

Allegato 1**CONTENUTI, COMPETENZE SPECIFICHE, GRADUAZIONE E INDENNITÀ DEGLI INCARICHI DI DIRIGENZIALI INDICATI NEL BANDO**

ID	Afferenza	Denominazione incarico	Graduazione - Area	Retribuzione di posizione annua
1	Direzione Generale	SSD Innovazione e Sviluppo, Relazioni interne ed esterne e Formazione	SSD - PTA	€ 13.000,00
Contenuti di natura specialistica e tecnico professionale correlati all'incarico				
Al dirigente responsabile della struttura in argomento sono demandate le seguenti attività: Attività segretariali: gestire le attività segretariali di Direzione e supportare la Direzione strategica nei rapporti istituzionali con gli organi e gli organismi aziendali e con gli Enti e Istituzioni. Innovazione e Sviluppo organizzativo: supportare la direzione strategica nel processo decisionale e di pianificazione e assicurare l'attuazione di progetti speciali di tipo organizzativo su mandato della Direzione e nell'ambito dell'indirizzo strategico delineato dalla stessa; in particolare supportare la Direzione nella stesura dell'Atto Aziendale e dei i relativi provvedimenti di attuazione; Ufficio Relazioni con il Pubblico e Comunicazione: assicurare le relazioni interne ed esterne all'Azienda (identità visiva, sito aziendale, Ufficio informazioni, rapporti con gli enti locali e le associazioni di volontariato, mediazione culturale) attraverso la gestione della comunicazione aziendale, il coordinamento delle attività dell'Ufficio stampa e il corretto funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP); garantire l'esercizio dei diritti del cittadino all'informazione e alla partecipazione, agevolando l'utilizzo dei servizi offerti dall'Istituto, predisponendo e aggiornando la Carta dei Servizi; organizzare, gestire e partecipare ad eventi pubblici ed iniziative finalizzate alla divulgazione dei principi e delle attività dell'IRCCS; supportare e monitorare le iniziative di beneficenza e fundraising a favore dell'IRCCS; Centro attività formative: assicurare la formazione continua del personale dell'Istituto, fornire supporto e coordinamento anche per le attività formative rivolte all'esterno. Promuovere la cultura della formazione professionale e dell'educazione continua in medicina attraverso una gestione coerente e funzionale dei processi formativi. Gestire: - l'elaborazione del Piano Triennale della Formazione (PTF) e del Piano Annuale della Formazione (PAF); - la progettazione delle iniziative di formazione strategica e delle strutture; - il supporto tecnico metodologico per la progettazione delle iniziative formative; - le attività derivanti dall'accreditamento nonché le attività necessarie all'acquisizione/mantenimento della certificazione - la trasmissione dei rendiconti ECM alla Commissione regionale; - l'autorizzazione delle liquidazioni delle spese sostenute per lo svolgimento delle iniziative formative; - la supervisione sul monitoraggio delle spese sostenute per le attività di formazione in sede e fuori sede; - i rapporti con gli sponsor e con le agenzie organizzative;				

Allegato 1

**CONTENUTI, COMPETENZE SPECIFICHE, GRADUAZIONE E INDENNITÀ DEGLI
INCARICHI DI DIRIGENZIALI INDICATI NEL BANDO**

- la redazione di documenti e regolamenti che disciplinano le attività di formazione;
- la partecipazione nelle sedi istituzionali in cui si trattano temi inerenti alla formazione per conto dell'IRCCS;
- le prenotazioni degli spazi interni per attività didattica;
- garantire la collaborazione nelle attività didattiche che si svolgono in Istituto.

Allegato 1**CONTENUTI, COMPETENZE SPECIFICHE, GRADUAZIONE E INDENNITÀ DEGLI INCARICHI DI DIRIGENZIALI INDICATI NEL BANDO**

ID	Afferenza	Denominazione incarico	Graduazione – Area	Retribuzione di posizione annua
2	Direzione Generale	SSD Programmazione e controllo	SSD – PTA	€ 13.000,00

Contenuti di natura specialistica e tecnico professionale correlati all'incarico

Al dirigente responsabile della struttura in argomento sono demandate le seguenti attività:

gestire il processo di programmazione e controllo, attraverso:

- supporto alla Direzione Strategica nella definizione e formalizzazione degli atti di pianificazione e programmazione, con recepimento delle linee guida regionali;
- supporto alla Direzione Strategica nella definizione e formalizzazione degli obiettivi collegati alle Risorse Aggiuntive Regionali (in relazione alle tempistiche degli accordi sindacali regionali);
- predisposizione delle schede di budget e supporto alla fase di negoziazione;
- monitoraggio degli obiettivi definiti con atti di pianificazione e programmazione, con rendicontazione periodica all'Azienda regionale per il coordinamento della salute (ARCS) e alla Direzione Centrale Salute (DCS);
- monitoraggio degli obiettivi di budget anche ai fini dell'erogazione dei saldi parziali;
- rendicontazione finale della pianificazione/programmazione, parte integrante del bilancio consuntivo;
- rendicontazione delle progettualità relative Risorse Aggiuntive regionali da inserire a bilancio nonché per la valutazione finale collegata al pagamento;
- rendicontazione finale degli obiettivi di budget e predisposizione della Relazione sulla performance.

supportare il monitoraggio dell'area economica, attraverso:

- predisposizione del budget dei centri di risorsa in base al bilancio preventivo e relativo monitoraggio periodico in collaborazione con la SC Gestione economico finanziaria, da trasmettere ad ARCS e DCS nei termini indicati dalla normativa regionale;
- implementazione e manutenzione dei gestionali di contabilità, con creazione di Centri di Attività e Centri di Costo in coerenza con l'assetto organizzativo dell'Istituto e le eventuali relative modifiche;
- predisposizione del modello LA (annuale, allegato al bilancio di chiusura);
- predisposizione del modello CP (preventivo e consuntivo);
- implementazione dei flussi ministeriali: raccolta dati di Business Object (OB) e successiva compilazione in dettaglio dei diversi modelli e supporto alla SC Farmacia nelle verifiche sui flussi della farmaceutica.

gestire l'attività di supporto all'OIV, attraverso:

- supporto in qualità di struttura tecnica (predisposizione documentazione con rispetto degli adempimenti previsti, verbalizzazione incontri);

Allegato 1

**CONTENUTI, COMPETENZE SPECIFICHE, GRADUAZIONE E INDENNITÀ DEGLI
INCARICHI DI DIRIGENZIALI INDICATI NEL BANDO**

- supporto alla predisposizione relazione annuale sul funzionamento dell'OIV.

altre attività:

- implementare i cruscotti aziendali;
- determinare i prezzi delle attività collegate alla Libera Professione e di altre attività sanitarie non tariffate.

Allegato 1

CONTENUTI, COMPETENZE SPECIFICHE, GRADUAZIONE E INDENNITÀ DEGLI INCARICHI DI DIRIGENZIALI INDICATI NEL BANDO

ID	Afferenza	Denominazione incarico	Graduazione - Area	Retribuzione di posizione annua
3	Dipartimento della gestione Tecnico Amministrativa	SSD Politiche del Personale	SSD - PTA	€ 13.000,00

Contenuti di natura specialistica e tecnico professionale correlati all'incarico

Al dirigente responsabile della struttura in argomento sono demandate le seguenti attività:

- supportare la Direzione nella definizione del fabbisogno e delle strategie e politiche di sviluppo del capitale umano dell'Istituto;
- garantire l'attuazione delle strategie aziendali e verificare la coerenza tra linee di indirizzo ed operatività;
- supportare e dare consulenza sulle tematiche inerenti al personale, proponendo soluzioni congruenti con le linee programmatiche e le scelte gestionali;
- curare le relazioni sindacali;
- garantire la gestione giuridica, economica, previdenziale, l'acquisizione del personale, le procedure per il conferimento degli incarichi e la valutazione del personale, anche mediante sinergie con altre Aziende del SSR;
- elaborare le proposte di contratti integrativi aziendali in attuazione dei CCNNLL e delle politiche definite dalla Direzione strategica;
- supportare la Direzione nella definizione del sistema premiante e valorizzazione economica della produttività e del risultato del personale dipendente;
- garantire il periodico monitoraggio economico e della forza del personale in termini quali/quantitativi.