POLICLINICO DI **SANT'ORSOLA**

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOPSO_BO

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000206

DATA: 05/10/2018 11:05

OGGETTO: RIDEFINIZIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO COMPLESSIVO DELLO STAFF E DELLE LINE DELLA DIREZIONE AZIENDALE - PRIMA FASE DI ATTUAZIONE

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Messori Antonella in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Spagnoli Gianbattista - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Fornaciari Davide - Direttore Amministrativo

Su proposta di Marinella Girotti - ATTIVITA' GENERALI ED ISTITUZIONALI che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-01]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- ACCESSO E NURSING NEI PERCORSI AMB. INT.
- COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA
- SERVIZIO LEGALE ED ASSICURATIVO
- CENTRO LOGISTICO
- ATTIVITA' GENERALI ED ISTITUZIONALI
- RICERCA ED INNOVAZIONE
- SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE
- CONTROLLO DI GESTIONE E SISTEMA INFORMATIVO
- PROGETTAZIONE, SVILUPPO E INVESTIMENTI
- SERV. UNICO METR.AMMINISTR.DEL PERSONALE
- SERV. UNICO METR.CONTABILITA' E FINANZA
- GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI
- ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
- DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE
- UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

- TECNOLOGIE INFORMATICHE
- SETTORE AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO TECNICO
- SERVIZI DI SUPPORTO ALLA PERSONA
- FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO
- FARMACIA CLINICA
- GESTIONE DEL PATRIMONIO
- IGIENE OSPEDALIERA E PREVENZIONE MANONI
- REFERENTE DELLA DIREZIONE AZIENDALE PER LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI
- UFFICIO PRIVACY
- MEDICINA LEGALE E GESTIONE INTEGRATA DEL RISCHIO
- ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE E COORDINAMENTO DAI
- FUNZIONI TRASVERSALI DI DIREZIONE SANITARIA
- PROGR.PROGETTI UNIF.REVIS.RETI CLIN.INTEGRATE AREA SERVIZI
- LOGISTICA SANITARIA - PERCORSO INTERNISTICO
- LOGISTICA SANITARIA - PERCORSO CHIRURGICO
- PROGR.LOGIST.SAN.PERCORSO MATERNO INFANTILE
- LOGISTICA SANITARIA - PERCORSI AMBULATORIALI INTEGRATI
- INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000206_2018_delibera_firmata.pdf	Fornaciari Davide; Girotti Marinella; Messori Antonella; Spagnoli Gianbattista	B14889E2030F33EA9FA45B9591AFA58A9F6354C156B844F9695208AD7B764E6B
DELI0000206_2018_Allegato1.pdf:		0A7231BE605EE0286D5E90D7FAA89FFBC7CEB94C4E480C99CE63B7DADFD37099

L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

DELIBERAZIONE

OGGETTO: RIDEFINIZIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO COMPLESSIVO DELLO STAFF E DELLE LINE DELLA DIREZIONE AZIENDALE - PRIMA FASE DI ATTUAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamate le deliberazioni:

- N. 31 DEL 31.1.2012: ", **"**RIASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA DIREZIONE AZIENDALE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA" E SUE SUCCESSIVE INTEGRAZIONI E REVISIONI (DI CUI ALLE DELIBERAZIONI NN. 404/2012, 105/2013, 278/2013, 582/2013, 70/2014, 354/2014 E 57/2015);
- N. 345 DEL 5.8.2013: **"**APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (ROA) DEI SERVIZI TRASVERSALI/DI SUPPORTO E DEI SERVIZI CENTRALI DELL'AZIENDA";
- N. 318 DEL 30.6.2014: "NUOVO ASSETTO DIPARTIMENTALE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA. PROVVEDIMENTI";
- N. 386 DEL 25.8.2015 "RECEPIMENTO DELL'ACCORDO QUADRO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI UNIFICATE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI, TECNICI E PROFESSIONALI CON L'AZIENDA USL DI BOLOGNA E L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI";
- N. 514 DEL 25.11.2015: "RIASSETTO DELLE FUNZIONI DELL'AREA "AFFARI GENERALI". ISTITUZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ" - PROVVEDIMENTI CORRELATI";
- N. 515 DEL 25.11.2015: "RIASSETTO DELLE FUNZIONI DELL'AREA "AFFARI GENERALI". ISTITUZIONE DELL'ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA "ATTIVITA' GENERALI ED ISTITUZIONALI" - PROVVEDIMENTI CORRELATI";
- N. 98 DEL 29.4.2016: "RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA PUNTI INFORMATIVI/PDA";
- N. 111 DEL 17.5.2016: "RIASSETTO ORGANIZZATIVO DELLE FUNZIONI IN STAFF ALLA DIREZIONE SANITARIA DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA";
- N. 216 DEL 17.10.2016: "ATTUAZIONE DELLA DELIBERAZIONE N. 111 DEL 17/05/2016 "RIASSETTO ORGANIZZATIVO DELLE FUNZIONI IN STAFF ALLA DIREZIONE SANITARIA DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA" CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE";
- N. 150 DEL 13.7.2016: **"**DEFINIZIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA";

- N. 252 DEL 24/11/2016: "DEFINIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI";
- N. 179 DEL 01.8.2017: "RIDETERMINAZIONE IN MERITO ALLA FUNZIONE DI GESTIONE RECUPERO CREDITI DA TICKET SANITARI";
- N. 249 DEL 2.11.2017: "INTEGRAZIONE DELLE FUNZIONI E DELLE ATTIVITA' DELLA STRUTTURA COORDINAMENTO DEGLI STAFF. ASSEGNAZIONE DELL'ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA "COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA";
- N. 294 DEL 30.12.2016 "ISSTITUZIONE DELLA STRUTTURA SEMPLICE TECNOLOGIE INFORMATICHE";
- N.188 DEL 4.9.2018 "TRASFORMAZIONE DELLA SS TECNOLOGIE INFORMATICHE ED ISTITUZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA INFORMATION COMMUNICATIONS TECHNOLOGY –ICT";

Ritenuto di intervenire sul modello complessivo dell'organizzazione degli Staff e delle Line della direzione aziendale, al fine di renderlo coerente alle nuove esigenze di governo dei processi clinico - assistenziali e di supporto tecnico e amministrativo, tenuto conto degli sviluppi in ambito metropolitano e dell'evoluzione del contesto sanitario;

Dato atto del contesto di riferimento, caratterizzato in particolare da:

- sviluppo di processi di integrazione in ambito metropolitano che favoriscono la nascita modelli organizzativi orientati allo sviluppo di reti cliniche, di percorsi e di piattaforme assistenziali integrate;
- necessità di ottimizzare e massimizzare la funzionalità dei processi in un'ottica di maggiore efficacia ed efficienza;
- molteplicità di figure professionali e di nuovi ruoli emergenti nell'organizzazione che devono operare in sinergia;

Considerato di poter confermare alcune articolazioni aziendali già presenti nell'attuale organizzazione, ritenute coerenti al complessivo modello proposto;

Precisato che il modello complessivamente proposto si prefigge come obiettivi generali:

- la semplificazione dell'organizzazione finalizzata all' ottimizzazione della gestione dei processi di supporto;
- il riposizionamento in line di diversi settori di attività in un'ottica di efficienza e qualità dei servizi erogati;
- la chiarezza delle responsabilità e dei ruoli per la corretta determinazione delle competenze e valutazione dei risultati;

- l'integrazione orizzontale delle funzioni correlate all'ottimizzazione del percorso del paziente, anche attraverso lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi che prevedano il lavoro in team e l'integrazione multiprofessionale;
- l'ottimizzazione della gestione del flusso del paziente;
- il modello di lavoro in team;

Ritenuto fondamentale per lo sviluppo del modello di lavoro in team, nell'ambito dei Percorsi:

- internistico;
- chirurgico;
- ambulatoriale;
- materno infantile;
- alta specialità e trapianti d'organo;
- oncologico-ematologico
- percorsi di supporto;
- igiene ospedaliera.

il diretto coinvolgimento dei professionisti nella definizione del nuovo assetto organizzativo e della modalità di funzionamento e di rinviare conseguentemente la riorganizzazione a successivi atti e determinazioni;

Ritenuto di individuare una prima fase di riorganizzazione aziendale, a partire dal mese di ottobre 2018, che vede l'attuazione di un nuovo modello di afferenza delle strutture in staff alla Direzione Generale e alla Direzione Aziendale, e in line alla Direzione Amministrativa e Sanitaria, come rappresentato nell'Allegato alla presente deliberazione;

Precisato che:

Le strutture in line:

- rappresentano le funzioni core dell'Azienda (sanitarie e amministrative) che garantiscono il buon funzionamento della stessa in un contesto complesso e di grandi dimensioni come quello dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna, che garantiscono la continuità del servizio e il suo corretto svolgimento in un'ottica di efficienza e di offerta del migliore servizio erogato al paziente,
- sono caratterizzate da assetto e ruolo all'interno dell'Azienda è considerato stabile e strutturato,
- gestiscono gruppi di processi affini e le relative risorse assegnate;

Le strutture in staff:

- svolgono attività trasversali, spesso a supporto della direzione e delle line e operano basandosi su logiche di lavoro in team e di gestione di progetti;
- vengono definite in staff al Direttore Generale se funzioni non delegabili dal datore di lavoro, in staff alla Direzione Aziendale se la gestione è integrata tra Direttore Generale, Sanitario, Amministrativo in quanto i percorsi e i temi hanno una valenza strategica e trasversale, in staff al Direttore Sanitario se funzioni maggiormente legate alle gestione dei percorsi del paziente ed all'interazione con i dipartimenti;

Dato atto che la nuova organizzazione delle strutture di staff e di line della Direzione dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna è stata illustrata alle OO.SS. delle aree della dirigenza e dell'area comparto, rispettivamente in data 21/8 e 23/8, e al CUG in data 12/09/2018 nell'ottica di un modello partecipativo e di confronto sindacale costruttivo in relazione agli obiettivi da raggiungere ed alle modalità organizzative conseguenti;

Delibera

per le motivazioni esposte in premessa:

1) di approvare l'assetto organizzativo rappresentato graficamente nel'allegato al presente atto, relativo:
- allo staff del direttore generale
- allo staff della direzione aziendale
- alla line del direttore amministrativo
- alla line del direttore sanitario;

2) di precisare che la nuova organizzazione, di cui al punto 1) ha decorrenza dal mese di ottobre 2018;

3) di rinviare a successivi atti e determinazioni la riorganizzazione dello staff di direzione sanitaria, incentrata sulla logica di lavoro in team, al termine di un processo di sviluppo progettuale e di formazione che coinvolgerà direttamente i professionisti e che porterà alla specifica definizione e descrizione dei nuovi modelli organizzativi ;

4) di mantenere in staff alla Direzione Aziendale la SC Accesso e Nursing nei percorsi ambulatoriali integrati sino all'avvio del nuovo assetto organizzativo dello staff di direzione sanitaria;

5) di rinviare a successivi atti e determinazioni quanto necessario per l'adeguamento del sistema degli incarichi dirigenziali e di direzione di Strutture, in coerenza con il nuovo assetto approvato con il presente atto;

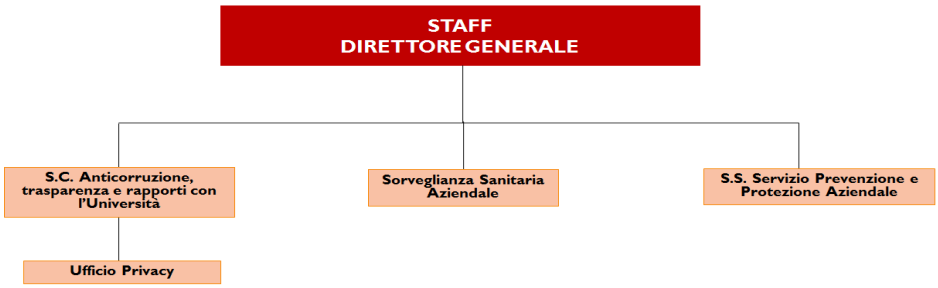
6) di rinviare l'aggiornamento del ROA al termine delle diverse fasi di attuazione del nuovo assetto organizzativo;

7) di procedere con le azioni di comunicazione interna alle strutture dipartimentali dell'azienda, in relazione all'avvio delle diverse fasi di attuazione della riorganizzazione;

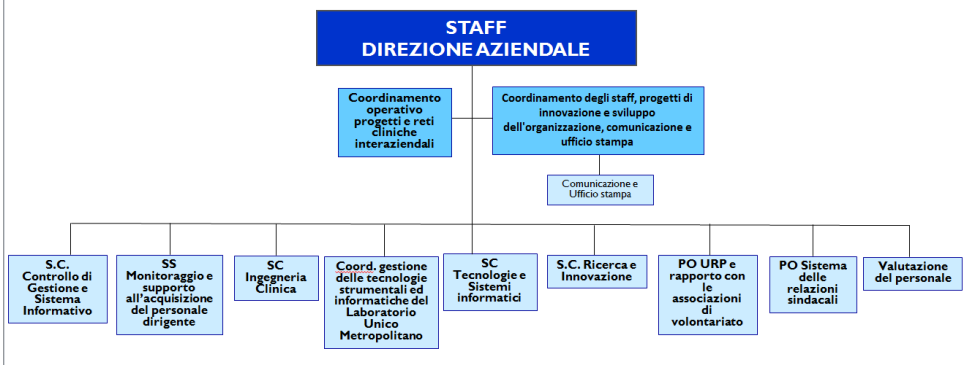
8) di garantire il tempestivo aggiornamento dell'organigramma pubblicato in Amministrazione Trasparente dell'azienda Ospedaliera – Universitaria di Bologna.

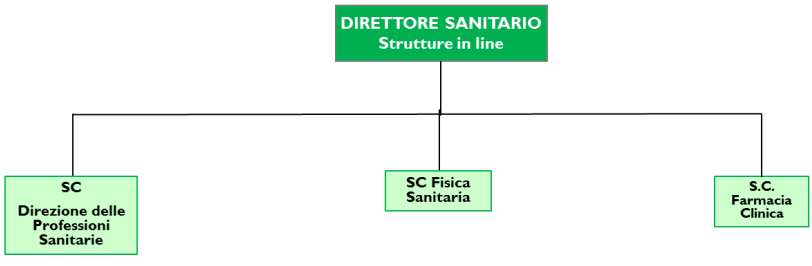
Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:
Marinella Girotti

STRUTTURE IN STAFF: DIRETTORE GENERALE



STRUTTURE IN STAFF: DIREZIONE AZIENDALE



STRUTTURE IN LINE: DIRETTORE AMMINISTRATIVO

STRUTTURE IN LINE: DIRETTORE SANITARIO