

TABELLA  
 INCARICO DI FUNZIONE **ORGANIZZATIVA**  
 PERSONALE DEL COMPARTO **AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEL FUNZIONARI**  
 nell'ambito dell'Area DIPARTIMENTALE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO

CODICE	AREA DIPARTIMENTALE E DI AFFERENZA	UO/SERVIZIO DI AFFERENZA	SEDE ASSEGNAZIONE	DENOMINAZIONE INCARICO	TIPOLOGIA INCARICO	AREA CLASS.NE DEL PERSONALE	PROFILI PROFESSIONALI del RUOLI	FASCIA ECONOMICA	VALORE ECONOMICO	LIVELLO COMPLESSITA'	AREE DI RESPONSABILITA'
MAPIAT0007	AREA DIPARTIMENTALE E SERVIZI AMM.VI DI SUPPORTO	UO ACCOGLIENZA, URP, FUNDRAISING E MARKETING	RAVENNA	PUNTI INFORMATIVI E PORTINERIE DI RAVENNA	ORGANIZZATIVO	Prof.sti salute e Funzionari	MULTIPROFESSIONALE (amministrativo - tecnico - professionale - sociosanitario - sanitario)	4	7.130 €	Media	<p>La responsabilità dell'incarico attiene prevalentemente all'esercizio delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborare all'aggiornamento del sito web aziendale e alla divulgazione delle campagne informative aziendali e regionali;</li> <li>- assicurare l'ottimizzazione allocativa delle risorse umane nelle portinerie, centralini, punti informativi di afferenza e garantire il processo di gestione con particolare riferimento agli aspetti di inserimento e valutazione, collocazione, sviluppo professionale e ascolto;</li> <li>- garantire la corretta e tempestiva gestione delle chiamate in Pronta Disponibilità dei Presidi Ospedalieri, in collaborazione con il personale sanitario delle UU.00. coinvolte e con la Direzione Medica di Presidio;</li> <li>- garantire un impiego appropriato e flessibile delle risorse e la continuità organizzativa delle stesse, definendo ed adottando tutte le azioni necessarie all'erogazione del servizio sia in attività h24 (portinerie di Presidi Ospedalieri) che in attività h12 .</li> <li>- promuovere una concreta e fattiva collaborazione con altri front office presenti nelle Strutture e/o nelle UU.00. per facilitare un corretto orientamento dei cittadini nella fruizione delle prestazioni e garantire l'attività di assistenza per il corretto utilizzo delle riscuotitrici automatiche e seggette laddove presenti;</li> <li>- collaborare con gli altri incarichi di funzione omologhi per fronteggiare situazioni critiche che si possono verificare in relazione alla gestione del personale;</li> <li>- Assistere il Direttore di UO nella predisposizione di piani di formazione per tutti gli operatori di urp, portineria e punti informativi aziendali;</li> <li>- implementare un sistema informativo aziendale omogeneo, tramite la banca dati numero verde in dotazione all'urp, utile agli operatori di portineria e centralino per una corretta ed aggiornata informazione all'utenza.</li> </ul>