

Denominazione Incarico	68. Funzione Organizzativa: Referente Aziendale Gestione Agende
Dipendenza Gerarchica	Direzione SITRA
Dipendenza Funzionale	Responsabile Unico Agende Aziendale, Direttori di Presidio
Ruolo	Sanitario
Categoria	D/Ds
Profilo Professionale	Collaboratore Professionale Sanitario-Infermiere Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere Senior
Requisiti richiesti per ricoprire l'incarico	<ul style="list-style-type: none"> • Possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D ovvero Ds • La Laurea magistrale/specialistica in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità
Funzioni:	<ul style="list-style-type: none"> – Attuare le direttive della Direzione aziendale, della Direzione SITRA e della Direzione Medica di Presidio e Servizio Analisi Flussi; – Promuovere la propria crescita professionale e quella dei propri collaboratori ; – Pianificare il proprio lavoro e quello dei propri collaboratori compatibilmente con le risorse disponibili; – Scegliere ed attuare soluzioni appropriate ai problemi e alle situazioni tenendo conto delle indicazioni della Direzione Aziendale e delle regole ATS e Regionali; – Collaborare con i Coordinatori dei poliambulatori e del territorio nella gestione delle agende/prenotazioni; – Proporre soluzioni metodologiche e tecniche innovative che concorrono al miglioramento dei processi di lavoro e allo sviluppo della qualità del servizio favorendo incontri formativi e informativi per gli operatori del servizio; – Collaborare al controllo e verifica del servizio del call center regionale e del CUP aziendale; – Compartecipare all'implementazione di nuovi modelli organizzativi e/o nell'adozione di sistemi informativi; – Partecipare ad incontri e riunioni riguardanti il proprio ambito di competenza; – Assumere il ruolo di preposto nella propria U.O./Servizio; – Collaborare con i servizi centralizzati (Servizio Informatica, Servizio Qualità e Rischio Clinico, Servizio Analisi Flussi e Ufficio Attività Libero Professionale); – Favorire l'integrazione tra i servizi ospedalieri e territoriali; – Collaborare con le Direzioni Mediche di Presidio alla programmazione e verifica dei tempi di attesa aziendali; – Collaborare con il Responsabile Unico Agende Aziendale al raggiungimento degli obiettivi della Direzione Generale, di ATS e Regionali.

Attitudini/competenze:	<ul style="list-style-type: none">- autonomia nell'acquisizione delle fonti normative che regolano la gestione delle attività;- autonomia nella gestione operativa delle procedure;- autonomia nell'elaborazione delle disposizioni applicative;- autonomia nell'utilizzo dei software applicativi dedicati.
Peso/€ dell'incarico	€ 9425