

TABELLA
INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE
 personale del Comparto **AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI**
STRUTTURE ORGANIZZATIVE DELLE AREE DIPARTIMENTALI AMMINISTRATIVE, TECNICHE, ALLA TECNOSTRUTTURA DI SUPPORTO ALLA DIREZIONE STRATEGICA, ALLE STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE

CODICE	AREA DIPARTIMENTALE DI AFFERENZA	UO/SERVIZIO DI AFFERENZA	SEDE ASSEGNAZIONE	DENOMINAZIONE INCARICO	TIPOLOGIA INCARICO	AREA CLASS.NE	PROFILI PROFESSIONALI DEL RUOLO	FASCIA ECONOMICA	VALORE ECONOMICO	LIVELLO COMPLESSITA'	AREE DI RESPONSABILITA'
MAPRECO003 ex MAECON0035	AREA DIP.LE ECONOMICO GESTIONALE	UO GESTIONE DELLA LOGISTICA E FUNZIONI ECONOMICI	DA DEFINIRE	RESPONSABILE AREA BENI DI INVESTIMENTO E BENI A RAPIDA OBSOLESCENZA	PROFESSIONALE	Prof.sti salute e Funzionari	AMMINISTRATIVO	3	5.930 €	Media	La responsabilità della funzione attiene prevalentemente alla gestione, al controllo ed al coordinamento delle seguenti macro-funzioni: - Gestire, in qualità di DEC, i contratti inerenti beni di investimento e beni a rapida obsolescenza acquistati dalla U.O. Gestione della Logistica e Funzioni Economiche; - Gestire il corretto inserimento ed aggiornamento dei contratti informatizzati sull'ERP aziendale per quanto riguarda i beni di investimento e dei beni a rapida obsolescenza dei conti economici assegnati alla U.O.; - Gestire il corretto inserimento e aggiornamento delle anagrafiche dei cespiti e dei beni a rapida obsolescenza sull'ERP aziendale per quanto riguarda i beni della U.O.; - Garantire il controllo sull'andamento economico dei contratti contenenti beni di investimento e a rapida obsolescenza, in relazione alla durata ed alla spesa contrattuale; - Gestire l'anagrafica dei CIG dei contratti contenenti beni di investimento e a rapida obsolescenza e delle informazioni ad essi correlate; - Garantire l'analisi delle richieste di acquisto per beni di investimento e beni a rapida obsolescenza di competenza della U.O.; - Elaborare i fabbisogni e le proposte di programmazione degli interventi e di acquisizione dei beni ad utilità pluriennale finalizzate alla predisposizione del Piano degli Investimenti triennale per i beni di competenza; - Monitorare e rendicontare periodicamente in merito al budget degli investimenti e dei beni a rapida obsolescenza; - Garantire la collaborazione alle U.U.O.O. Attività Tecniche, Mediche ed Infermieristiche alla redazione dei capitolati tecnici relativamente ai beni di investimento e dei beni a rapida obsolescenza; - Supervisionare le attività amministrativo-contabili (contratti, ordini) garantendo il rispetto delle procedure aziendali e delle linee guida regionali; - Garantire la gestione delle donazioni e dei comodati d'uso dei cespiti e dei beni a rapida obsolescenza di competenza della U.O.; - Garantire il supporto necessario al governo ed alla gestione dei magazzini in cui sono depositati beni di investimento e beni a rapida obsolescenza; - Garantire il supporto per la verifica e l'analisi delle richieste di fuori uso e di disuso da parte delle UU.OO. Aziendali; - Garantire il rispetto delle procedure aziendali e della normativa vigente relativamente al materiale oggetto di investimenti e beni a rapida obsolescenza.
MAPRPIA001	AREA DIP.LE SERVIZI AMM.VI DI SUPPORTO	UO ACCOGLIENZA, URP, FUNDRAISING E MARKETING	CESENA	FUNDRAISING, MARKETING, GESTIONE DELLE DONAZIONI E DEI RAPPORTI CON I DONATORI	PROFESSIONALE	Prof.sti salute e Funzionari	AMMINISTRATIVO	3	5.930 €	Media	La responsabilità dell'incarico attiene prevalentemente all'esercizio delle seguenti attività: - coordinamento attività aziendale di marketing sociale finalizzata al reperimento di fondi per l'attuazione di iniziative e progetti istituzionali, con particolare attenzione a progetti aziendali di umanizzazione delle cure e miglioramento del comfort alberghiero delle strutture che erogano prestazioni assistenziali; - promozione, studio e coordinamento di progetti fundraising e Corporate fundraising per ottenere finanziamenti e sponsorizzazioni dirette e indirette; - garantisce l'applicazione della procedura aziendale per le entrate delle donazioni in denaro e si interfaccia con gli altri uffici coinvolti nella gestione delle donazioni in beni e attrezzature; - coordinamento attività del progetto di marketing inerente la vendita di spazi pubblicitari all'interno strutture aziendali, attraverso pubblicità statica e multimediale tramite l'utilizzo di monitor con gestione dei palinsesti a contenuti anche di comunicazione istituzionale. Ulteriori funzioni esercitate: - ricerca sponsor e gestione rapporti di sponsorship; - gestione rapporti con i piccoli e grandi donatori (privati, istituzioni e corporate); - gestione rapporti con le Associazioni di volontariato per le iniziative di raccolta fondi a supporto delle strutture sanitarie aziendali e promozione di iniziative congiunte; - gestione entrate delle donazioni e condivisione procedura aziendale entrate da donazioni con UO Bilancio; - progettazione campagne di raccolta fondi e attività connesse di sensibilizzazione e comunicazione attraverso tutti i canali di comunicazione; - gestione della comunicazione inerente le iniziative di raccolta fondi, le cerimonie di ringraziamento e restituzione pubblica, compresa la gestione dei siti tematici e Rendicontazione pubblica delle donazioni.