

## SCHEDA DESCRITTIVA POSIZIONE PROFESSIONALE

<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI PER FORNITURA DEI SERVIZI RSA, RA, BIA E CD</b>
----------------------	--

<b>BISOGNO ORGANIZZATIVO</b>
<p>La normativa di riferimento richiede alle stazioni appaltanti la nomina della figura del Direttore dell'Esecuzione del Contratto per ogni fornitura di servizi. A maggior dettaglio si allega la scheda relativa.</p> <p>Tutti i servizi agli anziani autosufficienti e non forniti da Montedomini (RSA-RA-BIA-CD) sono gestiti con appalto. In considerazione del numero delle aziende che operano per noi, per la varietà dei servizi e problematiche gestionali, per il numero degli utenti assistiti e la molteplicità dei bisogni assistenziali ed organizzativi che si manifestano in ragione anche del numero di cui sopra, si ritiene di reperire all'interno dell'Azienda la figura in parola con assegnazione di Incarico di Funzione.</p>

<b>DECORRENZA</b>	dalla data indicata nell'atto di conferimento
<b>SCADENZA</b>	tre anni
<b>PESO</b>	<b>53</b>
<b>VALORE ECONOMICO ANNUO</b>	<b>€ 3.200,00</b>

<b>RISORSE ASSEGNATE</b>
<p>L'incarico è inserito nel Servizio SADA, oltre all'attività effettuata direttamente anche con l'ausilio delle cartelle sanitarie informatizzate di cui sarà autorizzata la visione anche da remoto, si avvale della collaborazione dell'Ufficio gestione sistema qualità e del personale SADA per l'attività di monitoraggio già svolta e presente nei processi lavorativi del servizio stesso.</p> <p>Dati ed informazioni utili e necessarie allo svolgimento dell'incarico, potranno essere richiesti ai servizi amministrativi che ne detengono l'aggiornamento per le proprie competenze.</p>

<b>RISULTATI ATTESI E VERIFICA</b>
<p>I risultati attesi sono strettamente connessi con le mansioni dettagliate nella descrizione del ruolo (per maggior dettaglio si rinvia alla normativa di riferimento). Ad inizio incarico sarà concordato congiuntamente con il Direttore Generale la programmazione ed il piano delle attività.</p> <p>Il Direttore Generale esplicherà la modalità di verifica dell'azione ed i risultati attesi.</p>

## **DESCRIZIONE DEL RUOLO**

**(contenuti professionali specifici e le attività attribuite all'incarico)**

### **Fa parte del Comitato di Direzione:**

L'attività del Comitato è finalizzata al migliore esercizio delle funzioni di direzione, alla conoscenza dei programmi globali dell'Azienda, ed all'approfondimento dei progetti e delle attività che presentano implicazioni generali.

Attraverso l'informazione, l'esame e l'assunzione di decisioni congiunte sulle questioni strategiche ed operative i componenti del Comitato di Direzione esercitano le funzioni direzionali che sono loro proprie e che si traducono nella gestione tecnica, economica e finanziaria dell'Azienda.

Attraverso il Comitato di Direzione l'incarico di Funzione esercita l'attività propositiva, consultiva, organizzativa e istruttoria relativamente ai programmi aziendali anche non strettamente legati al servizio di riferimento.

### **Attività principali:**

- Monitorizza tutta l'attività appaltata sia sotto l'aspetto qualitativo che quantitativo secondo quanto indicato nel contratto di appalto seguendo il sistema di gestione qualità adottato dall'Azienda.
- Impartisce all'impresa affidataria, se necessario, disposizioni ed istruzioni utili allo svolgimento delle attività di assistenza secondo gli standard prestabiliti. (gli ordini di servizio devono riportare le motivazioni e devono essere comunicati al RUP)
- Redige processi verbali di accertamento di fatti e relazioni periodiche e di chiusura sull'andamento del contratto per la dovuta informazione del RUP e Direttore Generale
- Svolge attività di segnalazione al RUP su eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione da parte di quest'ultimo delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti.
- Dispone l'esecuzione anticipata della prestazione quando il contratto ha ad oggetto beni o servizi che, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, debbono essere immediatamente consegnati o svolti; in tal caso, il Direttore dell'Esecuzione indica nel verbale di avvio quanto predisposto o somministrato dall'impresa affidataria per il rimborso delle relative spese
- Promuovere verifiche con i coordinatori di struttura delle diverse cooperative finalizzate all'adozione di nuove procedure e protocolli per il miglioramento continuo nelle attività assistenziali, tutelari, infermieristiche e riabilitative

## COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO

**Qualifica professionale:** Collaboratore professionale sanitario cat. D o Ds in ambito sanitario o educativo.

**Titolo ed abilitazioni preferenziali:** diploma di laurea, Laurea Specialistica o Laurea Magistrale per educatore professionale o infermieristica o equipollenti per legge

**oppure**

diploma di Laurea triennale in scienze infermieristiche o titolo equipollente secondo normativa di riferimento

**Competenze generali:**

Per lo svolgimento delle funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto è necessario il possesso di requisiti di adeguata professionalità e competenza in relazione all'oggetto del contratto. Deve avere maturato adeguata esperienza professionale nello svolgimento di attività analoghe a quelle da controllare, verificare e monitorare.