

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOPSO_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000402
DATA: 23/12/2025 15:30
OGGETTO: Conferimento di n. 2 incarichi di funzione organizzativa

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente provvedimento è stato firmato digitalmente da Gibertoni Chiara in qualità di Direttore Generale

In assenza di Basili Consuelo - Direttore Sanitario

Con il parere favorevole di Samore' Nevio - Direttore Amministrativo

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

CLASSIFICAZIONI:

- [01-13]
- [04-01]
- [05-06]
- [05-01]
- [05-02]

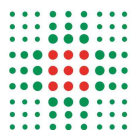
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF)
- UOC SUPP ALLA PIANIF. STRATEGICA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE
- PROGRAMMA VALUTAZIONE DEL PERSONALE
- UOC AFFARI GENERALI E RAPP. CON UNIVERSITA'
- SSD CONTROLLO DI GESTIONE
- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)
- SS GOVERNO CLINICO E QUALITA'
- SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI
- UOC SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROCESSI ASSISTENZIALI DAI



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.



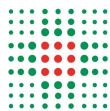
- UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO -URP
- UOC POLITICHE DEL PER E GOV DELLE PROF SAN E DEL PERS DI SUPP
- SSD SVILUPPO PROFESSIONALE IMPLEMENTAZIONE RICERCA

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000402_2025_delibera_firmata.pdf	Gibertoni Chiara; Samore' Nevio; Solmi Riccardo	49F9B2B735B64D1809B8C50F0A7E450D2 C2A9F78BC1C27FF57EB1A3AB05AB7AD
DELI0000402_2025_Allegato1.pdf:		0C37D252408A3A5C122FF99625A242F89 0B2F68F237443F0B15F4FD369BD33F5
DELI0000402_2025_Allegato2.pdf:		DA91F5DCD0C026D019C45BBF9BC52129 83CD3DE40A3EA71B3872902554402BB5
DELI0000402_2025_Allegato3.pdf:		14712BE82FE1F06A1C00AA2144749C622 87940686B93288B63E4D943836B23C0
DELI0000402_2025_Allegato4.pdf:		37F391FBFF4C8CA9707185C5FBE912FF D75245E9FD25681DFD299076544BFB59
DELI0000402_2025_Allegato5.pdf:		177F8FB9D75F2263692D050F9DD68544E A30FB690D1250CC1B3898470A39F3F1



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 di n. 2 incarichi di funzione organizzativa

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamate le disposizioni contenute:

- nel titolo III, capo III "Sistema degli Incarichi" del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2019-2021 - sottoscritto il 02/11/2022 e nel titolo III, capo II "Sistema degli Incarichi" del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2022-2024 - sottoscritto il 27/10/2025;
- nel “Regolamento per l’istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi diposizione e di funzione dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna” approvato con la deliberazione n. 262 del 24/07/2024;

Dato atto che:

- il Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) ha provveduto all’emissione degli avvisi di selezione interna per il conferimento, tra gli altri, degli incarichi di funzione organizzativa indicati nell'allegato A) al presente provvedimento;
- a seguito del ricevimento delle domande di partecipazione alle procedure selettive, si è provveduto all’ammissione delle candidate e dei candidati risultanti in possesso dei requisiti specifici di ammissione previsti dagli avvisi di selezione, come indicati nelle determinazioni di ammissione richiamate nell'allegato A);

Acquisiti, a conclusione delle procedure selettive, i verbali di selezione nei quali le Commissioni:

- hanno formulato le proposte di attribuzione degli incarichi alle candidate e ai candidati indicati nell'allegato A), in quanto, dall’analisi e dalla valutazione dei curricula e sulla base dei colloqui effettuati, le candidate e i candidati proposti sono risultati possedere il profilo e le caratteristiche professionali adeguate e maggiormente coerenti allo svolgimento degli incarichi;
- hanno allegato agli stessi gli elenchi dei candidati idonei;

Ritenuto di accogliere le suddette proposte di conferimento degli incarichi di funzione;

Delibera

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di prendere atto degli esiti delle procedure selettive e di conferire gli incarichi di funzione organizzativa alle persone individuate nell'allegato A) al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale unitamente alle schede descrittive degli incarichi ed agli elenchi dei candidati risultati idonei, come contenuti nei verbali delle Commissioni;
2. di conferire gli incarichi di funzione a decorrere dalle date indicate nell'allegato A), per la durata di cinque anni, fatto salvo quanto previsto dalla normativa di settore e dalla contrattazione collettiva, relativamente alla cessazione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa, in particolare per diritto a pensione per limiti di età ordinamentale, in caso di valutazione negativa e motivate esigenze organizzative dell'Ente;
3. di considerare terminati gli incarichi in precedenza affidati alle persone individuate nell'allegato A), a decorrere dalle date ivi riportate;
4. di dare atto che il costo relativo a quanto disposto dal presente provvedimento non determina oneri aggiuntivi al bilancio aziendale dell'anno 2026 in quanto finanziato con le risorse disponibili nel "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" di cui all'art. 63 del CCNL del Comparto Sanità - triennio 2022-2024 del 27/10/2025;
5. di dare mandato al SUMAGP (SC) e al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale – SUMAEP (SC) di provvedere alla definizione di tutti gli aspetti attinenti ai rapporti in essere con l'Azienda.

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

Rita Zappa

N.	Struttura di afferenza	Tipologia incarico	Denominazione incarico	Fascia	Codice identificativo	Cognome	Nome	Profilo professionale	Avviso di selezione	Ammissione candidati	Verbale	Decorrenza	Durata
1	SSD Sviluppo Professionale Implementazione Ricerca (SPIR)	Incarico di funzione organizzativa	Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti corso di laurea in Tecniche di radiologia medica, per immagini e radioterapia (abilitante alla professione sanitaria di tecnico di radiologia medica)	4	C10973D13	TABARRINI	FEDERICO	TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA	Det. n. 1038 del 29/09/2025	Det. n. 1112 del 24/10/2025	Pg. 53437 del 16/12/2025	01/01/2026	5 anni
2	UOC Governo dell'integrazione assistenziale	Incarico di funzione organizzativa	Coordinamento Unità Assistenziale Degenza Oncologia medica e programmati - Ambulatori – D.S. Oncologia	5	C11109D19	CASO	LUCIA	INFERMIERE	Det. n. 1048 del 01/10/2025	Det. n. 1163 del 05/11/2025	Pg. 53818 del 17/12/2025	01/01/2026	5 anni

Allegato 3)

SCHEDA DI DEFINIZIONE DI INCARICO FUNZIONALE

(Titolo III, Capo III del CCNL 2019/2021 area COMPARTO SANITA' sottoscritto il 2 novembre 2022 e regolamento aziendale adottato con deliberazione n° 262 del 24 luglio 2024)

Struttura/articolazione organizzativa di afferenza: SSD Sviluppo Professionale Implementazione Ricerca (SPIR)	Unità Operativa/sede: Sviluppo Professionale Implementazione Ricerca
Ruolo: Sanitario Profilo: Area dei professionisti della salute e dei funzionari Profilo professionale: Tecnico Sanitario di Radiologia Medica / Tecnico Sanitario di Radiologia Medica senior ad esaurimento	Tipologia di incarico: funzione organizzativa
Livello economico: Fascia media Livello 4 € 5.000	Durata incarico: 5 anni
Requisiti formali:	
<ul style="list-style-type: none"> • master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, (rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e 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). In alternativa al master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica; • esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza (Tecnico Sanitario di Radiologia Medica / Tecnico Sanitario di Radiologia Medica senior ad esaurimento); • valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità; • assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa; 	

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE

Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti corso di laurea in Tecniche di radiologia medica, per immagini e radioterapia (abilitante alla professione sanitaria di tecnico di radiologia medica)

RILEVANZA STRATEGICA

Il nuovo assetto della Direzione Assistenziale prevede la presenza di strutture semplici dipartimentali con funzioni trasversali e strategiche in staff al Direttore Assistenziale. Tra queste, la SSD Sviluppo Professionale Implementazione Ricerca (SPIR) assume una strategica rilevanza: in riferimento alla Mission aziendale si fa promotrice della ricerca clinica-traslazionale ed organizzativa in raccordo con la Direzione scientifica a cui afferisce funzionalmente, concorre con l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna (UNIBO) alla strutturazione di percorsi di formazione di base ed avanzata per le professioni sanitarie.

In particolare, "l'area formazione universitaria di I livello" afferente allo SPIR coordina, in collegamento con UNIBO, le attività dei corsi di laurea professionalizzanti che hanno sede in Azienda, favorisce percorsi che permettono l'attuazione di processi di formazione e di didattica di elevata qualità, perseguendo lo sviluppo e la valorizzazione delle competenze professionali.

Tra i CdL triennali si ha il corso di Laurea professionalizzante in Tecniche di radiologia medica, per immagini e radioterapia.

MISSION

L'incaricato di funzione/Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti assume un forte ruolo di integrazione organizzativa nella gestione dei programmi e delle attività didattiche e di tirocinio nel CdL Tecniche di

radiologia medica. Persegue, congiuntamente agli organi universitari, gli obiettivi di una formazione universitaria qualificata in termini di capacità tecnico-professionali e relazionali dei futuri professionisti Sanitari.

Il titolare dell'incarico, in coerenza con la programmazione didattica definita dal Consiglio di Corso, avrà quale mission l'implementazione di modelli organizzativi e formativi orientati a garantire:

- la centralità dello studente;
- la promozione di specifici percorsi formativi professionalizzanti e di tirocinio, riferiti al profilo del tecnico di Radiologia medica.

L'incaricato, a tal fine:

- sviluppa ed attua un sistema di monitoraggio della qualità dei tirocini degli studenti al fine di identificarne tempestivamente le aree di miglioramento;
- assicura un sistema di valutazione delle competenze professionali attese in collaborazione con i tutor didattici e di tirocinio sia con finalità formative che certificative per i passaggi di anno di corso;
- gestisce le risorse assegnate al corso e sovrintende alle attività amministrative necessarie allo svolgimento delle attività didattiche e di tirocinio.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Dirigente/Responsabile SSD SPIR	Relazione gerarchica L'interazione prevede: <ul style="list-style-type: none"> ▪ pianificazione, condivisione e valutazione degli obiettivi di mandato; ▪ Interazione e collaborazione nel processo di integrazione tra formazione, didattica ed assistenza ▪ monitoraggio dell'attività
Professionista esperto in promozione e governo della ricerca primaria, secondaria e traslazionale	Relazione funzionale Collaborazione alla realizzazione di quanto previsto per le attività specifiche del percorso affidato
Referente per le attività formative dei Corsi di Laurea delle professioni sanitarie	Relazione funzionale Collaborazione alla realizzazione di quanto previsto per le attività specifiche del percorso affidato
Referente per il Coordinamento delle attività formative post base e formazione avanzata aziendale	Relazione funzionale Collaborazione alla realizzazione di quanto previsto per le attività specifiche del percorso affidato
Referente/Dirigente UOC Governo delle Professioni tecniche e riabilitative	Relazione funzionale Forte livello di integrazione e collaborazione nelle attività di programmazione, attuazione e verifica dei programmi di tirocinio
Coordinatori didattici	Relazione funzionale Forte livello di integrazione e collaborazione per orientare gli aspetti organizzativi e formativi del tirocinio
Incaricati di funzione organizzativa di Unità Assistenziali	Forte livello di integrazione e collaborazione per orientare gli aspetti organizzativi e formativi del tirocinio
Tutor clinici/Guida di tirocinio	Forte livello di integrazione e collaborazione per gli aspetti formativi del tirocinio
Strutture ed articolazioni UNIBO	Forte livello di integrazione e collaborazione in tutte le attività di programmazione, organizzazione e verifica del Corso di laurea di afferenza

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ (da rendicontare annualmente)

Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
Obiettivi di mandato	
Coordinare gli insegnamenti tecnico-pratici con gli insegnamenti teorico-scientifici	Evidenza di programmazione coordinata tra attività didattica ed attività di tirocinio semestrale/annuale
Organizzare le attività integrative a supporto della didattica professionalizzante	Piano di programmazione delle attività integrative semestrale/annuali
Organizzare e supervisionare l'attività dei coordinatori didattici	N° di incontri organizzati con i coordinatori didattici (almeno 10/anno)
Garantire l'accesso degli studenti alle strutture sede di insegnamenti tecnico-pratici e di tirocinio	Piano della programmazione delle attività di tirocinio semestrale/annuale
Obiettivi di budget, qualità e valorizzazione delle risorse umane	
Qualità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicurare un livello formativo in linea con gli standard nazionali ed internazionali di qualità ▪ N. di percorsi/procedure strutturate ed implementate a sostegno dei percorsi formativi (= > 1)
Gestione e valutazione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione e revisione periodica delle clinical competence, delle schede di valutazione individuale e/o di equipe ▪ Rendicontazione annuale della gestione delle risorse umane di afferenza con proposte di sviluppo e innovazione
Obiettivi di formazione e ricerca	
Formazione	Pianificazione della formazione per tutti i collaboratori, progettazione e mantenimento delle clinical competence, con particolare riferimento alla didattica tutoriale
Ricerca	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipazione a progetti e a protocolli di ricerca; ▪ Svolgimento delle attività di ricerca come da programmi aziendali

Responsabilità formali spettanti al titolare dell'incarico:

- vigilanza sull'applicazione delle norme contrattuali, delle regolamentazioni aziendali e delle normative vigenti in materia di sicurezza del lavoro, anticorruzione e codice di comportamento;
- promozione, conformemente alla programmazione aziendale ed accademica, del coinvolgimento responsabile delle varie figure professionali, nello sviluppo della formazione clinico/assistenziale;
- sviluppo di modalità di comunicazione e diffusione efficaci delle informazioni relativamente alle aree afferenti.

Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico:

- laurea magistrale specialistica del profilo di appartenenza, come elemento di valorizzazione;
- diploma e/o attestati comprovanti competenze coerenti con il profilo ricercato;
- consolidata esperienza nel contesto organizzativo di riferimento e in ruoli di responsabilità della specifica area
- 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 accademica e non;
- partecipazione documentata a studi di ricerca;
- numero pubblicazioni attinenti la specifica area.

Allegato 1)

SCHEDA DI DEFINIZIONE DI INCARICO FUNZIONALE

(Titolo III, Capo III del CCNL 2019/2021 area COMPARTO SANITA' sottoscritto il 2 novembre 2022 e regolamento aziendale adottato con deliberazione n° 262 del 24 luglio 2024)

<p>Struttura/articolazione organizzativa di afferenza:</p> <p>UOC Governo dell'integrazione assistenziale</p>	<p>Unità Operativa/sede:</p> <p>Degenza Oncologia medica e programmati Ambulatori – D.S. Oncologia</p>
<p>Ruolo: Sanitario Profilo: Area dei professionisti della salute e dei funzionari Profilo professionale: Infermiere/ Infermiere senior ad esaurimento</p>	<p>Tipologia di incarico:</p> <p>Funzione organizzativa</p>
<p>Livello economico:</p> <p>Fascia media Livello 5 5.500,00 €</p>	<p>Durata incarico: 5 anni</p>
<p>Requisiti formali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, (rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e 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). In alternativa al master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, relativamente al profilo professionale di infermiere; ▪ esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza (Infermiere/Infermiere Senior ad esaurimento). ▪ valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità; ▪ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa 	

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE

Coordinamento Unità Assistenziale Degenza Oncologia medica e programmati – Ambulatori – D.S. Oncologia

RILEVANZASTRATEGICA

Si premette che la DGR 2316/2022 istituisce la "Rete Oncologica ed Emato-Oncologica della Regione Emilia Romagna, approva le relative Linee di Indirizzo e pone l'IRCCS AOU Policlinico di S. Orsola quale centro di terzo livello. Con l'obiettivo di migliorare costantemente e progressivamente l'organizzazione e la sostenibilità delle cure in ambito oncologico, risulta necessario mettere in campo processi assistenziali fondati su una visione innovativa, basata sui principi di appropriatezza, qualità ed equità di accesso alle cure. L'IRCCS AOU Policlinico di S. Orsola di Bologna si pone quale Ente di rilevanza nazionale che persegue finalità di ricerca, prevalentemente clinica e traslazionale, nel campo biomedico ed in quello dell'organizzazione e gestione dei servizi sanitari, unitamente a prestazioni di ricovero e cura ad alta specialità, in particolare nelle discipline di "assistenza e ricerca nei trapianti e nel paziente critico" e "gestione medica e chirurgica integrata delle patologie oncologiche".

La UOC di Oncologia Medica è parte del DAI Malattie Oncologiche ed Ematologiche, con la mission di offrire percorsi di cura ad elevata complessità nei pazienti affetti da patologia oncologica ed ematologica, promuovendo, al contempo, l'integrazione tra le competenze professionali, la didattica, l'attività di ricerca, l'innovazione. È impegnata, inoltre, nella realizzazione di programmi assistenziali dedicati a pazienti oncologici critici per problemi acuti o cronici riacutizzati, nell'ambito del PDTA di patologia di riferimento, con una chiara visione di continuità delle cure, presa in carico di bisogni assistenziali complessi ed attenzione, secondo i principi di "Oncologia di Prossimità" e Cure palliative, ai percorsi di transizione delle cure nei diversi setting di cura/assistenziali. In tale contesto l'incarico assume particolare rilevanza sia per gli aspetti organizzativi/gestionali che assistenziali, collaborando nello sviluppo di percorsi e procedure dedicate ed appropriate, favorendo la ricerca e l'aggiornamento scientifico in ambito oncologico.

MISSION

L'incarico si colloca nell'ambito della UOC Governo dell'Integrazione Assistenziale, afferendo alla Linea Assistenziale Oncologica. Il titolare dell'incarico, per quanto di competenza, collabora per lo sviluppo e l'implementazione di processi e/o percorsi assistenziali in stretta integrazione con i percorsi di prossimità e cure territoriali.

Il titolare dell'incarico avrà dunque quale mission l'implementazione di modelli organizzativi ed assistenziali orientati a garantire:

- centralità del paziente/utente;
- presa in carico globale del paziente oncologico integrata con il sistema delle Cure Palliative del territorio e con le Cure territoriali;
- la promozione di percorsi educativi e clinico assistenziali specifici, mediante il coinvolgimento del paziente/utente e care giver;
- lo sviluppo delle competenze dei professionisti sanitari assegnati.

L'incaricato di funzione agirà il ruolo di integrazione organizzativa con funzioni definiti nella gestione delle risorse e nel raggiungimento di obiettivi assegnati.

In considerazione del livello di complessità organizzativa e della integrazione ed interazione multidisciplinare, si delinea un significativo livello di autonomia e responsabilità riferito alla gestione dei processi collegati alla qualità, alla sicurezza nelle cure e alla gestione del rischio.

Il Responsabile dell'incarico concorre, inoltre, a favorire l'ordinato ed efficace funzionamento dei diversi setting assistenziali ai quali afferisce l'utenza ed a promuovere flessibilità, chiarezza di scopi e responsabilità. Rilevante sarà il contributo per quanto attiene la collaborazione nello sviluppo di progetti di ricerca, orientati al miglioramento dello stato di salute, alla presa in carico di bisogni assistenziali complessi nell'ambito della rete onco ematologica.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Dirigente/Responsabile Linea Assistenziale afferente alla UOC Governo dell'integrazione assistenziale	<p>Relazione gerarchica L'interazione prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pianificazione, condivisione e valutazione degli obiettivi di mandato; ▪ condivisione delle progettualità e rendicontazione sulle stesse; ▪ monitoraggio dell'attività previste; ▪ collaborazione in attività di ricerca
Incaricati di funzione organizzativa afferenti alla gestione dei processi oncologici (es. UOC di Radiologia, UOC di radioterapia, UOC di chirurgia, UOC Medicina nucleare, etc ...)	<p>Relazione funzionale Collabora nel favorire lo sviluppo dei processi di integrazione multiprofessionale, dei percorsi secondo logiche multidisciplinari</p>
SS Governo Clinico e Qualità	<p>Relazione funzionale L'interazione considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione e formalizzazione di procedure e

	percorsi clinico -assistenziali esistenti e da sviluppare: in particolare, la collaborazione nella stesura delle linee guida/procedure per la gestione dei percorsi e processi specifici <ul style="list-style-type: none"> ▪ collaborazione per il soddisfacimento dei requisiti di qualità
SSD Igiene ospedaliera e prevenzione	Relazione funzionale Collabora per la tracciabilità dei contatti e per la condivisione dei percorsi
Strutture trasversali aziendali (es. Direzione Operativa, Farmacia Produzione e ricerca, Ingegneria clinica, etc.)	Relazione funzionale Collabora alla realizzazione di quanto previsto dalle diverse strutture in relazione agli obiettivi e progetti aziendali
SSD Sviluppo Professionale Implementazione Ricerca	Relazione funzionale Collabora nella gestione di: <ul style="list-style-type: none"> ▪ formazione accademica e professionale ▪ Ricerca ed innovazioni scientifiche
Organizzazioni di Volontariato ed Associazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantiene rapporti di collaborazione e promozione ▪ Facilita l'integrazione dei volontari nelle attività di supporto all'assistenza in coerenza con le politiche aziendali

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ (da rendicontare annualmente)

Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
Obiettivi di mandato	
Favorire l'innovazione e l'implementazione di buone pratiche assistenziali, monitorando la valutazione degli esiti assistenziali e la qualità delle prestazioni assistenziali erogate	Evidenza del miglioramento degli esiti legati alla Best practice/anno precedente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ N. cadute < anno precedente ▪ < lesioni da pressione/anno precedente ▪ < infezioni accessi vascolari/anno precedente
Promuovere l'applicazione delle procedure per la riduzione delle complicanze conseguenti ai trattamenti, con particolare riferimento alla prevenzione delle ICA e all'impatto sullo stato immunodepressivo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100% Formazione del personale ▪ Evidenza documentata delle azioni messe in campo per la valutazione del rischio ed il monitoraggio delle complicanze legate ai trattamenti/ICA
Proporre ed attuare un modello organizzativo ed assistenziale in funzione dei cambiamenti degli assetti aziendali	Evidenza documentale dell'attuazione delle modifiche proposte
Gestire e coordinare i processi di approvvigionamento e di verifica di farmaci, presidi e tecnologie per ottimizzare l'attività a garanzia di un utilizzo appropriato delle risorse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approvvigionamento mirato di farmaci specifici ▪ Verifica del rispetto della programmazione ed attuazione delle manutenzioni di presidi e tecnologie (100%) ▪ Verifica e controllo periodico delle giacenze
Obiettivi di budget, qualità e valorizzazione delle risorse umane	
Qualità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicurare un livello assistenziale in linea con gli standard nazionali ed internazionali di qualità; ▪ N. di percorsi/procedure strutturate ed implementate a sostegno delle reti clinico-assistenziali onco ematologiche (= > 1 anno)
Gestione e valutazione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione e revisione periodica delle clinical

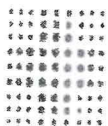
Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
	competence e delle Schede di valutazione individuale e/o di equipe (100%) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Applicazione degli istituti contrattuali, nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane (es. governo dell'utilizzo delle ore di lavoro straordinarie e delle prestazioni aggiuntive - programmazione dell'utilizzo dei ROS e delle ferie del personale < anno precedente) ▪ Rendicontazione annuale della gestione delle risorse umane con proposte di sviluppo e innovazione (evidenza documentata)
Obiettivi di Budget	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio periodico degli indicatori di risultato ▪ Evidenza del grado di raggiungimento degli obiettivi
Obiettivi di formazione e ricerca	
Formazione	Pianificazione della formazione per tutti i collaboratori, progettazione e mantenimento delle clinical competence, con particolare riferimento alla qualità, appropriatezza e sicurezza delle cure in ambito oncologico (= > 1 anno)
Ricerca	Partecipazione a progetti e/o protocolli di ricerca (= > 1 anno)

Responsabilità formali spettanti al titolare dell'incarico:

- vigilanza sull'applicazione delle norme contrattuali, delle regolamentazioni aziendali e delle normative vigenti in materia di sicurezza del lavoro, anticorruzione e codice di comportamento.
- gestione delle risorse umane afferenti all'UOC e delle risorse tecnologiche nell'ottica dell'erogazione appropriata delle prestazioni assistenziali (sicura, efficace, efficiente e sostenibile);
- promozione, conformemente alla programmazione aziendale, del coinvolgimento responsabile delle varie figure professionali, nello sviluppo dell'assistenza;
- sviluppo di modalità di comunicazione e diffusione efficaci delle informazioni relativamente alle aree afferenti;
- promozione dei principi del diritto all'informazione dell'utente e della sua famiglia nonché la gestione delle relazioni con pazienti e familiari.

Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico:

- laurea magistrale specialistica del profilo di appartenenza, come elemento di valorizzazione;
- diploma e/o attestati comprovanti competenze coerenti con il profilo ricercato nella specifica area;
- esperienza nell'utilizzo di sistemi informatizzati specifici in area infettivologica;
- 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 accademica e non;
- partecipazione documentata a studi di ricerca;
- numero pubblicazioni attinenti la gestione del paziente per specifico percorso.



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

IRCCS Istituto di ricovero e cure a carattere scientifico

POLICLINICO DI
SANT'ORSOLA



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

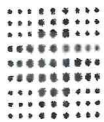
Allegato n. 2)

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE DENOMINATO "Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti corso di laurea in Tecniche di radiologia medica, per immagini e radioterapia (abilitante alla professione sanitaria di tecnico di radiologia medica)" – PER LE ESIGENZE DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO DI SANT'ORSOLA

(Emesso con determinazione del Direttore del SUMAGP n. 1038 del 29.09.2025)

ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI

CODICE ID
C10973D12
C10973D13



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

IRCCS Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico

POLICLINICO DI
SANT'ORSOLA



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Allegato n. 2)

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE DENOMINATO "COORDINAMENTO UNITA' ASSISTENZIALE DEGENZA ONCOLOGIA MEDICA E PROGRAMMATI - AMBULATORI - D.S. ONCOLOGIA" - PER LE ESIGENZE DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO DI SANT'ORSOLA

(Emesso con determinazione del Direttore del SUMAGP n. 1048 del 01.10.2025)

ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI

CODICE ID
C11109D19