

JOB DESCRIPTION PER INCARICO DI ORGANIZZAZIONE

DIPARTIMENTO DI AFFERENZA:	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
STRUTTURA DI AFFERENZA:	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
DENOMINAZIONE INCARICO:	Attività amministrative e Territor. Dip. Prevenzione
DIRETTO SUPERIORE:	Direttore del Dipartimento di Prevenzione

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA':

1. Gestione dei procedimenti per l'accertamento e riscossione delle sanzioni amministrative pecuniarie in materia di alimenti, acque, PSAL, igiene pubblica, vigilanza sulle farmacie e polizia veterinaria, sanzioni oggi demandate alle AA.SS.LL territorialmente competenti. Vi rientrano tutte le attività di supporto, consulenza giuridico-amministrativa, collaborazione sia con le strutture aziendali accertatrici che con quelle esterne, quali Carabinieri NAS, Corpo Forestale Liguria, Parco Nazionale 5 Terre, Polizia Municipale, Provinciale, Stradale e Penitenziaria, Guardia di Finanza, Capitaneria di Porto, Guardia Costiera ed Agenzia delle Dogane, attività propedeutiche, attività propedeutiche (es. approfondimenti, visure, accessi alle banche dati, controlli e regolamentazione) e conseguenti all'emissione dei verbali sanzionatori nel caso di mancato pagamento da parte del trasgressore (ordinanze-ingiunzioni), finalizzate all'eventuale rateizzazione nonché alla riscossione coattiva, e l'attività di patrocinio legale in favore dell'Azienda in caso di opposizione in sede giurisdizionale, con consistente risparmio dovuto alla mancata esternalizzazione dell'attività di difesa.
2. Partecipazione a tavoli tecnici e di confronto con Regione, A.Li.Sa. e altre ASL liguri, su tematiche di particolare interesse per il Dipartimento, finalizzata anche all'adozione di regolamentazioni e procedure operative omogenee da adottare in ciascuna Azienda.
3. Supporto giuridico amministrativo/legale/consulenza a tutte le strutture del Dipartimento sulle problematiche amministrative del Dipartimento ed in particolare al Direttore del Dipartimento.
4. Supporto e consulenza a tutte le strutture dipartimentali per le richieste di accesso alla documentazione.
5. Supporto nella gestione del personale amministrativo di tutte le strutture del Dipartimento sotto tutti i profili gestionali, organizzativi, valutazioni e performance in collaborazione con i rispettivi responsabili.

6. Gestione delle attività amministrative delle otto strutture dipartimentali, in particolare quelle oggetto di deliberazioni e determinazioni aziendali, che vengono redatte e/o valutate e verificate sotto l'aspetto giuridico-amministrativo soprattutto in materia di:

Destinazione proventi derivanti da riscossione tariffe e approvazione progetti incentivanti dipartimentali
Liquidazione compensi Commissione Medico Legali per patenti, accertamento invalidità civile...
Riconoscimento stabilimenti (IAOA e SANITA' ANIMALE) ex regolamenti CEE 1069/2009, 852/2004,853/2004.Funzioni già delegate ex del. 66 del 22.01.2015
Presenza d'atto deliberazioni Giunta Regionale di assegnazione fondi finalizzati a specifici interventi
Liquidazione compensi campagne vaccinali a MMG e PLS
Approvazione regolamenti e procedure operative
Approvazione Piano Dipartimentale Integrato
Nomina/rinnovo, riscontro richieste, designazione componenti esterne delle seguenti Commissioni Dipartimentali: Commissioni sanitarie per l'accertamento dell'invalidità civile, dell'handicap e della disabilità; Commissione Medica Legale per le patenti di guida; Collegio Medico Legale per i ricorsi avverso il giudizio del Medico competente ex art. 41, comma 9, D. Lgs. n. 81/2008; Commissione Medica per la trasformazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 8, comma 3, D. Lgs. n. 81 del 15/06/2015; Commissione Medica per il riesame del rilascio del contrassegno parcheggio disabili (CUDE); Commissione Tecnica Territoriale per le sostanze esplosive e per l'accertamento della capacità tecnica ex art. 8, comma 4, Legge n. 110/1975, prevista dall'art. 9 D. L. n. 146/2014, convertito in Legge n. 146/2014; Comitato tecnico ex Legge n. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"; Commissione Provinciale Radioprotezione; Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo ex art. 142 R.D. 635/1940 come modificato dall'art. 4 D.P.R. n. 311/2001; Comitato Consultivo Provinciale presso I.N.A.I.L. La Spezia ex art. 12 Legge Regionale Liguria n. 23/1981. Nomina dei medici necroscopici ai sensi del D.P.R. 285/1990 s.m.i.
Approvazione progetti formativi dipartimentali
Adempimenti relativi ai riconoscimenti economici previsti dalla Legge 210/92 (corresponsione indennità a soggetti danneggiati da trasfusioni etc...)
Convenzioni/protocolli d'intesa per prestazioni inerenti il Dipartimento di Prevenzione (es. per screening sierologico/tampone antigenico Covid-19, per attività di docenza, ecc.)
Aggiornamento tariffario regionale
Approvazione rendicontazioni corsi di formazione e liquidazione fatture
Liquidazione fatture a seguito di stipula abbonamenti/contratti/convenzioni

7. Coordinamento delle attività del Direttore del Dipartimento di Prevenzione (controllo ed assegnazione pratiche alle strutture di competenza, convocazione comitati di Dipartimento e relative verbalizzazioni, organizzazione assemblee Dipartimento e controllo della regolare esecuzione delle direttive del Direttore del Dipartimento);
8. Supporto ed attivazione procedure interne (bando e conseguenti procedure per formazione commissioni e modifiche in corso d'anno) per la costituzione/modifica e liquidazione periodica delle commissioni di invalidità civile e delle commissioni patenti; verifica su tutti i pagamenti da effettuarsi a favore delle commissioni di invalidità civile, commissioni patenti, screening, progetti, docenze, vaccinazioni, prima dell'invio agli uffici pagatori ed altri eventuali interlocutori istituzionali.
9. Gestione, liquidazione e rendicontazione attività di formazione commissionata dalla Regione al Dipartimento di Prevenzione per l'organizzazione di corsi di formazione per tutto il personale di Prevenzione della Regione Liguria (presa d'atto finanziamenti regionali, procedure di gara per reperimento provider accreditato, rendicontazione corsi a regione, richiesta di pagamenti, delibere di autorizzazione, pagamento fatture ad AECM).
10. Gestione delle attività contabili del dipartimento di Prevenzione non di specifica competenza delle singole strutture (es. predisposizione delle ordinanze per SC Gestione Economiche e Finanziarie per rimborso diritti sanitari pagati da utenti ma non dovuti, liquidazione fatture di competenza del Dipartimento.
11. Verifica e monitoraggio del regolare assolvimento dei compiti amministrativi e dei flussi informativi di tutte le strutture del dipartimento (dati per 730 precompilato, flussi di rendicontazione a Regione e Ministeri, etc...

DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO:

La dimensione organizzativa è di carattere dipartimentale. La posizione è inquadrata quale supporto giuridico-amministrativo al Direttore del Dipartimento ed alle otto strutture di afferenza (SC ISP, SC PSAL, SC IAOA, SC IAN, SC SA, SSD Med. Legale, SSD Epidemiologia, SSD IAPZ) e due strutture semplici. Il Dipartimento è caratterizzato da una forte multidisciplinarietà considerati i settori nei quali è coinvolto e chiamato ad operare/collaborare.

- Rilevante complessità relazionale a fronte dei numerosi interlocutori interni ed esterni e stakeholder. La struttura intrattiene, infatti, relazioni e contatti continui con le altre strutture aziendali, nonché principalmente con privati, società ed altri Enti o Istituzioni (Carabinieri Nas, Carabinieri Forestale, Guardia di Finanza, Polizia Stradale, Agenzia delle Dogane, Capitaneria di Porto, Vigili del Fuoco, INPS, Ispettorato del Lavoro,..).

- Le risorse umane direttamente gestite si riferiscono al personale del comparto amministrativo dislocato nelle strutture afferenti il Dipartimento.

-
- La struttura è distribuita su diverse sedi aziendali (due in Corso Nazionale, Via Fiume, Viale Fieschi).
 - Rilevante impatto nelle scelte strategiche, organizzative ed economiche sia di livello dipartimentale che aziendale considerati gli ambiti di attività coinvolti e la loro complessità anche nell'ambito amministrativo (esempio: vaccinazioni, procedimenti di accertamento e contestazione delle sanzioni amministrative, accertamento invalidità).

AUTONOMIA E RESPONSABILITA' DELLA POSIZIONE:

- Non ci sono posizioni dirigenziali sovraordinate all'interno del Dipartimento di Prevenzione.
- Le attività da coordinare sono connotate da una rilevante complessità in quanto rivolte ad una pluralità di servizi e prestazioni tra loro eterogenee, riguardanti destinatari numerosi e diversificati.
- Il livello di autonomia decisionale, valutato in base alle singole attività con il Direttore del Dipartimento ed i Direttori/Responsabili delle strutture, riguarda principalmente le procedure di accertamento e contestazione degli illeciti amministrativi, le attività connesse al rispetto della normativa pubblicistica ed amministrativa ed il patrocinio legale nelle vertenze pendenti avanti il Tribunale per le opposizioni alle ordinanze-ingiunzioni su delega del D.G.

Responsabilità diretta: Livelli di autonomia e responsabilità connessi alla complessità e multidisciplinarietà del contesto dipartimentale nonché delle attività giuridico-amministrative svolte.

Responsabilità condivisa: Necessaria condivisione con i Direttori/Responsabili delle strutture di afferenza nonché con il Direttore del Dipartimento a fronte della valenza strategico-decisionale di gran parte delle attività.

TIPO DI SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA:

- E' necessaria una specifica competenza amministrativa, atta a supportare la Direzione del Dipartimento e delle strutture afferenti, nelle materie oggetto di attività dei singoli servizi.
- E' necessaria una specifica competenza formativa sia nelle singole normative di riferimento che riguardo le materie di carattere generale (es. accessi, legge n. 241/1990 e s.m.i.).
- A fronte del crescente impatto amministrativo che caratterizza i servizi e le prestazioni erogate dal Dipartimento, si evidenzia una rilevante valenza strategica rispetto al perseguimento degli obiettivi di carattere dipartimentale e più in generale aziendale, specie in contesti dove i livelli dirigenziali sono di prevalente estrazione sanitaria.

- E' in corso di attivazione, su espressa richiesta della struttura, l'attivazione del Processo Civile Telematico per la gestione delle costituzioni e dei depositi atti nelle pendenze processuali del Dipartimento.

QUALITA', SICUREZZA, PRIVACY, ANTICORRUZIONE:

- In coerenza con gli indirizzi predisposti dall'Azienda collabora con il Direttore della S.C. allo sviluppo del Sistema Gestione Qualità.
- Collabora con il Direttore ed i referenti qualità/accreditamento/rischio della S.C. e del Dipartimento:
 - ✓ alla realizzazione di progetti per il miglioramento della qualità,
 - ✓ alle attività per la valutazione degli esiti e dei percorsi in ottica di miglioramento della qualità,
 - ✓ nella applicazione di principi e strumenti di prevenzione e gestione degli eventi avversi/errori.
- Promuove periodiche riunioni di sensibilizzazione ed implementazione per la sfera di sua competenza/responsabilità del personale assegnato.
- Provvede al recepimento ed alla diffusione delle procedure del SGQ Aziendale e di altri documenti aziendali di governo.
- Assicura il rispetto degli obblighi di legge previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..
- In qualità di preposto, garantisce tutti gli adempimenti ex art. 8 del Regolamento aziendale "Ruoli e responsabilità nel Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro" (Delibera n. 144/2021).
- Assicura gli adempimenti di legge in qualità di incaricato del trattamento dati, ai sensi della normativa vigente in materia e del documento Policy Privacy Aziendale - Regolamento adottato ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del D. Lgs. n. 51/2018 e del D. Lgs. n. 101/2018 (Delibera n. 403/2020).
- Garantisce la vigilanza sul rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento dei dipendenti ASL5 da parte dell'eventuale personale coordinato.
- Propone misure di prevenzione e garantisce la vigilanza sul rispetto degli adempimenti previsti dal piano anticorruzione.