

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOPSO_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000371
DATA: 19/11/2024 15:22
OGGETTO: Conferimento dell'incarico di funzione professionale denominato "Referente del processo di comunicazione esterna-interna relativo allo sviluppo costante e innovativo delle piattaforme internet-intranet" nell'ambito dell'UOC Affari generali e rapporti con l'Università.

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 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:

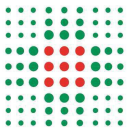
- [01-01]
- [04-01]
- [04-02]

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)
- PROGRAMMA VALUTAZIONE DEL PERSONALE
- UOC SUPP ALLA PIANIFIC STRATEG SVILUP ORGANIZZ E FORMAZ
- UOC AFFARI GENERALI E RAPP. CON UNIVERSITA'
- UOC CONTROLLO GESTIONE
- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)
- SS GOVERNO CLINICO E QUALITA'
- SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI
- FUNZIONI TRASVERSALI DI DIREZIONE SANITARIA



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.



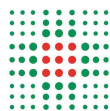
- UOC SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROCESSI ASSISTENZIALI DAI
- UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - URP
- UOC POLITICHE DEL PER E GOV DELLE PROF SAN E DEL PERS DI SUPP
- SSD SVILUPPO PROFESSIONALE IMPLEMENTAZIONE RICERCA

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000371_2024_delibera_firmata.pdf	Basili Consuelo; Gibertoni Chiara; Samore' Nevio; Solmi Riccardo	9ABC40BC3DEB045DD94F8C0D3F1BFC574F024474B12B3289C7ADC0B7D4FF6A03
DELI0000371_2024_Allegato1.pdf:		6900350F260F0ECFD35367C199DA2C29143232AA9528DEBDBD0E4BA83A172EE6
DELI0000371_2024_Allegato2.pdf:		D665772C0EAAF528A268DAD795F7D6B33F8889E9CCEFCE957FD3942FBA04FE21



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 professionale denominato "Referente del processo di comunicazione esterna-interna relativo allo sviluppo costante e innovativo delle piattaforme internet-intranet" nell'ambito dell'UOC Affari generali e rapporti con l'Università.

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamate:

- le disposizioni contenute nel capo III del titolo III "Sistema degli Incarichi" del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2019-2021 - sottoscritto il 02/11/2022, in particolare gli artt. 24 e seguenti che disciplinano le tipologie di incarichi conferibili, i contenuti, i requisiti, la graduazione degli incarichi, la durata, le modalità di conferimento e di revoca;
- le disposizioni contenute nel "Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione 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 Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) ha provveduto, con determinazione n. 827 del 05/09/2024, all'emissione dell'avviso di selezione interna per il conferimento dell'incarico di funzione professionale denominato "Referente del processo di comunicazione esterna-interna relativo allo sviluppo costante e innovativo delle piattaforme internet-intranet" nell'ambito dell'UOC Affari generali e rapporti con l'Università;
- con determinazione n. 914 del 02/10/2024, a seguito del ricevimento delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, si è provveduto all'ammissione delle candidate e dei candidati risultanti in possesso dei requisiti specifici di ammissione previsti dall'avviso di selezione;

Acquisito, a conclusione della procedura selettiva, il verbale di selezione per l'attribuzione dell'incarico di funzione denominato "Referente del processo di comunicazione esterna-interna relativo allo sviluppo costante e innovativo delle piattaforme internet-intranet", agli atti PG. N. 43940 del 05/11/2024, nel quale la Commissione ha proposto l'attribuzione dell'incarico al dipendente Nicola Rizzati – Assistente Tecnico - in quanto, dall'analisi e dalla valutazione del curriculum e sulla base del colloquio effettuato, è risultato possedere il profilo e le caratteristiche professionali adeguate e maggiormente coerenti allo svolgimento della posizione funzionale richiesta;

Ritenuto di accogliere la suddetta proposta di conferimento dell'incarico di funzione;

Delibera

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di prendere atto dell'esito della procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di funzione denominato "Referente del processo di comunicazione esterna-interna relativo allo sviluppo costante e innovativo delle piattaforme internet-intranet" nell'ambito dell'UOC Affari generali e rapporti con l'Università, la cui scheda descrittiva di incarico e l'elenco dei candidati risultati idonei sono allegati al presente provvedimento e ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. di conferire l'incarico di funzione professionale denominato "Referente del processo di comunicazione esterna-interna relativo allo sviluppo costante e innovativo delle piattaforme internet-intranet" al dipendente Nicola Rizzati – Assistente Tecnico – a decorrere dal 01/12/2024 per la durata di cinque anni, fatto salvo quanto previsto dalla normativa di settore e dalla contrattazione collettiva, relativamente alla risoluzione 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 dare atto che il costo relativo a quanto disposto dal presente provvedimento non determina oneri aggiuntivi al bilancio aziendale dell'anno 2024 in quanto finanziato con le risorse disponibili nel "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" di cui all'art. 102 del CCNL del Comparto Sanità – Triennio 2019-2021 del 02/11/2022;
4. 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:

Monica Cesari

SCHEDA DI DESCRIZIONE DI INCARICO DI FUNZIONE PER OPERATORI E ASSISTENTI

(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: U.O.C. Affari generali e rapporti con l'Università	Sede di lavoro: Comunicazione, ufficio stampa e rapporti con le associazioni di volontariato
Denominazione incarico professionale: REFERENTE DEL PROCESSO DI COMUNICAZIONE ESTERNA-INTERNA RELATIVO ALLO SVILUPPO COSTANTE E INNOVATIVO DELLE PIATTAFORME INTERNET-INTRANET	Dirigente responsabile/referente: Responsabile Dott.ssa Federica Banorri
Tipologia di complessità/Valorizzazione economica: <input checked="" type="checkbox"/> elevato euro 3000	Durata incarico: 5 anni
Area: <input type="checkbox"/> personale di supporto <input checked="" type="checkbox"/> assistenti <input type="checkbox"/> operatori	Ruolo: <input type="checkbox"/> sanitario <input type="checkbox"/> socio-sanitario <input type="checkbox"/> amministrativo <input type="checkbox"/> professionale <input checked="" type="checkbox"/> tecnico
Profilo: ASSISTENTE TECNICO	
Requisiti formali: <ul style="list-style-type: none"> - quindici anni di esperienza professionale maturati nel profilo oggetto del bando - valutazione positiva della performance individuale riferita all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico - assenza di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa 	

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Al titolare dell'incarico compete il presidio delle attività e dei processi relativi alla verifica della presenza e all'aggiornamento costante delle informazioni aziendali presenti sul web (aree internet e intranet), sviluppando costantemente nuovi servizi di informazione/comunicazione che rispondano alle esigenze innovative aziendali, nonché funzionali a rappresentare efficacemente le collaborazioni costanti con la Regione Emilia-Romagna, l'Università di Bologna e l'Azienda USL di Bologna.

In particolare sono richiesti la realizzazione e il presidio dell'afflusso informativo tra direzione aziendale e le strutture/articolazioni organizzative aziendali tali da garantire capillarità nella raccolta delle informazioni e nella gestione dei casi. Deve, inoltre, essere garantita una gestione uniforme delle informazioni all'interno dei contenitori informativi aziendali e il supporto al processo connesso alla gestione dell'innovazione e al costante miglioramento della presentazione dei contenuti, eventualmente progettando anche nuovi strumenti. Il titolare deve proporre, gestire e coordinare le modifiche al flusso informativo in relazione ai cambiamenti strutturali e organizzativi aziendali, con attenzione verso le nuove e future necessità emergenti in particolare dal riconoscimento di IRCCS dell'azienda. Il titolare dell'incarico intrattiene rapporti e collabora attivamente: con tutte le strutture e articolazioni organizzative aziendali; con le

associazioni di volontariato; con le strutture interaziendali e coadiuva la Direzione aziendale nella gestione conservativa e/o innovativa della presentazione dei contenuti informativi.

ATTIVITA' CARATTERIZZANTI E RESPONSABILITÀ: rendicontazione annuale

Attività caratterizzanti e responsabilità	Risultato atteso
Coadiuvare e supportare il Dirigente della UOC e il responsabile dell'ufficio comunicazione nella elaborazione progettuale	Rendicontazione periodica: relazione annuale
Organizzare e gestire i contributi informativi per rispondere alle esigenze dell'organizzazione da aggiornare/implementare	Predisposizione di percorsi e spazi informativi nelle piattaforme web, nella tempistica prevista dal referente dell'ufficio: 100%
Supporto al responsabile dell'ufficio comunicazione per la stesura della documentazione di rendicontazione degli interventi e di sviluppo	Predisposizione dei dati secondo le tempistiche concordate: 100%

RELAZIONI/INTERFACCE

Interne
<p>Responsabile ufficio "Comunicazione" – relazione gerarchica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • condivisione degli obiettivi assegnati • collaborazione nella pianificazione delle attività ed eventuale formulazione di proposte • analisi dello stato di avanzamento dei lavori attivati <p>supporto nello sviluppo di strategie di problem solving</p>
<p>Strutture/articolazioni organizzative aziendali – relazione funzionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi e condivisione delle richieste • implementazione diretta delle informazioni online
Esterne
<p>Altre Aziende – relazione funzionale: analisi delle richieste e proposta di soluzioni comuni per i servizi interaziendali, le iniziative congiunte e i percorsi collegati</p>

Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico

- Attestati di corsi relativi all'incarico
- Conoscenza di elementi di programmazione in ambito Internet/Intranet
- Conoscenza HTML per la creazione di pagine web
- Conoscenza SQL per lo sviluppo web – gestione dati
- Conoscenza Linux per amministrazione di sistemi
- Conoscenza approfondita e utilizzo del pacchetto Office compreso Access
- Conoscenza dei software open source per la gestione di immagini, presentazioni, video
- Competenze di comunicazione



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

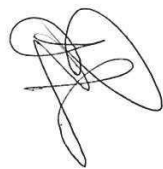

Allegato n. 2)

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE DENOMINATO "REFERENTE DEL PROCESSO DI COMUNICAZIONE ESTERNA-INTERNA RELATIVO ALLO SVILUPPO COSTANTE E INNOVATIVO DELLE PIATTAFORME INTERNET-INTRANET" PER LE ESIGENZE DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO DI SANT'ORSOLA

(Emesso con determinazione del Direttore del SUMAGP n. 827 del 5/09/2024)

ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI

COGNOME	NOME
RIZZATI	NICOLA



1