

## FUNZIONIGRAMMA

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DENOMINAZIONE INCARICO FUNZIONE</b>                            | Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>TIPOLOGIA</b>                                                  | Professionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>PROFILO</b>                                                    | Amministrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>AFFERENZA</b>                                                  | Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>SCOPO DELLA FUNZIONE</b>                                       | Garantire l'implementazione, il mantenimento e il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) all'interno della Fondazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>RESPONSABILITÀ ASSEGNATE</b>                                   | <p>Sviluppare, implementare e monitorare le politiche e le procedure del SGQ.</p> <p>Predisporre il Piano annuale di audit interni, gestire e coordinare le attività di audit</p> <p>Gestire le attività di audit esterni.</p> <p>Monitorare e analizzare gli indicatori di processo e proporre azioni correttive e preventive.</p> <p>Formare e sensibilizzare il personale sulle tematiche di qualità.</p> <p>Collaborare con le Strutture della Fondazione per garantire il miglioramento continuo dei processi e la gestione della documentazione SGQ.</p> <p>Redigere report periodici sulla performance del SGQ e presentare i risultati alla direzione.</p>                                     |
| <b>RELAZIONI FUNZIONALI CON ALTRI SERVIZI/STRUTTURE/DIREZIONI</b> | <p>Comunicazione regolare con la Direzione Strategica per l'aggiornamento sullo stato del SGQ</p> <p>Collaborazione con la Direzione Sanitaria, Direzione Medica di Presidio e delle Professioni sanitarie della Fondazione</p> <p>Collaborazione con gli staff della Direzione Strategica e i Dipartimenti gestionali</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>FORMAZIONE E/O ESPERIENZA RICHIESTA</b>                        | <p>Appartenenza all'area dei professionisti della salute e funzionari (APSF) – profilo professionale del ruolo amministrativo. Requisiti culturali, curriculum formativo e professionale che dimostrino conoscenze, competenze, attitudini rispondenti alle esigenze della funzione con particolare riferimento alla natura, alle dimensioni, alle caratteristiche dell'incarico e delle sue attività fondamentali. Sono inoltre richieste:</p> <p>Esperienza pregressa in ruoli simili</p> <p>Conoscenza approfondita delle normative ISO 9001 e delle metodologie di audit</p> <p>Ottime capacità di analisi, problem-solving e gestione del team</p> <p>Ottime doti comunicative e relazionali.</p> |