



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOPSO_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000117
DATA: 13/04/2022 14:55
OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE DENOMINATO
"COORDINAMENTO AREA RADIOLOGICA – PAD. 1 - 2"

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Gibertoni Chiara in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Basili Consuelo - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Samore' Nevio - Direttore Amministrativo

Su proposta di Giovanni Ferro - Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [04-02]

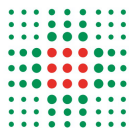
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- UOC RICERCA E FORMAZIONE NELLE PROFESSIONI SANITARIE
- UOC CONTROLLO GESTIONE
- SS ATTIVITA' GENERALI ED ISTITUZIONALI
- SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI
- URP E RAPPORTI CON LE ASSOCIAZ.VOLONT.
- UOC SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROCESSI ASSISTENZIALI DAI (DIRETTORE AMMINISTRATIVO)
- SS SERV.PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE (DIREZIONE GENERALE STAFF)
- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) (UOC MEDICINA LEGALE E GESTIONE INTEGRATA RISCHIO)
- UOC POLITICHE DEL PER E GOV DELLE PROF SAN E DEL PERS DI SUPP (DIREZIONE GENERALE LINE)
- UOC RICERCA ED INNOVAZIONE (UOC RICERCA ED INNOVAZIONE)
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitano Contabilità e Finanza (SUMCF)



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.



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

- PROGRAMMA VALUTAZIONE DEL PERSONALE
- FUNZIONI TRASVERSALI DI DIREZIONE SANITARIA

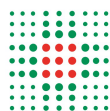
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000117_2022_delibera_firmata.pdf	Basili Consuelo; Ferro Giovanni; Gibertoni Chiara; Samore' Nevio	AFD3360315BB1735779D8EDA2713CCFA BE3226857022A84191D7A97F8228F555
DELI0000117_2022_Allegato1.pdf:		0107DD483663402798920719E0DA247009 BDB598C82F8522833BBBCA8F5447EC



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: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE DENOMINATO "COORDINAMENTO AREA RADIOLOGICA – PAD. 1 - 2"

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC), che esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto;

Visti gli artt. 14 e seguenti, di cui al Titolo III, Capo II, relativo agli *Incarichi funzionali* del C.C.N.L., del Comparto Sanità 2016-2018, sottoscritto il 21.5.2018, che disciplinano le tipologie di incarichi di funzione conferibili, i contenuti, i requisiti, la graduazione degli incarichi, la durata, le modalità di conferimento e revoca;

Visto il *Regolamento aziendale per l'istituzione e graduazione delle posizioni funzionali e per il conferimento dei relativi incarichi al Personale del Comparto*, adottato con deliberazione n. 59 del 17.2.2021;

Richiamata la nota, prot. n. 33615 dell' 11.10.2021, con la quale si è richiesto l'avvio della procedura di selezione interna per la copertura, fra gli altri, dell'incarico di funzione denominato "Coordinamento Area Radiologica Pad. 1 - 2", riconducibile alla posizione funzionale di organizzazione;

Dato atto che, in attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale - SUMAGP (SC) n. 557 del 26.10.2021, è stato emesso un avviso di selezione interna per il conferimento, fra gli altri, dell'incarico di funzione denominato "Coordinamento Area Radiologica Pad. 1 - 2", in scadenza alle ore 12:00 dell' 11.11.2021;

Atteso che, con determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale - SUMAGP (SC) n. 68 del 25.1.2022, si è provveduto all'ammissione dei seguenti candidati, in ragione del dichiarato possesso dei requisiti specifici previsti dall'avviso di selezione, confermato a seguito di successiva verifica:

- Boriani Michela;
- Gilli Elisa;
- Maccione Antonio Giovanni;
- Sechi Sabrina;

Acquisito il verbale prodotto dalla Commissione esaminatrice in data 25.3.2022, a conclusione della procedura selettiva alla quale hanno partecipato le candidate Boriani e Gilli ed il candidato Maccione, dal quale risulta l'indicazione per il conferimento dell'incarico oggetto della selezione ad Antonio Giovanni Maccione, in quanto dall'analisi del *curriculum* e sulla base del colloquio effettuato, è risultato possedere il profilo e le caratteristiche professionali adeguate e coerenti allo svolgimento della posizione funzionale richiesta;

Delibera

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di prendere atto dell'esito della procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di funzione denominato "Coordinamento Area Radiologica Pad. 1 - 2", riconducibile alla posizione funzionale di organizzazione (scheda descrittiva allegata);
2. di conferire il predetto incarico di funzione ad Antonio Giovanni Maccione - Collaboratore Professionale Sanitario – Tecnico di Radiologia Medica, a decorrere dal giorno successivo all'adozione del presente provvedimento, per cinque anni;
3. di precisare che il predetto incarico è collocato nel livello 8 di graduazione economica aziendale degli incarichi di funzione, pari a 5.000 euro lordi annui;
4. di dare atto che il costo relativo a quanto disposto dal presente provvedimento è compreso nella programmazione di spesa per il personale dell'anno 2022;
5. di dare mandato al Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC) e al Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale – SUMAEP (SC) di provvedere alla definizione di tutti gli aspetti attinenti ai rapporti in essere con l'Azienda, sulla base della normativa vigente e delle disposizioni contrattuali previste per l'Area del Comparto;

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

Moreno Venturi

SCHEDA DI DESCRIZIONE DI INCARICO FUNZIONALE

(ex art. 14 e seguenti CCNL 2016/2018 area COMPARTO sottoscritto il 21 Maggio 2018
e regolamento aziendale adottato con deliberazione 59 del 17 Febbraio 2021)

Struttura/articolazione organizzativa di appartenenza U.O.C. Politiche del personale e governo delle professioni sanitarie e del personale di supporto	Ruolo: ☐ sanitario e assistenti sociali
Compilatore Direttore FF. U.O.C. Politiche del personale e governo delle professioni sanitarie e del personale di supporto	Tipologia di incarico: ☐ incarico di organizzazione

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE

Coordinamento Area Radiologica Pad. 1 - 2

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

La posizione contribuisce all'organizzazione e gestione dei processi assistenziali dell'Area Radiologica al fine di garantire risposte appropriate, efficaci ed efficienti ai bisogni dell'utenza.

L'incarico ha un notevole impatto per i processi gestiti, in termini di eccellenza, sia nell'assistenza che nella ricerca; mediante la condivisione di obiettivi ed approcci strategici mirati, garantisce le funzioni specifiche di pianificazione e valutazione delle attività assistenziali del percorso di competenza. Coniuga la valorizzazione delle specifiche competenze professionali, la qualità tecnica, organizzativa e relazionale delle attività e dei servizi offerti, con l'impegno ottimale delle risorse disponibili nel rispetto delle norme vigenti; presidia il governo dei processi collegati al miglioramento continuo della qualità, alla sicurezza delle cure e alla gestione del rischio.

In considerazione della complessità e variabilità del contesto organizzativo e radiologico nonché della integrazione ed interazione multidisciplinare, si delinea un significativo livello di autonomia e responsabilità riferito, in particolare, alla garanzia della qualità tecnica delle prestazioni e all'appropriata modalità di erogazione delle stesse.

RISORSE

Gestisce le risorse assegnate per la realizzazione dell'attività propria dell'incarico

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Dirigente/ Responsabile <u>Assistenziale</u> Dipartimento (RAD) delle Radiologie	Relazione gerarchica Collabora con i vari livelli dell'assistenza nella gestione dei percorsi di diagnostica per immagini - effettua una negoziazione di attività/risorse

Direttori dei Dipartimenti Aziendali	Condivide gli obiettivi dipartimentali e collabora nel favorire lo sviluppo dei Processi di integrazione multi professionale, dei Percorsi secondo logiche multidisciplinari
Direttore di U.O.	Condivide gli obiettivi di U.O. e collabora nel favorire lo sviluppo dei Processi di integrazione multi professionale, dei Percorsi secondo logiche multidisciplinari
Fisica sanitaria/Ingegneria Clinica/ICT	Collabora: ◦ al monitoraggio dei protocolli diagnostici con radiazioni ionizzanti, secondo le vigenti normative in materia di radioesposizione dei pazienti, e alle indicazioni di radioprotezione di pazienti e professionisti. ◦ All'efficienza delle apparecchiature in gestione, alla loro manutenzione e livello di produttività. ◦ Con i referenti informatici aziendali Esperti Informatici e Amministratori di Sistema (AdS), all'integrità dei dati gestiti dai sistemi monitorando e prevenendo situazioni di criticità per la sicurezza dei pazienti. ◦ Facilita la partecipazione dei referenti AdS alle attività e turni cui devono essere assegnati
Strutture trasversali aziendali	Collabora alla realizzazione di quanto previsto dalle diverse strutture
Ricerca e formazione delle professioni sanitarie	Collabora per la gestione di: ◦ formazione accademica e professionale, ◦ Ricerca ed innovazioni scientifiche

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ

La rendicontazione degli obiettivi viene effettuata annualmente

Obiettivi e responsabilità	Risultato atteso e modalità di misurazione
Obiettivi di Mandato	
Organizzare e gestire in modo efficace le risorse economiche, strumentali, umane e logistiche assegnate, per favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali ed obiettivi attribuiti alla struttura	Monitoraggio degli obiettivi assegnati e verifica dei risultati
Gestire e monitorare i percorsi di presa in carico dei pazienti/utenti	- Progetti di miglioramento - Report di segnalazione criticità
Promuovere e favorire la cultura dell'appropriatezza tra i professionisti sanitari e gli operatori di supporto assegnati	Promozione, pianificazione, attuazione e valutazione di percorsi clinici -assistenziali
Modificare il modello organizzativo ed assistenziale in funzione dei cambiamenti degli assetti aziendali	Attuazione delle modifiche proposte
Gestione e coordinamento dei processi di approvvigionamento e di verifica di farmaci, presidi e tecnologie per ottimizzare l'attività a garanzia di un utilizzo appropriato delle risorse	- Verifica del rispetto della programmazione ed attuazione delle manutenzioni - Verifica e controllo trimestrale delle giacenze di magazzino

	- Effettuazione degli inventari dei beni assegnati secondo quanto pianificato dall'Azienda - Verifica dell'effettuazione da parte del personale preposto ai controlli di scadenza di farmaci e presidi
Collaborare con le strutture aziendali ed interaziendali di riferimento in materia di accreditamento e gestione del rischio clinico relativamente all'elaborazione, implementazione e monitoraggio delle procedure e dei PDTA	- Partecipazione alle attività previste - Monitoraggio n° incontri effettuati/incontri pianificati
Garantire la disponibilità per la gestione periodica delle P.D. (Pronte Disponibilità)	Numero di PD effettuate / numero di PD pianificate
Adempimento delle responsabilità con quanto previsto dal DLgs 81/08 in qualità di preposto	Rendicontazione delle attività svolte rispetto a quanto previsto dalla normativa, riferite al proprio ruolo
Facilitare le attività del gruppo di TSRM Amministratori di Sistema (AdS) nella gestione dei turni e delle Pronte Disponibilità nell'ambito delle varie sezioni Radiologiche	Rendicontazione : - n°turni - n° turni di reperibilità - n° riunioni
- Obiettivi di Budget	
Collaborare, per quanto di competenza, al raggiungimento degli obiettivi di Budget così come negoziato annualmente con la Direzione Aziendale	- Monitoraggio degli obiettivi di budget - Monitoraggio dell'uso appropriato dei fattori di consumo controllati
- Gestione e Valorizzazione delle Risorse Umane	
Mantenere e sviluppare le competenze specifiche proprie e dei collaboratori assegnati	- Aggiornamento della scheda di rilevazione dello stato delle competenze a cadenza annuale - Predisposizione del PAF annuale - Effettuazione delle verifiche dei collaboratori nei tempi e modalità definiti a livello Aziendale (es. strumenti di valutazione) - Pianificazione ed attuazione della formazione sulle tecnologie innovative introdotte - N° professionisti formati/professionisti da formare - Attuazione percorso di inserimento e valutazione nuovo assunto
Gestire il clima organizzativo interno e presidiare la soddisfazione delle esigenze ed aspettative dei pazienti/utenti, dedicando cura ai processi relazionali e di comunicazione con gli stessi e con i loro familiari	Monitoraggio di reclami ed elogi
Applicazione degli istituti contrattuali, nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane	Governo, monitoraggio e rendicontazione annuale: - degli istituti contrattuali (es. L. 161/2017)

	- delle ore di lavoro straordinarie e delle prestazioni aggiuntive - dell'utilizzo dei ROS e delle ferie del personale - degli incarichi di funzione di tipo professionale e/o posizioni funzionali - della trascrizione/tracciabilità nel software gestionale dei movimenti/accessi del personale
Ricerca, Formazione e Aggiornamento	
Potenziare l'attività di formazione del personale mediante la partecipazione a incontri/riunioni interne e di aggiornamento favorendo la formazione sul campo e la realizzazione di iniziative multidisciplinari, nell'ottica della crescente integrazione professionale	Rendicontazione annuale degli incontri periodici effettuati
	- N. di tirocini/anno
Favorire il progressivo potenziamento delle attività didattiche e formative (es. tirocinio studenti)	- N. collaboratori con docenza nei corsi aziendali/extraziendali - Partecipazione a studi di ricerca se previsti

Requisiti di accesso

Collocati in categoria D compreso il livello economico D super

- Possesso del Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'Università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270, ovvero in alternativa al Master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica.
- Esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza (Tecnico di radiologia medica)

Requisiti preferenziali

- Possesso della Laurea magistrale specialistica del profilo di appartenenza, come elemento di valorizzazione
- Possesso di diploma e/o attestati comprovanti competenze coerenti con il profilo ricercato in area radiologica
- Consolidata esperienza nel contesto organizzativo di riferimento e in ruoli di responsabilità della specifica area
- Comprovata esperienza nella mappatura, pianificazione e gestione dei processi aziendali
- Comprovata esperienza nell'utilizzo di sistemi informatizzati specifici in area radiologica
- Competenze gestionali necessarie a fornire un idoneo contributo alla realizzazione degli strumenti di integrazione e coordinamento intra e inter-professionale (percorsi/processi/procedure /protocolli assistenziali)
- Attività di docenza
- Partecipazione documentata a studi di ricerca
- Numero pubblicazioni

Livello: 8 Valorizzazione economica: € 5.000 (livelli da 1 a 20 del regolamento e relativo valore)

Rapporto di lavoro: tempo pieno ed indeterminato

Durata Incarico: 5 anni