



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ALLEGATO 1 - SCHEDE DI INCARICO FUNZIONALE DI ORGANIZZAZIONE DI UNITA' ASSISTENZIALE (COORDINAMENTO)

ID INCARICO	ICPI38
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	2
SEDE INCARICHI	Istituto di Milano
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Palazzina 1 Rsa Alzheimer Palazzina 2 Rsa Alzheimer
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOS RSA Demenze e rete Alzheimer Milano
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore infermiere o assistente sanitario
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	<p>Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Gestione del personale assegnato al reparto, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri del servizio;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale del reparto;▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza; <p>Elaborazione della turnazione del personale assegnato al reparto garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Assicurazione della copertura del personale in malattia, nel rispetto dello standard assistenziale previsto;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova; <p>Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale infermieristico e socio-sanitario, riferendo al dirigente responsabile della UO eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza infermieristica, tecnico sanitaria, e di assistenza di base, nonché dell'assistenza alberghiera nel reparto, coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

	<ul style="list-style-type: none">▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Custodia e sorveglianza degli ospiti, del loro decoro, dell'igiene della persona e del soddisfacimento dei bisogni primari, nonché individua e segnala le situazioni di rischio per gli ospiti durante l'orario di servizio;▪ Verifica che sia erogata in modo appropriato l'assistenza agli ospiti nei bisogni quotidiani di base;▪ Verifica che vi sia idonea cura dell'ambiente;▪ Assicurazione che vi sia collaborazione attiva con l'equipe del reparto per mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪ Verifica che il piano di trattamento sanitario dell'ospite sia attuato;▪ Assicurazione del corretto approvvigionamento e conservazione dei farmaci del reparto;Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti al funzionamento del reparto
VALORE ECONOMICO	€ 3.227,85 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPI39
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	6
SEDE INCARICHI	Istituto di Milano
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	G.P.II - 0 Riabilitazione Generale Geriatrica Alzheimer G.P.II - 1 Riabilitazione Specialistica G-P-II - 2 Riabilitazione Generale Geriatrica G-P-II - 3 Riabilitazione Generale Geriatrica MI - Reparto 3A Riabilitazione Mantenimento Reparto 3B Riabilitazione Mantenimento
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOS Cure Intermedie e Riabilitazione Milano
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore infermiere o assistente sanitario
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	<p>Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Gestione del personale assegnato al reparto, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri del servizio;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale del reparto▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza;▪ Elaborazione della turnazione del personale assegnato al reparto garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;▪ Assicurazione della copertura del personale in malattia, nel rispetto dello standard assistenziale previsto;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova;▪ Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale infermieristico e socio-sanitario, riferendo al dirigente responsabile della UO eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza infermieristica, tecnico sanitaria, e di assistenza di base, nonché dell'assistenza alberghiera nel



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

	<p>reparto, coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Custodia e sorveglianza degli ospiti, del loro decoro, dell'igiene della persona e del soddisfacimento dei bisogni primari, nonché individua e segnala le situazioni di rischio per gli ospiti durante l'orario di servizio;▪ Verifica che sia erogata in modo appropriato l'assistenza agli ospiti nei bisogni quotidiani di base;▪ Verifica che vi sia idonea cura dell'ambiente;▪ Assicura la collaborazione attiva con l'equipe del reparto per mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪ Verifica che il piano di trattamento sanitario dell'ospite sia attuato - controlla che avvenga in modo corretto;▪ Assicurazione del corretto approvvigionamento e conservazione dei farmaci del reparto;▪ Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti al funzionamento del reparto
VALORE ECONOMICO	€ 3.227,85 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPI40
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	3
SEDE INCARICHI	Istituto di Vimodrone
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Centro Alzheimer RSA Reparto 1/1 RSA NAT Reparto 1/5 RSA NAT
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOS RSA Demenze e rete Alzheimer Vimodrone
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore infermiere o assistente sanitario
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	<p>Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Gestione del personale assegnato al reparto, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri del servizio;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale del reparto;▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza; <p>Elaborazione della turnazione del personale assegnato al reparto garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Assicurazione della copertura del personale in malattia, nel rispetto dello standard assistenziale previsto;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova; <p>Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale infermieristico e socio-sanitario, riferendo al dirigente responsabile della UO eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza infermieristica, tecnico sanitaria, e di assistenza di base, nonché dell'assistenza alberghiera nel reparto, coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

	<ul style="list-style-type: none">▪Custodia e sorveglianza degli ospiti, del loro decoro, dell'igiene della persona e del soddisfacimento dei bisogni primari, nonché individua e segnala le situazioni di rischio per gli ospiti durante l'orario di servizio;▪Verifica che sia erogata in modo appropriato l'assistenza agli ospiti nei bisogni quotidiani di base;▪Verifica che vi sia idonea cura dell'ambiente;▪Assicurazione che vi sia collaborazione attiva con l'equipe del reparto per mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪Verifica che il piano di trattamento sanitario dell'ospite sia attuato;▪Assicurazione del corretto approvvigionamento e conservazione dei farmaci del reparto;Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti al funzionamento del reparto
VALORE ECONOMICO	€ 3.227,85 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPI41
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	5
SEDE INCARICHI	Istituto di Vimodrone
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Reparto 2/1 Riabilitazione Mantenimento Reparto 2/5 Riabilitazione Mantenimento Reparto 4/1 Riabilitazione Specialistica Reparto 4/5 Riabilitazione Generale Geriatrica Reparto R/1 Riabilitazione Generale Geriatrica
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOS Cure Intermedie e Riabilitazione Vimodrone
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore infermiere o assistente sanitario
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	<p>Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Gestione del personale assegnato al reparto, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri del servizio;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale del reparto▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza;▪ Elaborazione della turnazione del personale assegnato al reparto garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;▪ Assicurazione della copertura del personale in malattia, nel rispetto dello standard assistenziale previsto;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova;▪ Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale infermieristico e socio-sanitario, riferendo al dirigente responsabile della UO eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza infermieristica, tecnico sanitaria, e di assistenza di base, nonché dell'assistenza alberghiera nel reparto, coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

	<p>della disciplina di appartenenza;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Custodia e sorveglianza degli ospiti, del loro decoro, dell'igiene della persona e del soddisfacimento dei bisogni primari, nonché individua e segnala le situazioni di rischio per gli ospiti durante l'orario di servizio;▪ Verifica che sia erogata in modo appropriato l'assistenza agli ospiti nei bisogni quotidiani di base;▪ Verifica che vi sia idonea cura dell'ambiente;▪ Assicura la collaborazione attiva con l'equipe del reparto per mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪ Verifica che il piano di trattamento sanitario dell'ospite sia attuato - controlla che avvenga in modo corretto;▪ Assicurazione del corretto approvvigionamento e conservazione dei farmaci del reparto;▪ Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti al funzionamento del reparto
VALORE ECONOMICO	€ 3.227,85 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPI42
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	4
SEDE INCARICHI	Istituto di Abbiategrasso
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Nucleo Alzheimer 1 Nucleo Alzheimer 2 S. Bartolomea RSA NAT S. Camillo RSA NAT
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOS RSA Demenze e rete Alzheimer Abbiategrasso
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore infermiere o assistente sanitario
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	<p>Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Gestione del personale assegnato al reparto, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri del servizio;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale del reparto;▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza; <p>Elaborazione della turnazione del personale assegnato al reparto garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Assicurazione della copertura del personale in malattia, nel rispetto dello standard assistenziale previsto;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova; <p>Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale infermieristico e socio-sanitario, riferendo al dirigente responsabile della UO eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza infermieristica, tecnico sanitaria, e di assistenza di base, nonché dell'assistenza alberghiera nel reparto, coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

	<ul style="list-style-type: none">▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Custodia e sorveglianza degli ospiti, del loro decoro, dell'igiene della persona e del soddisfacimento dei bisogni primari, nonché individua e segnala le situazioni di rischio per gli ospiti durante l'orario di servizio;▪ Verifica che sia erogata in modo appropriato l'assistenza agli ospiti nei bisogni quotidiani di base;▪ Verifica che vi sia idonea cura dell'ambiente;▪ Assicurazione che vi sia collaborazione attiva con l'equipe del reparto per mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪ Verifica che il piano di trattamento sanitario dell'ospite sia attuato;▪ Assicurazione del corretto approvvigionamento e conservazione dei farmaci del reparto;Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti al funzionamento del reparto
VALORE ECONOMICO	€ 3.227,85 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPI43
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	2
SEDE INCARICHI	Istituto di Abbiategrasso
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Riabilitazione 1 Generale Geriatrica Specialistica Riabilitazione 2 Generale Geriatrica Mantenimento
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOS Cure Intermedie e Riabilitazione Abbiategrasso
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore infermiere o assistente sanitario
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	<p>Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Gestione del personale assegnato al reparto, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri del servizio;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale del reparto▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza;▪ Elaborazione della turnazione del personale assegnato al reparto garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;▪ Assicurazione della copertura del personale in malattia, nel rispetto dello standard assistenziale previsto;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova;▪ Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale infermieristico e socio-sanitario, riferendo al dirigente responsabile della UO eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza infermieristica, tecnico sanitaria, e di assistenza di base, nonché dell'assistenza alberghiera nel reparto, coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;



**Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"**

	<ul style="list-style-type: none">▪Custodia e sorveglianza degli ospiti, del loro decoro, dell'igiene della persona e del soddisfacimento dei bisogni primari, nonché individua e segnala le situazioni di rischio per gli ospiti durante l'orario di servizio;▪Verifica che sia erogata in modo appropriato l'assistenza agli ospiti nei bisogni quotidiani di base;▪Verifica che vi sia idonea cura dell'ambiente;▪Assicura la collaborazione attiva con l'equipe del reparto per mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪Verifica che il piano di trattamento sanitario dell'ospite sia attuato - controlla che avvenga in modo corretto;▪Assicurazione del corretto approvvigionamento e conservazione dei farmaci del reparto;▪Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti al funzionamento del reparto
VALORE ECONOMICO	€ 3.227,85 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPR44
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	1
SEDE INCARICHI	Istituto di Milano
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Coordinamento Logopedisti
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOC Direzione Medica Milano – Incarico di organizzazione "Coordinamento personale delle professioni della riabilitazione"
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore sanitario logopedista
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	<p>Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento del personale con qualifica di collaboratore sanitario Logopedista assegnato ai reparti, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri dei servizi;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale dei reparti;▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza;▪ Elaborazione della turnazione del personale assegnato ai reparti garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova;▪ Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale della riabilitazione, riferendo al dirigente responsabile della UO di assegnazione eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza riabilitativa coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria, dal SITRA e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Verifica che vi sia idonea cura degli ambienti nei quali si svolge l'attività di riabilitazione;



**Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"**

	<ul style="list-style-type: none">▪Vigila sulla collaborazione attiva del personale della riabilitazione con l'equipe del reparto al fine di mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪Vigila affinché i piani di trattamento riabilitativo degli ospiti siano attuati secondo le linee guida, le direttive, i piani e programmi dell'Azienda:▪Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti per lo svolgimento delle attività riabilitative.
VALORE ECONOMICO	1.678,43 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPR45
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	1
SEDE INCARICHI	Istituto di Milano
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Coordinamento Terapisti Occupazionali
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOC Direzione Medica Milano – Incarico di organizzazione "Coordinamento personale delle professioni della riabilitazione"
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore sanitario terapeuta occupazionale
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	<p>Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento del personale con qualifica di collaboratore sanitario Terapeuta Occupazionale assegnato ai reparti, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri dei servizi;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale dei reparti;▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza;▪ Elaborazione della turnazione del personale assegnato ai reparti garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova;▪ Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale della riabilitazione, riferendo al dirigente responsabile della UO di assegnazione eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza riabilitativa coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria, dal SITRA e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Verifica che vi sia idonea cura degli ambienti nei quali si svolge l'attività di riabilitazione;



**Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"**

	<ul style="list-style-type: none">▪ Vigila sulla collaborazione attiva del personale della riabilitazione con l'equipe del reparto al fine di mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪ Vigila affinché i piani di trattamento riabilitativo degli ospiti siano attuati secondo le linee guida, le direttive, i piani e programmi dell'Azienda;▪ Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti per lo svolgimento delle attività riabilitative.
VALORE ECONOMICO	1.678,43 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPR46
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	1
SEDE INCARICHI	Istituto di Milano
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Coordinamento Fisioterapisti Nucleo Palestre RSA Alzheimer: <ul style="list-style-type: none">▪ Palazzina 1 Rsa Alzheimer▪ Palazzina 2 Rsa Alzheimer▪ G.P.II 0 Riabilitazione Generale Geriatrica Alzheimer▪ Hospice▪ Nucleo stati vegetativi
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOC Direzione Medica Milano – Incarico di organizzazione "Coordinamento personale delle professioni della riabilitazione"
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore sanitario Fisioterapista
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze: <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento del personale con qualifica di collaboratore sanitario Fisioterapista assegnato ai reparti, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri dei servizi;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale dei reparti;▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza;▪ Elaborazione della turnazione del personale assegnato ai reparti garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova;▪ Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale della riabilitazione, riferendo al dirigente responsabile della UO di assegnazione eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

	<ul style="list-style-type: none">▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza riabilitativa coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria, dal SITRA e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Verifica che vi sia idonea cura degli ambienti nei quali si svolge l'attività di riabilitazione;▪ Vigila sulla collaborazione attiva del personale della riabilitazione con l'equipe del reparto al fine di mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪ Vigila affinché i piani di trattamento riabilitativo degli ospiti siano attuati secondo le linee guida, le direttive, i piani e programmi dell'Azienda;▪ Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti per lo svolgimento delle attività riabilitative.
VALORE ECONOMICO	1.678,43 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPR47
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	1
SEDE INCARICHI	Istituto di Milano
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Coordinamento Fisioterapisti Nucleo Palestre Cure Intermedie: <ul style="list-style-type: none">▪ G.P.II - 1 Riabilitazione Specialistica▪ G-P-II - 2 Riabilitazione Generale Geriatrica▪ G-P-II - 3 Riabilitazione Generale Geriatrica▪ Reparto 3A Riabilitazione Mantenimento▪ Reparto 3B Riabilitazione Mantenimento
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOC Direzione Medica Milano – Incarico di organizzazione "Coordinamento personale delle professioni della riabilitazione"
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore sanitario Fisioterapista
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	<p>Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento del personale con qualifica di collaboratore sanitario Fisioterapista assegnato ai reparti, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri dei servizi;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale dei reparti;▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza;▪ Elaborazione della turnazione del personale assegnato ai reparti garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova;▪ Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale della riabilitazione, riferendo al dirigente responsabile della UO di assegnazione eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;



**Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"**

	<ul style="list-style-type: none">▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza riabilitativa coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria, dal SITRA e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Verifica che vi sia idonea cura degli ambienti nei quali si svolge l'attività di riabilitazione;▪ Vigila sulla collaborazione attiva del personale della riabilitazione con l'equipe del reparto al fine di mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪ Vigila affinché i piani di trattamento riabilitativo degli ospiti siano attuati secondo le linee guida, le direttive, i piani e programmi dell'Azienda;▪ Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti per lo svolgimento delle attività riabilitative.
VALORE ECONOMICO	1.678,43 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPR48
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	1
SEDE INCARICHI	Istituto di Milano
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Coordinamento Fisioterapisti Nucleo Palestre Servizi Diurni: <ul style="list-style-type: none">▪ DH Riabilitazione Generale Geriatrica▪ DH Riabilitazione Specialistica▪ Riabilitazione Centro Diurno Continuo▪ Riabilitazione ambulatoriale▪ Terapie fisiche▪ Centro Diurno Integrato▪ A.D.I.▪ RSA aperta
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOC Direzione Medica Milano – Incarico di organizzazione "Coordinamento personale delle professioni della riabilitazione"
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore sanitario Fisioterapista
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze: <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento del personale con qualifica di collaboratore sanitario Fisioterapista assegnato ai reparti, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri dei servizi;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale dei reparti;▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza;▪ Elaborazione della turnazione del personale assegnato ai reparti garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova;



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

	<ul style="list-style-type: none">▪ Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale della riabilitazione, riferendo al dirigente responsabile della UO di assegnazione eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza riabilitativa coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria, dal SITRA e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Verifica che vi sia idonea cura degli ambienti nei quali si svolge l'attività di riabilitazione;▪ Vigila sulla collaborazione attiva del personale della riabilitazione con l'equipe del reparto al fine di mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪ Vigila affinché i piani di trattamento riabilitativo degli ospiti siano attuati secondo le linee guida, le direttive, i piani e programmi dell'Azienda;▪ Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti per lo svolgimento delle attività riabilitative.
VALORE ECONOMICO	1.678,43 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPR49
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	1
SEDE INCARICHI	Istituto di Vimodrone
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Coordinamento Logopedisti
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOC Direzione Medica Vimodrone – Incarico di organizzazione "Coordinamento personale delle professioni della riabilitazione"
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore sanitario logopedista
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	<p>Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento del personale con qualifica di collaboratore sanitario Logopedista assegnato ai reparti, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri dei servizi;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale dei reparti;▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza;▪ Elaborazione della turnazione del personale assegnato ai reparti garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova;▪ Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale della riabilitazione, riferendo al dirigente responsabile della UO di assegnazione eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza riabilitativa coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria, dal SITRA e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Verifica che vi sia idonea cura degli ambienti nei quali si svolge l'attività di riabilitazione;▪ Vigila sulla collaborazione attiva del personale della riabilitazione con l'equipe del reparto al fine di mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

	dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione; ▪Vigila affinché i piani di trattamento riabilitativo degli ospiti siano attuati secondo le linee guida, le direttive, i piani e programmi dell'Azienda: ▪Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti per lo svolgimento delle attività riabilitative.
VALORE ECONOMICO	1.678,43 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPR50
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	1
SEDE INCARICHI	Istituto di Vimodrone
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Coordinamento Terapisti Occupazionali
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOC Direzione Medica Vimodrone – Incarico di organizzazione "Coordinamento personale delle professioni della riabilitazione"
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore sanitario terapeuta occupazionale
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	<p>Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento del personale con qualifica di collaboratore sanitario Terapeuta Occupazionale assegnato ai reparti, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri dei servizi;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale dei reparti;▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza;▪ Elaborazione della turnazione del personale assegnato ai reparti garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova;▪ Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale della riabilitazione, riferendo al dirigente responsabile della UO di assegnazione eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza riabilitativa coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria, dal SITRA e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Verifica che vi sia idonea cura degli ambienti nei quali si svolge l'attività di riabilitazione;



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

	<ul style="list-style-type: none">▪ Vigila sulla collaborazione attiva del personale della riabilitazione con l'equipe del reparto al fine di mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪ Vigila affinché i piani di trattamento riabilitativo degli ospiti siano attuati secondo le linee guida, le direttive, i piani e programmi dell'Azienda;▪ Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti per lo svolgimento delle attività riabilitative.
VALORE ECONOMICO	1.678,43 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPR51
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	1
SEDE INCARICHI	Istituto di Vimodrone
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Coordinamento Fisioterapisti Nucleo Palestrè RSA Alzheimer: <ul style="list-style-type: none">▪ Centro Alzheimer RSA (compreso piano rialzato)▪ Reparto 1/1 RSA NAT▪ Reparto 1/5 RSA NAT
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOC Direzione Medica Vimodrone – Incarico di organizzazione "Coordinamento personale delle professioni della riabilitazione"
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore sanitario Fisioterapista
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	<p>Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento del personale con qualifica di collaboratore sanitario Fisioterapista assegnato ai reparti, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri dei servizi;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale dei reparti;▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza;▪ Elaborazione della turnazione del personale assegnato ai reparti garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova;▪ Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale della riabilitazione, riferendo al dirigente responsabile della UO di assegnazione eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza riabilitativa coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria, dal SITRA e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

	<ul style="list-style-type: none">▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Verifica che vi sia idonea cura degli ambienti nei quali si svolge l'attività di riabilitazione;▪ Vigila sulla collaborazione attiva del personale della riabilitazione con l'equipe del reparto al fine di mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪ Vigila affinché i piani di trattamento riabilitativo degli ospiti siano attuati secondo le linee guida, le direttive, i piani e programmi dell'Azienda;▪ Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti per lo svolgimento delle attività riabilitative.
VALORE ECONOMICO	1.678,43 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPR52
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	1
SEDE INCARICHI	Istituto di Vimodrone
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Coordinamento Fisioterapisti Nucleo Palestre Cure Intermedie: <ul style="list-style-type: none">▪ Reparto 2/1 Riabilitazione Mantenimento▪ Reparto 2/5 Riabilitazione Mantenimento▪ Reparto 4/1 Riabilitazione Specialistica▪ Reparto R/1 Riabilitazione Generale Geriatrica▪ Reparto 4/5 Riabilitazione Generale Geriatrica
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOC Direzione Medica Vimodrone – Incarico di organizzazione "Coordinamento personale delle professioni della riabilitazione"
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore sanitario Fisioterapista
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze: <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento del personale con qualifica di collaboratore sanitario Fisioterapista assegnato ai reparti, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri dei servizi;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale dei reparti;▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza;▪ Elaborazione della turnazione del personale assegnato ai reparti garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova;▪ Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale della riabilitazione, riferendo al dirigente responsabile della UO di assegnazione eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

	<ul style="list-style-type: none">▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza riabilitativa coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria, dal SITRA e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Verifica che vi sia idonea cura degli ambienti nei quali si svolge l'attività di riabilitazione;▪ Vigila sulla collaborazione attiva del personale della riabilitazione con l'equipe del reparto al fine di mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪ Vigila affinché i piani di trattamento riabilitativo degli ospiti siano attuati secondo le linee guida, le direttive, i piani e programmi dell'Azienda;▪ Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti per lo svolgimento delle attività riabilitative.
VALORE ECONOMICO	1.678,43 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPR53
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	1
SEDE INCARICHI	Istituto di Vimodrone
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Coordinamento Fisioterapisti Nucleo Palestre Servizi Diurni: <ul style="list-style-type: none">▪ DH Riabilitazione Generale Geriatrica▪ DH Riabilitazione Specialistica▪ Riabilitazione Centro Diurno Continuo▪ Riabilitazione ambulatoriale▪ RSA aperta
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOC Direzione Medica Vimodrone – Incarico di organizzazione "Coordinamento personale delle professioni della riabilitazione"
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore sanitario Fisioterapista
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze: <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento del personale con qualifica di collaboratore sanitario Fisioterapista assegnato ai reparti, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri dei servizi;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale dei reparti;▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza;▪ Elaborazione della turnazione del personale assegnato ai reparti garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova;▪ Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale della riabilitazione, riferendo al dirigente responsabile della UO di assegnazione eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

	<ul style="list-style-type: none">▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza riabilitativa coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria, dal SITRA e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Verifica che vi sia idonea cura degli ambienti nei quali si svolge l'attività di riabilitazione;▪ Vigila sulla collaborazione attiva del personale della riabilitazione con l'equipe del reparto al fine di mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪ Vigila affinché i piani di trattamento riabilitativo degli ospiti siano attuati secondo le linee guida, le direttive, i piani e programmi dell'Azienda;▪ Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti per lo svolgimento delle attività riabilitative.
VALORE ECONOMICO	1.678,43 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPR54
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	1
SEDE INCARICHI	Istituto di Abbiategrasso
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Coordinamento Logopedisti
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOC Direzione Medica Abbiategrasso – Incarico di organizzazione "Coordinamento personale delle professioni della riabilitazione"
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore sanitario logopedista
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	<p>Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento del personale con qualifica di collaboratore sanitario Logopedista assegnato ai reparti, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri dei servizi;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale dei reparti;▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza;▪ Elaborazione della turnazione del personale assegnato ai reparti garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova;▪ Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale della riabilitazione, riferendo al dirigente responsabile della UO di assegnazione eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza riabilitativa coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria, dal SITRA e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Verifica che vi sia idonea cura degli ambienti nei quali si svolge l'attività di riabilitazione;



**Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"**

	<ul style="list-style-type: none">▪ Vigila sulla collaborazione attiva del personale della riabilitazione con l'equipe del reparto al fine di mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪ Vigila affinché i piani di trattamento riabilitativo degli ospiti siano attuati secondo le linee guida, le direttive, i piani e programmi dell'Azienda;▪ Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti per lo svolgimento delle attività riabilitative.
VALORE ECONOMICO	1.678,43 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPR55
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	1
SEDE INCARICHI	Istituto di Abbiategrasso
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Coordinamento Terapisti Occupazionali
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOC Direzione Medica Abbiategrasso – Incarico di organizzazione "Coordinamento personale delle professioni della riabilitazione"
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore sanitario terapeuta occupazionale
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	<p>Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento del personale con qualifica di collaboratore sanitario Terapeuta Occupazionale assegnato ai reparti, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri dei servizi;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale dei reparti;▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza;▪ Elaborazione della turnazione del personale assegnato ai reparti garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova;▪ Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale della riabilitazione, riferendo al dirigente responsabile della UO di assegnazione eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza riabilitativa coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria, dal SITRA e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Verifica che vi sia idonea cura degli ambienti nei quali si svolge l'attività di riabilitazione;



**Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"**

	<ul style="list-style-type: none">▪ Vigila sulla collaborazione attiva del personale della riabilitazione con l'equipe del reparto al fine di mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪ Vigila affinché i piani di trattamento riabilitativo degli ospiti siano attuati secondo le linee guida, le direttive, i piani e programmi dell'Azienda;▪ Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti per lo svolgimento delle attività riabilitative.
VALORE ECONOMICO	1.678,43 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPR56
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	1
SEDE INCARICHI	Istituto di Abbiategrasso
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Coordinamento Fisioterapisti Nucleo Palestre RSA Alzheimer: <ul style="list-style-type: none">▪ Nucleo Alzheimer 1▪ Nucleo Alzheimer 2▪ S. Bartolomea RSA NAT▪ S. Camillo RSA NAT
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOC Direzione Medica Abbiategrasso – Incarico di organizzazione “Coordinamento personale delle professioni della riabilitazione”
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore sanitario Fisioterapista
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in “Management per le funzioni di coordinamento nell’area delle professioni sanitarie”, di cui all’art 6, comma 1, lettera “b” della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze: <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento del personale con qualifica di collaboratore sanitario Fisioterapista assegnato ai reparti, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri dei servizi;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale dei reparti;▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza;▪ Elaborazione della turnazione del personale assegnato ai reparti garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell’orario di lavoro definito dall’Azienda;▪ Gestione dell’inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova;▪ Valutazione dell’applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale della riabilitazione, riferendo al dirigente responsabile della UO di assegnazione eventuali situazioni che comportano l’avvio di un procedimento disciplinare;▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell’assistenza riabilitativa coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria, dal SITRA e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

	<ul style="list-style-type: none">▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Verifica che vi sia idonea cura degli ambienti nei quali si svolge l'attività di riabilitazione;▪ Vigila sulla collaborazione attiva del personale della riabilitazione con l'equipe del reparto al fine di mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪ Vigila affinché i piani di trattamento riabilitativo degli ospiti siano attuati secondo le linee guida, le direttive, i piani e programmi dell'Azienda;▪ Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti per lo svolgimento delle attività riabilitative.
VALORE ECONOMICO	1.678,43 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPR57
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	1
SEDE INCARICHI	Istituto di Abbiategrasso
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Coordinamento Fisioterapisti Nucleo Palestre Cure Intermedie: <ul style="list-style-type: none">▪ Riabilitazione 1 Generale Geriatrica Specialistica▪ Riabilitazione 2 Generale Geriatrica Mantenimento
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOC Direzione Medica Abbiategrasso – Incarico di organizzazione "Coordinamento personale delle professioni della riabilitazione"
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore sanitario Fisioterapista
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	<p>Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento del personale con qualifica di collaboratore sanitario Fisioterapista assegnato ai reparti, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri dei servizi;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale dei reparti;▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza;▪ Elaborazione della turnazione del personale assegnato ai reparti garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova;▪ Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale della riabilitazione, riferendo al dirigente responsabile della UO di assegnazione eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza riabilitativa coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria, dal SITRA e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Verifica che vi sia idonea cura degli ambienti nei quali si svolge l'attività di riabilitazione;



**Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"**

	<ul style="list-style-type: none">▪Vigila sulla collaborazione attiva del personale della riabilitazione con l'equipe del reparto al fine di mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪Vigila affinché i piani di trattamento riabilitativo degli ospiti siano attuati secondo le linee guida, le direttive, i piani e programmi dell'Azienda:▪Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti per lo svolgimento delle attività riabilitative.
VALORE ECONOMICO	1.678,43 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

ID INCARICO	ICPR58
DIREZIONE/ DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
NUMERO INCARICHI	1
SEDE INCARICHI	Istituto di Abbiategrasso
DENOMINAZIONE UNITÀ ASSISTENZIALI	Coordinamento Fisioterapisti Nucleo Palestre Servizi Diurni: <ul style="list-style-type: none">▪ DH Riabilitazione Generale Geriatrica▪ DH Riabilitazione Specialistica▪ Riabilitazione Centro Diurno Continuo▪ Riabilitazione ambulatoriale▪ A.D.I.▪ RSA aperta
STRUTTURA DI AFFERENZA	UOC Direzione Medica Abbiategrasso – Incarico di organizzazione "Coordinamento personale delle professioni della riabilitazione"
TIPOLOGIA DI INCARICO	Incarico di funzione di organizzazione di unità assistenziale (coordinamento)
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore sanitario Fisioterapista
REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI	Possesso del Master di I livello in "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie", di cui all'art 6, comma 1, lettera "b" della legge 1° febbraio 2006 n. 43
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	Sono attribuite al servizio le seguenti principali competenze: <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento del personale con qualifica di collaboratore sanitario Fisioterapista assegnato ai reparti, al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali propri dei servizi;▪ Verifica della regolare e corretta attuazione delle attività e dei programmi di lavoro assegnati al personale dei reparti;▪ Gestione delle risorse professionali, promuovendone e valorizzandone il ruolo;▪ Pianificazione delle assenze programmate e delle presenze del personale nel rispetto delle necessità e dei diritti contrattuali, per garantire il regolare svolgimento delle attività;▪ Gestione delle criticità legate alle assenze non programmate del personale assegnato ai servizi di rispettiva competenza;▪ Elaborazione della turnazione del personale assegnato ai reparti garantendo la corretta fruizione di permessi, dei recuperi ore e delle ferie, nel rispetto dell'orario di lavoro definito dall'Azienda;▪ Gestione dell'inserimento del personale neoassunto o di nuova assegnazione al servizio e valutazione del medesimo a completamento del periodo di prova;▪ Valutazione dell'applicazione del rispetto delle norme comportamentali e disciplinari del personale della riabilitazione, riferendo al dirigente responsabile della UO di assegnazione eventuali situazioni che comportano l'avvio di un procedimento disciplinare;



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

	<ul style="list-style-type: none">▪ Assicurazione della corretta organizzazione dell'assistenza riabilitativa coerentemente agli indirizzi forniti dalla Direzione Sociosanitaria, dal SITRA e nel rispetto delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e della disciplina di appartenenza;▪ Assicurazione dei livelli di assistenza in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;▪ Verifica che vi sia idonea cura degli ambienti nei quali si svolge l'attività di riabilitazione;▪ Vigila sulla collaborazione attiva del personale della riabilitazione con l'equipe del reparto al fine di mantenere e/o recuperare il benessere psico-fisico dell'ospite e per evitare e/o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;▪ Vigila affinché i piani di trattamento riabilitativo degli ospiti siano attuati secondo le linee guida, le direttive, i piani e programmi dell'Azienda;▪ Assicurazione del corretto approvvigionamento dei prodotti sanitari e non sanitari occorrenti per lo svolgimento delle attività riabilitative.
VALORE ECONOMICO	1.678,43 (indennità di funzione su base annua comprensiva di tredicesima mensilità)