

 <p>REGIONE DEL VENETO ULSS</p>	<h2>Azienda ULSS 9 - Scaligera</h2>
<p>Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236</p>	

**C.C.N.L. 17 DICEMBRE 2020– DIRIGENZA PTA– AREA DELLE FUNZIONI LOCALI  
INCARICHI DI NATURA PROFESSIONALE – di cui all’ art.70 comma 1 lett. c**

**STAFF DIRETTORE GENERALE**

**Incarico di professionalità standard (peso 437,50);**

**1. Anagrafica della posizione**

Denominazione dell’incarico dirigenziale

**“COORDINAMENTO STESURA E MONITORAGGIO DEL PIAO E GESTIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE”**

U.O. di afferenza *(nel caso di presenza di UOS all’interno della Unità indicare se dipendente direttamente dalla UOC oppure dalla UOS):*

UO di afferenza: UOC Controllo di Gestione

Sede **Verona**

**2. Requisito professionale**

Dirigente Amministrativo, che ha superato con esito favorevole il periodo di prova nel profilo professionale;

**3. Obiettivi / finalità dell’incarico quinquennale:**

- Gestione del ciclo della performance in stretta relazione con il PIAO
- Introduzione di nuove metodologie e nuovi strumenti di gestione del ciclo della performance
- Miglioramento degli aspetti di integrazione sostanziale della pianificazione strategica nel PIAO

**4. Descrizione delle attività richieste al Dirigente nel rispetto della sua collocazione in Azienda:**

- Gestione delle relazioni con i centri di responsabilità coinvolti nella pianificazione strategica PIAO
- Gestione rapporti con Azienda Zero e Regione
- Promozione delle attività di formazione sugli argomenti gestiti

	<h1>Azienda ULSS 9 - Scaligera</h1>
	<p>Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236</p>

**C.C.N.L. 17 DICEMBRE 2020– DIRIGENZA PTA– AREA DELLE FUNZIONI LOCALI  
INCARICHI DI NATURA PROFESSIONALE – di cui all’ art.70 comma 1 lett. c**

**DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO FUNZIONALE**

**Incarico di professionalità standard (peso 437,50);**

**1. Anagrafica della posizione**

Denominazione dell’incarico dirigenziale

**“INCARICO RELATIVO AGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI, SUPPORTO E CONSULENZA AL DIRETTORE DELL’UOC”**

U.O. di afferenza *(nel caso di presenza di UOS all’interno della Unità indicare se dipendente direttamente dalla UOC oppure dalla UOS):*

UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica

Sede: Verona, Via A. Pacinotti, 16

**2. Requisito professionale**

Dirigente Amministrativo, che ha superato con esito favorevole il periodo di prova nel profilo professionale;

**3. Obiettivi / finalità dell’incarico quinquennale:**

- Monitoraggio della programmazione, dello svolgimento e della tempistica dei procedimenti assegnati di acquisto di importo inferiore alla soglia comunitaria;
- Supporto al Direttore di UOC nel monitoraggio dell’esecuzione delle gare regionali centralizzate.

**4. Descrizione delle attività richieste al Dirigente nel rispetto della sua collocazione in Azienda:**

- Fornire supporto e consulenza al Direttore della UOC con riguardo anche ad approfondimenti giuridici connessi a modifiche normative e adeguamenti dei relativi atti e alle innovazioni;
- assunzione del ruolo di responsabile unico del progetto (RUP), su indicazione del Direttore dell’UOC, per le procedure di affidamento con l’adozione di tutti gli eventuali atti e provvedimenti inerenti alle suddette procedure curandone l’istruttoria;
- assunzione del ruolo di referente amministrativo di supporto del RUP per gli acquisti di valore superiore alla soglia comunitaria, con il compito di supportare il RUP redigendo, su richiesta dello stesso, sotto il profilo giuridico amministrativo, i relativi capitolati speciali d’appalto rendendoli coerenti con i capitolati tecnici redatti dalle strutture di volta in volta competenti e curando la relativa procedura di gara;
- Fornire supporto al RUP in fase di esecuzione dei contratti derivanti dalle gare regionali centralizzate.