



ATTO ORGANIZZATIVO

| Data versione | Numero versione | Documento elaborato da | Documento approvato da |
|--|-----------------|---|---|
| 6 marzo 2024 | 0 | Paolo Piazza Segretario Direttore | Paolo Piazza Segretario Direttore |
| 28 agosto 2024 | 1 | Paolo Piazza Segretario Direttore | Paolo Piazza Segretario Direttore |
| 07 gennaio 2025 | 2 | Paolo Piazza Segretario Direttore | Paolo Piazza Segretario Direttore |
| <i>Descrizione delle modifiche:</i> Modifica organigramma e nominativi ruoli | | | |



Indice dei contenuti

| | |
|--|---|
| DESTINATARI E FINALITÀ DEL DOCUMENTO | 3 |
| PREMESSA..... | 3 |
| MISSION DEL CENTRO SERVIZI | 4 |
| LA VISION DEL CENTRO SERVIZI..... | 4 |
| IL CONTESTO ESTERNO | 4 |
| I PROCESSI DI EROGAZIONE..... | 5 |
| IL MODELLO ORGANIZZATIVO | 6 |
| ORGANIGRAMMA NOMINALE..... | 8 |
| RUOLI E AREE DI RESPONSABILITA' | 9 |



DESTINATARI E FINALITÀ DEL DOCUMENTO

Il presente documento riporta la struttura organizzativa del Centro di Servizi "F. Fenzi"

PREMESSA

Il Centro Servizi Francesco Fenzi è una struttura autorizzata e accreditata con il Sistema Sanitario Regionale secondo la L.R. nr. 22 del 2002 e accoglie anziani autosufficienti, non autosufficienti, Stati Vegetativi permanenti e SLA.

Di seguito è riportato lo schema dei posti letto autorizzati e accreditati e i relativi provvedimenti regionali:

| Tipo atto | Tipologia utenza | Riferimento atto | Struttura | Posti | Stato |
|---------------------------------|---------------------|---|-----------|---|----------------------------|
| Autorizzazione all'esercizio | Non autosufficienti | Decreto dirigenziale Az. Zero n. 304 del 2 dicembre 2020 | Ala est | 60 posti di primo livello | |
| Autorizzazione all'esercizio | Non autosufficienti | Decreto dirigenziale Az. Zero n. 304 del 2 dicembre 2020 | Ala ovest | 67 posti di 1° livello 48 posti di 2° livello 5 POSTI di S.V.P. | |
| Accreditamento istituzionale | Non autosufficienti | DGR n. 606 dell'11 maggio 2021 | Ala est | 60 posti di primo livello | Rinnovata con DGR del 2023 |
| Accreditamento istituzionale | Non autosufficienti | DGR n. 606 dell'11 maggio 2021 | Ala ovest | 67 posti di primo livello 48 posti di 2° livello 5 posti S.V.P. | In fase di invio |
| Autorizzazione all'esercizio | Non autosufficienti | Decreto dirigenziale di Azienda Zero n. 187 del 24 giugno 2022 | Ala est | 73 posti di 1° livello comprende quella del 2020 | |
| Accreditamento istituzionale | Non autosufficienti | Delibera n 1193 del 5 ottobre 2023 | Ala est | 13 posti | |
| Autorizzazione all'esercizio | SLA | Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Ulss n. 2 n. 2050 del 19/11/2020. | Ala ovest | 2 posti inseriti nel conteggio dei posti di primo livello o S.V. P. | |
| Autorizzazione e accreditamento | Autosufficienti | Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Ulss n. 2 n. 349 del 21/02/2019 | Ala ovest | 41 posti | Domanda di rinnovo inviata |



| | | | | | |
|-----------------------------------|-----------------|--|---------|----------|--|
| Autorizzazione e accreditamento | Autosufficienti | Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Ulss n. 2 n. 353 del 24/02/2022. | Ala est | 12 posti | |
| | | | | | |
| TOTALE POSTI AUTORIZZATI NA e SVP | | 193 | | | |
| TOTALE POSTI AUTORIZZATI AUTO | | 53 | | | |
| TOTALE POSTI AUTORIZZATI | | 246 | | | |

MISSION DEL CENTRO SERVIZI

Scopo dell'Ente è quello di sostenere, promuovere e gestire ogni iniziativa di assistenza a favore delle persone anziane, come pure a favore delle persone adulte disabili per menomazioni psicofisiche, prevalentemente residenti nel Veneto e con particolare riguardo ai cittadini nati a Conegliano e della provincia di Treviso.

A tal fine l'attività dell'ente dovrà perseguire le seguenti finalità:

- Valorizzazione della cultura e del vissuto personale degli ospiti, tenuto conto che la memoria storica è capitale culturale dell'Ente, nel reciproco rispetto tra gli ospiti e tra questi e il personale.
- Rispetto delle convinzioni personali, politiche, religiose e culturali delle persone
- Socializzazione tra gli ospiti, tra gli ospiti e le famiglie, tra gli ospiti e le scuole, i gruppi e le associazioni di qualsiasi tipo;
- Collaborazione all'andamento della casa tra gli ospiti e i familiari degli ospiti, anche attraverso la nomina di una loro rappresentanza la cui elezione e competenze saranno disciplinate con regolamento interno;
- Valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura e dei processi comunicativi all'interno delle unità operative e tra di esse.

Le prestazioni assistenziali potranno essere gratuite a favore di bisognosi o dietro pagamento del corrispettivo dei servizi resi.

LA VISION DEL CENTRO SERVIZI

Diventare riferimento territoriale per i bisogni delle persone anziane e disabili, tutelando la loro libertà ad autodeterminarsi, nelle diverse forme di assistenza, familiare, domiciliare, semiresidenziale e residenziale.

IL CONTESTO ESTERNO

Nel corso dell'ultimo decennio sono intervenuti importanti cambiamenti che hanno determinato notevoli ripercussioni sul sistema di assistenza, con particolare riferimento alle politiche per l'invecchiamento.

Per quanto attiene il sistema della residenzialità e della semi-residenzialità, con particolare riferimento alle persone anziane non autosufficienti, ricordiamo le principali regole generali di sistema:



- **Graduatorie ULSS:** l'ingresso degli anziani non autosufficienti nei centri di servizi è normato a livello di ULSS. La regola generale è che priorità venga data alla gravità della non autosufficienza e ciò sta comportando un notevole aumento del carico di lavoro di assistenza nei servizi dedicati;
- **Diritto di libera scelta del cittadino:** in base a questa norma il cittadino può usare la propria impegnativa di residenzialità (il contributo regionale per la persona non autosufficiente) nel centro servizi di propria scelta tra quelli accreditati dalla Regione del Veneto. Ciò determina il venire meno delle garanzie occupazionali e quindi l'apertura di una nuova fase gestionale che introduce l'idea di mercato, di competizione tra centri di servizi, di marketing, dell'importante rapporto tra la qualità e il prezzo e il peso che può avere il decoro degli ambienti.
- **Ampliamento del mercato:** a seguito di delibera regionale, sono stati creati ed accreditati nuovi posti letto per anziani non autosufficienti al fine di permettere l'esercizio di libera scelta, senza aumentare le impegnative di residenzialità. Questa situazione ha accentuato il dinamismo tra domanda ed offerta, ma al contempo ha determinato una maggiore fragilità dei bilanci ed una maggiore esposizione, economica, da parte delle famiglie che in molti casi sono costretti a pagare la c.d. retta intera.
- **Standard organizzativi:** pure in assenza di un necessario adeguamento normativo degli standard regionali, ad oggi definiti dalla dgr 84/2007 e dalle recenti DGR 996/2022 e n.1720/2022, in linea con l'evoluzione del fabbisogno degli anziani non autosufficienti, le organizzazioni hanno adeguato il proprio l'organico al fine di per garantire adeguati livelli di sicurezza, per sopperire alle malattie e alle maternità, per consentire una turnistica nel rispetto del contratto di lavoro, ma anche per il livello di qualità dei servizi richiesti dagli anziani e dai loro familiari.

I PROCESSI DI EROGAZIONE

Le attività svolte all'interno dell'Azienda possono essere così classificate:

- **Processi Primari** - che realizzano lo scopo statutario della società;
- **Processi tecnico amministrativi di supporto** - che concorrono alla realizzazione delle prime.

Sono processi primari:

- il servizio sociale, sanitario ed assistenziale per le persone non autosufficienti e autosufficienti in regime residenziale
- Il servizio sociale, sanitario ed assistenziale per le persone in Stato Vegetativo Permanente (SVP)

Sono, invece processi tecnico amministrativi di supporto:

- Gestione del personale
- Controllo di gestione e sistemi informativi
- Gestione del patrimonio e manutenzione
- Approvvigionamento e valutazione fornitori
- Contabilità generale
- Comunicazione



- Sistema privacy
- Trasparenza e l.231
- Attività di supporto alberghiero: comprende la ristorazione, la pulizia dei locali, la fornitura della biancheria piana e personale, il servizio di trasporto.

IL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'erogazione dei processi primari e di supporto viene garantita attraverso un'organizzazione composta da:

- Area del management (coordinamento)
- Area dei professionals

Appartengono **all'area del management**, la direzione generale, le aree di coordinamento di line e di staff. Al management viene chiesto, in corrispondenza al livello di responsabilità ricoperto, di rispondere di tutto ciò che accade nelle aree loro attribuite, avendo potere di intervenire in modo sovraordinato rispetto alle risorse assegnate. La principale attività di queste figure è coordinare ed integrare il personale loro affidato per orientarlo agli obiettivi stabiliti.

La filiera del management è la seguente:

- **Direzione Generale:** risponde al Consiglio d'amministrazione in merito della gestione generale della società sul piano amministrativo, contabile, sociale e sanitario. Per una migliore comprensione del ruolo, delle competenze e delle responsabilità di questa figura si rimanda ai profili riportati nel paragrafo successivo.
- **Responsabile di struttura:** il ruolo viene garantito da una persona con profilo sanitario con una propria autonomia di gestione e specifiche risorse attribuite. Lo scopo principale è produrre, con le risorse date, la migliore qualità di vita possibile ai residenti affidati, rispondendo del loro lavoro al direttore generale. Il Responsabile di struttura si avvale del coordinatore infermieristico e del coordinatore di area assistenziale. Gestisce direttamente i professionisti.
- **Coordinatore infermieristico:** ha la responsabilità di gestione degli infermieri sia nella gestione della turnistica sia nella valutazione e sviluppo delle competenze.
- **Coordinatore assistenziale:** attraverso risorse specifiche coordina e governa gli operatori sociosanitari definendo in collaborazione con il coordinatore infermieristico i piani di lavoro e di emergenza.
- **Coordinatore servizi generali:** ha la funzione di governare la logistica della struttura, il governo degli accessi e il controllo dei servizi in outsourcing.
- **Coordinatore amministrativo:** ha il compito di coordinare i servizi amministrativi e i processi tecnico amministrativi di supporto (affari generali, contabilità, personale, economato, tecnico, cucina).

Se ritenuto necessario, è possibile inserire figure di riferimento all'interno delle singole aree in relazione ai ruoli e alle responsabilità attribuite (es. referente di nucleo, responsabile del sistema informativo etc.).

Appartengono invece all'area dei **professionals** tutte le figure che si caratterizzano per una propria competenza professionale e che all'interno dell'organizzazione sono previste in relazione alla propria specificità. Queste



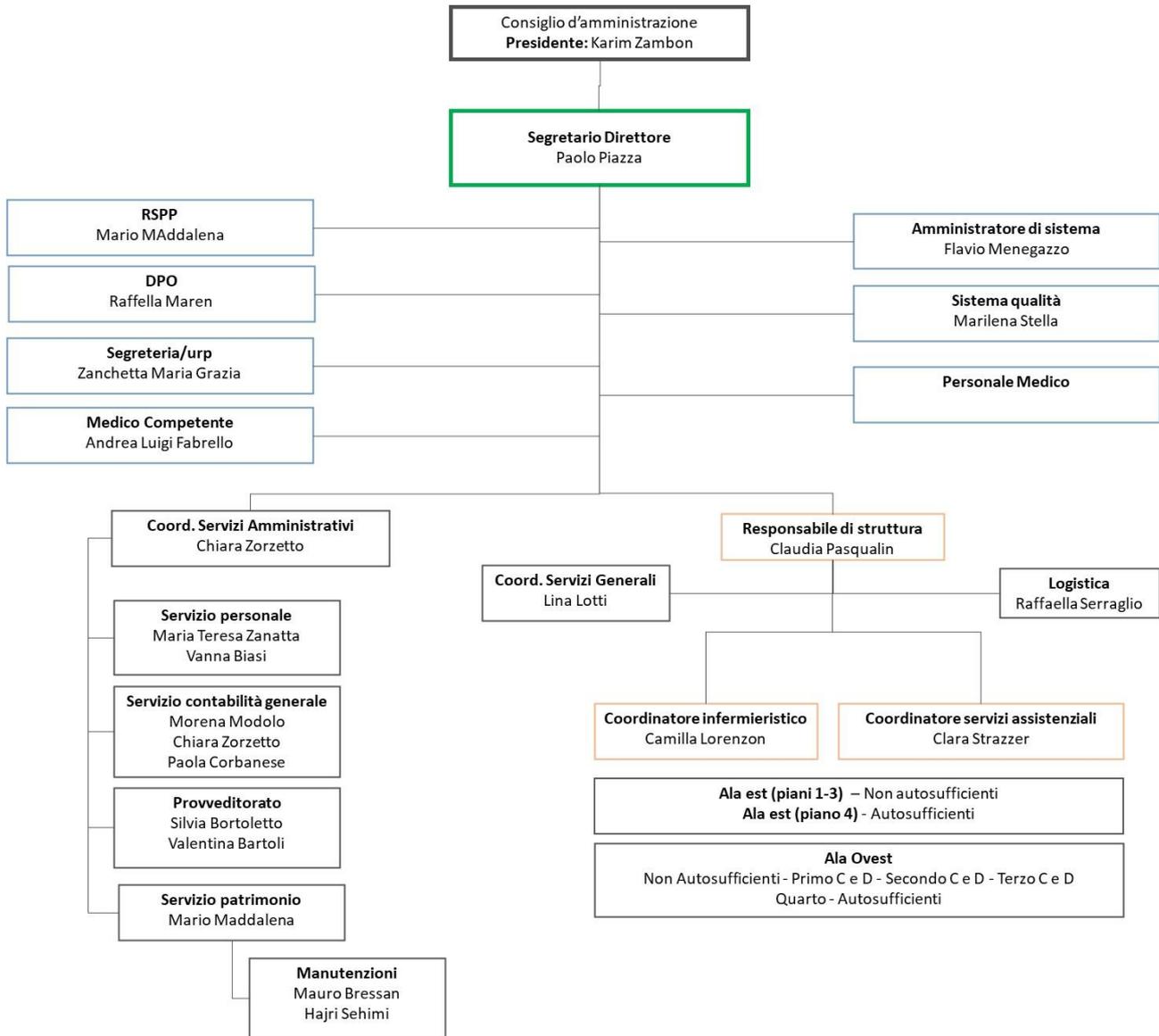
sono: infermieri, operatori sociosanitari, logopedista, fisioterapista, psicologo, assistente sociale, educatore. Il personale viene poi inquadrato a seconda del livello nel sistema di classificazione del CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022. Tale sistema è articolato in quattro aree che, in base all'art. 12 del contratto, corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Si rinvia al contratto per la declaratoria specifica di ciascuna area.



ORGANIGRAMMA NOMINALE





RUOLI E AREE DI RESPONSABILITA'

Segretario Direttore Generale – Paolo Piazza

Si rinvia per le aree di responsabilità di questo ruolo a quanto definito dallo Statuto/Regolamento del centro.

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|-------------------------|---|
| Istruzione | Laurea vecchio ordinamento o specialistica |
| Esperienza | Almeno triennale come dirigente/responsabile nel governo di strutture complesse |
| Competenze/Skill | Competenze specifiche in ambito amministrativo ed economico Capacità nel relazionarsi e nel gestire gruppi di lavoro Gestione di situazioni complesse (problem solving) |
| Affiancamento | / |
| Area contratto | Come da procedura di selezione |

Responsabile di struttura – Claudia Pasqualin

- Governo clinico (programmazione e gestione dei servizi sociosanitari sulla base dei bisogni degli anziani accolti attraverso linee guida, gestione del rischio clinico, sistemi informativi)
- Gestione rapporti con i familiari di secondo livello
- Governo e definizione delle procedure di emergenza (in collaborazione con RSPP) e nei casi di sottoturno
- Definisce e coordina i piani di intervento dei Fisioterapisti, del logopedista, degli educatori, degli psicologi, degli assistenti sociali (orari di presenza, ferie etc.).
- Coordina il sistema dell'assistenza attraverso il coordinatore di area infermieristica e il coordinatore area assistenziale
- Ricopre il ruolo di risk manager (DGRV 1831/2008)

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|-------------------------|---|
| Istruzione | Laurea/diploma in ambito sociosanitario |
| Esperienza | Almeno triennale nelle responsabilità previste dal ruolo |
| Competenze/Skill | Competenze specifiche in ambito sociosanitario e nell'assistenza alle persone anziane Capacità nel relazionarsi e nel gestire gruppi di lavoro Gestione di situazioni complesse (problem solving) Leadership |
| Affiancamento | 1 mese con la figura sovraordinata |
| Area contratto | Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione con incarico di elevata qualificazione |



Coordinatore area infermieristica – Camilla Lorenzon

Costituiscono aree di responsabilità del ruolo

- gestione della fase di accoglienza di un nuovo ospite
- gestione delle risorse umane (infermieri) e strumentali (beni) per l'area di competenza
- Si interfaccia con il coordinatore area assistenziale e con il coordinatore di struttura nella definizione dei piani di lavoro e nella pianificazione delle attività degli infermieri.
- Si rapporta con la gestione risorse umane per la gestione di problemi inerenti il personale
- Gestisce i piani di lavoro e la turnistica degli infermieri
- Gestisce i farmaci e presidi sanitari
- collabora con il responsabile di struttura nella valutazione delle competenze e nel governo clinico dei nuclei.

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|-------------------------|---|
| Istruzione | Laurea in scienze infermieristiche |
| Esperienza | Almeno triennale nelle responsabilità previste dal ruolo |
| Competenze/Skill | Competenze tecniche in ambito infermieristico Capacità nel relazionarsi e nel gestire gruppi di lavoro Gestione di situazioni complesse (problem solving) Leadership |
| Affiancamento | 1 mese con la figura sovraordinata |
| Area contratto | Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione con incarico di elevata qualificazione |

Coordinatore area assistenziale – Clara Strazzer

Costituiscono aree di responsabilità del ruolo

- gestione della fase di accoglienza di un nuovo ospite
- gestione delle risorse umane (OSS) e strumentali (beni) per l'area di competenza
- Si interfaccia con il coordinatore infermieristico e con il coordinatore dei professionisti nella definizione dei piani di lavoro e nella pianificazione delle attività degli operatori Sociosanitari e degli ausiliari.
- definizione e controllo delle procedure di emergenza (in collaborazione con RSPP) e nei casi di sottoturno
- Si rapporta con la gestione risorse umane per la gestione di problemi inerenti il personale

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|-------------------------|---|
| Istruzione | Diploma in ambito sociosanitario o sociale |
| Esperienza | Almeno triennale nelle responsabilità previste dal ruolo |
| Competenze/Skill | Competenze tecniche nell'ambito della programmazione e gestione risorse umane Capacità nel relazionarsi e nel gestire gruppi di lavoro Gestione di situazioni complesse (problem solving) Leadership |
| Affiancamento | 1 mese con la figura sovraordinata |
| Area contratto | Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione con incarico di elevata qualificazione |



Logistica – Raffaella Serraglio

Costituiscono aree di responsabilità del ruolo

- verifica e controlla le modalità e la qualità del servizio di ristorazione in collaborazione con il coordinatore dei servizi generali;
- verifica e controlla le modalità di gestione del servizio di lavanolo (biancheria e panni) in collaborazione con il coordinatore dei servizi generali;
- gestisce i magazzini di reparto e le procedure di ordine
- gestione del servizio di parrucchiera
- gestione operativa in caso di decesso (consegna effetti personali, procedure di sanificazione etc.)
- gestione della programmazione turni mensile del personale di assistenza
- gestione della programmazione quotidiana delle risorse assistenziali (sostituzioni, modifiche turnistica etc.)
- Supporto al Coordinatore area assistenziale nella definizione dei piani di lavoro

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|-------------------------|--|
| Istruzione | Diploma in ambito sociosanitario |
| Esperienza | Almeno semestrale nella funzione |
| Competenze/Skill | Conoscenza specifica delle attività e delle procedure assistenziali Capacità nel relazionarsi e nel gestire gruppi di lavoro Conoscenza delle matrici e della programmazione del personale |
| Affiancamento | 1 mese con la figura sovraordinata |
| Area contratto | Area degli istruttori |

Coordinatore dei servizi generali – Lina Lotti

Costituiscono aree di responsabilità del ruolo

- gestione del controllo degli accessi (funzione di reception) e la sorveglianza del salone
- supporto nelle fasi del pranzo agli anziani e nelle attività che si svolgono nel salone
- gestione dei trasporti
- gestione prenotazione visite ed esami
- gestisce le comunicazioni e i contatti generali con i familiari delle persone accolte
- pianifica e verifica le attività di pulizia
- collabora con il servizio manutenzioni e l'RSPP nella gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria
- collabora con il referente della logistica nella gestione del confort alberghiero della struttura
- collabora con il referente della logistica nella verifica e gestione del processo di fornitura della biancheria piana e del servizio di lavaggio indumenti.

*Criteria di accesso al ruolo*

| | |
|-------------------------|--|
| Istruzione | Diploma di scuola superiore |
| Esperienza | Semestrale nell'ambito previsto dal ruolo |
| Competenze/Skill | Capacità nell'organizzare e gestire i servizi di supporto (logistica) Capacità nel relazionarsi e nel gestire gruppi di lavoro Precisione nella gestione dei compiti |
| Affiancamento | 1 mese con il coordinatore di area assistenziale |
| Area contratto | Area degli operatori esperti |

COORDINATORE AREA AMMINISTRATIVA – Chiara Zorzetto

Costituiscono aree di responsabilità del ruolo

- gestione delle risorse umane e strumentali per l'area di competenza
- Si interfaccia con il coordinatore area assistenziale, con il coordinatore infermieristico e con il responsabile di struttura nella definizione della programmazione/pianificazione annuale, nella gestione degli obiettivi aziendali e nelle fasi di rendicontazione economica.
- Si rapporta con la gestione risorse umane per la gestione di problemi inerenti il personale.
- Cura i rapporti con i consulenti esterni nelle fasi di elaborazione del bilancio consuntivo e previsionale.
- Approva il parere di Regolarità contabile

CONTABILITA' - REFERENTE CLIENTI CICLO ATTIVO – Paola Corbanese

Costituiscono aree di responsabilità del ruolo

- Gestisce la fatturazione attiva
- Gestisce i rapporti economici con i clienti dell'Azienda (es. familiari)
- Elabora il rendiconto mensile sulle prestazioni erogate
- Gestisce gli incassi (caricamento) e le distinte bancarie
- Gestisce i rapporti amministrativo/economici con l'ULSS per i medici

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|-------------------------|---|
| Istruzione | Diploma di scuola superiore |
| Esperienza | Annuale nelle aree specifiche del ruolo* |
| Competenze/Skill | Precisione Conoscenza in ambito economico (fatturazione, contabilità etc.) |
| Affiancamento | 1 mese |
| Area contratto | Area degli operatori esperti |

*Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.

SERVIZIO PATRIMONIO – Mario Maddalena

Costituiscono aree di responsabilità del ruolo

- Sovrintendo le procedure di manutenzione ordinaria e straordinaria



- Gestisce i lavori di ristrutturazione edilizia e impiantistica
- Supporta il servizio economato nell'attribuzione degli incarichi e nella realizzazione delle gare di affidamento di lavori.

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|-------------------------|---|
| Istruzione | Diploma di scuola superiore |
| Esperienza | Annuale nelle aree specifiche del ruolo* |
| Competenze/Skill | Precisione Conoscenza in ambito tecnico (impianti, strutture etc.) |
| Affiancamento | 1 mese |
| Area contratto | Area degli istruttori |

*Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.

REFERENTE CONTABILITA' GENERALE – Morena Modolo/Chiara Zorzetto

Costituiscono aree di responsabilità del ruolo

- sovrintende tutti gli aspetti connessi alla gestione contabile e le fasi di elaborazione del bilancio;
- predisposizione degli schemi di bilancio e degli atti contabili e delle denunce periodiche di competenza;
- cura della regolare gestione dei fondi stanziati in bilancio;
- gestisce i rapporti con gli enti istituzionali (Comune e ULSS) per quanto attiene alla parte economica e finanziaria;
- Elabora il rendiconto economico periodico
- Valuta assieme alla direzione le disponibilità economico/finanziarie (costi e ricavi) in relazione agli investimenti
- Gestione dei portali per la pubblica amministrazione
- è responsabile della regolarità contabile degli atti (decreti e delibere)

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|-------------------------|---|
| Istruzione | Laurea/diploma in ambito economico |
| Esperienza | Annuale nelle aree di responsabilità del ruolo* |
| Competenze/Skill | Precisione Ottima conoscenza delle procedure contabili e di elaborazione del bilancio Flessibilità e capacità nel problem solving |
| Affiancamento | 1 mese |
| Area contratto | Area degli istruttori/operatori esperti |

*Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.

RSPP – Mario Maddalena

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione si occupa di:



- individuare i fattori di rischio, effettuare la valutazione dei rischi e procedere all'individuazione delle misure necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, del D.Lgs 81/08 e i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- segnalare e proporre al Datore di Lavoro i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs 81/08;
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs 81/08.

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|-------------------------|--|
| Istruzione | Formazione specifica prevista per legge |
| Esperienza | Almeno biennale nelle aree di responsabilità del ruolo* |
| Competenze/Skill | Conoscenza del D.Lgs 81/2008 Precisione Competenze specifiche nella valutazione dei rischi |
| Affiancamento | Un mese con la figura sovraordinata |
| Area contratto | Area degli istruttori |

*Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.

RESPONSABILE SISTEMI INFORMATIVI – Flavio Menegazzo

Costituiscono aree di responsabilità del ruolo

- Gestisce il server aziendale, la relativa organizzazione e gli aggiornamenti
- Gestisce la sicurezza informatica aziendale
- Gestisce i sistemi di posta elettronica
- Cura l'aggiornamento dei gestionali e del reporting
- cura la formazione del personale neoassunto nell'ambito dell'accesso ai sistemi aziendali

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|-------------------------|--|
| Istruzione | Laurea/diploma in ambito tecnico informatico |
| Esperienza | Triennale nell'ambito di responsabilità del ruolo |
| Competenze/Skill | Ottima competenza tecnica nelle aree di responsabilità del ruolo |
| Affiancamento | 15gg |
| Area contratto | Area degli istruttori/collaboratore esterno |

Servizi generali e di appoggio – (Vedi elenco nominativo del personale)

Costituiscono aree di responsabilità del ruolo



- Gestione dei servizi di pulizia e sanificazione interni
- gestione e sorveglianza degli anziani nell'area comune del salone
- funzioni di front office e reception
- supporto nella gestione dei nuclei - attività alberghiera (DGRV 1720/2022)
- attività di segreteria e comunicazione ai familiari
- trasporto
- prenotazione visite ed esami

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|-------------------------|--|
| Istruzione | Diploma di scuola superiore |
| Esperienza | Semestrale nell'ambito previsto dal ruolo* |
| Competenze/Skill | Precisione Capacità nel relazionarsi con le persone anziane |
| Affiancamento | 1 mese con il coordinatore di area assistenziale |
| Area contratto | Area degli operatori/operatori esperti |

**Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.*

REFERENTE AREA PROVVEDITORATO – Paolo Piazza

Costituiscono aree di responsabilità del ruolo

- presidia la funzione degli acquisti di tutti i beni e servizi necessari all'ente;
- istruisce tutti gli appalti e ne cura tutti gli adempimenti;
- collabora con la Referente Area Amministrativa secondo le direttive ricevute;
- ha la gestione delle spese minute secondo l'apposito regolamento;
- cura la gestione e l'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili e mobili dell'ente;
- attesta la regolarità dell'istruttoria tecnico amministrativa in atti e provvedimenti relativi alla gestione propri all'ambito delle funzioni proprie del profilo;
- attua le procedure per le gare di appalto per la definizione dei contratti con i fornitori secondo le modalità indicate dalle relative norme di legge;

| | |
|-------------------------|---|
| Istruzione | Laurea/diploma in ambito economico |
| Esperienza | Annuale nell'ambito di responsabilità del ruolo* |
| Competenze/Skill | Buona competenza tecnica nelle aree di responsabilità del ruolo |
| Affiancamento | 15gg |
| Area contratto | Area degli istruttori/collaboratore esterno |

**Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.*

REFERENTE ECONOMATO – Silvia Bortoletto – Valentina Bartoli

Costituiscono aree di responsabilità del ruolo

- presidia la funzione degli acquisti di tutti i beni e servizi necessari all'ente;
- collabora con la Referente Area Amministrativa secondo le direttive ricevute;



- cura la gestione e l'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili e mobili dell'ente;
- attesta la regolarità dell'istruttoria tecnico amministrativa in atti e provvedimenti relativi alla gestione propri all'ambito delle funzioni proprie del profilo;

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|---------------------------|---|
| Istruzione | Laurea/diploma in ambito economico |
| Esperienza | Annuale* |
| Competenze/Skill | Conoscenza del Codice degli appalti (D.Lgs 36/2023) |
| Affiancamento | 30 giorni |
| Area del contratto | Area degli istruttori |

*Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.

SERVIZIO SEGRETERIA – Maria Grazia Zanchetta

- Gestisce la posta in entrata e in uscita attraverso il protocollo
- Gestisce gli accessi e gli appuntamenti all'area amministrativa
- Supporta l'RSPP nella gestione delle procedure di sorveglianza sanitaria (programmazione visite medico competente e verifica delle fatture in arrivo).
- Gestisce l'archivio
- Collabora con il servizio gestione risorse umane per l'invio delle comunicazioni a Coveneto.
- Gestisce gli atti (delibere e determine) attraverso il programma di protocollo
- Cura le procedure di richiesta di accesso agli atti.

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|---------------------------|--|
| Istruzione | Diploma di scuola superiore |
| Esperienza | Semestrale * |
| Competenze/Skill | Capacità di relazione Precisione e puntualità |
| Affiancamento | 30 giorni |
| Area del contratto | Area degli operatori esperti |

*Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE – Mariateresa Zanatta/Vanna Biasi

Costituiscono aree di responsabilità del ruolo

- attuare le procedure di selezione per l'assunzione di personale alle dipendenze dell'Azienda secondo le modalità previste dalle procedure aziendali;
- comunicare con organizzazioni sindacali in materia di esercizio di diritti dei lavoratori e in materia di organizzazione interna dell'Azienda;
- gestire il trattamento economico e fiscale
- predisporre la documentazione necessaria per l'elaborazione della busta paga;
- gestire l'emissione dei provvedimenti riferiti alla concessione di congedi, aspettative, permessi, ecc.;



- Gestione degli adempimenti in fase di dimissione/licenziamento per pensionamento/altro.
- gestire la rilevazione delle presenze del personale.
- partecipa con il Direttore a tutti i livelli di contrattazione sindacale;
- gestione dei procedimenti disciplinari per le infrazioni superiori al rimprovero verbale ai sensi dell'art. 55 e seguenti del D.Lgs 165/2001.

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|---------------------------|--|
| Istruzione | Laurea e/o diploma di scuola superiore |
| Esperienza | Annuale in aziende pubbliche* |
| Competenze/Skill | Conoscenza del contratto collettivo nazionale enti locali Conoscenza del d.lgs 165/2001 |
| Affiancamento | 1 mese |
| Area del contratto | Area degli istruttori/operatori esperti |

*Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.

RESPONSABILE SISTEMA GESTIONE QUALITA' (RSGQ) – Marilena Stella

E' nominato dal Direttore e ne dipende, ha le seguenti responsabilità:

- Progetta e verifica l'applicazione del Sistema di Gestione per la Qualità
- Aggiorna il Sistema della Qualità, le Procedure Gestionali, le Istruzioni Operative e quanto altro previsto dal Sistema Qualità aziendale.
- Cura la distribuzione dei documenti relativi al Sistema Qualità aziendale, siano essi in forma controllata o in forma libera.
- Gestisce e monitora il processo di miglioramento dei processi attraverso la definizione di azioni preventive/correttive.
- Gestisce il processo di programmazione degli Audit interni

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|---------------------------|--|
| Istruzione | Laurea/diploma in ambito socio-sanitario |
| Esperienza | Annuale nelle competenze del ruolo* |
| Competenze/Skill | Conoscenza della norma ISO 9001 Conoscenza dei modelli di gestione della qualità Precisione Capacità nel gestire gruppi di lavoro e nel problem solving |
| Affiancamento | 1 mese |
| Area del contratto | Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione/Istruttori |

*Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.

ASSISTENTE SOCIALE (vedi elenco nominativo del personale)



- Tiene rapporti con le famiglie dei richiedenti per l'accoglimento nella struttura;
- Si interfaccia con il coordinatore di area infermieristica e di area assistenziale nelle fasi di valutazione del nuovo ingresso e nella collocazione nei nuclei;
- partecipa alle riunioni èquipe UOI e all'UVMD;
- collaborare con le altre figure professionali della struttura, per gli aspetti di propria pertinenza, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti per l'ospite;
- svolge funzioni di raccordo con il servizio sociale del territorio;
- cura l'istruttoria delle pratiche amministrative per l'inserimento degli ospiti nella struttura (domanda di accoglimento, relative graduatorie di accesso, ecc.) in attuazione della normativa vigente, delle disposizioni statutarie e dei regolamenti interni;
- Gestisce il rapporto tra i medici di struttura e l'Azienda ULSS (orari, attribuzione pazienti etc) in collaborazione con i servizi amministrativi.

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|---------------------------|--|
| Istruzione | Laurea in servizio sociale e politiche sociali |
| Esperienza | Semestrale* |
| Competenze/Skill | Capacità di relazione Conoscenza della normativa in ambito sociale in particolare relativa alle persone anziane Conoscenza delle procedure e della gestione del processo di presa in carico in regime residenziale |
| Affiancamento | 15 giorni |
| Area del contratto | Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione |

*Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.

PSICOLOGO (vedi elenco nominativo del personale)

Esercita tutte le funzioni della figura professionale ricoperta in particolare:

- Interviene a sostegno dell'inserimento degli ospiti in struttura, valutandone i problemi correlati
- Effettua la valutazione delle condizioni psico-relazionale dell'anziano, grazie anche alla somministrazione di test
- Partecipa alla valutazione multidimensionale della persona utente
- Effettua interventi di sostegno psicologico (di gruppo e individuale)
- Redige programmi riabilitativi rivolti alle capacità cognitive, funzionali, affettivo- emotive, comunicative e ai disturbi del comportamento dell'anziano
- Cura i rapporti ospite-ospite ed i rapporti ospite/familiare-operatore
- Collabora con altre professionalità (operatori socio assistenziali, fisioterapisti, logopedista, assistenti sociali, ecc) partecipando alla realizzazione della metodologia di lavoro multiprofessionale.

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|-------------------|----------------------|
| Istruzione | Laurea in psicologia |
|-------------------|----------------------|



| | |
|---------------------------|--|
| Esperienza | Annuale* |
| Competenze/Skill | Capacità nella relazione e nella mediazione Competenze specifiche nell'ambito dei problemi cognitivi dell'anziano |
| Affiancamento | 15 giorni |
| Area del contratto | Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione |

*Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.

INFERMIERE (vedi elenco nominativo del personale)

Esercita tutte le funzioni proprie della figura professionale ricoperta, previste dal D.M. N.739/1994.

Sono comprese nel profilo le seguenti funzioni:

- responsabile dell'assistenza generale infermieristica rivolta alla realizzazione di risultati di salute;
- pianificazione, gestione e valutazione dell'intervento assistenziale infermieristico;
- garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostiche-terapeutiche;
- cura, in collaborazione con il responsabile Sanitario, il controllo dell'igiene ambientale;
- partecipazione alla stesura e all'attuazione dei piani e progetti terapeutici riabilitativi, finalizzati al miglioramento delle condizioni di vita degli ospiti ed al loro recupero fisico e psichico, ed, in particolare:
- collabora con altre professionalità (professionisti-tecnici, operatori socio assistenziali, uffici, Direzione, infermieri professionali, fisioterapisti, logopedista, ecc.) alla realizzazione della metodologia di lavoro multiprofessionale e al conseguimento dei "risultati di salute" globale.

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|---------------------------|---|
| Istruzione | Laurea in scienze infermieristiche |
| Esperienza | Annuale in strutture residenziali per anziane (salvo deroga per infermieri stranieri)* |
| Competenze/Skill | Competenze tecniche in ambito infermieristico Capacità nel relazionarsi e nel gestire gruppi di lavoro Gestione di situazioni complesse (problem solving) Leadership |
| Affiancamento | 15 giorni |
| Area del contratto | Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione |

*Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.

EDUCATORE PROFESSIONALE

Costituiscono aree di responsabilità del ruolo

- Esercita tutte le funzioni proprie della figura professionale ricoperta, previste dal D.M. n. 520/1998.

Sono comprese nel profilo le seguenti funzioni:

- programma e realizza le attività di animazione e socializzazione a favore degli ospiti, in collaborazione con le altre figure professionali;
- partecipa alla stesura e all'attuazione dei piani e progetti terapeutici riabilitativi, finalizzati al miglioramento delle condizioni di vita degli ospiti ed al loro recupero e/o mantenimento fisico e psichico;



- Gestisce le attività di volontariato e coordina l'attività degli obiettori di coscienza e/o dei Lavoratori Socialmente Utili assegnati;

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|---------------------------|---|
| Istruzione | Laurea Scienze dell'educazione |
| Esperienza | Annuale nelle strutture per anziani* |
| Competenze/Skill | Competenze tecniche in ambito sociale Capacità nel relazionarsi e nel rapportarsi con anziani e familiari Capacità nel gestire situazioni complesse Conoscenza nell'ambito dei disturbi cognitivi in età anziana |
| Affiancamento | 1 mese |
| Area del contratto | Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione |

*Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.

FISIOTERAPISTA

Esercita tutte le funzioni della figura professionale ricoperta avvalendosi, ove necessario, di personale di supporto. In particolare, si occupa di:

- pianificare, gestire, valutare gli interventi riabilitativi;
- svolgere attività di fisioterapia, sia con trattamenti individuali, sia con attività di gruppo, mirati alla rieducazione funzionale e al recupero e/o mantenimento delle capacità residue;
- effettuare i trattamenti individuali e i protocolli riabilitativi in collaborazione con il medico fisiatra, o, eventualmente, con il medico di base;
- effettuare la mobilizzazione, le posture, i trasferimenti, le attività ed in generale la tutela dei livelli di autonomia degli anziani nelle operazioni di vita quotidiana, in collaborazione con le altre figure sanitarie (Infermieri Professionali e personale medico);
- partecipare ai lavori di gruppo, alle attività dell'UOI;
- collaborare con altre professionalità (operatori socio assistenziali, assistente sociale, educatore animatore, uffici, ecc.) all'elaborazione e all'attuazione di progetti mirati e multidisciplinari finalizzata alla realizzazione della metodologia di lavoro multiprofessionale;
- partecipare a momenti di verifica delle attività e dei risultati da queste derivanti;
- collaborare alla realizzazione e alla verifica della qualità del servizio;
- gestire tutti gli ausili presenti nella struttura (carrozine, deambulatori, ecc.) consigliando quello più adeguato al singolo ospite e addestrandolo il personale e/o ospite stesso all'uso.

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|-------------------------|---|
| Istruzione | Laurea in fisioterapia |
| Esperienza | Annuale* |
| Competenze/Skill | Competenze tecniche nell'ambito della riabilitazione e mobilità della persona anziana |



| | |
|---------------------------|--|
| | Conoscenza nell'ambito dei disturbi cognitivi dell'anziano Capacità nel relazionarsi e nel gestire gruppi di lavoro |
| Affiancamento | 1 mese |
| Area del contratto | Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione |

**Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.*

LOGOPEDISTA

Sono aree di responsabilità del ruolo:

- effettuare attività preventiva e riabilitativa dei disturbi del linguaggio e della comunicazione di origine sia organica che funzionale, sia centrale che periferica, nell'età geriatrica, favorendo la realizzazione della comunicazione umana, verbale ed alternativa onde perseguire l'autonomia e l'integrazione sociale;
- stilare la valutazione funzionale delle abilità comunicative e linguistiche del cliente mediante specifiche e appropriate metodologie;
- effettuare attività preventiva e riabilitativa dei disturbi disfalgici ci e delle ipoacusie;
- impostare il piano di trattamento, curarne l'attuazione e verificarne i risultati;
- svolgere attività di counselling nei confronti dell'ospite e del suo ambiente socio – familiare;
- eseguire i trattamenti individuali e i protocolli riabilitativi in collaborazione con il medico foniatra/otorino, neurologo o, eventualmente, con il medico di base;

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|---------------------------|---|
| Istruzione | Laurea in logopedia |
| Esperienza | Annuale* |
| Competenze/Skill | Competenze tecniche nell'ambito della disfagia nell'età anziana Conoscenza nell'ambito dei disturbi cognitivi dell'anziano Capacità nel relazionarsi e nel gestire gruppi di lavoro |
| Affiancamento | 1 mese |
| Area del contratto | Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione |

**Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.*

MANUTENZIONI – Hajri Sehimi/Mauro Bressan

Costituiscono aree di responsabilità del ruolo

- Programmazione e il coordinamento delle diverse attività di manutenzione.
- Effettua la valutazione della manutenzione programmata e gestire i rapporti con le ditte esterne.
- Effettua la valutazione delle attività di manutenzione straordinaria e gestisce i rapporti con i referenti degli uffici comunali competenti.
- Collabora con il Servizio di Prevenzione e Protezione e il consulente esterno, per l'applicazione delle normative vigenti in termini di sicurezza.



- esecuzione di operazioni tecnico manuali di tipo specialistico, che richiedano anche specifica preparazione, abilitazione o patente, nel campo dell'installazione o manutenzione, conduzione e riparazione di beni immobili ed impianti, strumenti ed apparecchiature;
- l'intervento diretto in situazioni di emergenza;
- Si occupa del servizio di magazzino.
- Svolge attività di autista.

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|---------------------------|---|
| Istruzione | Diploma di scuola superiore |
| Esperienza | Annuale nel ruolo* |
| Competenze/Skill | Capacità di problem solving Conoscenza in materia idraulica ed elettrica Precisione |
| Affiancamento | 1 mese |
| Area del contratto | Area degli istruttori |

*Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.

OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE (vedi elenco nominale del personale)

Costituiscono aree di responsabilità del ruolo:

- cura personale dell'igiene dell'ospite con tecniche e metodologie dirette alla tutela ed al recupero dell'autonomia funzionale, secondo direttive indicate per ciascun ospite;
- il controllo e la variazione delle posture, anche durante il servizio notturno, secondo le prescrizioni impartite;
- la esecuzione di tecniche dirette alla prevenzione e alla cura delle piaghe da decubito, secondo le disposizioni impartite;
- il supporto alla somministrazione di farmaci per via orale secondo dettagliate prescrizioni del personale sanitario e previo allestimento della terapia individuale da parte del personale infermieristico;
- la rilevazione e la registrazione del peso, della temperatura corporea e il controllo dell'alvo e della diuresi o altre prestazioni definite attraverso apposita procedura;
- la gestione delle attività strumentali del reparto: rifacimento dei letti e pulizia dei comodini e di altre suppellettili, cambio biancheria, pulizie non rinviabili, riordino dei materiali di nucleo, disbrigo della cucina di nucleo, delle sale da pranzo e degli spazi comuni;
- l'effettuazione dei bagni protetti e delle attività connesse di cura della persona (mani, piedi, capelli ecc.);
- la somministrazione di alimenti e bevande, secondo prescrizione e in rispetto delle procedure adottate anche per quanto attiene gli aspetti dietetici e/o legati all'assunzione di bevande alcoliche;
- accompagnamento degli ospiti per visite mediche o altre necessità, anche all'esterno della struttura di accoglienza;
- preparazione e vestizione delle salme;



- realizzazione di attività finalizzate a rallentare i processi di progressiva perdita delle abilità funzionali e alla prevenzione delle sindromi da immobilizzazione, attraverso la deambulazione ed il metodo di lavoro progettuale, qualora previsto;
- collaborazione con altri profili professionali (professionisti - tecnici, infermieri professionali, uffici, direzione, fisioterapisti, logopedisti, educatori animatori, ecc.) finalizzata alla realizzazione della metodologia di lavoro multiprofessionale e al conseguimento dei "risultati di salute" globale;

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|---------------------------|--|
| Istruzione | Diploma di operatore sociosanitario |
| Esperienza | Semestrale nelle strutture per anziani* |
| Competenze/Skill | Capacità di relazione con colleghi, familiari e ospiti Conoscenza nell'ambito dei disturbi cognitivi dell'anziano Precisione e accuratezza |
| Affiancamento | 1 mese |
| Area del contratto | Area degli operatori esperti |

*Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.

Data Protection Officer (art.39 GDPR/2016)

Il responsabile della protezione dei dati è incaricato almeno dei seguenti compiti:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;
- cooperare con l'autorità di controllo;
- fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|-------------------------|---|
| Istruzione | Laurea/diploma |
| Esperienza | Annuale nel ruolo* |
| Competenze/Skill | Conoscenza della legislazione nell'ambito del ruolo |



| | |
|---------------------------|---|
| Affiancamento | / |
| Area del contratto | Esterno/Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione |

**Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.*

Responsabile unico del procedimento (art. 31 Codice degli appalti) - Paolo Piazza

Oltre ai compiti specificatamente previsti da altre disposizioni del codice, in particolare, il RUP:

- formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;
- cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
- cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
- segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
- accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari;
- fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza e sorveglia la efficiente gestione economica dell'intervento;
- propone all'amministrazione aggiudicatrice la conclusione di un accordo di programma, ai sensi delle norme vigenti, quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;
- propone l'indizione o, ove competente, indice la conferenza di servizi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati;
- verifica e vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali nelle concessioni.

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|---------------------------|---|
| Istruzione | Laurea |
| Esperienza | Annuale nel ruolo* |
| Competenze/Skill | Conoscenza della legislazione relativa al ruolo |
| Affiancamento | / |
| Area del contratto | Esterno/Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione |

**Il requisito non costituisce titolo di accesso al ruolo ma può essere derogato in presenza di uno specifico piano di affiancamento.*

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) – Paolo Piazza

Svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.



Segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (Oiv), all'Autorità nazionale anticorruzione (Anac).

Propone il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, per la successiva adozione e vigila sull'osservanza e il funzionamento del Piano.

Redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sulle misure di prevenzione definite nel Piano triennale.

Controlla e assicura, insieme al dirigente responsabile la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso.

Elabora e approva le griglie di valutazione previste dall'ANAC con specifiche delibere (per il 2022 Delibera n.201 del 13 aprile 2022 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2022) e ne cura la trasmissione allo stesso ente.

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|---------------------------|---|
| Istruzione | Laurea |
| Esperienza | Almeno annuale |
| Competenze/Skill | Conoscenza della normativa specifica di settore |
| Affiancamento | / |
| Area del contratto | Esterno/Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione |

Amministratore di sistema – Flavio Menegazzo

L'amministratore di sistema

- È responsabile dell'installazione e della configurazione dei sistemi operativi sui server e sulle workstation dell'azienda. Deve assicurarsi che i sistemi siano correttamente configurati e ottimizzati per le esigenze dell'azienda.
- si occupa della gestione e della configurazione delle reti aziendali, compresi i router, gli switch e i firewall. Deve garantire la sicurezza e la stabilità delle reti, nonché l'accesso corretto alle risorse condivise.
- è responsabile della gestione dei server aziendali, inclusi i server di posta elettronica, i server web, i server di database e altri server specifici per le esigenze dell'azienda. Deve assicurarsi che i server siano sempre disponibili, sicuri e performanti.
- si occupa della gestione degli account utente all'interno dell'azienda. Deve creare, modificare e disabilitare gli account utente in base alle esigenze dell'azienda, garantendo al contempo la sicurezza e l'accesso corretto alle risorse aziendali.
- deve pianificare e gestire i backup dei dati aziendali, assicurandosi che i dati siano protetti da perdite o danni. In caso di incidenti o guasti, deve essere in grado di ripristinare i dati in modo tempestivo.

Criteria di accesso al ruolo

| | |
|-------------------------|--|
| Istruzione | Laurea/diploma in ambito tecnico informatico |
| Esperienza | Triennale nell'ambito di responsabilità del ruolo |
| Competenze/Skill | Ottima competenza tecnica nelle aree di responsabilità del ruolo |



ATTO ORGANIZZATIVO

| | |
|---------------------------|---|
| Affiancamento | 15gg |
| Area del contratto | Esterno/Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione |