

Tabella b)
MAPPATURA INCARICHI DI FUNZIONE AFFERENTI ALLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DELLE AREE DIPARTIMENTALI AMMINISTRATIVE, ALLA TECNOSTRUTTURA DI SUPPORTO ALLA DIREZIONE STRATEGICA, ALLE STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE E ALLA DIREZIONE DELLE ATTIVITÀ SOCIO SANITARIE
 personale del Comparto AREA degli ASSISTENTI

AREA DIPARTIMENTALE DI AFFERENZA	UO/SERVIZIO DI AFFERENZA	TIPOLOGIA	CODICE	DENOMINAZIONE	SEDE ASSEGNAZIONE	PROFILI PROFESSIONALI del RUOLO	FASCIA ECONOMICA	VALORE ECONOMICO	LIVELLO COMPLESSITÀ	AREE DI RESPONSABILITÀ
AREA DIP.LE ECONOMICO GESTIONALE	UO GESTIONE INVENTARIO E SERVIZI ALBERGHIERI	PROFESSIONALE	EASECO0001	COORDINATORE ATTIVITÀ DELLA CUCINA CENTRALIZZATA PRESSO L'OSPEDALE "INFERMI" DI RIMINI	DA DEFINIRE	TECNICO	3	3.000 €	ELEVATA	La responsabilità dell'incarico attiene prevalentemente all'esercizio delle seguenti macro-funzioni: - coordinamento delle attività di cucina e gestione operativa del personale addetto; - monitoraggio degli approvvigionamenti delle materie prime e controllo dei fabbisogni; - collaborazione con il Servizio Dietetico per la realizzazione dei menù e delle diete; - supervisione delle attività di produzione, conservazione e distribuzione del vitto; - vigilanza sul rispetto delle norme antinfortunistiche e di sicurezza.
AREA DIP.LE ECONOMICO GESTIONALE	UO GESTIONE INVENTARIO E SERVIZI ALBERGHIERI	PROFESSIONALE	EASECO0002	COORDINATORE ATTIVITÀ DELLA CUCINA CENTRALIZZATA PRESSO L'OSPEDALE "G.B. MORGAGNI - L. PIERANTONI" DI FORLÌ	DA DEFINIRE	TECNICO	3	3.000 €	ELEVATA	La responsabilità dell'incarico attiene prevalentemente all'esercizio delle seguenti macro-funzioni: - coordinamento delle attività di cucina e gestione operativa del personale addetto; - monitoraggio degli approvvigionamenti delle materie prime e controllo dei fabbisogni; - collaborazione con il Servizio Dietetico per la realizzazione dei menù e delle diete; - supervisione delle attività di produzione, conservazione e distribuzione del vitto; - vigilanza sul rispetto delle norme antinfortunistiche e di sicurezza.
AREA DIP.LE ECONOMICO GESTIONALE	UO GESTIONE DELLA LOGISTICA E FUNZIONI ECONOMICHE	PROFESSIONALE	EASECO0003	RESPONSABILE GESTIONE INFORMATIZZAZIONE E MONITORAGGIO CONTRATTI E ANAGRAFICA PRODOTTI	DA DEFINIRE	AMMINISTRATIVO	3	3.000 €	ELEVATA	La responsabilità dell'incarico attiene prevalentemente alla gestione ed al coordinamento delle seguenti macro-funzioni: - Gestire il corretto inserimento e aggiornamento dei contratti informatizzati sull'ERP aziendale per quanto riguarda i beni e i servizi della U.O. e della U.O. Farmacia Centralizzata di Pievesestina; - Gestire il corretto inserimento e aggiornamento delle anagrafiche dei prodotti sull'ERP aziendale per quanto riguarda i beni e i servizi della U.O. e della U.O. Farmacia Centralizzata di Pievesestina; - Garantire il controllo sull'andamento economico dei contratti di competenza in relazione alla durata ed alla spesa contrattuale; - Gestire l'anagrafica dei CIg dei contratti di competenza e delle informazioni ad esso correlate; - Garantire il coordinamento delle risorse assegnate direttamente e indirettamente con riferimento alle aree di responsabilità assegnate alla funzione; - Garantire le verifiche e i controlli sulla correttezza dell'inserimento informatico dei dati relativi ai contratti ed alle anagrafiche dei prodotti gestiti.
AREA DIP.LE ECONOMICO GESTIONALE	UO GESTIONE DELLA LOGISTICA E FUNZIONI ECONOMICHE	PROFESSIONALE	EASECO0004	COORDINATORE MAGAZZINO ECONOMALE DI LUGO DI CESENA E DI PVS	DA DEFINIRE	TECNICO	3	3.000 €	ELEVATA	La responsabilità dell'incarico attiene prevalentemente alla gestione ed al coordinamento delle seguenti macro-funzioni: - Gestire le attività di movimentazione del materiale stoccato e transitante presso il magazzino economico di Lugo e del Transit Point di Cesena; - Gestire e garantire la correttezza delle scritture informatizzate dei carichi/resi sull'ERP aziendale; - Garantire l'etichettatura dei cespiti, di competenza della U.O. dell'ambito di Ravenna e Cesena; - Garantire il controllo sugli aspetti della sicurezza del magazzino di Lugo e del TP di Cesena; - Garantire il coordinamento delle risorse assegnate direttamente e indirettamente con riferimento alle aree di responsabilità assegnate alla funzione; - Supportare i reparti nelle richieste di approvvigionamento del materiale stoccato presso il magazzino economico; - Garantire il coordinamento delle attività del Transit Point di Lugo e di Cesena; - Coordinare gli aspetti operativi relativi ai controlli sul magazzino di PVS, supportando la gestione delle attività di carico sia fisica, che informatizzata dei DDT sull'ERP aziendale.
AREA DIP.LE ECONOMICO GESTIONALE	UO GESTIONE DELLA LOGISTICA E FUNZIONI ECONOMICHE	PROFESSIONALE	MASECO0001	COORDINATORE MAGAZZINO ECONOMALE DI FORLÌ	DA DEFINIRE	TECNICO	2	1.800 €	MEDIA	La responsabilità dell'incarico attiene prevalentemente alla gestione ed al coordinamento delle seguenti macro-funzioni: - Gestire le attività di movimentazione del materiale stoccato e transitante presso il magazzino economico di Forlì; - Gestire e garantire la correttezza delle scritture informatizzate dei carichi/resi sull'ERP aziendale; - Garantire l'etichettatura dei cespiti dell'ambito di Forlì; - Garantire il controllo sugli aspetti della sicurezza del magazzino di Forlì; - Garantire il coordinamento delle risorse assegnate direttamente e indirettamente con riferimento alle aree di responsabilità assegnate alla funzione; - Supportare i reparti nelle richieste di approvvigionamento del materiale stoccato presso il magazzino economico; - Garantire il coordinamento con le attività di Transit Point assegnate al Magazzino Economico di Forlì.
AREA DIP.LE ECONOMICO GESTIONALE	UO GESTIONE DELLA LOGISTICA E FUNZIONI ECONOMICHE	PROFESSIONALE	MASECO0002	COORDINATORE MAGAZZINO ECONOMALE DI RIMINI	DA DEFINIRE	TECNICO	2	1.800 €	MEDIA	La responsabilità dell'incarico attiene prevalentemente alla gestione ed al coordinamento delle seguenti macro-funzioni: - Gestire le attività di movimentazione del materiale stoccato e transitante presso il magazzino economico di Rimini; - Gestire e garantire la correttezza delle scritture informatizzate dei carichi/resi sull'ERP aziendale; - Garantire l'etichettatura dei cespiti dell'ambito di Rimini; - Garantire il controllo sugli aspetti della sicurezza del magazzino di Rimini; - Garantire il coordinamento delle risorse assegnate direttamente e indirettamente con riferimento alle aree di responsabilità assegnate alla funzione; - Supportare i reparti nelle richieste di approvvigionamento del materiale stoccato presso il magazzino economico; - Garantire il coordinamento la gestione e delle attività del Transit Point di Rimini.
AREA DIP.LE ECONOMICO GESTIONALE	UO GESTIONE DELLA LOGISTICA E FUNZIONI ECONOMICHE	PROFESSIONALE	MASECO0003	COORDINATORE CENTRO STAMPA	DA DEFINIRE	TECNICO	2	1.800 €	MEDIA	La responsabilità dell'incarico attiene prevalentemente alla gestione ed al coordinamento delle seguenti macro-funzioni: - Gestire le attività di movimentazione del materiale stoccato e transitante presso il Centro Stampa aziendale; - Gestire e garantire la corretta rendicontazione degli stampati elaborati; - Garantire il buon andamento dei contratti di fornitura di beni e servizi del Centro Stampa; - Garantire il controllo sugli aspetti della sicurezza del Centro Stampa; - Garantire il coordinamento delle risorse assegnate direttamente e indirettamente con riferimento alle aree di responsabilità assegnate alla funzione; - Supportare i reparti nelle richieste di approvvigionamento degli stampati; - Garantire la produzione degli stampati appropriati.

AREA DIPARTIMENTALE DI AFFERENZA	UO/SERVIZIO DI AFFERENZA	TIPOLOGIA	CODICE	DENOMINAZIONE	SEDE ASSEGNAZIONE	PROFILI PROFESSIONALI del RUOLO	FASCIA ECONOMICA	VALORE ECONOMICO	LIVELLO COMPLESSITÀ	AREE DI RESPONSABILITÀ
AREA DIP.LE GIURIDICO AMMINISTRATIVA	UO AFFARI GENERALI E LEGALI	PROFESSIONALE	EASGIU001	COORDINAMENTO DELLA SEGRETERIA DIREZIONALE	DA DEFINIRE	AMMINISTRATIVO	3	3.000 €	ELEVATA	La responsabilità dell'incarico attiene prevalentemente alla gestione ed al coordinamento delle seguenti attività: - Garantire il coordinamento delle funzioni di segreteria a supporto della Direzione Generale, Sanitaria e Amministrativa; - Garantire il coordinamento delle risorse assegnate all'Ufficio, anche attraverso la pianificazione delle presenze in servizio; - Garantire il rispetto delle scadenze, anche collaborando con i servizi, nella raccolta di dati e informazioni da fornire alla Direzione Aziendale.
AREA DIP.LE GIURIDICO AMMINISTRATIVA	UO AFFARI GENERALI E LEGALI	PROFESSIONALE	EASGIU002	COORDINAMENTO ATTIVITÀ ISTITUZIONALI/RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDERS	DA DEFINIRE	AMMINISTRATIVO	3	3.000 €	ELEVATA	La responsabilità dell'incarico attiene prevalentemente alla gestione ed al coordinamento delle seguenti attività: - Garantire il coordinamento di tutte le attività necessarie (raccolta dati/incontri/risposte) alla gestione dei rapporti con gli interlocutori esterni quali amministrazioni, enti (istituti), società e studi professionali; - Garantire le attività di segreteria a supporto del Collegio di Direzione, raccogliendo e predisponendo la documentazione relativa all'ordine del giorno e i verbali; - Coordinare e supportare gli interlocutori coinvolti anche al fine di riscontrare richieste quali interrogazioni/question time da parte dei Comuni o della Regione Emilia-Romagna.
TECNOSTRUTTURA DI SUPPORTO ALLA DIREZIONE STRATEGICA	UO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	PROFESSIONALE	EASSTA002	SVILUPPO EVOLUTIVO DEL SISTEMA INFORMATIVO DIREZIONALE	DA DEFINIRE	TECNICO	3	3.000 €	ELEVATA	La responsabilità dell'incarico attiene prevalentemente alla gestione ed al coordinamento delle seguenti macro-funzioni: - manutenzione evolutiva del datawarehouse aziendale e delle relative procedure ETL (Extraction-Trasformation-Loading) di alimentazione del sistema dagli applicativi sorgente, con evoluzione verso modelli di dati funzionali all'analisi real-time; - sviluppo di dashboard direzionali a supporto del processo di misurazione della performance aziendale a diversi livelli di analisi attraverso la costruzione di indicatori multidimensionali.