



AREA DEL COMPARTO
SCHEDA PER LA PROPOSTA DI
ISTITUZIONE DI
INCARICO DI FUNZIONE

COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA E DEFINIZIONE DELL'INCARICO

DIREZIONE/DIPARTIMENTO	Direzione Generale – Dipartimento di Staff
STRUTTURA DI RIFERIMENTO	S.C. Qualità, comunicazione e formazione
DENOMINAZIONE	Accreditamento e certificazione
TIPOLOGIA	<input type="checkbox"/> INCARICO GESTIONALE <input checked="" type="checkbox"/> INCARICO PROFESSIONALE
RUOLO DI RIFERIMENTO	<input type="checkbox"/> SANITARIO <input checked="" type="checkbox"/> AMMINISTRATIVO <input checked="" type="checkbox"/> TECNICO

DESCRIZIONE DELL'INCARICO

CONTENUTI

FINALITA'

Finalità prioritarie dell'incarico di funzione e breve descrizione delle motivazioni per cui si ritiene necessario istituire l'incarico di funzione

- Coordinare e sviluppare nell'Ente le attività inerenti il miglioramento continuo, in funzione delle scelte strategiche della Direzione e con particolare riferimento ai criteri previsti dall'Accreditamento Istituzionale e quelli relativi alla norma ISO 9001:2015.
- Favorire la massima diffusione della cultura della qualità.

ATTIVITA' E FUNZIONI

Principali attività e funzioni che dovranno essere svolte, in coerenza con l'assetto organizzativo della Struttura

- Curare l'aggiornamento della documentazione del Sistema Gestione Qualità dell'Ente.
- Predisporre la documentazione comprovante il mantenimento dei requisiti di accreditamento istituzionale e trasmetterla agli organi regionali.
- Coordinare i referenti qualità aziendali (RAQ) ed i dirigenti delle Strutture sanitarie ed amministrative in ordine ai temi della Qualità attraverso incontri periodici strutturati.
- Coordinare la pianificazione e l'esecuzione degli audit interni ed il loro svolgimento.
- Affiancare le Strutture amministrative e sanitarie durante il processo di accreditamento, verificando il rispetto e l'applicazione dei requisiti regionali.

PROCESSI

Principali processi ascritti alla posizione di lavoro (in caso di incarichi afferenti all'area amministrativa, si potrà fare riferimento ai procedimenti amministrativi di competenza)

- 1) Mantenimento dell'Accreditamento Istituzionale dell'Ente e della la S.S.D. Immunoematologia e trasfusionale.
- 2) Mantenimento della certificazione ISO 9001:2015 e ampliamento e diffusione del Sistema Gestione Qualità basato sulla norma ISO 9001:2015.

PROFILO DEL TITOLARE

Requisiti ritenuti necessari per l'accesso all'incarico, in termini di conoscenze (titolo di studio e/o percorsi formativi) e/o competenze specifiche (esperienza/professionalità)

CONOSCENZE

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO	Diploma di laurea
ALTRI TITOLI/REQUISITI/PERCORSI FORMATIVI RICHIESTI	

COMPETENZE SPECIFICHE

Conoscenze:

- normativa autorizzativa nazionale e regionale per l'esercizio delle attività sanitarie;
- normativa relativa all'accREDITAMENTO regionale;
- la norma ISO 9001:2015;
- tecniche di audit la norma ISO 19011;
- tecniche di analisi dei processi;
- problem Solving o tecniche di miglioramento della qualità;
- gestione del Rischio Clinico;

Capacità e competenze organizzative:

- leadership e senso dell'organizzazione;
- esperienza nella gestione di progetti o gruppi;

Capacità e competenze sociali:

- capacità di lavorare in gruppo instaurando relazioni positive

CRITERIO DI GRADUAZIONE	Punteggio
--------------------------------	------------------

A. Dimensione organizzativa di riferimento			Max 25
* dimensione della Struttura con riferimento al numero dei/delle dipendenti assegnati/e (compresi operatori di servizi esternalizzati)	fino a 10	1	1
	> 10 e fino a 15	2	
	> 15 e fino a 25	3	
	> 25 e fino a 35	4	
	> 35	5	
* complessità dinamiche relazionali, relative alla tipologia di interlocutori interni/esterni ed alla frequenza dei rapporti di interlocuzione	da 1 a 5		2
* entità delle risorse umane direttamente gestite (eventualmente, anche con modalità "a matrice")	fino a 10	1	5
	> 10 e fino a 15	2	
	> 15 e fino a 25	3	
	> 25 e fino a 35	4	
	> 35	5	
* grado di ampiezza dell'ambito di operatività, eventualmente articolato su una o più sedi	da 1 a 5		2
* impatto economico e gestionale dell'attività relativamente all'Ente ed al S.S.R.	da 1 a 5		1
B. Livello di autonomia e responsabilità della posizione di lavoro			Max 45
* effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate (ovvero, di livelli intermedi di responsabilità, ovvero di posizioni di lavoro sovraordinate)	da 1 a 15		5
* grado di complessità delle attività da coordinare	da 1 a 15		3
* pressione ambientale e livello di autonomia decisionale, misurata in relazione alle politiche operative (principali e/o straordinarie)	da 1 a 15		3

C. Valenza strategica della funzione e del ruolo, intercambiabilità e tipo di specializzazione richiesta		Max 30
* grado di specializzazione tecnica richiesta dai compiti affidati	da 1 a 5	3
* specifica esperienza formativa	da 1 a 5	2
* valenza strategica della funzione nel contesto organizzativo aziendale	da 1 a 5	3
* grado di rilevanza della funzione in relazione a: livello di attuale intercambiabilità, variabilità ambientale e differenziazione interna	da 1 a 5	3
* utilizzo e sviluppo di metodologie innovative a valenza strategica per l'Ente	da 1 a 5	2
* valenza strategica del ruolo in relazione alla dinamicità e mutevolezza del contesto	da 1 a 5	2
TOTALE		37

FASCIA	A4
---------------	-----------

(PUNTEGGIO DA 27 A 37)

VALORE ECONOMICO	Euro 3.227,85
-------------------------	----------------------

Data 17/10/2022

Dirigente proponente: Dott. Simone Canepa
S.C. Qualità, comunicazione e formazione

Firma del Dirigente proponente:



Simone Canepa
19.10.2022 12:44:48
GMT+00:00.....

Firma del Direttore di Dipartimento:



BERUTTI BERGOTTO
...CARLO.....
19.10.2022 13:42:56 UTC