità di funzione percepita per lo svolgimento dell'incarico attualmente conferito
Sede di lavoro	Novara (prevalente)

Descrizione sintetica:	<p><i>Attività generiche:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie delle strutture che afferiscono ai Dipartimenti di riferimento: DSM e DPD; - Supervisiona ed indirizza l'attività dei coordinatori dei Dipartimenti di riferimento: DSM e DPD; - Favorisce la qualità organizzativa dell'assistenza erogata e il corretto impiego delle risorse umane e materiali e dei processi utilizzati; - Promuove ed attua attività legate alla sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti; - Promuove ed attua attività legate alla umanizzazione dei luoghi di cura e alla logistica; - Governa gli aspetti logistici della struttura di afferenza, in collaborazione con RSPP e il servizio tecnico (cartellonistica, approvvigionamento materiali, richiesta di sostituzione di elementi deteriorati, obsoleti, ecc); - È responsabile dell'allocazione appropriata delle risorse umane e materiali dei Dipartimenti di riferimento in relazione agli standard ed ai fabbisogni definiti dalla Direzione ed in linea con le direttive in materia; - Supervisiona la corretta e completa gestione dei flussi informativi (cartella clinica, ambulatoriale, debiti informativi specifici). <p><i>Attività specifiche dell'incarico:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Collabora con i Coordinatori del D.S.M. e del D.P.D. e con il Coordinatore dell'Area Territoriale del Di.P.Sa. per la gestione e coordinamento del personale del comparto afferente alle strutture del D.S.M. e del D.P.D., nel rispetto delle attività istituzionali di competenza delle singole Strutture, per pazienti in doppia diagnosi; - Collabora con il coordinatore dell'Area della Prevenzione per le azioni inerenti alle attività di Prevenzione; - Collabora con i Direttori del D.S.M. e del D.P.D. e con il Direttore e con il Coordinatore dell'Area Territoriale del Di.P.Sa. in sinergia con i Direttori delle Strutture/Servizi dell'ASL al raggiungimento degli obiettivi aziendali e alla formazione del personale assegnato; - Partecipa allo sviluppo di azioni di prevenzione, cura e riabilitazione in tema di Salute Mentale e di dipendenza patologica per pazienti con doppia diagnosi; - Supervisiona e promuove le esperienze territoriali residenziali e semiresidenziali.
------------------------	--

Scheda: 8

Titolo dell'incarico:	Coordinamento Dipartimento Prevenzione
Area di riferimento:	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
Tipologia di incarico	Organizzazione con funzione coordinamento
Fascia incarico	E
Indennità di funzione annua	6.500,00 euro L'importo assorbe l'indennità di funzione percepita per lo svolgimento dell'incarico attualmente conferito
Sede di lavoro	Novara (prevalente)

Descrizione sintetica:	<p><i>Attività generiche:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'espletamento delle funzioni proprie delle strutture che afferiscono al Dipartimento di riferimento: Dipartimento di Prevenzione; - Supervisiona ed indirizza l'attività dei coordinatori del Dipartimento di riferimento: Dipartimento di Prevenzione; - Favorisce la qualità organizzativa dell'assistenza erogata e il corretto impiego delle risorse umane e materiali e dei processi utilizzati; - Promuove ed attua attività legate alla sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti; - Promuove ed attua attività legate alla umanizzazione dei luoghi di cura e alla logistica; - Governa gli aspetti logistici della struttura di afferenza, in collaborazione con RSPP e il servizio tecnico (cartellonistica, approvvigionamento materiali, richiesta di sostituzione di elementi deteriorati, obsoleti, ecc); - È responsabile dell'allocazione appropriata delle risorse umane e materiali del Dipartimento di riferimento in relazione agli standard ed ai fabbisogni definiti dalla Direzione ed in linea con le direttive in materia; - Supervisiona la corretta e completa gestione dei flussi informativi (cartella clinica, ambulatoriale, debiti informativi specifici). <p><i>Attività specifiche dell'incarico:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Collabora con i Coordinatori del Dipartimento della Prevenzione e con il Coordinatore dell'Area di Prevenzione del Di.P.Sa. per la gestione e coordinamento del personale del comparto afferente alle strutture del Dipartimento di Prevenzione; - Collabora con il Direttore del Dipartimento di Prevenzione e con il Direttore e il Coordinatore dell'Area di Prevenzione del Di.P.Sa. in sinergia con i Direttori delle Strutture/Servizi dell'ASL al raggiungimento degli obiettivi aziendali e alla formazione del personale assegnato; - Partecipa al Piano Locale di Prevenzione con il Direttore del Dipartimento di Prevenzione e con il Coordinatore dell'Area di Prevenzione del Di.P.Sa.; - Promuove lo sviluppo di una rete organizzativa che possa definire azioni e implementare attività nell'ambito del Piano della Cronicità Aziendale.
------------------------	--

