

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOPSO_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000354
DATA: 02/12/2025 16:28
OGGETTO: Conferimento di n. 3 incarichi di funzione per le esigenze dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente provvedimento 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:

- [04-01]
- [05-01]
- [05-02]

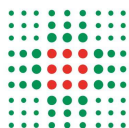
DESTINATARI:

- 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)
- PROGRAMMA VALUTAZIONE DEL PERSONALE
- SSD CONTROLLO DI GESTIONE
- SS GOVERNO CLINICO E QUALITÀ
- SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI
- 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
- UOC SERV.PREVENZIONE E PROTEZIONE
- UOC SUPP ALLA PIANIFIC STRATEG SVILUP ORGANIZZ E FORMAZ
- UOC AFFARI GENERALI E RAPP. CON UNIVERSITÀ



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.



- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)
- FUNZIONI TRASVERSALI DI DIREZIONE SANITARIA
- SSD SVILUPPO PROFESSIONALE IMPLEMENTAZIONE RICERCA

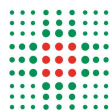
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000354_2025_delibera_firmata.pdf	Basili Consuelo; Gibertoni Chiara; Samore' Nevio; Solmi Riccardo	47DDBA155E59FBFCE4BAB900AB313A67 1055EE6D59930A60C93725BB55E2E557
DELI0000354_2025_Allegato1.pdf:		52A919EB38B2BE4C4F33AC9F15C0C955 914FE5ADD708CF57624CF92B65CB529C
DELI0000354_2025_Allegato2.pdf:		8567BC93AF84919422C52D01376001F88 AB9695C9F485951748B552596AEA258
DELI0000354_2025_Allegato3.pdf:		D4CC280FC6B56129652013F8A920EE420 35093F4F531A04ACB68585232650773
DELI0000354_2025_Allegato4.pdf:		90A5B2BE07D59683B46C83ADDAE9DE66 5554AE4979E73770BD162E54AA7FFBC9
DELI0000354_2025_Allegato5.PDF:		8EAD41B37666FA4F7314F258456590346 B7D736FDBBB06B1CBDB759469039BDE
DELI0000354_2025_Allegato6.pdf:		8808414FB8B4FB677AE8F1A821009083F D86EB832A730C62C7D2FBB4252BD61D
DELI0000354_2025_Allegato7.pdf:		7EE9AC8A4AF48E41035D03C2C815C15E C444E13438C7ADF3C2FE54411F0D819D



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. 3 incarichi di funzione per le esigenze dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola

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 di funzione 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 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 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 2025 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:

Monica Cesari

N.	Struttura di afferenza	Tipologia incarico	Denominazione incarico	Fascia	Matricola	Cognome	Nome	Profilo professionale	Estremi avviso di selezione	Estremi ammissione candidati	Estremi verbale	Data decorrenza	Durata
1	SSD Sviluppo Professionale Implementazione Ricerca (SPIR)	Incarico di funzione organizzativa	Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti Corso di laurea in ostetricia (abilitante alla professione sanitaria di ostetrica/o)	4	150219	BERTINI	VIRGINIA	OSTETRICA	Det. n. 1038 del 29/09/2025	Det. n. 1112 del 24/10/2025	Pg. 49259 del 19/11/2025	01/12/2025	5 anni
2	SSD Sviluppo Professionale Implementazione Ricerca (SPIR)	Incarico di funzione organizzativa	Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti Corso di laurea in tecniche di laboratorio biomedico (abilitante alla professione sanitaria di tecnico di laboratorio biomedico)	4	154841	VINCENZI	DARIA	TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO	Det. n. 1038 del 29/09/2025	Det. n. 1112 del 24/10/2025	Pg. 49240 del 18/11/2025	01/12/2025	5 anni
3	Direzione Assistenziale SSD Governo della logistica e degli appalti sanitari	Incarico di funzione organizzativa	Coordinamento delle attività di gestione e supervisione degli standard quantitativi e qualitativi degli appalti ad impatto assistenziale	11	150741	PERRONE	DANIELE	INFERMIERE	Det. n. 1048 del 01/10/2025	Det. n. 1125 del 27/10/2025	Pg. 49412 del 19/11/2025	01/12/2025	5 anni

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)

Struttura/articolazione organizzativa di afferenza: SSD Sviluppo Professionale Implementazione Ricerca (SPIR)	Unità Operativa/sede: Sviluppo Professionale Implementazione Ricerca
Ruolo: Sanitario Area: dei professionisti della salute e dei funzionari Profilo professionale: Ostetrica/o / Ostetrica 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 (Ostetrica/o / Ostetrica 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 Ostetricia (abilitante alla professione sanitaria di ostetrica/o)

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, diviene promotrice della ricerca clinica-traslazionale ed organizzativa in raccordo con la Direzione scientifica a cui afferisce funzionalmente e 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 1° livello" afferente allo SPIR coordina, in collegamento con UNIBO, le attività dei corsi di laurea professionalizzanti che hanno sede in Azienda e 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 (Corsi di Laurea) triennali è presente il corso di Laurea professionalizzante in Ostetricia.

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 in

Ostetricia. 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 dell'ostetrica/o.

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 dell'integrazione assistenziale	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	Relazione funzionale Forte livello di integrazione e collaborazione per orientare gli aspetti organizzativi e formativi del tirocinio
Tutor clinici/Guida di tirocinio	Relazione funzionale Forte livello di integrazione e collaborazione per gli aspetti formativi del tirocinio
Strutture ed articolazioni UNIBO	Relazione funzionale 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 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 2)

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 Area: dei professionisti della salute e dei funzionari Profilo professionale: Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico/Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico 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 laboratorio biomedico/Tecnico Sanitario di laboratorio biomedico 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 laboratorio biomedico (abilitante alla professione sanitaria di tecnico di laboratorio biomedico)

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 diviene promotrice della ricerca clinica-traslazionale ed organizzativa in raccordo con la Direzione scientifica a cui afferisce funzionalmente e 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 laboratorio biomedico.

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 laboratorio biomedico. 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 laboratorio biomedico.

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	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 4)

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: Direzione Assistenziale	Unità Operativa: SSD Governo della logistica e degli appalti sanitari
Ruolo: Sanitario Area: dei professionisti della salute e dei funzionari Profilo professionale: Infermiere/Infermiere senior ad esaurimento	Tipologia di incarico: funzione organizzativa
Livello economico: Fascia media Livello 11 8.500,00 €	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, 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 delle attività di gestione e supervisione degli standard quantitativi e qualitativi degli appalti ad impatto assistenziale

RILEVANZA STRATEGICA

Nel contesto Aziendale, l'erogazione dei servizi non sanitari come pulizia, trasporto, logistica, lavanolo e gestione rifiuti, assume un ruolo cruciale dal punto di vista gestionale ed economico in relazione alla sicurezza ed alla qualità delle cure.

L'incarico si inserisce all'interno della SSD Governo della logistica e degli appalti sanitari afferente alla Direzione Assistenziale, con l'obiettivo generale di coordinare e garantire quanto previsto contrattualmente dai servizi in appalto, in supporto alle attività assistenziali.

Il Responsabile dell'incarico, prevedendo le influenze dei servizi sui processi clinici ed assistenziali, crea una rete operativa con gli incaricati di funzione organizzativa aziendali al fine di assicurare un presidio puntuale dei servizi garantendo al contempo standard di qualità e sostenibilità elevati. L'incaricato ha un ruolo significativo in termini di prevenzione del rischio igienico sanitario relativo a servizi appaltati, inoltre, promuovendo lo sviluppo di percorsi e strumenti formativi trasversali riferiti a tali ambiti.

Opera di concerto con la Direzione Operativa e le strutture strategiche aziendali, evidenziando la specifica responsabilità nel controllo della qualità dei servizi.

È un professionista con una visione sistemica dell'organizzazione che identifica e definisce le esigenze aziendali ottimizzando ed implementando in tal modo una relazione proattiva tra le singole unità operative ed i servizi erogati dalle Ditte appaltatrici.

In accordo con il DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto) l'incaricato gestisce un sistema di monitoraggio/verifica/controllo costante.

MISSION

L'incaricato, in possesso di conoscenze riferite alla normativa specifica e all'organizzazione aziendale, assumerà il ruolo di ADEC (Assistente del DEC); avrà una chiara responsabilità nel rimodulare i servizi offerti in relazione ai cambiamenti degli assetti clinico strutturali dell'Azienda e nel provvedere alla funzione di audit dei servizi erogati coinvolgendo gli utilizzatori.

Il titolare dell'incarico avrà quale mission l'integrazione e la condivisione con i servizi aziendali degli obiettivi assegnati, volti a garantire:

- interlocuzione con i servizi appaltati;
- vigilanza della fornitura del servizio e degli standard definiti;
- sviluppo di percorsi e strumenti formativi trasversali.

Sarà chiamato a gestire e coordinare le figure professionali individuate per lo svolgimento delle funzioni di monitoraggio, controllo e vigilanza della fornitura del servizio, a promuovere la formazione del personale coinvolto, a definire le attività e le azioni di miglioramento supportando il DEC nell'attuazione delle stesse.

L'incaricato di funzione agirà il ruolo di facilitatore per assicurare la dinamicità dell'appalto che garantisca il mantenimento ed un miglioramento costante della qualità dei servizi appaltati.

L'incaricato deve quindi assicurare che ogni intervento garantisca risultati di qualità e faciliti il raggiungimento degli obiettivi e risultati assegnati.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Dirigente/Responsabile SSD Governo della logistica e degli appalti sanitari	<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
Incaricati di funzione organizzativa di UU.OO. /servizi aziendali	<p>Relazione funzionale Collabora nel favorire lo sviluppo dei processi di integrazione tra il personale sanitario ed il personale della Ditta appaltatrice con particolare riferimento alla tutela della sicurezza igienico – sanitaria</p>
UOC Direzione Operativa	<p>Relazione funzionale Collabora e si integra nella gestione processi specifici</p>
SSD Gestione Servizi Appaltati	<p>Relazione funzionale L'interazione considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ collaborazione alla valutazione del corrispettivo economico in termini di penalità in relazione a non conformità rilevate nella erogazione dei servizi ▪ collaborazione al perseguimento degli obiettivi comuni assegnati alle due strutture ▪ collaborazione nella stesura dei capitolati di gara ▪ partecipazione alla definizione delle procedure di gara associate ai servizi di competenza
SS Governo Clinico e Qualità	<p>Relazione funzionale</p>

	<p>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 di controllo ▪ collaborazione per il soddisfacimento delle certificazioni/accreditamenti
SS Igiene ospedaliera e prevenzione	<p>Relazione funzionale L'interazione considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ condivisione della definizione degli standard relativi all'erogazione di servizi connessi alla riqualifica e gestione degli ambienti sanitari ▪ pianificazione controlli ambientali necessari e loro frequenza, da svilupparsi in relazione alla classificazione del rischio ▪ condivisione delle criticità emerse e applicazione di correttivi
Strutture trasversali aziendali (es. Farmacia – Ingegneria clinica)	<p>Relazione funzionale L'interazione include la collaborazione alla realizzazione di quanto previsto dalle specifiche strutture</p>
SS Formazione	<p>Relazione funzionale Collaborazione per quanto di competenza alla stesura del PAF. Progettazione di interventi formativi relativi all'ambito di competenza</p>
SSD Sviluppo Professionale Implementazione Ricerca	<p>Relazione funzionale Collabora nella gestione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ formazione accademica e professionale ▪ ricerca ed innovazioni scientifiche
UOC Progettazione Sviluppo ed investimenti	<p>Relazione funzionale Collaborazione nella gestione dei processi relativi alla prevenzione del rischio infettivo connesso a matrici ambientali (es. demolizioni e cantieri)</p>
Servizio Prevenzione e Protezione	<p>Relazione funzionale L'interazione include la collaborazione alla realizzazione di quanto previsto dalla struttura</p>

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ (da rendicontare annualmente)

Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
Obiettivi di mandato	
Promuovere lo sviluppo dei percorsi innovativi con particolare attenzione all'efficientamento dell'attività	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evidenza documentata di progetti di miglioramento ▪ Mappatura delle attività operative presenti e loro razionalizzazione (= < 5%) ▪ N. procedure revisionate e/o implementate utili al miglioramento della qualità dei servizi (= > 1 anno) ▪ N. non conformità rilevate/segnalate con applicazione di penale (= > 10 anno)
Sviluppare un modello organizzativo innovativo finalizzato a proporre una metodologia per la definizione dei carichi di lavoro e dello skill mix, ovvero delle competenze necessarie per poter proseguire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definizione di un modello organizzativo (entro il primo anno dell'incarico) ▪ Sperimentazione ▪ Valutazione delle ricadute ed eventuali azioni di miglioramento (biennio successivo)

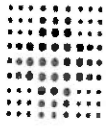
Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
la mission della struttura	
Perseguire l'integrazione organizzativa, gestionale e funzionale dei processi interagendo con altri servizi e strutture per garantire la sicurezza igienico sanitaria	Evidenza documentata sulle attività svolte
Partecipa con il Responsabile alla definizione degli indicatori e ne monitora i risultati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definizione degli indicatori e dei risultati attesi/anno ▪ Monitoraggio degli indicatori/semestrali
Obiettivi di budget, qualità e valorizzazione delle risorse umane	
Qualità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicurare un livello in linea con gli standard nazionali ed internazionali di qualità ▪ N. di percorsi/procedure strutturate ed implementate a sostegno delle reti clinico-assistenziali sul tema dell'incarico (= > 1 anno)
Gestione e valutazione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione e revisione periodica delle clinical competence e delle Schede di valutazione individuale e/o di equipe (100%) ▪ 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
Obiettivi di Budget	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio periodico degli indicatori di risultato ▪ 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 a temi specifici dell'incarico (= > 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 alla SSD 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 degli ambiti afferenti all'incarico;
- 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 nella specifica area;
- consolidata esperienza nel contesto organizzativo di riferimento e in ruoli di responsabilità della specifica area;
- esperienza nell'utilizzo di sistemi informatizzati specifici in area logistica;
- 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 con patologia infettiva e trasmissibile.



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

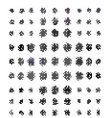
Allegato n. 2)

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE DENOMINATO "COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI GESTIONE E SUPERVISIONE DEGLI STANDARD QUANTITATIVI E QUALITATIVI DEGLI APPALTI AD IMPATTO ASSISTENZIALE" – PER LE ESIGENZE DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO DI SANT'ORSOLA

(Emesso con determinazione del Direttore del SUMAGP n.1048 del 1/10/2025)

ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI

COGNOME	NOME
BOZZI	ELISA
PERRONE	DANIELE



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

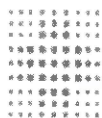
Allegato n. 2)

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE DENOMINATO "RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE PROFESSIONALIZZANTI CORSO DI LAUREA IN TECNICHE DI LABORATORIO BIOMEDICO" – 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

COGNOME	NOME
VINCENZI	DARIA
ZUFFA	ELISA



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 "Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti corso di laurea in Ostetricia" – 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

Cognome	Nome
BERTINI	VIRGINIA

8

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]