



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOPSO_BO

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000388

DATA: 30/12/2022 16:41

OGGETTO: Conferimento di incarichi di funzione nell'ambito dell'UOC Politiche del personale e governo delle professioni sanitarie e del personale di supporto, dell'UOC Sviluppo e progettazione investimenti e della SSD Sviluppo professionale e implementazione della ricerca nelle professioni sanitarie

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto 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 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]

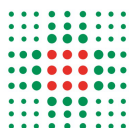
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI
- UOC SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROCESSI ASSISTENZIALI DAI
- URP E RAPPORTI CON LE ASSOCIAZ.VOLONT.
- SS SERV.PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE
- SS GOVERNO CLINICO E QUALITA'
- UOC POLITICHE DEL PER E GOV DELLE PROF SAN E DEL PERS DI SUPP
- SS SUPPORTO ALL'APIANIF STRATEG.E SVILUPPO ORGANIZZATIVO (DIREZIONE GENERALE STAFF)
- UOC CONTROLLO GESTIONE (DIREZIONE GENERALE STAFF)
- FUNZIONI TRASVERSALI DI DIREZIONE SANITARIA (DIRETTORE SANITARIO)
- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) (UOC MEDICINA LEGALE E GESTIONE INTEGRATA RISCHIO)
- SSD SVILUPPO PROFESSIONALE E IMPLEMENTAZIONE DELLA RICERCA NELLE PROFESSIONI SANITARIE (DIRETTORE SCIENTIFICO)



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.



- PROGRAMMA VALUTAZIONE DEL PERSONALE
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitano Contabilit  e Finanza (SUMCF)
- SS ATTIVITA' GENERALI ED ISTITUZIONALI

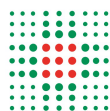
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000388_2022_delibera_firmata.pdf	Ferro Giovanni; Gibertoni Chiara; Samore' Nevio	2BC4FDCCD0F860B8563C9B1734002E90C 0259746ACC73BA85CDE35DB91EF3BB5A
DELI0000388_2022_Allegato1.pdf:		C0FCE60F4C11A2C2EE915656FC1BD188 A7E5A7AEA07888862C65118AD0B429A3
DELI0000388_2022_Allegato2.pdf:		7C1193825E18BA4B4BA987716C322AB34 E43F271C075EA75333BD62A40960A96
DELI0000388_2022_Allegato3.pdf:		761FC3E1A12A6A0A12758197A8A57CF73 298568D211B03D2E11F16CC6746AC9C
DELI0000388_2022_Allegato4.pdf:		606799293BE60D27542E5E26B90392863 D344633A6EA1112DC665CABF4B2C23C
DELI0000388_2022_Allegato6.pdf:		776211A9F51AEA8BE8BE6DA781A19A8 57F24BAFC78C1201F4230F150DA86F6D
DELI0000388_2022_Allegato7.pdf:		0FBEEF5805E4BD2FE6EE5BF08821F480 84B12BD076268F1C3CBFF7B865603E4E



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 incarichi di funzione nell'ambito dell'UOC Politiche del personale e governo delle professioni sanitarie e del personale di supporto, dell'UOC Sviluppo e progettazione investimenti e della SSD Sviluppo professionale e implementazione della ricerca nelle professioni sanitarie

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC) (di seguito SUMAGP), 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;
- 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;

Premesso che con le note richiamate nell'allegato A) al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, si è richiesto l'avvio delle procedure di selezione interna per la copertura, fra gli altri, degli incarichi funzionali rappresentati nel suddetto allegato;

Dato atto che il Direttore del SUMAGP, con le determinazioni richiamate nell'allegato A), ha provveduto all'emissione degli avvisi di selezione interna per il conferimento degli incarichi di funzione ad oggetto del presente provvedimento;

Verificato che si è provveduto all'ammissione delle candidate e dei candidati risultanti in possesso dei requisiti specifici di ammissione previsti dagli avvisi di selezione tramite l'adozione, da parte del Direttore del SUMAGP (SC), delle determinazioni richiamate nell'allegato A);

Acquisiti, a conclusione delle procedure selettive, i verbali di selezione e dato atto delle proposte di attribuzione di incarichi, formulate dalle Commissioni di selezione, alle figure richiamate nell'allegato A), in

quanto dall'analisi e dalla valutazione dei *curricula* e sulla base dei colloqui effettuati, sono risultate essere maggiormente indicate per i rispettivi incarichi, possedendo il profilo e le caratteristiche professionali adeguate e coerenti allo svolgimento degli stessi;

Delibera

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di prendere atto degli esiti delle procedure selettive per il conferimento degli incarichi di funzione rappresentati in premessa (schede descrittive allegate);
2. di conferire gli incarichi funzionali, riconducibili alla tipologia di organizzazione, rappresentati nell'allegato A) al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, a decorrere dal 31.12.2022 per cinque anni;
3. 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;
4. di precisare che, a decorrere dalla medesima data, vengono a cessare gli incarichi in precedenza conferiti ai beneficiari del presente provvedimento;
5. di dare mandato al Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (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;
6. di precisare che, per quanto non indicato nel presente provvedimento, si fa espresso rinvio alle disposizioni contrattuali e aziendali.

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

Moreno Venturi

N.	STRUTTURA	DENOMINAZIONE INCARICO DI FUNZIONE	LIVELLO	VALORE ECONOMICO EURO	ESTREMI RICHIESTA	ESTREMI AVVISO E SCADENZA	ESTREMI AMMISSIONE	DATA VERBALE	FIGURA INDIVIDUATA	QUALIFICA
1	SSD SVILUPPO PROFESSIONALE E IMPLEMENTAZIONE DELLA RICERCA NELLE PROFESSIONI SANITARIE	COORDINATORE DIDATTICO CORSO DI LAUREA INFERMIERISTICA	6	4000	PG 33542 del 27.9.2022	det. 581 del 30.9.2022, in scadenza il 18.10.2022	det.740 del 22.11.2022	28.12.2022 TRASMESSO CON PG.45648 del 29.12.2022	DANILO CENERELLI	collaboratore professionale sanitario - infermiere
2	SSD SVILUPPO PROFESSIONALE E IMPLEMENTAZIONE DELLA RICERCA NELLE PROFESSIONI SANITARIE	RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE PROFESSIONALIZZANTI CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA	8	5000	PG 33542 del 27.9.2022	det. 581 del 30.9.2022, in scadenza il 18.10.2022	det.738 del 22.11.2022	28.12.2022 TRASMESSO CON PG.45666 del 29.12.2022	SANDRA SCALORBI	collaboratore professionale sanitario - infermiere
3	UOC POLITICHE DEL PERSONALE E GOVERNO DELLE PROFESSIONI SANITARIE E DEL PERSONALE DI SUPPORTO	COORDINAMENTO UNITA' ASSISTENZIALE AREA CRITICA PAD.25	8	5000	PG 37491 del 26.10.2022	det. 640 del 28.10.2022, in scadenza il 14.11.2022	det. 764 del 25.11.2022	30.12.2022 TRASMESSO CON PG. 45800 del 30.12.2022	PAOLA PAGANELLI	collaboratore professionale sanitario - infermiere
4	UOC PROGETTAZIONE E SVILUPPO INVESTIMENTI	RESPONSABILE IMPIANTI SPECIALI DI TELEFONIA/DATI	7	4500	PG 33542 del 27.9.2022	det. 581 del 30.9.2022, in scadenza il 18.10.2022	det.672 del 08.11.2022	28.12.2022 TRASMESSO CON PG.45534 del 28.12.2022	PAOLO DORATELLI	collaboratore tecnico professionale senior - settore professionale
5	UOC PROGETTAZIONE E SVILUPPO INVESTIMENTI	RESPONSABILE USO RAZIONALE DELL'ENERGIA	7	4500	PG 33542 del 27.9.2022	det. 581 del 30.9.2022, in scadenza il 18.10.2022	det.673 del 08.11.2022	28.12.2022 TRASMESSO CON PG.45550 del 28.12.2022	MAURIZIO ROSSI	collaboratore tecnico professionale - settore professionale

Allegato 9)

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 organizzativa di afferenza Direzione della ricerca e formazione delle professioni sanitarie	Ruolo SANITARIO
Compilatore Dott.ssa Carolina Guerrieri	Tipologia di incarico DI ORGANIZZAZIONE

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE

Coordinatore didattico corso di laurea Infermieristica

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Il Coordinatore/Tutor Didattico assume un ruolo di collaborazione organizzativa nella gestione delle attività didattiche professionalizzanti e di tirocinio.

Persegue, congiuntamente al Responsabile delle attività didattiche, gli obiettivi di una formazione Universitaria qualificata in termini di capacità tecnico-professionali e relazionali dei futuri Professionisti Sanitari.

RESPONSABILITÀ

Progettazione, organizzazione e facilitazione del percorso formativo dello studente (parte teorica e di tirocinio), programmazione di percorsi personalizzati, progettazione formativa e applicazione delle metodologie didattiche. Coordinamento con le sedi di tirocinio per la realizzazione dei tirocini professionalizzanti

Nello specifico:

- collabora con il Direttore/Coordinatore ai processi di pianificazione, organizzazione del tirocinio;
- progetta, implementa e valuta strategie tutoriali per sviluppare le competenze professionali e trasversali degli studenti tirocinanti nella propria area/settore clinico/tecnico di responsabilità;
- supervisiona i processi di apprendimento professionalizzanti degli studenti conducendo la valutazione finale delle competenze raggiunte insieme alla Guida/Assistente;
- promuove la collaborazione tra i diversi attori che partecipano alla formazione degli studenti e sviluppa strategie di integrazione tra il Corso di Laurea e le sedi di tirocinio che afferiscono alla propria area di responsabilità;
- assume la referenza di un'area/settore clinico o tecnico nelle strutture della rete formativa di riferimento in cui sono accolti gli studenti e in cui il Tutor mantiene le competenze cliniche/tecniche
- e partecipa ai programmi di miglioramento della qualità;
- progetta e gestisce le attività di laboratorio e/o di simulazione preliminari al tirocinio;

RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione della ricerca e formazione delle professioni sanitarie	Relazione gerarchica : interazione e collaborazione nel processo di integrazione tra formazione, didattica ed assistenza

Dirigente delle Professioni Sanitarie dell'Area di riferimento	Forte livello di integrazione e collaborazione nelle attività di programmazione, attuazione e verifica dei programmi di tirocinio
Direttore delle attività didattiche	Forte livello di collaborazione e supporto nelle attività organizzate e di programmazione del percorso formativo
Coordinatori di Unità Assistenziali	Forte livello di integrazione e collaborazione per ottimizzare gli aspetti organizzativi e formativi del tirocinio
Organi Universitari	Forte livello di integrazione e collaborazione in tutte le attività di programmazione, organizzazione e verifica del corso di laurea di afferenza

OBIETTIVI E RESPONSABILITA': da rendicontare annualmente

Obiettivi e responsabilità	Risultato atteso e modalità di misurazione
Calendarizzare gli insegnamenti tecnico-pratici e gli insegnamenti teorico-scientifici	Evidenza di realizzazione delle attività didattiche e di quelle di tirocinio (calendarizzazione mensile delle lezioni e predisposizione delle mappe di tirocinio personalizzate degli studenti entro i termini previsti)
Collaborare ad organizzare le attività integrative a supporto della didattica professionalizzante	Piano di programmazione delle attività integrative (calendarizzazione dei laboratori semestrale)
Partecipare alla programmazione delle attività del Corso di Laurea	N. iniziative interattive realizzate/pianificate (in funzione del contesto di riferimento)
Verificare la frequenza degli studenti alle strutture sede di tirocinio	Registrazione e reportistica delle attività di tirocinio trimestrale
Collaborare alla realizzazione dell'adeguata formazione per i tutor di tirocinio	N° di eventi/anno (almeno 1 evento/anno)
Collaborare con il direttore/responsabile delle attività didattiche nella pianificazione degli esami	Supporto al responsabile delle attività didattiche in tutte le attività di programmazione per esami, laboratori, esercitazioni pratiche

Livello: 6	Valorizzazione economica: € 4.000
Rapporto di lavoro: tempo pieno e indeterminato	Durata dell'incarico: 5 anni

REQUISITI DI ACCESSO

Requisiti formali

- 5 anni di esperienza professionale nella categoria D, compreso il livello economico DS nello specifico profilo professionale : **Collaboratore Professionale Sanitario -Infermiere/ Collaboratore Professionale Sanitario Senior - Infermiere**

Requisiti preferenziali

- Possesso del diploma di laurea specialistica/magistrale nella classe di appartenenza
- Attività di docenza all'interno dei piani didattici del C.L. da almeno 3 anni
- Possesso di ulteriore formazione attinenti all'incarico da conferire (master, corsi di alta formazione o LM)
- Esperienza consolidata nell'attività di tutorato a conduzione di gruppi multidisciplinare

Allegato 7)

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 organizzativa di afferenza Direzione della ricerca e formazione delle professioni sanitarie	Ruolo SANITARIO
Compilatore Dott.ssa Carolina Guerrieri	Tipologia di incarico DI ORGANIZZAZIONE

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE

Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti corso di laurea in Infermieristica

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Il Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti assume un forte ruolo di integrazione organizzativa nella gestione dei programmi e delle attività didattiche e di tirocinio.

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

In funzione dell'elevato grado di autonomia organizzativa richiesta, devono essere tenute in considerazione le seguenti capacità:

- Capacità di comunicazione con buona proprietà del linguaggio scritto e parlato, buone capacità di sviluppo e gestione di sistemi di comunicazione.
- Capacità organizzative espresse da elevate capacità di programmazione, previsione e pianificazione dei percorsi di tirocinio.
- Capacità di reazione e organizzazione di risposte coerenti rispetto a situazioni impreviste.
- Capacità di gestione di contenere i conflitti e cercare soluzioni.
- Capacità di leadership, previsione, analisi, valutazione e pianificazione.
- Capacità di sviluppo di sistemi di motivazione in funzione dell'elevato grado di esperienza di autonomia gestionale e organizzativa richiesta.

RESPONSABILITÀ

- Progetta, organizza, e coordina le attività formative professionalizzanti e di tirocinio assicurando la loro integrazione con l'insieme delle attività formative del Corso di Laurea, in coerenza alla Programmazione didattica definita dal Consiglio di Corso;
- Identifica e propone l'accreditamento degli ambiti in cui gli studenti devono realizzare la propria esperienza di tirocinio sulla base della casistica e delle opportunità formative;
- Identifica le aree cliniche/settori da affidare ai Tutor didattici;
- Promuove livelli di integrazione e coordinamento con le direzioni delle aziende e servizi della rete Formativa di riferimento attraverso incontri periodici per concordare numerosità degli studenti da accogliere in tirocinio, il fabbisogno di tutor di tirocinio;
- Identifica e condivide con le sedi di tirocinio i modelli tutoriali al fine di assicurare agli studenti Esperienze di tirocinio di elevata qualità ed impatto sulle competenze;
- Sviluppa e attua un sistema di monitoraggio della qualità dei tirocini degli studenti al fine di

- identificarne tempestivamente le aree di miglioramento;
- Garantisce che gli studenti accolti in tirocinio siano in possesso dei prerequisiti necessari alla loro sicurezza e a quella dei pazienti/utenti;
- 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;
- Coordina le attività tutoriali e partecipa alla valutazione delle stesse.

RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione della ricerca e formazione delle professioni sanitarie	Interazione e collaborazione nel processo di integrazione tra formazione, didattica ed assistenza
Dirigente delle Professioni Sanitarie dell'Area di riferimento	Forte livello di integrazione e collaborazione nelle attività di programmazione, attuazione e verifica dei programmi di tirocinio
Coordinatori Didattici	Forte livello di integrazione e collaborazione per orientare gli aspetti organizzativi e formativi del tirocinio
Coordinatori di Unità Assistenziali	Forte livello di integrazione e collaborazione per ottimizzare gli aspetti organizzativi e formativi del tirocinio
Organi Universitari	Forte livello di integrazione e collaborazione in tutte le attività di programmazione, organizzazione e verifica del corso di laurea di afferenza
Tutor Clinici/Guida di tirocinio	Forte livello di integrazione e collaborazione per gli aspetti formativi del tirocinio

OBIETTIVI E RESPONSABILITA': da rendicontare annualmente

Obiettivi e responsabilità	Risultato atteso e modalità di misurazione
Coordinare gli insegnamenti tecnico-pratici con gli insegnamenti teorico-scientifici	Evidenza di programmazione coordinata tra attività didattica ed attività di tirocinio semestrale
Organizzare le attività integrative a supporto della didattica professionalizzante	Piano di programmazione delle attività integrative semestrale
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
Promuovere un'adeguata formazione per i tutor di tirocinio	N° di eventi/anno (almeno 1 evento/anno) anche per aggiornamenti riguardanti il piano didattico

Mantenere e sviluppare le competenze specifiche proprie e dei collaboratori assegnati	- Aggiornamento della scheda di rilevazione dello stato delle competenze a cadenza annuale - Predisposizione ed del Piano Formativo - Adozione di processi di programmazione e verifica finalizzati alla valutazione dei collaboratori nei tempi e modalità definiti a livello Aziendale N° professionisti formati/professionisti da formare
---	--

Livello: 8	Valorizzazione economica: 5.000 euro
Rapporto di lavoro: tempo pieno e indeterminato	Durata dell'incarico: 5 anni

Requisiti di accesso

Possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D (compreso livello economico DS) nello specifico profilo professionale: **Collaboratore Professionale Sanitario -Infermiere/ Collaboratore Professionale Sanitario Senior - Infermiere**

Requisiti preferenziali ai fini del conferimento dell'incarico:

- Esperienza consolidata nelle Attività di Collaborazione, Coordinamento Didattico ed Insegnamento
- Possesso del diploma di laurea specialistica/magistrale nella classe di appartenenza
- Possesso di ulteriore formazione attinente all'incarico da conferire (master, corsi di alta formazione o LM)
- Esperienza consolidata nell'attività di tutorato a conduzione di gruppi multidisciplinare
- Partecipazione a Corsi/convegni nell'ambito della didattica e formazione
- Attività di docenza e numero pubblicazioni

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
Compilatore U.O.C. Politiche del personale e governo delle professioni sanitarie e del personale di supporto	Tipologia di incarico di organizzazione

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE

Coordinamento Unità Assistenziale Area critica Pad. 25

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

L'incarico si inserisce in un contesto orientato ad un modello per intensità di cura e complessità assistenziale con forte attenzione all'integrazione multiprofessionale e multidisciplinare. La struttura si caratterizza per l'elevata specializzazione e per la vocazione orientata prevalentemente a supportare lo sviluppo delle attività cardio-toraco-vascolare e i trattamenti che includono i trapianti; è riferimento nazionale quale COVID intensive care.

Il Responsabile dell'incarico coordina le attività assistenziali attraverso la gestione delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi di salute dell'assistito coerentemente con gli indirizzi della programmazione aziendale e dipartimentale, promuove l'approccio multidisciplinare sviluppando percorsi assistenziali mirati. Partecipa attivamente allo sviluppo della ricerca clinica e traslazionale e allo sviluppo di attività integrate che considerano e valorizzano la continuità del percorso di cura.

In funzione delle caratteristiche del contesto organizzativo ed assistenziale, dell'approccio innovativo ai modelli assistenziali, della integrazione ed interazione multidisciplinare, si delinea un significativo livello di responsabilità nella gestione dei processi affidati.

RISORSE UMANE E STRUMENTALI

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

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Responsabile Linea Assistenziale di appartenenza	Relazione gerarchica - Collabora con i vari livelli dell'assistenza nella gestione dei percorsi di cura - Effettua una negoziazione di attività/risorse - Monitora le attività svolte - Monitora e valuta la performance
Direttore del Dipartimento di appartenenza	- Condivide gli obiettivi dipartimentali - Collabora nel favorire lo sviluppo dei processi di

	integrazione multiprofessionale e dei percorsi secondo logiche multidisciplinari
Direttore delle U. U.O.O. di afferenza	- Condivide gli obiettivi di struttura - Collabora nel favorire lo sviluppo dei processi e percorsi affidati
Responsabili di incarico di funzione dei servizi diagnostici/blocco operatori ed altre Unità Assistenziali afferenti al percorso	Collabora nella gestione organizzativa ed assistenziale dei pazienti afferenti allo specifico percorso
Ingegneria Clinica	Collabora nella pianificazione delle manutenzioni e nella gestione delle tecnologie presenti e nella introduzione delle nuove tecnologie
Altre strutture trasversali aziendali	Collabora alla realizzazione di quanto previsto dalle diverse strutture in relazione agli obiettivi e progetti aziendali
Ricerca e innovazione Ricerca e formazione nelle professioni sanitarie	Collabora per la gestione di: - formazione accademica e professionale, - Ricerca ed innovazioni scientifiche

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ: da rendicontare annualmente

Obiettivi e responsabilità	Risultato atteso e modalità di misurazione
Obiettivi di Mandato	
Organizzare e gestire in modo efficace le risorse assegnate	- Monitoraggio degli obiettivi assegnati e verifica dei risultati
Garantire la gestione e l'effettuazione delle Pronte Disponibilità	- Numero di PD effettuate/numero di PD pianificate
Proporre e modificare il modello organizzativo ed assistenziale in funzione dei cambiamenti degli assetti aziendali, favorendo la qualità, la sicurezza e la continuità assistenziale	- Pianificazione ed attuazione delle modifiche proposte - Monitoraggio delle criticità - Messa in atto delle azioni di miglioramento
Gestire e monitorare i percorsi di presa in carico dei pazienti/utenti sottoposti ad intervento chirurgico e/o procedure interventistiche	- Progetti di miglioramento - Report di segnalazione criticità - Partecipazione nel governo della risorsa posto letto
Facilitare per quanto di competenza la gestione ottimale del posto letto per ridurre i tempi medi di degenza e le liste di attesa	- Gestione degli accessi e trasferimenti - Partecipazione ai meeting periodici - Contributo al monitoraggio dei tempi di attesa - Segnalazione delle difformità rispetto alla programmazione prevista
Promuovere e favorire la cultura dell'appropriatezza tra i professionisti sanitari e gli operatori di supporto assegnati	- definizione degli standard assistenziali - Promozione, pianificazione, attuazione e valutazione di percorsi assistenziali
Promuovere le buone pratiche assistenziali in collaborazione ed integrazione con i professionisti coinvolti nel processo assistenziale: - prevenzione delle lesioni da pressione, - corretta gestione del dolore	- Valutazione positiva degli audit clinico-assistenziali programmati a livello aziendale - N° interventi richiesti/attuati - = >2 progetti realizzati/anno - Partecipazione a progetti regionali - Partecipazione di tutta l'equipe alla formazione

- prevenzione delle cadute - prevenzione delle infezioni degli accessi vascolari	specifica
Promuovere l'applicazione delle procedure per la prevenzione e riduzione delle infezioni correlate all'assistenza (ICA)	- Verifica dell'utilizzo corretto dei presidi di protezione - Utilizzo del gel idroalcolico secondo gli standard previsti per setting assistenziali - Miglioramento indicatori ICA/anno precedente
Garantire la corretta tenuta della documentazione informatizzata, ottemperando alle norme previste	- Corretta applicazione delle procedure aziendali relative alle modalità di utilizzo della documentazione (100%)
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	- verifica del rispetto della programmazione ed attuazione delle manutenzioni delle apparecchiature e tecnologie nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile - verifica e controllo trimestrale delle giacenze di magazzino nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile - 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 - integrazione costante delle evidenze - supervisione dell'applicazione
Adempimento delle responsabilità con quanto previsto dal DLgs 81/2008 in qualità di preposto	- formazione specifica dell'equipe - rendicontazione delle attività svolte rispetto a quanto previsto dalla normativa, riferite al proprio ruolo
Obiettivi di Budget	
Collaborare, per quanto di competenza, al raggiungimento degli obiettivi di Budget così come negoziato annualmente con la Direzione Aziendale	- Monitoraggio dell'uso appropriato dei fattori di consumo controllati - Mantenimento delle migliori performance previste dalle schede di Budget e dagli obiettivi aziendali
Gestione e Valorizzazione delle Risorse Umane	
Mantenere e sviluppare le competenze specifiche proprie e dei collaboratori assegnati	- Monitoraggio delle competenze richieste e del fabbisogno formativo del personale assegnato - Predisposizione e realizzazione del Piano Formativo - Effettuazione delle verifiche dei collaboratori nei tempi e modalità definiti a livello Aziendale (es. strumenti di valutazione di risultato e valorizzazione delle competenze dei professionisti) - Pianificazione ed attuazione della formazione sulle tecniche e tecnologie innovative introdotte - N° professionisti formati/professionisti da formare - Pianificazione ed attuazione percorso di inserimento e valutazione del nuovo inserito
Gestire il clima organizzativo interno,	- Monitoraggio di reclami ed elogi

presidiare la soddisfazione delle esigenze ed aspettative dei pazienti/utenti e delle risorse umane presenti, dedicando cura ai processi relazionali e di comunicazione	- riunioni interne ai servizi (=>1/mese) - coinvolgimento dell'equipe nelle azioni di miglioramento
Applicazione degli istituti contrattuali, nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse umane	- applicazione e monitoraggio degli istituti contrattuali (es. L. 161/2017) - governo dell'utilizzo delle ore di lavoro straordinarie e delle prestazioni aggiuntive - programmazione dell'utilizzo dei ROS e delle ferie del personale - rendicontazione annuale della gestione delle risorse umane con proposte di sviluppo e innovazione - manutenzione degli incarichi di funzione di tipo professionale e/o posizioni funzionali - 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, dello sviluppo delle competenze e della diffusione delle conoscenze	Rendicontazione annuale degli incontri periodici effettuati
Favorire il progressivo potenziamento delle attività didattiche e formative (es. tirocinio studenti)	- N. di tirocini/anno - N. collaboratori con docenza nei corsi aziendali/extraziendali - Partecipazione a studi di ricerca

Livello: 8	Valorizzazione economica: 5.000
Rapporto di lavoro: tempo pieno e indeterminato	Durata dell'incarico: 5 anni

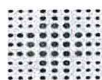
Requisiti di accesso

- 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 ((**Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere/ Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere senior**))

Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico:

- Laurea magistrale specialistica del profilo di appartenenza, come elemento di valorizzazione
- Diploma e/o attestati coerenti con il profilo ricercato
- Consolidata esperienza nel contesto di riferimento e in ruoli di responsabilità della specifica area

- Esperienza nella mappatura, pianificazione e gestione dei processi aziendali specifici del contesto
- Esperienza nell'utilizzo di sistemi informatizzati specifici del contesto
- 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 e numero di pubblicazioni
- Partecipazione documentata a studi di ricerca



Allegato 12)

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 17 del Febbraio 2021)

Struttura di afferenza: UO Progettazione Sviluppo Investimenti	Ruolo: Tecnico
Compilatore: Responsabile UO Ing. De Col	Tipologia di incarico Incarico di organizzazione

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE

Responsabile Impianti Speciali Di Telefonia/Dati

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

La finalità dell'incarico è il coordinamento delle attività connesse con la progettazione, realizzazione, acquisto, gestione e manutenzione degli impianti speciali di telefonia/dati

Nel dettaglio si occupa di:

- coordinare le attività connesse con la programmazione, progettazione e realizzazione, acquisto, gestione e manutenzione degli impianti speciali di telefonia/dati;
- assicurare l'individuazione delle priorità comunicandole al direttore dell'UO di riferimento, per l'elaborazione del budget annuale o per il suo aggiornamento;
- garantire il monitoraggio dell'effettuazione degli interventi migliorativi individuati;
- collaborare al monitoraggio del budget afferente alle attività di competenza;
- coordinare le attività dei tecnici interni ed esterni per l'esecuzione delle attività di competenza;
- garantire i contatti e la collaborazione con i tecnici di altre strutture in merito alle attività di competenza e, in particolare, ICT e ingegneria clinica;
- garantire il supporto nell'ambito dell'organizzazione dell'UO di riferimento, in relazione alle conoscenze e competenze relative agli impianti elettrici e speciali in generale.

RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direttore UO	Relazione gerarchica: condivide gli obiettivi di mandato dell'incarico
Referenti tecnici edili e impiantistici della UO di appartenenza	Condivide le azioni operative connesse con la programmazione, la gestione e il controllo di lavori con riferimento agli impianti di competenza
Ditte esterne con contratti di appalto	Gestione dei rapporti con le ditte esterne con specifico riferimento agli argomenti di competenza

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ : da rendicontare annualmente

Obiettivi e responsabilità	Risultato atteso e modalità di misurazione
Collaborazione alla programmazione degli interventi relativi agli impianti di competenza	Rendicontazione delle azioni intraprese e dello stato di avanzamento Definizione e rispetto standard tempistiche di intervento

Monitoraggio del budget relativamente a forniture, lavori e servizi relativi agli impianti di competenza	Monitoraggio periodico trimestrale Scostamento % fra rilevazione costi CEIV trim e consuntivo definitivo Rispetto delle previsioni di bilancio (Scostamento % fra rilevazione costi CEIV trim e consuntivo definitivo, Scostamento % fra bilancio di previsione e bilancio consuntivo)
Coordinamento, per le attività di competenza della UO di appartenenza, e mantenimento di contatti e collaborazione con i tecnici di altre strutture in merito alle attività di competenza e, in particolare, ICT e ingegneria clinica;	Evidenza dell'attività svolta (partecipazione a incontri, ev. produzione di documenti e report, definizione di specifiche progettuali, a seconda delle necessità)

Livello: 7	Valorizzazione economica: euro 4.500
Rapporto di lavoro: tempo pieno e indeterminato	Durata dell'incarico: 5 anni

Requisiti formali

Possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D, compreso il livello economico DS, nello specifico profilo: **Collaboratore Tecnico Professionale / Collaboratore Tecnico Professionale senior**

Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico

- capacità di valutazione economica dei progetti e delle procedure afferenti agli impianti speciali di telefonia/dati;
- conoscenza di modalità contrattuali per le forniture e i lavori afferenti agli impianti speciali di telefonia/dati;
- conoscenza della legislazione e normativa tecnica di settore;
- competenze informatiche: utilizzo base di programmi di elaborazione di testi, fogli di calcolo.

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 17 del Febbraio 2021)

Struttura di afferenza: UO Progettazione Sviluppo Investimenti	Ruolo: Tecnico
Compilatore: Responsabile UO Ing. De Col	Tipologia di incarico di organizzazione

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE

Responsabile Uso Razionale Dell'energia

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

La finalità dell'incarico è collaborare nell'elaborazione di programmi e strategie finalizzati al risparmio energetico e all'uso razionale dell'energia.

Nel dettaglio si occupa di:

- coordinare le attività associate all'uso razionale dell'energia, assicurando l'effettuazione di diagnosi energetiche e l'individuazione di interventi migliorativi, valutandone la fattibilità tecnico economica;
- collaborare all'individuazione delle priorità comunicandole all'energy manager ed al direttore dell'UO di riferimento, per l'elaborazione del budget annuale o per il suo aggiornamento;
- garantire il monitoraggio dell'effettuazione degli interventi migliorativi individuati;
- collaborare nelle valutazioni dei progetti di investimento, con particolare riferimento alle scelte impiantistiche e relative ricadute energetiche;
- collaborare alla gestione dei contratti di manutenzione, monitorando l'effettuazione delle analisi per ottimizzazione della conduzione e manutenzione degli impianti e le problematiche tecnico economiche associate all'energia;
- collaborare al monitoraggio del budget relativamente a consumi e costi energetici;
- supportare l'energy manager in particolare per la predisposizione e la trasmissione dei dati energetici richiesti dal FIRE e della Regione ER;
- collaborare con l'energy manager nell'individuazione di modalità e piani di sensibilizzazione e promozione dell'uso efficiente dell'energia.

RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direttore UO	Relazione gerarchica: condivide gli obiettivi di mandato dell'incarico
Energy Manager e Direttore UO Progettazione impianti meccanici ed Energy manager metropolitano	Condivide le azioni operative per attività connesse con le politiche e i protocolli di risparmio energetico ed uso razionale dell'energia
Referenti tecnici edili e impiantistici della UO di appartenenza	Condivide le azioni operative finalizzate a tradurre le politiche e i protocolli di risparmio energetico ed uso razionale dell'energia nei lavori e nella gestione ordinaria di strutture e impianti
Ditte esterne con contratti di appalto	Gestione dei rapporti con le ditte esterne incaricate della manutenzione e gestione di strutture e impianti con specifico riferimento agli argomenti di competenza

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ : da rendicontare annualmente

Obiettivi e responsabilità	Risultato atteso e modalità di misurazione
Collaborazione alla programmazione degli interventi finalizzati al risparmio energetico e all'uso razionale dell'energia	Collaborare con i RUP dei contratti per l'individuazione delle priorità. Rendicontazione delle azioni intraprese e dello stato di avanzamento
Collaborazione all'ottimizzazione della gestione degli impianti, finalizzati al risparmio energetico e all'uso razionale dell'energia	Collaborare con il RUP dei contratti, in particolare della concessione "impianti tecnologici" relativamente alle problematiche energetiche Rendicontazione delle azioni intraprese e dello stato di avanzamento Governo consumi derivante dall'ottimizzazione degli impianti
Garantire la gestione dei rapporti con Agenzia delle dogane	Predisposizione Dichiarazioni e denunce per accise, gruppi elettrogeni, impianti energia rinnovabile, depositi oli minerali
Gestione affidamenti contratti energia elettrica e gas naturale mediante adesione a convenzioni intercent-ER o CONSIP	Predisposizione documentazione per affidamenti Istruttoria ordini sul portale SATER o AcquistinretePA
Monitoraggio del budget relativamente a consumi e costi energetici	Mantenimento del monitoraggio periodico in base alle scadenze di fatturazione di consumi, utenze e spese connesse con i consumi energetici Governo delle rilevazioni e della valorizzazione dei consumi Rispetto delle previsioni di bilancio (Scostamento % fra rilevazione costi CEIV trim e consuntivo definitivo, Scostamento % fra bilancio di previsione e bilancio consuntivo)
Supportare l'energy manager in particolare per la predisposizione e la trasmissione dei dati energetici richiesti dal FIRE e della Regione ER	Evidenza dell'attività svolta con riferimento alle scadenze normative regionali e nazionali

Livello: 7**Valorizzazione economica: euro 4.500****Rapporto di lavoro: tempo pieno e indeterminato****Durata dell'incarico: 5 anni****Requisiti formali**

Possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D, compreso il livello economico DS, nello specifico profilo professionale: **Collaboratore Tecnico Professionale / Collaboratore Tecnico Professionale Senior**

Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico

- capacità di valutazione economica dei progetti, della redditività degli investimenti;
- conoscenza di modalità contrattuali per l'acquisto di apparecchiature ed impianti e per l'affidamento dei lavori di miglioramento;
- conoscenza delle basi di controllo di gestione e budget;
- conoscenza della legislazione e normativa tecnica, negli ambiti dell'energia, dell'ambiente e della sicurezza;
- competenze informatiche: utilizzo base di programmi di elaborazione di testi, fogli di calcolo.