

MODULO 1 - RICHIESTA DI PCTO DA ATTUARE IN ASST LODI (da compilare a cura dello/della studente)

DATI ANAGRAFICI DELLO/DELLA STUDENTE

Cognome _____ Nome _____

Data e luogo di nascita _____ M F

Codice Fiscale _____

Residenza _____

Telefono studente _____

Figlio/a di dipendente dell'ASST di Lodi SI NO

Scuola _____ Classe _____

Indirizzo formativo scelto _____



Tutor scolastico _____ Recapito telefonico _____

ELENCO DEI SERVIZI DELL'ASST DI LODI CHE ACCOLGONO GLI/LE STUDENTI PER LO STAGE PCTO

AREA	SERVIZIO	BARRARE IL SERVIZI SCELTO	PERIODO* SCELTO
AREA SANITARIA	ANATOMIA PATOLOGICA		1° SETT. Dal.....al 2° SETT. Dal.....al
	FARMACIA		1° SETT. Dal.....al 2° SETT. Dal.....al
	LABORATORIO ANALISI E MICROBIOLOGIA		1° SETT. Dal.....al 2° SETT. Dal.....al
	IMMUNOEMATOLOGIA E MEDICINA TRASFUSIONALE		1° SETT. Dal.....al 2° SETT. Dal.....al
	COORDINAMENTO OSPEDALIERO PROCUREMENT ORGANI E TESSUTI - (COP)		1° SETT. Dal.....al 2° SETT. Dal.....al
AREA TECNICO AMMINISTRATIVA	SC GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO - ECONOMATO)		1° SETT. Dal.....al 2° SETT. Dal.....al
	SIA (SERVIZIO INFORMATICO AZIENDALE)		1° SETT. Dal.....al 2° SETT. Dal.....al
	SC. BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'		1° SETT. Dal.....al 2° SETT. Dal.....al
	FORMAZIONE, CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA		1° SETT. Dal.....al 2° SETT. Dal.....al
	GESTIONE SERVIZI TECNICO PATRIMONIALI		1° SETT. Dal.....al 2° SETT. Dal.....al
	INGEGNERIA CLINICA		1° SETT. Dal.....al 2° SETT. Dal.....al
*Il periodo indicato dallo/dalla studente potrà essere suscettibile di modifiche in relazione alle disponibilità/esigenze dei servizi scelti.			

Il Servizio scrivente cercherà di soddisfare la richiesta degli studenti compatibilmente con l'organizzazione interna dei servizi aziendali.

Lodi, _____ Firma tutor scolastico _____

 <p>Ospedale Maggiore di Lodi Distretti e Presidi Lodigiani</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Lodi</p>	<p style="text-align: center;">PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO</p>	<p>Cod: Mod Rev. 0</p>
<p>Piazza Ospitale, 10 - 26900 Lodi</p>		<p>Data: 16-10-2018 Pagina 2 di 8</p>

DESCRIZIONE DEI SERVIZI AZIENDALI

(ND) NON DISPONIBILE PER L'A.S. 2023/2024

AREA SANITARIA

- **ANATOMIA PATOLOGICA**

Obiettivi specifici sono:

- Fornire prestazioni qualificate di diagnostica citologica e istologica per tutte le UO dei presidi Ospedalieri e per i clienti esterni
- Collaborare alla gestione degli screening oncologici
- Trattare tutti i tipi di patologia con particolare riguardo alla caratterizzazione delle neoplasie

- **FARMACIA**

Obiettivi specifici sono:

- Pianificare gli approvvigionamenti, conservare e distribuire ai reparti i farmaci, dispositivi medici e materiale diagnostico
- Preparare galeniche (chemioterapici, nutrizione parenterale e galenica tradizionale)

- **LABORATORIO ANALISI E MICROBIOLOGIA**



Obiettivi specifici sono:

- Svolge attività di esame dei campioni biologici, interpretazione, consulenza, ricerca scientifica applicata e attività formativa-educativa per la prevenzione, la diagnosi, il monitoraggio e il trattamento del paziente
- Svolge attività di supporto per la diagnosi, il trattamento ed alla prevenzione della patologia da infezione.

- **SERVIZIO DI IMMUNOEMATOLOGIA E MEDICINA TRASFUSIONALE**

Obiettivi specifici sono:

- Svolge attività di Medicina Trasfusionale (Immunoematologia)
- Raccolta e lavorazione di emocomponenti
- Attività di Laboratorio (Autoimmunità, Allergologia, Coagulazione di primo e secondo livello, Sierologia Virale)
- Citofluorimetria, Genetica molecolare, Tipizzazione Tissutale HLA molecolare, Virologia Molecolare, Centro Donatori Midollo Osseo.

 <p>Ospedale Maggiore di Lodi Distretti e Presidi Lodigiani</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Lodi</p>	<p>PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO</p>	<p>Cod: Mod Rev. 0</p>
<p>Piazza Ospitale, 10 - 26900 Lodi</p>		<p>Data: 16-10-2018 Pagina 3 di 8</p>

- **COORDINAMENTO OSPEDALIERO DI PROCUREMENT DI ORGANI E TESSUTI (COP)**



Coordina a livello ospedaliero l'attività di reperimento di organi e tessuti e realizza le seguenti attività :

- pianifica percorsi, inseriti in un sistema di qualità aziendale, inerenti all'individuazione e alla segnalazione del potenziale donatore di organi e tessuti
- sensibilizza svolgendo formazione agli operatori sanitari affinché l'ospedale compartecipi all'attivazione di donazione di organi e tessuti (donatore da vivente e da cadavere)
- elabora procedure e istruzioni operative in linea con le raccomandazioni regionali e nazionali
- cura i rapporti con le famiglie dei donatori
- svolge attività di informazione , educazione e di crescita culturale della cittadinanza
- mantiene i rapporti con il CRT (CENTRO REGIONALE TRAPIANTI) e il CNT (CENTRO NAZIONALE TRAPIANTI)
- utilizza applicativi tecnologici per la gestione dei dati sanitari connessi all'implementazione e al processo di donazione (D.M.- SIT- EUOL)
- monitora il numero decessi al fine di valutarne la potenzialità donativa

AREA SOCIO SANITARIA

- **SERVIZIO PROMOZIONE SALUTE - WHP & HPH (ND)**

- Conduzione dell'analisi dei bisogni
- Progettazione di interventi efficaci
- Realizzazione degli interventi di Promozione della Salute
- Valutazione dell'efficacia teorica e pratica degli interventi di promozione della salute
- Gestione delle attività di promozione della salute
- Fornitura di informazione e consulenza per la costruzione di progetti di promozione della salute
- Comunicazione in vari ambiti in ordine alla salute, ai bisogni e alle risorse
- Applicazione di appropriati principi e metodi di ricerca in promozione della salute
 - Fa parte della rete europea e regionale **HPH - Health Promoting Hospitals and Health Services** - declinando tale adesione nello sviluppo delle seguenti aree:
 - STILI DI VITA: ALIMENTAZIONE, ATTIVITA' FISICA, FUMO, ALCOL
 - OSPEDALE INTERCULTURALE
 - OSPEDALE SENZA DOLORE
 - VIOLENZA DI GENERE
 - VIOLENZA E ABUSO MINORI

 <p>Ospedale Maggiore di Lodi Distretti e Presidi Lodigiani</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Lodi</p>	<p style="text-align: center;">PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO</p>	<p>Cod: Mod Rev. 0</p>
<p>Piazza Ospitale, 10 - 26900 Lodi</p>		<p>Data: 16-10-2018 Pagina 4 di 8</p>

➤ Fa parte della rete europea e regionale **WHP – Workplace Health Promotion – Promozione della salute nei luoghi di lavoro** - La Rete WHP delle "aziende che promuovono la salute" è un supporto per le imprese che vogliono investire sulla salute e sul benessere del personale.

- CONCILIAZIONE VITA-LAVORO
- OSPEDALE SENZA FUMO
- ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO
- MEDICINA DI GENERE - ONDA (Osservatorio Nazionale per la Salute della Donna)
- ATTIVITA' DI FUND RISING
- ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DELLA SALUTE
- ATTIVITA' DI FORMAZIONE
- ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA SALUTE NELLE SCUOLE

- **SPORTELLO UNICO DEL WELFARE – SUW - (ND)**

- Ascolto professionale e comprensione del bisogno del cittadino e suo indirizzo a seguito di stesura di una dettagliata relazione, ai servizi socio-sanitari di secondo livello
- Aiuto finalizzato a facilitare l'accesso al sistema dei servizi socio-sanitari integrati quali :
 - Attivazione percorso di valutazione
 - Supporto nell'espletamento delle pratiche burocratiche necessarie ed eventuale accompagnamento nella compilazione della modulistica
 - Avvio dell'istruttoria socio-sanitaria
 - Verifica dello stato di avanzamento dell'iter amministrativo



- **UFFICIO DI PROTEZIONE GIURIDICA – U.P.G. - (ND)**

- Attività di promozione dei procedimenti per il riconoscimento degli strumenti di tutela delle persone incapaci, in modo particolare dello strumento dell'amministratore di sostegno
- Attività informativa , di orientamento ,di consulenza e sostegno alla famiglia e agli enti che si occupano di gestire situazioni di incapacità nella fase della presentazione del ricorso
- Attività di promozione sul territorio della cultura della protezione giuridica delle persone fragili
- Raccordo con i giudici tutelari del tribunale della provincia di Lodi

AREA TECNICO AMMINISTRATIVA

- **GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO - ECONOMATO)**

Liquidazione fattura elettronica: ricezione della fattura elettronica, etichettatura della fattura, imputazione contabile con il software dedicato, gestionale contabile ai pre-approvatori

 <p>Ospedale Maggiore di Lodi Distretti e Presidi Lodigiani</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Lodi</p>	<p style="text-align: center;">PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO</p>	<p>Cod: Mod Rev. 0</p>
<p>Piazza Ospitale, 10 - 26900 Lodi</p>		<p>Data: 16-10-2018 Pagina 5 di 8</p>

aziendali che provvedono al controllo, convalida fattura, trasmissione al liquidatore finale, invio alla UOC Gestione Economico Finanziaria per il pagamento.

- SERVIZIO INFORMATICO AZIENDALE

Obiettivi specifici del SIA sono:

- adeguamento costante del sistema informativo per il controllo di tutti i dati aziendali
- definire l'architettura informativa aziendale in linea con gli obiettivi della Direzione Generale dell'ASST e coerentemente al Sistema Informativo Socio Sanitario (SISS) di Regione Lombardia
- fornire il supporto anche di tipo organizzativo al miglioramento continuo sia dei processi interni , sia delle relazioni con l'utenza esterna
- supportare il processo di integrazione delle varie tecnologie utilizzate (es. apparecchiature biomediche
- coordinare gli interventi per la sicurezza e per il rispetto della privacy
- gestire la progettazione delle infrastrutture di rete e di telecomunicazione verificandone la coerenza con gli standard industriali e adeguandola ai mutamenti tecnologici

- SPPA (SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE) - (ND)

L'attività svolta dall' SPPA aziendale può essere descritta come "attività finalizzata a garantire la sicurezza e salute dei lavoratori rispetto ai rischi lavorativi presenti nel contesto dell'attività svolta in azienda.

L'attività del servizio si sviluppa attraverso:



- L'individuazione delle fonti di pericolo presenti nelle attività aziendali, ricercate fra sostanze, attrezzature ambienti lavorativi.
- La quantificazione dei livelli di rischio tenendo conto dei pericoli, del contesto lavorativo e dell'organizzazione.
- Le proposte di miglioramento per l'eliminazione o il contenimento dei rischi lavorativi.
- La redazione di documenti che illustrano quanto sopra (Documento valutazione dei Rischi).
- Le proposte formative nei confronti dei lavoratori finalizzate alla conoscenza dei rischi lavorativi.

- CONTROLLO DI GESTIONE (ND)

Il Controllo di Gestione è la funzione volta a "verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati".

Le finalità del Controllo di Gestione nell'ASST possono essere sintetizzate come segue:

- valutazione dell'economicità dell'Azienda, consentendo di conoscere i costi della produzione e il valore della produzione nell'ambito dei dipartimenti, delle unità operative e delle molteplici unità organizzative articolate per centro di costo;

 <p>Ospedale Maggiore di Lodi Distretti e Presidi Lodigiani</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Lodi</p>	<p style="text-align: center;">PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO</p>	<p>Cod: Mod Rev. 0</p>
<p>Piazza Ospitale, 10 - 26900 Lodi</p>		<p>Data: 16-10-2018 Pagina 6 di 8</p>

- focalizzazione sul processo di responsabilizzazione, coinvolgendo il personale nella gestione economica oltre che operativa delle singole unità o centri che operano sotto la sua diretta responsabilità;
- attuazione di un coerente processo strategico decisionale avvalendosi di budget economici, forecast e consuntivi periodici che riportino costi e ricavi derivati dalla contabilità analitica;
- supporto al processo decisionale del management al fine di ottimizzare le risorse finanziarie, prendere decisioni di make or buy, terziarizzazione outsourcing, monitorare le responsabilità, collegare la parte variabile delle retribuzioni al raggiungimento degli obiettivi di budget, individuare indicatori di qualità che consentano di interpretare i risultati economici dei singoli centri.

- CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA



Obiettivi specifici sono:

- L'elaborazione delle linee strategiche della formazione in Azienda
- Elaborazione del piano di formazione annuale.
- Formulazione dei programmi formativi generali e delle attività trasversali ai vari dipartimenti
- Il coordinamento, la progettazione, la realizzazione e la valutazione degli eventi formativi
- La predisposizione degli atti amministrativi generali relativi alla formazione interna ed esterna
- La gestione della banca dati formazione/aggiornamento interno e esterno
- La consulenza di dipartimenti/UU.OO, partecipazione a Comitati e/o Commissioni presenti in Azienda
- Accredimento eventi formativi
- Coordinamento della rete dei Referenti Dipartimentali di Formazione
- Gestione della Biblioteca online
- Diffusione delle iniziative I.Re.F. (Istituto Regionale Formazione, Lombardia)
- Gestione del corso di laurea in Infermieristica in collaborazione con l'Università Statale di Milano
- Gestione del corso OSS in collaborazione con Regione Lombardia

- GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE

Obiettivi specifici sono:

- Redazione del Bilancio Preventivo
- Assegnazione delle Risorse economiche agli ordinatori di spesa
- Rendicontazioni Trimestrali (CET)
- Bilancio d'esercizio
- Controllo Contabile degli atti amministrativi per verifica della compatibilità economico patrimoniale
- Cura i rapporti con il Collegio Sindacale
- Verifica dello stato di contabilizzazione dei contributi connessi ai progetti

 <p>Ospedale Maggiore di Lodi Distretti e Presidi Lodigiani</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Lodi</p>	<p style="text-align: center;">PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO</p>	<p>Cod: Mod Rev. 0</p>
<p>Piazza Ospitale, 10 - 26900 Lodi</p>		<p>Data: 16-10-2018 Pagina 7 di 8</p>

- Cura la tenuta delle contabilità separate
- Cura le relazioni e i debiti informativi amministrativo-contabili con la Regione; Ministeri e Corte dei Conti
- Predispone l'attestazione di parifica dei conti giudiziali
- Fornisce informazioni sui farmaci e dispositivi medici e consulenza al personale sanitario e ai pazienti in dimissione
- Monitora e analizza i consumi/costi farmaci e dispositivi medici



- **GESTIONE SERVIZI TECNICO PATRIMONIALE**

Obiettivi specifici sono:

- programmazione, affidamento ed esecuzione dell'attività contrattuale, relativa all'economia e, in ogni caso, di livello aziendale, consortile e superiore (CONSIP ed ARCA), e cura dei rapporti in ambito consortile per l'intera attività di spettanza, tenendo fra l'altro presente il principio della distinzione dei ruoli di chi gestisce le gare e di chi effettua il monitoraggio e l'esecuzione dei contratti
- organizza e gestisce i servizi a gestione diretta
- si occupa di eventuali autorizzazioni e delle rendicontazioni degli acquisti in economia
- controllo della spesa di competenza (*budget* e/o altri programmi di spesa) e coordinamento delle rendicontazioni
- cura l'elenco fornitori telematico
- acquisizione CIG, istruttoria e svolgimento delle procedure concorsuali. Pubblicazioni - Controlli
- Stipulazione contratti e loro caricamento a sistema
- rendicontazione dei progetti obiettivo e di altre attività anche di carattere straordinario
- gestisce, in via generale, gli ordini
- liquida e gestisce le fatture di competenza
- certifica le forniture
- gestione del fondo economale
- segue le procedure di qualità e degli adempimenti della legge sulla cd. *Privacy* di interesse

- **INGEGNERIA CLINICA**

- Predispone i bandi di gara per l'esecuzione dei lavori e dei servizi attinenti di ingegneria e architettura
- Cura l'ottenimento dei titoli abilitativi all'esecuzione dei lavori
- Gestione dei cantieri e direzione lavori, contabilizzazione, approvazione degli Stati di Avanzamento Lavori (SAL) e liquidazione dei certificati di pagamento, con le strutture delle opere oggetto del piano
- Gestione degli ordinativi di spesa ed attuazione delle verifiche prodromiche alla liquidazione delle fatture per prestazioni e lavori
- Organizzazione e gestione del fabbisogno di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edile ed impiantistico dell'Azienda
- Rispetto della corretta osservanza degli adempimenti previsti in materia di verifiche periodiche e sicurezza degli impianti

 <p>Ospedale Maggiore di Lodi Distretti e Presidi Lodigiani</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Lodi</p>	<p style="text-align: center;">PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO</p>	<p>Cod: Mod Rev. 0</p>
<p>Piazza Ospitale, 10 - 26900 Lodi</p>		<p>Data: 16-10-2018 Pagina 8 di 8</p>

- Gestione delle squadre di operatori tecnici nell'esecuzione diretta degli interventi di manutenzione e coordinamento del servizio di reperibilità
- Monitoraggio delle realizzazioni in corso e assistenza tecnica all'eventuale contenzioso relativo alla conduzione di lavori
- Cura il flusso informativo con l'ANAC e l'Osservatorio Regionale Contratti per le opere di competenza
- Cura sotto il profilo tecnico - amministrativo delle seguenti procedure: stime, perizie, pratiche catastali relative al patrimonio immobiliare e istituzionale

- **UFFICIO COMUNICAZIONE AZIENDALE (ND)**

L'ufficio ha il compito di gestire l'immagine pubblica dell'azienda, coordinandosi con la Direzione Strategica, in particolare:

- gestisce le interazioni tra l'azienda e l'utenza, i media ed il pubblico generale
- supervisiona tutte le comunicazioni stampate e online dei propri utenti
- redige e distribuisce comunicati stampa, schede informative ed inviti, insieme ad ogni altra comunicazione destinata ai media e al grande pubblico
- coordina le richieste di interviste e organizza conferenze stampa
- previene o risponde alla copertura mediatica negativa
- garantisce la conformità agli statuti, alle norme, alle politiche e alle procedure aziendali
- monitora ed analizza gli eventi per assicurare che siano in linea con le strategie prestabilite