

GRIGLIA PESATURA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Struttura : S.C. Radiologia P.O. San Giovanni di Dio

Settore: Radiologia

1 Autonomia e responsabilità della posizione		max 20 punti				
		BASSA	MEDIA	ALTA		
		da 1 a 6	da 6 a 14	da 17 a 20	sub tot	
			14			14
2 Specializzazione richiesta dai compiti affidati		max 20 punti				
		BASSA	MEDIA	ALTA		
		da 1 a 6	da 7 a 14	da 15 a 20	sub tot	
			14			14
3 Complessità delle competenze attribuite		max 20 punti				
		fino a 3	da 3 a 5	oltre 6		
a1	numero procedimenti con rilevanza esterna di cui si è responsabili	1	da 2 a 3	da 4 a 5	sub tot	
				5		5
		procedimenti ad alto livello di standardizzazione	procedimenti standardizzati in cui intervengano relazioni con altri settori	procedimenti anche non standardizzati con relazioni interne ed esterne		
a2	complessità dei procedimenti	da 1 a 5	da 6 a 8	da 9 a 10	sub tot	
			7			7
		basso livello di responsabilità personale	medio livello di responsabilità personale	elevato livello di responsabilità personale		
a3	grado di responsabilità	1	da 2 a 3	da 4 a 5	sub tot	
				4		4
					sub tot	44
4 Entità delle risorse da gestire		max 20 punti				
		gestisce risorse tecniche	gestisce risorse tecniche ed umane con l'ausilio di coordinatori o figure similari	gestisce risorse tecniche ed umane		

			da 1 a 2	da 2 a 8	da 9 a 20		sub tot
					10		10
5 Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali			max 20 punti				
			ALTO	MEDIO/ BASSO			
			da 1 a 5	da 6 a 10			sub tot
a	livelli d'intermediazione tra la posizione e l'organo di governo			6			6
			BASSO	MEDIO	ALTO		
			da 1 a 5	da 6 a 8	da 9 a 10		sub tot
c	livello di strategicità delle funzioni assegnate			8			8
							24
TOTALE PESO DELLA POSIZIONE							68
FUNZIONI E RESPONSABILITA'							
a)	Il collaboratore si dovrà occupare di gestire e coordinare il personale non dirigente e le risorse tecnico - strumentali assegnate						
b)	Ha responsabilità diretta circa le attività e gli obiettivi assegnati						
OBIETTIVI							
a)	Coordinare e gestire i turni di lavoro in relazione agli obiettivi prestabiliti						
b)	Gestione dei magazzini						
c)	Riduzione delle lamentele degli utenti esterni ed interni						
RISORSE ASSEGNATE							
a)	Umane, materiali e tecniche del profilo di appartenenza.						
DEFINIZIONE PROGRAMMA ATTIVITA'							
a)	Coordinamento dei turni del personale tecnico. Gestione del magazzino: pellicole, m.d.c., presidi per la loro utilizzazione						
b)	Coordinamento dei turni del personale infermieristico, oss e ausiliari Gestione del magazzino dei presidi medicali						
c)	Identificazione di eventuali problemi gestionali e proposta di possibili soluzioni						
CRITERI, MODALITA E TEMPI DI VALUTAZIONE							
Sono quelli indicati all'art. 6 del Regolamento per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative di cui alla deliberazione n. 424 del 19.09.2009							

GRIGLIA PESATURA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Struttura : Direzione Medica di Presidio

Settore: Area Degenze (Servizio infermieristico)

1 Autonomia e responsabilità della posizione		max 20 punti				
		BASSA	MEDIA	ALTA		
		da 1 a 6	da 6 a 14	da 17 a 20	sub tot	
			14			14
2 Specializzazione richiesta dai compiti affidati		max 20 punti				
		BASSA	MEDIA	ALTA		
		da 1 a 6	da 7 a 14	da 15 a 20	sub tot	
				20		20
3 Complessità delle competenze attribuite		max 20 punti				
		fino a 3	da 3 a 5	Oltre 6		
		1	da 2 a 3	da 4 a 5	sub tot	
a1	numero procedimenti con rilevanza esterna di cui si è responsabili			5		5
		procedimenti ad alto livello di standardizzazione	procedimenti standardizzati in cui intervengano relazioni con altri settori	procedimenti anche non standardizzati con relazioni interne ed esterne		
		da 1 a 5	da 6 a 8	da 9 a 10	sub tot	
a2	complessità dei procedimenti		8			8
		basso livello di responsabilità personale	medio livello di responsabilità personale	elevato livello di responsabilità personale		
		1	da 2 a 3	da 4 a 5	sub tot	
a3	grado di responsabilità			5		5
					sub tot	18
4 Entità delle risorse da gestire		max 20 punti				

		gestisce risorse tecniche	gestisce risorse tecniche ed umane con l'ausilio di coordinatori o figure similari	gestisce risorse tecniche ed umane		
		da 1 a 2	da 2 a 8	da 9 a 20		sub tot
				9		9

5 Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali		max 20 punti				
		ALTO	MEDIO/ BASSO			
		da 1 a 5	da 6 a 10			sub tot
a	livelli d'intermediazione tra la posizione e l'organo di governo		10			10
		BASSO	MEDIO	ALTO		
		da 1 a 5	da 6 a 8	da 9 a 10		sub tot
b	livello di strategicità delle funzioni assegnate			10		10
						20
				TOTALE PESO DELLA POSIZIONE		81

FUNZIONI E RESPONSABILITA'						
Figura che esercita il coordinamento ed il controllo delle attività del personale non dirigente, avvalendosi della collaborazione del personale assegnato al settore cui fornisce istruzioni; assume responsabilità dirette per le attività cui è preposto, formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nelle attività di competenza e per la semplificazione dei processi.						

OBIETTIVI						
Pianificazione dei piani di lavoro, gestione e controllo delle risorse umane, verifica degli adempimenti del personale assegnato						

RISORSE ASSEGNATE						
Umane e tecniche						

DEFINIZIONE PROGRAMMA ATTIVITA'						
1	Programmazione della migliore utilizzazione delle risorse umane e materiali in relazione agli obiettivi stabiliti e verificare i risultati raggiunti					
2	Collaborazione alla formulazione di piani operativi e sistemi di verifica della qualità delle prestazioni					
3	Costruzione dei protocolli operativi per l'inserimento degli Oss nell'équipe assistenziale					
4	Creazione degli strumenti di tutoring per l'inserimento dei neo assunti e degli studenti					

CRITERI, MODALITA' E TEMPI DI VALUTAZIONE

Sono quelli indicati all'art. 6 del Regolamento per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative di cui alla deliberazione n. 424 del 19.09.2009

GRIGLIA PESATURA POSIZIONE ORGANIZZATIVA*Struttura: S.C. Diabetologia**Settore: Diabete gestazionale***1 Autonomia e responsabilità della posizione**

max 20 punti

BASSA

MEDIA

ALTA

da 1 a 6

da 6 a 14

da 17 a 20

sub tot

15

15

2 Specializzazione richiesta dai compiti affidati

max 20 punti

BASSA

MEDIA

ALTA

da 1 a 6

da 7 a 14

da 15 a 20

sub tot

15

15

3 Complessità delle competenze attribuite

max 20 punti

fino a 3

da 3 a 5

oltre 6

1

da 2 a 3

da 4 a 5

sub tot

a1 numero procedimenti con rilevanza esterna di cui si è responsabili

2

2

procedimenti ad alto livello di standardizzazione

procedimenti standardizzati in cui intervengano relazioni con altri settori

procedimenti anche non standardizzati con relazioni interne ed esterne

da 1 a 5

da 6 a 8

da 9 a 10

sub tot

a2 complessità dei procedimenti

7

7

basso livello di responsabilità personale

medio livello di responsabilità personale

elevato livello di responsabilità personale

1

da 2 a 3

da 4 a 5

sub tot

a3 grado di responsabilità

4

4

						sub tot	13
4 Entità delle risorse da gestire		max 20 punti					
		gestisce risorse tecniche	gestisce risorse tecniche ed umane con l'ausilio di coordinatori o figure similari	gestisce risorse tecniche ed umane			
		da 1 a 2	da 2 a 8	da 9 a 20		sub tot	
				15			15
5 Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali		max 20 punti					
		ALTO	MEDIO/ BASSO				
		da 1 a 5	da 6 a 10			sub tot	
a	livelli d'intermediazione tra la posizione e l'organo di governo	3					3
		BASSO	MEDIO	ALTO			
		da 1 a 5	da 6 a 8	da 9 a 10		sub tot	
c	livello di strategicità delle funzioni assegnate			9			9
						sub tot	12
				TOTALE PESO DELLA POSIZIONE			70
FUNZIONI E RESPONSABILITA'							
Figura che esercita il coordinamento ed il controllo delle attività del personale non dirigente, avvalendosi della collaborazione del personale assegnato al settore cui fornisce istruzioni; assume responsabilità dirette per le attività cui è preposto, formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nelle attività di competenza e per la semplificazione dei processi.							
OBIETTIVI							
L'obiettivo dell'incarico si identifica nella necessità di garantire il rispetto e l'attuazione delle linee guida e dei protocolli standardizzati all'interno del Servizio la cui applicazione è fondamentale per l'esecuzione di un corretto programma di screening e diagnosi.							
Con cadenza mensile il Responsabile dell'incarico valuterà l'attuazione delle corrette procedure proposte, il grado di conseguimento degli obiettivi preposti e gli strumenti atti a migliorarne l'efficacia e l'efficienza.							
Con cadenza bimensile il Responsabile dell'incarico dovrà mettere in pratica iniziative finalizzate allo svolgimento di attività formative sia all'interno della Struttura, sia in strutture operanti all'interno dell'Azienda e coinvolte nel medesimo campo di attività.							
RISORSE ASSEGNATE							
Risorse umane assegnate sono identificate in un gruppo di tre infermieri che avranno il compito di prendere contatti con l'utenza, valutare l'adeguatezza delle richieste e la loro corretta attuazione.							
Risorse logistiche assegnate sono rappresentate da una sala d'attesa appositamente dedicata, per garantire il massimo comfort alle gestanti e la corretta							

		esecuzione degli esami					
DEFINIZIONE PROGRAMMA ATTIVITA'							
		Controllo e gestione dell'attività di screening del diabete mellito gestazionale.					
		Gestione aspetti organizzativi e verifica regolare adempimento di tutte le procedure messe in opera.					
		La presenza di un operatore consentirà di identificare e risolvere le eventuali criticità del processo, di dare all'utenza risposte chiare ed esaurienti, di ridurre al minimo i tempi d'attesa legati all'esecuzione degli esami, di identificare un percorso valido ed efficace, successivo all'esecuzione dei test specifici eseguiti.					
CRITERI, MODALITA E TEMPI DI VALUTAZIONE							
		Sono quelli indicati all'art. 6 del Regolamento per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative di cui alla deliberazione n. 424 del 19.09.2009					
GRIGLIA PESATURA POSIZIONE ORGANIZZATIVA							
		<i>Struttura : SAN GIOVANNI DI DIO - ANATOMIA PATOLOGICA</i>					
		<i>Settore: ANATOMIA PATOLOGICA</i>					
1 Autonomia e responsabilità della posizione		max 20 punti					
		BASSA	MEDIA	ALTA			
		da 1 a 6	da 6 a 14	da 17 a 20		sub tot	
				14			14
2 Specializzazione richiesta dai compiti affidati		max 20 punti					
		BASSA	MEDIA	ALTA			
		da 1 a 6	da 7 a 14	da 15 a 20		sub tot	
				15			15
3 Complessità delle competenze attribuite		max 20 punti					
		fino a 3	da 3 a 5	oltre 6			
		1	da 2 a 3	da 4 a 5		sub tot	
a1	numero procedimenti con rilevanza esterna di cui si è responsabili			5			5

		procedimenti ad alto livello di standardizzazione	procedimenti standardizzati in cui intervengano relazioni con altri settori	procedimenti anche non standardizzati con relazioni interne ed esterne		
		da 1 a 5	da 6 a 8	da 9 a 10		sub tot
a2	complessità dei procedimenti		8			8
		basso livello di responsabilità personale	medio livello di responsabilità personale	elevato livello di responsabilità personale		
		1	da 2 a 3	da 4 a 5		sub tot
a3	grado di responsabilità			5		5
					sub tot	18

4 Entità delle risorse da gestire		max 20 punti				
		gestisce risorse tecniche	gestisce risorse tecniche ed umane con l'ausilio di coordinatori o figure similari	gestisce risorse tecniche ed umane		
		da 1 a 2	da 2 a 8	da 9 a 20		sub tot
				18		18

5 Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali		max 20 punti				
		ALTO	MEDIO/ BASSO			
		da 1 a 5	da 6 a 10			sub tot
a	livelli d'intermediazione tra la posizione e l'organo di governo	2				2
		BASSO	MEDIO	ALTO		
		da 1 a 5	da 6 a 8	da 9 a 10		sub tot
c	livello di strategicità delle funzioni assegnate			9		9
						11

TOTALE PESO DELLA POSIZIONE **76**

FUNZIONI E RESPONSABILITA'

Funzioni di coordinamento congestione delle risorse umane e tecnologiche da definire le attività, quantificando le risorse umane e materiali, per realizzare gli obiettivi, per ottimizzare la produttività.

OBIETTIVI					
Creare un gruppo di lavoro multidisciplinare partecipando alla programmazione ed all'organizzazione dell'attività di laboratorio, risoluzione dei problemi					
RISORSE ASSEGNATE					
Umane e materiali, gestione del personale facendo in modo che i presidi strumentali preposti alla funzionalità degli obiettivi siano efficaci.					
DEFINIZIONE PROGRAMMA ATTIVITA'					
Gestione delle risorse tecnologiche materiali e umane. Gestione dei rapporti con strutture esterne, archiviazione e refertizzazione cartacea e informatica. Sorveglianza, pulizia della struttura, sorveglianza smaltimento rifiuti speciali. Dare la possibilità agli operatori di svolgere attività, mettendo in atto tutte le misure adeguate, tutelando la salute degli operatori, soddisfacendo le esigenze, facendo sì che l'attività lavorativa si espleti in positivo e sicuro.					
CRITERI, MODALITA E TEMPI DI VALUTAZIONE					
Sono quelli indicati all'art. 6 del Regolamento per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative di cui alla deliberazione n. 424 del 19.09.2009					
 GRIGLIA PESATURA POSIZIONE ORGANIZZATIVA					
<i>Struttura : FARMACIA</i>					
<i>Settore: ALLESTIMENTO FARMACI ANTIBLASTICI</i>					
1 Autonomia e responsabilità della posizione					
		max 20 punti			
		BASSA	MEDIA	ALTA	
		da 1 a 6	da 6 a 14	da 17 a 20	sub tot
				17	17
2 Specializzazione richiesta dai compiti affidati					
		max 20 punti			
		BASSA	MEDIA	ALTA	
		da 1 a 6	da 7 a 14	da 15 a 20	sub tot

						17	17
3 Complessità delle competenze attribuite		max 20 punti					
		fino a 3	da 3 a 5	oltre 6			
		1	da 2 a 3	da 4 a 5		sub tot	
a1	numero procedimenti con rilevanza esterna di cui si è responsabili				5		5
		procedimenti ad alto livello di standardizzazione	procedimenti standardizzati in cui intervengano relazioni con altri settori	procedimenti anche non standardizzati con relazioni interne ed esterne			
		da 1 a 5	da 6 a 8	da 9 a 10		sub tot	
a2	complessità dei procedimenti				9		9
		basso livello di responsabilità personale	medio livello di responsabilità personale	elevato livello di responsabilità personale			
		1	da 2 a 3	da 4 a 5		sub tot	
a3	grado di responsabilità				5		5
						sub tot	19
4 Entità delle risorse da gestire		max 20 punti					
		gestisce risorse tecniche	gestisce risorse tecniche ed umane con l'ausilio di coordinatori o figure similari	gestisce risorse tecniche ed umane			
		da 1 a 2	da 2 a 8	da 9 a 20		sub tot	
					20		20
5 Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali		max 20 punti					
		ALTO	MEDIO/ BASSO				
		da 1 a 5	da 6 a 10			sub tot	
a	livelli d'intermediazione tra la posizione e l'organo di governo				8		8
		BASSO	MEDIO	ALTO			
		da 1 a 5	da 6 a 8	da 9 a 10		sub tot	
c	livello di strategicità delle funzioni assegnate				8		8
							16
						TOTALE PESO DELLA POSIZIONE	89

	FUNZIONI E RESPONSABILITA'						
	SVOLGE FUNZIONE DI INTERFACCIA DEL PERSONALE ADDETTO ALL'ALLESTIMENTO DEI FARMACI CHEMIOTERAPICI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA TURNAZIONE DEL PERSONALE E AI TEMPI DI ESPOSIZIONE. VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DEI PRODOTTI DEDICATI AL CENTRO UMACA . VERIFICA DELLE GIACENZE DEI DISPOSITIVI , FARMACI E SOLUZIONI.						
	OBIETTIVI						
	STABILIRE INSIEME AL PERSONALE U.M.A.C.A. E AL FARMACISTA DIRIGENTE DEI PROTOCOLLI CONDIVISI PER UN MIGLIORAMENTO CONTINUO DELLA QUALITA' DEL CENTRO UMACA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DELLE SCORTE DEI FARMACI E DISPOSITIVI.						
	RISORSE ASSEGNATE						
	PERSONALE DEDICATO ALL'ALLESTIMENTO DEI FARMACI ANTIBLASTICI E RISORSE TECNICHE						
	DEFINIZIONE PROGRAMMA ATTIVITA'						
	1	VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DEI PROTOCOLLI DI ALLESTIMENTO FARMACI E PROPOSTA DI EVENTUALI VARIAZIONI.					
	2	VERIFICA DELLA CORRETTA MANUTENZIONE E PULIZIA DELLA CAPPA ASPIRANTE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI TEMPI DI SOSTITUZIONE DI FILTRI E LAMPADE U.V.					
	3	TENUTA DEL REGISTRO DELLE ESPOSIZIONI.					
	4	VERIFICA SETTIMANALE DELLE SCORTE DI FARMACI E DISPOSITIVI.					
	CRITERI, MODALITA E TEMPI DI VALUTAZIONE						
	Sono quelli indicati all'art. 6 del Regolamento per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative di cui alla deliberazione n. 424 del 19.09.2009						