

ALLEGATO 1
MISSION RESPONSABILE ASSISTENZIALE E TECNICO PROCESSO DI GESTIONE RISORSE UMANE HUB CONA

DENOMINAZIONE INCARICO DI FUNZIONE: Responsabile Assistenziale e Tecnico Processo di Gestione Risorse Umane Hub Cona – Fascia 7 valore economico € 8.900,00			
STRUTTURA DI APPARTENENZA	RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE	MISSIONE E AREE DI RESPONSABILITA'	PRINCIPALI ATTIVITA'
DATeRPS	Tutti i profili sanitari	<u>Missione:</u> Responsabile Assistenziale e Tecnico Processo di Gestione Risorse Umane Hub Cona ha la responsabilità del reclutamento, dell'allocazione, dell'inserimento e della valutazione delle risorse umane assegnate all'ambito stesso, nonché la gestione dei flussi informativi riferiti a tutte le qualifiche professionali di competenza, al fine di assicurare i livelli assistenziali dichiarati, negoziati e accreditati nel percorso di budget. L'incarico garantisce il rispetto di quanto pianificato e programmato in termini di assegnazione delle risorse umane dal punto di vista quantitativo e qualitativo delle équipe assistenziali, nel rispetto delle indicazioni date dal Dirigente per la funzione Gestione, Programmazione e controllo delle Risorse Umane e le indicazioni strategiche impartite dal Direttore DATeRPS. <u>Aree di responsabilità:</u> – organizza i processi operativi per l'acquisizione e il reclutamento di risorse umane interne ed esterne, assicurando altresì l'inserimento, addestramento e valutazione del personale operando su indicazione del Dirigente per la funzione Gestione, Programmazione e controllo delle Risorse Umane e in collaborazione con il Responsabile Assistenziale e Tecnico provinciale Management Risorse Umane e Governo Flussi Informativi AUSL e AOU ed i Dirigenti DATeRPS, in base alle priorità aziendali, al modello organizzativo e agli istituti contrattuali vigenti; – opera di concerto con i Dirigenti DATeRPS e assicura il monitoraggio del personale rispetto al fabbisogno previsto dal piano assunzioni; – propone soluzioni organizzative e strutturali al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse con limitazioni; – garantisce le interfaccia con i Dirigenti DATeRPS e la parte amministrativa, per la corretta gestione dei flussi documentali.	– Organizza i processi operativi per l'acquisizione di risorse umane, in collaborazione con il Dipartimento delle Risorse Umane ed Economiche; – Assicura il percorso di reclutamento esterno su indicazione del Dirigente per la funzione Gestione, Programmazione e controllo delle Risorse Umane in collaborazione con il Dipartimento delle Risorse Umane ed Economiche e interno e in collaborazione con i con i Dirigenti DATeRPS attraverso l'applicazione del regolamento di assegnazione del personale afferente; – Assicura le risorse umane sulla base delle priorità aziendali, del modello organizzativo e degli istituti contrattuali vigenti; – Assicura il percorso di inserimento, addestramento e valutazione del personale su indicazione del Dirigente per la funzione Gestione, Programmazione e controllo delle Risorse Umane e in collaborazione con i Dirigenti DATeRPS; – Garantisce la verifica continua e periodica della qualità e quantità di personale rispetto al fabbisogno preventivo e consuntivo, di concerto con i Dirigenti DATeRPS; – Assicura su indicazione del Dirigente per la funzione Gestione, Programmazione e controllo delle Risorse Umane e in collaborazione con i Dirigenti DATeRPS, la corretta applicazione dei Regolamenti, Procedure, Accordi aziendali in tema di gestione del personale; – Migliora l'engagement, la soddisfazione del capitale umano e le performance dei dipendenti; – Valuta e propone soluzioni organizzative e strutturali al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse con limitazioni, in interfaccia con il Servizio di Prevenzione e Protezione; – Garantisce una omogenea e tempestiva elaborazione e trasmissione dei flussi informativi e documentali al Direttore DATeRPS, in applicazione alle linee di indirizzo aziendali (cruscotto con indicatori specifici).