

	SCHEMA DI INCARICO
---	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

INCARICHI DI POSIZIONE			
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di posizione</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di posizione di professionista specialista</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di posizione con funzioni di coordinamento</i>		

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA			
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di funzione organizzativa</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di funzione organizzativa di coordinamento</i>

INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE			
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Incarico di funzione professionale</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di professionista esperto (funzione professionale)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di professionista specialista (funzione professionale)</i>		

Denominazione:

Gestione attrezzature e logistica delle strutture dipartimentali aziendale

Profilo di appartenenza:

APSF Tecnico della Prevenzione / ADA Assistente Tecnico

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Dipartimento di Prevenzione – UOS Professioni Sanitarie Dip. Prevenzione

Sede di lavoro:

Treviso

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità MEDIA, Classe B, Indennità di Funzione € 4.000

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale:* Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica applicando le proprie conoscenze e professionalità, proponendo ed adottando soluzioni innovative, efficaci ed efficienti. Capacità di agire in contesti di criticità o imprevedibilità modificando opportunamente piani e programmi delle attività. Capacità di operare nel rispetto

delle priorità e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.

- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale:* Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione con le attitudini e competenze del personale affidate. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.
- *Competenze dell'area della sicurezza:* Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.
- *Competenze dell'area della collaborazione e della relazione:* Disponibilità e capacità di collaborare al fine di garantire il buon funzionamento dei processi e la qualità dei risultati. Capacità di comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze.
- *Competenze dell'area dello sviluppo e del miglioramento:* Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

1. Referente dipartimentale della logistica:
 - organizzazione delle attività di recupero campioni e consegna presso i laboratori di riferimento (Arpav, IzsVe, etc.).
 - organizzazione dell'approvvigionamento e distribuzione dei vaccini nelle sedi periferiche.
2. Gestione della prenotazione automezzi del Dipartimento di Prevenzione e gestione della loro manutenzione/revisione.
3. Coadiuvare i Direttori e Coordinatori dei Servizi afferenti al Dipartimento di Prevenzione nella gestione delle attrezzature dei materiali e delle pratiche della sede della Madonna e delle sedi periferiche.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna