

**PROFILI DI RUOLO
AVVIATI A SELEZIONE**

**INCARICHI DI POSIZIONE AL PERSONALE DEL
COMPARTO SANITA'
DELL'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA
FRIULI CENTRALE**

**AREA DEL PERSONALE DI ELEVATA
QUALIFICAZIONE**

**FUNZIONI A VALENZA
ASSISTENZIALE**

INDICE

Profili di ruolo – Area del personale di elevata qualificazione	Pagina
SOSD PROFESSIONI INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE OSPEDALIERE	
Piattaforma Assistenziale Dipartimento Cardio Toracico	3
Piattaforma Assistenziale Dipartimento di Area Oncologica	6
Piattaforma Assistenziale Dipartimento Riabilitativo	9

PROFILO DI RUOLO
PIATTAFORMA ASSISTENZIALE DIPARTIMENTO CARDIO TORACICO
INCARICO DI POSIZIONE

Identificazione dell'incarico	Denominazione	Piattaforma Assistenziale Dipartimento Cardio Toracico
	Area	Area del personale di elevata qualificazione
	Profilo professionale	Infermiere di elevata qualificazione
	Attività caratterizzante l'incarico	<p>Assicura funzioni di elevato contenuto professionale e di elevata specializzazione.</p> <p>Coordina e gestisce processi di significativa rilevanza e responsabilità derivanti dalla complessità e numerosità delle attività affidate.</p> <p>Assicura la qualità dei servizi e dei risultati attraverso l'impiego efficace ed efficiente delle risorse assegnate.</p> <p>Gestisce con responsabilità diretta, secondo specifica competenza, strutture organizzative di elevata/strategica complessità.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce il livello organizzativo di riferimento considerando numerosità di personale coordinato, funzioni governate, estensione logistica e temporale dell'attività. - Garantisce interazione e integrazione con le diverse strutture considerando l'eterogeneità dell'ambiente di riferimento, il livello di innovazione, la complessità e la multidisciplinarietà. - Garantisce l'espletamento delle funzioni in relazione al grado di complessità, autonomia, responsabilità e controllo richiesti. - Applica strumenti, metodologie dello specifico ambito assistenziale sulla base del livello di governo dei processi affidati. - Garantisce la partecipazione nei processi trasversali sulla base della valenza strategica dell'incarico e degli obiettivi assegnati. - Partecipa e coordina programmi di aggiornamento, formazione, sviluppo professionale e attività di ricerca in rapporto alle esigenze didattiche e di innovazione richiesta.
	Dipendenza gerarchica/sovraordinata	Responsabile SOSD Professioni Infermieristiche e Ostetriche Ospedaliere
	Dipendenza gerarchica/sotto-ordinata	Incarichi di funzione organizzativa/professionale aree assistenziali di riferimento
Relazioni Funzionali	<p>Dipartimento Assistenza Ospedaliera e sue articolazioni organizzative</p> <p>Dipartimento Assistenza Territoriale e sue articolazioni organizzative</p> <p>Strutture e Servizi in staff della Direzione Sanitaria</p> <p>Strutture e Servizi di staff della Direzione Amministrativa</p> <p>Strutture e Servizi di staff della Direzione Socio-Sanitaria</p>	
Sede prevalente attività	Udine	

Requisiti specifici:	<ul style="list-style-type: none"> - Inquadramento nell'area dei professionisti ad Elevata Qualificazione - Superamento del periodo di prova nell'area dei professionisti ad elevata qualificazione
-----------------------------	---

Valorizzazione economica:	14.000,00 €
----------------------------------	-------------

Il titolare dell'incarico di Posizione svolge le seguenti funzioni:	
AREA STRATEGICO-PROGRAMMATORIA	
<ul style="list-style-type: none"> - Declina politiche e strategie e attiva i cambiamenti conseguenti all'interno dell'area di afferenza. - Trasferisce nei livelli organizzativi di competenza gli obiettivi, stabilisce le priorità e indirizza verso il perseguimento degli stessi. - Valuta sistematicamente il raggiungimento degli obiettivi attraverso il monitoraggio degli indicatori di risultato condividendo i dati con: <ul style="list-style-type: none"> - i livelli gerarchici superiori; - le interfacce organizzative ed i collaboratori, adottando metodologie gestionali tese ad azioni correttive. - Realizza piani di azione volti al conseguimento degli obiettivi assegnati, attraverso l'integrazione con le aree dirigenziali di ambito clinico e le diverse componenti professionali. 	
AREA MODELLI ORGANIZZATIVI E SVILUPPO PROFESSIONALE	
<ul style="list-style-type: none"> - Adotta modelli organizzativo-assistenziali innovativi, considerando i dati di letteratura e di contesto e ne valuta l'applicazione sulla base degli indicatori concordati a livello direzionale. - Si integra, nei modelli organizzativo-assistenziali ai fini della valorizzazione della centralità della persona e della presa in carico integrata relativamente ai bisogni socio-sanitari della popolazione di riferimento. - Adotta modelli e strumenti per lo sviluppo e il monitoraggio delle competenze in conformità ai processi assistenziali erogati all'interno delle aree gestite. - Propone percorsi di sviluppo professionale e aggiornamento in coerenza con le competenze attese e ne misura i risultati in termini di miglioramento, efficacia ed efficienza dei processi/procedure di assistenza. 	
AREA RISORSE UMANE E GESTIONE DELLA LEADERSHIP	
<ul style="list-style-type: none"> - Gestisce le risorse assegnate nell'ottica della sicurezza e della qualità delle cure. - Garantisce la messa a disposizione di dati aggiornati utili alla definizione e gestione delle dotazioni organiche. - Garantisce i processi di allocazione del personale, secondo metodologie definite a livello Aziendale considerando gli standard adottati. - Valuta il personale assegnato secondo i criteri previsti dal sistema di performance aziendale e dai regolamenti vigenti. - Verifica l'applicazione dei criteri e delle modalità di gestione del personale assegnato nel rispetto delle norme e regolamenti. - Applica e ispira uno stile di leadership teso a valorizzare le competenze e le risorse assegnate. 	
AREA RISORSE MATERIALI E STRUTTURALI	
<ul style="list-style-type: none"> - Adotta modelli di monitoraggio e valutazione di strutture/tecnologie e dei processi socio-assistenziali (HTA, Lean Management) con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> - piano degli investimenti; - tecnologie ad elevata complessità clinico-assistenziale; - internalizzazione/esternalizzazione dei servizi; - modelli di erogazione di cura/assistenza. 	
AREA QUALITÀ E SICUREZZA	
<ul style="list-style-type: none"> - Assume un ruolo attivo nell'analisi, prevenzione, gestione e valutazione del rischio e delle attività connesse. - Collabora nella gestione e realizzazione e valutazione dei programmi di qualità e sicurezza previsti dai programmi aziendali. - Partecipa sistematicamente ai programmi annuali di formazione secondo le linee di indirizzo regionale inerenti la prevenzione del rischio, la qualità e la sicurezza delle cure. - Attua per quanto di competenza le indicazioni relative all'osservanza delle misure di prevenzione e protezione dei lavoratori sulla base della norma di riferimento (D. Lgs. 81/08). 	

<ul style="list-style-type: none"> - Collabora, realizza e applica quanto previsto in tema di sicurezza, rischio clinico e lavorativo, privacy, anticorruzione e trasparenza.
<p>AREA DI RELAZIONE ED INTEGRAZIONE CON I SERVIZI</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Promuove l'integrazione multidisciplinare e multi professionale attraverso modelli di comunicazione efficaci. - Realizza e mantiene una rete di comunicazione interna ed esterna efficace. - Garantisce l'informazione e il coinvolgimento del personale rispetto alle attività di programmazione, progettazione, attuazione e valutazione dei progetti di organizzazione.
<p>AREA FORMAZIONE E RICERCA</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Propone percorsi tesi allo sviluppo di competenze integrandosi con le Strutture/Servizi con funzioni di: <ul style="list-style-type: none"> - Formazione, in particolare nella predisposizione del piano formativo aziendale; - Alta Formazione; - realizzazione di percorsi di ricerca; - trasferimento nella pratica clinica delle evidenze scientifiche disponibili.
<p>ATTITUDINI, CAPACITA' PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVE</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Lavoro di gruppo interprofessionale e multidisciplinare. - Operatività improntata sulla base di approcci e criteri di: <ul style="list-style-type: none"> o innovazione; o best practice organizzativo-assistenziali; o problem solving e decision making. - Introduzione e sviluppo di modelli organizzativi e procedure flessibili. - Innovazione e impiego delle tecnologie sanitarie. - Implementazione di procedure di monitoraggio e controllo. - Manutenzione delle competenze in coerenza al profilo e mandati assegnati.

PROFILO DI RUOLO
PIATTAFORMA ASSISTENZIALE DIPARTIMENTO DI AREA ONCOLOGICA
INCARICO DI POSIZIONE

Identificazione dell'incarico	Denominazione	Piattaforma Assistenziale Dipartimento di Area Oncologica
	Area	Area del personale di elevata qualificazione
	Profilo professionale	Infermiere
	Attività caratterizzante l'incarico	<p>Assicura funzioni di elevato contenuto professionale e di elevata specializzazione.</p> <p>Coordina e gestisce processi di significativa rilevanza e responsabilità derivanti dalla complessità e numerosità delle attività affidate.</p> <p>Assicura la qualità dei servizi e dei risultati attraverso l'impiego efficace ed efficiente delle risorse assegnate.</p> <p>Gestisce con responsabilità diretta, secondo specifica competenza, strutture organizzative di elevata/strategica complessità.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce il livello organizzativo di riferimento considerando numerosità di personale coordinato, funzioni governate, estensione logistica e temporale dell'attività. - Garantisce interazione e integrazione con le diverse strutture considerando l'eterogeneità dell'ambiente di riferimento, il livello di innovazione, la complessità e la multidisciplinarietà. - Garantisce l'espletamento delle funzioni in relazione al grado di complessità, autonomia, responsabilità e controllo richiesti. - Applica strumenti, metodologie dello specifico ambito assistenziale sulla base del livello di governo dei processi affidati. - Garantisce la partecipazione nei processi trasversali sulla base della valenza strategica dell'incarico e degli obiettivi assegnati. - Partecipa e coordina programmi di aggiornamento, formazione, sviluppo professionale e attività di ricerca in rapporto alle esigenze didattiche e di innovazione richiesta.
	Dipendenza gerarchica/sovraordinata	Direttore SOSD Professioni Infermieristiche e Ostetriche Ospedaliere
Dipendenza gerarchica/sotto-ordinata	Incarichi di funzione organizzativa/professionale aree assistenziali di riferimento	
Relazioni Funzionali	<p>Dipartimento Assistenza Ospedaliera e sue articolazioni organizzative</p> <p>Dipartimento Assistenza Territoriale e sue articolazioni organizzative</p> <p>Strutture e Servizi in staff della Direzione Sanitaria</p> <p>Strutture e Servizi di staff della Direzione Amministrativa</p> <p>Strutture e Servizi di staff della Direzione Socio-Sanitaria</p>	
Sede prevalente attività	Udine	

Requisiti specifici:	<ul style="list-style-type: none"> - Inquadramento nell'area dei professionisti ad Elevata Qualificazione - Superamento del periodo di prova nell'area dei professionisti ad elevata qualificazione
-----------------------------	---

Valorizzazione economica:	14.000,00 €
----------------------------------	-------------

Il titolare dell'incarico di Posizione svolge le seguenti funzioni:	
AREA STRATEGICO-PROGRAMMATORIA	
<ul style="list-style-type: none"> - Declina politiche e strategie e attiva i cambiamenti conseguenti all'interno dell'area di afferenza. - Trasferisce nei livelli organizzativi di competenza gli obiettivi, stabilisce le priorità e indirizza verso il perseguimento degli stessi. - Valuta sistematicamente il raggiungimento degli obiettivi attraverso il monitoraggio degli indicatori di risultato condividendo i dati con: <ul style="list-style-type: none"> - i livelli gerarchici superiori; - le interfacce organizzative ed i collaboratori, adottando metodologie gestionali tese ad azioni correttive. - Realizza piani di azione volti al conseguimento degli obiettivi assegnati, attraverso l'integrazione con le aree dirigenziali di ambito clinico e le diverse componenti professionali. 	
AREA MODELLI ORGANIZZATIVI E SVILUPPO PROFESSIONALE	
<ul style="list-style-type: none"> - Adotta modelli organizzativo-assistenziali innovativi, considerando i dati di letteratura e di contesto e ne valuta l'applicazione sulla base degli indicatori concordati a livello direzionale. - Si integra, nei modelli organizzativo-assistenziali ai fini della valorizzazione della centralità della persona e della presa in carico integrata relativamente ai bisogni socio-sanitari della popolazione di riferimento. - Adotta modelli e strumenti per lo sviluppo e il monitoraggio delle competenze in conformità ai processi assistenziali erogati all'interno delle aree gestite. - Propone percorsi di sviluppo professionale e aggiornamento in coerenza con le competenze attese e ne misura i risultati in termini di miglioramento, efficacia ed efficienza dei processi/procedure di assistenza. 	
AREA RISORSE UMANE E GESTIONE DELLA LEADERSHIP	
<ul style="list-style-type: none"> - Gestisce le risorse assegnate nell'ottica della sicurezza e della qualità delle cure. - Garantisce la messa a disposizione di dati aggiornati utili alla definizione e gestione delle dotazioni organiche. - Garantisce i processi di allocazione del personale, secondo metodologie definite a livello Aziendale considerando gli standard adottati. - Valuta il personale assegnato secondo i criteri previsti dal sistema di performance aziendale e dai regolamenti vigenti. - Verifica l'applicazione dei criteri e delle modalità di gestione del personale assegnato nel rispetto delle norme e regolamenti. - Applica e ispira uno stile di leadership teso a valorizzare le competenze e le risorse assegnate. 	
AREA RISORSE MATERIALI E STRUTTURALI	
<ul style="list-style-type: none"> - Adotta modelli di monitoraggio e valutazione di strutture/tecnologie e dei processi socio-assistenziali (HTA, Lean Management) con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> - piano degli investimenti; - tecnologie ad elevata complessità clinico-assistenziale; - internalizzazione/esternalizzazione dei servizi; - modelli di erogazione di cura/assistenza. 	
AREA QUALITÀ E SICUREZZA	
<ul style="list-style-type: none"> - Assume un ruolo attivo nell'analisi, prevenzione, gestione e valutazione del rischio e delle attività connesse. - Collabora nella gestione e realizzazione e valutazione dei programmi di qualità e sicurezza previsti dai programmi aziendali. - Partecipa sistematicamente ai programmi annuali di formazione secondo le linee di indirizzo regionale inerenti la prevenzione del rischio, la qualità e la sicurezza delle cure. - Attua per quanto di competenza le indicazioni relative all'osservanza delle misure di prevenzione e protezione dei lavoratori sulla base della norma di riferimento (D. Lgs. 81/08). 	

<ul style="list-style-type: none"> - Collabora, realizza e applica quanto previsto in tema di sicurezza, rischio clinico e lavorativo, privacy, anticorruzione e trasparenza.
<p>AREA DI RELAZIONE ED INTEGRAZIONE CON I SERVIZI</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Promuove l'integrazione multidisciplinare e multi professionale attraverso modelli di comunicazione efficaci. - Realizza e mantiene una rete di comunicazione interna ed esterna efficace. - Garantisce l'informazione e il coinvolgimento del personale rispetto alle attività di programmazione, progettazione, attuazione e valutazione dei progetti di organizzazione.
<p>AREA FORMAZIONE E RICERCA</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Propone percorsi tesi allo sviluppo di competenze integrandosi con le Strutture/Servizi con funzioni di: <ul style="list-style-type: none"> - Formazione, in particolare nella predisposizione del piano formativo aziendale; - Alta Formazione; - realizzazione di percorsi di ricerca; - trasferimento nella pratica clinica delle evidenze scientifiche disponibili.
<p>ATTITUDINI, CAPACITA' PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVE</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Lavoro di gruppo interprofessionale e multidisciplinare. - Operatività improntata sulla base di approcci e criteri di: <ul style="list-style-type: none"> o innovazione; o best practice organizzativo-assistenziali; o problem solving e decision making. - Introduzione e sviluppo di modelli organizzativi e procedure flessibili. - Innovazione e impiego delle tecnologie sanitarie. - Implementazione di procedure di monitoraggio e controllo. - Manutenzione delle competenze in coerenza al profilo e mandati assegnati.

PROFILO DI RUOLO**PIATTAFORMA ASSISTENZIALE DIPARTIMENTO RIABILITATIVO****INCARICO DI POSIZIONE**

Identificazione dell'incarico	Denominazione	Piattaforma Assistenziale Dipartimento Riabilitativo
	Area	Area del personale di elevata qualificazione
	Profilo professionale	Infermiere di elevata qualificazione
	Attività caratterizzante l'incarico	<p>Assicura funzioni di elevato contenuto professionale e di elevata specializzazione.</p> <p>Coordina e gestisce processi di significativa rilevanza e responsabilità derivanti dalla complessità e numerosità delle attività affidate.</p> <p>Assicura la qualità dei servizi e dei risultati attraverso l'impiego efficace ed efficiente delle risorse assegnate.</p> <p>Gestisce con responsabilità diretta, secondo specifica competenza, strutture organizzative di elevata/strategica complessità.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce il livello organizzativo di riferimento considerando numerosità di personale coordinato, funzioni governate, estensione logistica e temporale dell'attività. - Garantisce interazione e integrazione con le diverse strutture considerando l'eterogeneità dell'ambiente di riferimento, il livello di innovazione, la complessità e la multidisciplinarietà. - Garantisce l'espletamento delle funzioni in relazione al grado di complessità, autonomia, responsabilità e controllo richiesti. - Applica strumenti, metodologie dello specifico ambito assistenziale sulla base del livello di governo dei processi affidati. - Garantisce la partecipazione nei processi trasversali sulla base della valenza strategica dell'incarico e degli obiettivi assegnati. - Partecipa e coordina programmi di aggiornamento, formazione, sviluppo professionale e attività di ricerca in rapporto alle esigenze didattiche e di innovazione richiesta.
	Dipendenza gerarchica/sovraordinata	Responsabile SOSP Professioni Infermieristiche e Ostetriche Ospedaliere
	Dipendenza gerarchica/sotto-ordinata	Incarichi di funzione organizzativa/professionale aree assistenziali di riferimento
Relazioni Funzionali	<p>Dipartimento Assistenza Ospedaliera e sue articolazioni organizzative</p> <p>Dipartimento Assistenza Territoriale e sue articolazioni organizzative</p> <p>Strutture e Servizi in staff della Direzione Sanitaria</p> <p>Strutture e Servizi di staff della Direzione Amministrativa</p> <p>Strutture e Servizi di staff della Direzione Socio-Sanitaria</p>	
Sede prevalente attività	Udine	

Requisiti specifici:	<ul style="list-style-type: none"> - Inquadramento nell'area dei professionisti ad Elevata Qualificazione - Superamento del periodo di prova nell'area dei professionisti ad elevata qualificazione
-----------------------------	---

Valorizzazione economica:	11.000,00 €
----------------------------------	-------------

Il titolare dell'incarico di Posizione svolge le seguenti funzioni:

AREA STRATEGICO-PROGRAMMATORIA

- Declina politiche e strategie e attiva i cambiamenti conseguenti all'interno dell'area di afferenza.
- Trasferisce nei livelli organizzativi di competenza gli obiettivi, stabilisce le priorità e indirizza verso il perseguimento degli stessi.
- Valuta sistematicamente il raggiungimento degli obiettivi attraverso il monitoraggio degli indicatori di risultato condividendo i dati con:
 - i livelli gerarchici superiori;
 - le interfacce organizzative ed i collaboratori,
 adottando metodologie gestionali tese ad azioni correttive.
- Realizza piani di azione volti al conseguimento degli obiettivi assegnati, attraverso l'integrazione con le aree dirigenziali di ambito clinico e le diverse componenti professionali.

AREA MODELLI ORGANIZZATIVI E SVILUPPO PROFESSIONALE

- Adotta modelli organizzativo-assistenziali innovativi, considerando i dati di letteratura e di contesto e ne valuta l'applicazione sulla base degli indicatori concordati a livello direzionale.
- Si integra, nei modelli organizzativo-assistenziali ai fini della valorizzazione della centralità della persona e della presa in carico integrata relativamente ai bisogni socio-sanitari della popolazione di riferimento.
- Adotta modelli e strumenti per lo sviluppo e il monitoraggio delle competenze in conformità ai processi assistenziali erogati all'interno delle aree gestite.
- Propone percorsi di sviluppo professionale e aggiornamento in coerenza con le competenze attese e ne misura i risultati in termini di miglioramento, efficacia ed efficienza dei processi/procedure di assistenza.

AREA RISORSE UMANE E GESTIONE DELLA LEADERSHIP

- Gestisce le risorse assegnate nell'ottica della sicurezza e della qualità delle cure.
- Garantisce la messa a disposizione di dati aggiornati utili alla definizione e gestione delle dotazioni organiche.
- Garantisce i processi di allocazione del personale, secondo metodologie definite a livello Aziendale considerando gli standard adottati.
- Valuta il personale assegnato secondo i criteri previsti dal sistema di performance aziendale e dai regolamenti vigenti.
- Verifica l'applicazione dei criteri e delle modalità di gestione del personale assegnato nel rispetto delle norme e regolamenti.
- Applica e ispira uno stile di leadership teso a valorizzare le competenze e le risorse assegnate.

AREA RISORSE MATERIALI E STRUTTURALI

- Adotta modelli di monitoraggio e valutazione di strutture/tecnologie e dei processi socio-assistenziali (HTA, Lean Management) con particolare riferimento a:
 - piano degli investimenti;
 - tecnologie ad elevata complessità clinico-assistenziale;
 - internalizzazione/esternalizzazione dei servizi;
 - modelli di erogazione di cura/assistenza.

AREA QUALITÀ E SICUREZZA

- Assume un ruolo attivo nell'analisi, prevenzione, gestione e valutazione del rischio e delle attività connesse.
- Collabora nella gestione e realizzazione e valutazione dei programmi di qualità e sicurezza previsti dai programmi aziendali.
- Partecipa sistematicamente ai programmi annuali di formazione secondo le linee di indirizzo regionale inerenti la prevenzione del rischio, la qualità e la sicurezza delle cure.
- Attua per quanto di competenza le indicazioni relative all'osservanza delle misure di prevenzione e protezione dei lavoratori sulla base della norma di riferimento (D. Lgs. 81/08).

<ul style="list-style-type: none"> - Collabora, realizza e applica quanto previsto in tema di sicurezza, rischio clinico e lavorativo, privacy, anticorruzione e trasparenza.
<p>AREA DI RELAZIONE ED INTEGRAZIONE CON I SERVIZI</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Promuove l'integrazione multidisciplinare e multi professionale attraverso modelli di comunicazione efficaci. - Realizza e mantiene una rete di comunicazione interna ed esterna efficace. - Garantisce l'informazione e il coinvolgimento del personale rispetto alle attività di programmazione, progettazione, attuazione e valutazione dei progetti di organizzazione.
<p>AREA FORMAZIONE E RICERCA</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Propone percorsi tesi allo sviluppo di competenze integrandosi con le Strutture/Servizi con funzioni di: <ul style="list-style-type: none"> - formazione, in particolare nella predisposizione del piano formativo aziendale; - Alta Formazione; - realizzazione di percorsi di ricerca; - trasferimento nella pratica clinica delle evidenze scientifiche disponibili.
<p>ATTITUDINI, CAPACITA' PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVE</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Lavoro di gruppo interprofessionale e multidisciplinare. - Operatività improntata sulla base di approcci e criteri di: <ul style="list-style-type: none"> o innovazione; o best practice organizzativo-assistenziali; o problem solving e decision making. - Introduzione e sviluppo di modelli organizzativi e procedure flessibili. - Innovazione e impiego delle tecnologie sanitarie. - Implementazione di procedure di monitoraggio e controllo. - Manutenzione delle competenze in coerenza al profilo e mandati assegnati.