

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOPSO_BO

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000272

DATA: 30/09/2025 14:52

OGGETTO: Conferimento di n. 2 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 Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

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

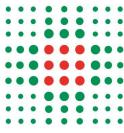
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitano Contabilita' e Finanza (SUMCF)
- PROGRAMMA VALUTAZIONE DEL PERSONALE
- UOC SUPP ALLA PIANIFIC STRATEG SVILUP ORGANIZZ E FORMAZ
- UOC AFFARI GENERALI E RAPP. CON UNIVERSITA'
- 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.



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

IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

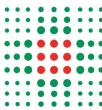
- UOC SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROCESSI ASSISTENZIALI DAI
- UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO -URP
- UOC POLITICHE DEL PER E GOV DELLE PROF SAN E DEL PERS DI SUPP
- SSD SVILUPPO PROFESSIONALE IMPLEMENTAZIONE RICERCA
- UOC GOVERNO DELL'INTEGRAZIONE ASSISTENZIALE
- UOC GOVERNO DELL'ALTA COMPLESSITA' ASSISTENZIALE
- DIREZIONE ASSISTENZIALE
- UOC SERV.PREVENZIONE E PROTEZIONE
- SSD CONTROLLO DI GESTIONE

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000272_2025_delibera_firmata.pdf	Basilic Consuelo; Gibertoni Chiara; Samore' Nevio; Solmi Riccardo	B6B2049F68FBE0BA38B2FCBC0931D0E46AA1AB697BECC55E306D09B93F11BFE3
DELI0000272_2025_Allegato1.pdf:		ADE70280168660190C804E81459B929AE
DELI0000272_2025_Allegato2.pdf:		E69EE5B6040A9750B0CB2FDFAE282A8
DELI0000272_2025_Allegato3.pdf:		973B8A24E76EFC0CDCAA716978DC0FA2
DELI0000272_2025_Allegato4.pdf:		DCF56799CF07D45622490D9E7DAA68C7
		B22E495509FBDC8E1BC3684EDD1655D6
		34A7DA5308501BD4DF1AB698BE0B72ED
		CE6A9DBF62A60B4B5703F010003CDA1E
		16BA4BC559592C62BC0DBFB447AD29AB



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Conferimento di n. 2 incarichi di funzione per le esigenze dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola

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;
- nel regolamento approvato con deliberazione n. 262 del 21/09/2023 avente ad oggetto "Adozione del 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";

Dato atto che il Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) ha provveduto:

- con determinazione n. 845 del 24/07/2025 all'emissione dell'avviso di selezione interna dell'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Unità assistenziale Malattie Infettive (degenza - area ambulatoriale - DH)", nell'ambito della UOC Governo dell'alta complessità assistenziale e dell'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Unità Assistenziale Poliambulatorio Albertoni (multi specialistico) e servizi afferenti" nell'ambito della UOC Governo dell'integrazione assistenziale;
- con determinazione n. 943 del 28/08/2025, all'ammissione delle candidate e dei candidati all'avviso di selezione interna per l'attribuzione dell'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Unità assistenziale Malattie Infettive (degenza - area ambulatoriale - DH)" e dell'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Unità Assistenziale Poliambulatorio Albertoni (multi specialistico) e servizi afferenti";

Acquisiti, a conclusione delle procedure selettive:

- il verbale di selezione per l'attribuzione dell'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Unità assistenziale Malattie Infettive (degenza - area ambulatoriale - DH)", agli atti prot. n. 39602 del 16/09/2025, laddove la Commissione propone l'attribuzione dell'incarico al

dipendente Riccardo Guerzoni - infermiere - in quanto, dall'analisi e dalla valutazione dei curricula e sulla base dei colloqui effettuati, è risultato possedere il profilo e le caratteristiche professionali adeguate e coerenti allo svolgimento dell'incarico;

- il verbale di selezione per l'attribuzione dell'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Unità Assistenziale Poliambulatorio Albertoni (multi specialistico) e servizi afferenti", agli atti prot. n. 40049 del 19/09/2025 , laddove la Commissione propone l'attribuzione dell'incarico alla dipendente Valentina Pucci - infermiera - in quanto, dall'analisi e dalla valutazione dei curricula e sulla base dei colloqui effettuati, è risultata possedere il profilo e le caratteristiche professionali adeguate e maggiormente coerenti allo svolgimento dell'incarico;

Ritenuto di accogliere le suddette proposte di conferimento di incarico di funzione;

Delibera

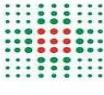
per le motivazioni espresse in premessa:

1. di prendere atto dell'esito delle procedure selettive per il conferimento dell'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Unità assistenziale Malattie Infettive (degenza - area ambulatoriale - DH)", nell'ambito della UOC Governo dell'alta complessità assistenziale,e dell' incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Unità Assistenziale Poliambulatorio Albertoni (multi specialistico) e servizi afferenti" nell'ambito della UOC Governo dell'integrazione assistenziale, le cui schede descrittive di incarico e gli elenchi delle candidate e dei candidati risultati idonei sono allegati al presente provvedimento e ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. di conferire l'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Unità assistenziale Malattie Infettive (degenza - area ambulatoriale - DH)"al dipendente Riccardo Guerzoni - infermiere - a decorrere dal giorno 01/10/2025 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 conferire l'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Unità Assistenziale Poliambulatorio Albertoni (multi specialistico) e servizi afferenti" alla dipendente Pucci Valentina - infermiera - a decorrere dal giorno 01/10/2025 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
4. di considerare terminati gli incarichi in precedenza affidati ai dipendenti sopra individuati, a decorrere dalla data sopra indicata;
5. 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. 102 del CCNL del Comparto Sanità - Triennio 2019-2021 del 02/11/2022;

6. di dare mandato al SUMAGP (SC) e al Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale – SUMAEP (SC) di provvedere alla definizione di tutti gli aspetti attinenti ai rapporti in essere con l’Azienda.

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

Federica Politi



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: UOC Governo dell'integrazione assistenziale	Unità Operativa/sede: Poliambulatorio Albertoni
Ruolo: Sanitario Profilo: 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 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, relativamente al profilo professionale di infermiere;▪ esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza (Infermiere/Infermiere senior ad esaurimento);▪ valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;▪ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.	

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE

Coordinamento Unità Assistenziale Poliambulatorio Albertoni (multi specialistico) e servizi afferenti

RILEVANZA STRATEGICA

Il Poliambulatorio fonda la propria mission sulla centralità della persona e nasce come area polifunzionale destinata all'erogazione di prestazioni di specialistica ambulatoriale tramite l'attenzione costante all'efficienza organizzativa ed assistenziale. Le attività erogate per mezzo dell'utilizzo intensivo degli spazi ambulatoriali sono ricomprese in prestazioni di ambito preventivo, diagnostico, curativo e rieducativo-funzionale. I principi di uniformità e semplificazione dei percorsi assistenziali dell'utente, la centralizzazione di attività, funzioni e risorse indirizzano l'agire multi professionale e multidisciplinare al fine di garantire risposte appropriate, efficaci ed efficienti ai bisogni dell'utenza. Le unità operative afferenti al poliambulatorio convergono in diversi Dipartimenti aziendali ed interaziendali; presso la struttura viene assicurata l'attività assistenziale in DH, finalizzata alla ottimizzazione della lista di attesa e alla riduzione dei tempi di guarigione.

In tale contesto, in considerazione delle caratteristiche organizzative/logistiche e delle peculiarità delle specialistiche afferenti, assume particolare rilevanza il professionista infermiere con funzioni organizzative e gestionali che assicuri una efficace integrazione multi professionale e tempestività nell'accesso alle prestazioni assistenziali ambulatoriali. L'incaricato mediante l'organizzazione autonoma e responsabile delle risorse assegnate deve contribuire alla realizzazione della mission, dei valori e delle finalità aziendali.

MISSION

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

- la centralità del paziente/utente;
- la promozione di un approccio multi professionale ed interculturale;
- la promozione di percorsi educativi e clinico assistenziali specifici, mediante il coinvolgimento del paziente/utente e care giver;
- presa in carico e gestione del paziente/utente mediante un modello di case management.

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

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

Il Responsabile dell'incarico concorre, inoltre, a favorire l'ordinato ed efficace funzionamento dei diversi setting assistenziali ai quali afferisce l'utenza ed a promuovere flessibilità, chiarezza di scopi e responsabilità.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Responsabile per il coordinamento della gestione operativa delle Piattaforme ambulatoriali afferente alla UOC Governo dell'integrazione assistenziale	Relazione gerarchica L'interazione prevede: <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 afferenti alla gestione dei processi interessati ed ai percorsi-PDTA (es. Medicina interna a indirizzo reumatologico, Medicina interna cardiovascolare, Ortopedia e Traumatologia...)	Relazione funzionale Collabora nel favorire lo sviluppo dei processi di integrazione multiprofessionale, dei percorsi secondo logiche multidisciplinari
SS Governo Clinico e Qualità	Relazione funzionale L'interazione considera: <ul style="list-style-type: none">▪ definizione e formalizzazione di procedure e percorsi clinico-assistenziali esistenti e da sviluppare: in particolare, la collaborazione nella stesura delle linee guida/procedure per la gestione dei percorsi e processi specifici▪ collaborazione per il soddisfacimento dei requisiti di qualità
Igiene e Sanità Pubblica	Relazione funzionale Collabora per la tracciabilità dei contatti e per la condivisione dei percorsi
Strutture trasversali aziendali (es. Farmacia – Ingegneria clinica)	Relazione funzionale L'interazione include la collaborazione alla realizzazione di quanto previsto dalle specifiche strutture
SS Formazione	Relazione funzionale L'interazione include tutti gli aspetti di pianificazione e rendicontazione delle attività di Formazione

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ (da rendicontare annualmente)

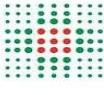
Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
Obiettivi di mandato	
Gestire e monitorare i percorsi di presa in carico dei pazienti/utenti per ogni indirizzo ambulatoriale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sviluppare una rete di comunicazione coordinata con tutti gli ambulatori per favorire e migliorare i tempi di attesa dell'utenza ▪ Garantire una adeguata flessibilità organizzativa (advanced training)
Promuovere il miglioramento dell'accoglienza dell'utente dedicando cura ai processi relazionali e comunicativi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio di elogi e reclami ▪ Evidenza documentata per progetti di miglioramento
Collaborare con le strutture aziendali ed interaziendali di riferimento in materia di: <ul style="list-style-type: none"> ▪ accreditamento ▪ gestione del rischio clinico relativamente all'elaborazione, implementazione e monitoraggio delle procedure ▪ implementazione e monitoraggio dei PDTA 	Partecipazione alle attività previste: N° incontri effettuati /incontri pianificati
Modificare il modello organizzativo ed assistenziale in funzione dei cambiamenti degli assetti aziendali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Applicazione delle linee strategiche aziendali, con interventi innovativi, condivisi e coerenti con i cambiamenti proposti (evidenza documentata) ▪ Pianificazione ed attuazione delle modifiche proposte, con particolare attenzione allo sviluppo della flessibilità organizzativa
Obiettivi di budget, qualità e valorizzazione delle risorse umane	
Qualità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicurare un livello assistenziale in linea con gli standard nazionali ed internazionali di qualità; ▪ N° di percorsi/procedure strutturate ed implementate a sostegno delle reti clinico-assistenziali 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 (evidenza documentata)
Obiettivi di Budget	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio periodico degli indicatori di risultato ▪ Evidenza del grado di raggiungimento degli obiettivi
Obiettivi di formazione e ricerca	
Formazione	Pianificazione della formazione per tutti i collaboratori, progettazione e mantenimento delle clinical competence, con particolare riferimento alla qualità, appropriatezza e sicurezza delle cure (= > 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 UO e delle risorse tecnologiche nell'ottica dell'erogazione appropriata delle prestazioni assistenziali (sicura, efficace, efficiente e sostenibile);
- promozione, conformemente alla programmazione aziendale, del coinvolgimento responsabile delle varie figure professionali, nello sviluppo dell'assistenza;
- sviluppo di modalità di comunicazione e diffusione efficaci delle informazioni relativamente alle aree afferenti;
- promozione dei principi del diritto all'informazione dell'utente e della sua famiglia nonché la gestione delle relazioni con pazienti e familiari.

Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico:

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



Allegato 1)

SCHEMA 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: Governo dell'Alta complessità assistenziale	Unità Operativa/sede: Malattie Infettive: Degenza - Ambulatori - DH
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 7 6.500 €	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 Unità assistenziale Malattie Infettive (degenza - area ambulatoriale - DH)

RILEVANZA STRATEGICA

L'Unità Assistenziale Malattie Infettive è parte del Dipartimento Interaziendale per la Gestione Integrata del rischio infettivo in una ottica di sviluppo di rete metropolitana. Rappresenta una importante struttura specialistica sul territorio provinciale, è finalizzata alla prevenzione, alla diagnosi e al trattamento delle patologie infettive con particolare attenzione clinica, didattica e scientifica ai contesti assistenziali caratterizzati da un elevato rischio di patologie correlate all'opportunismo microbico (terapie intensive, ematologia, i centri trapianti, centri di dialisi).

Il servizio rappresenta un riferimento importante per la ricerca clinica integrata sul rischio infettivo nel paziente ultra fragile, collabora al progetto CAR-T team mediante la gestione del rischio infettivo del paziente sottoposto a trapianto di cellule staminali ed al progetto AMICO, caratterizzato dalla dimissione precoce e dalla gestione integrata domiciliare del paziente sottoposto a trapianto autologo.

Inoltre, presso la struttura viene garantita attività assistenziale in DH, finalizzata alla ottimizzazione della lista di attesa e alla riduzione dei tempi di guarigione. In Tale contesto, in considerazione delle frequenti e non prevedibili emergenze epidemiche e di problematiche ciclicamente riemergenti, assume particolare rilevanza il professionista infermiere con funzioni organizzative e gestionali che assicuri una integrazione multi professionale e la gestione delle risorse assegnate.

MISSION

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

- la centralità del paziente/utente;
- la promozione di un approccio multi professionale ed interculturale;
- la promozione di percorsi educativi e clinico assistenziali specifici, mediante il coinvolgimento del paziente/utente e caregiver;
- promozione e prevenzione del rischio infettivo anche mediante campagne vaccinali.

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

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

Il Responsabile dell'incarico concorre, inoltre, a favorire l'ordinato ed efficace funzionamento dei diversi setting assistenziali ai quali afferiscono i pazienti in carico alla Unità Assistenziale di malattie infettive promuovendo flessibilità, chiarezza di scopi e responsabilità.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Dirigente/Responsabile di Linea assistenziale afferente alla UOC Governo dell'alta complessità assistenziale	<p>Relazione gerarchica L'interazione prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pianificazione, condivisione e valutazione degli obiettivi di mandato ▪ condivisione delle progettualità e rendicontazione sulle stesse ▪ monitoraggio dell'attività
Incaricati di funzione organizzativa interessati alla gestione del paziente con patologia infettivologica (es. Pronto Soccorso, Ortopedia e Traumatologia, Ematologia, Neurologia)	<p>Relazione funzionale Collabora nel favorire lo sviluppo dei processi di integrazione multiprofessionale, dei percorsi secondo logiche multidisciplinari</p>
Strutture territoriali metropolitani (es. Centri di accoglienza immigrati)	<p>Relazione funzionale Collabora e si integra nella gestione dei pazienti presi in carico</p>
SS Governo Clinico e Qualità	<p>Relazione funzionale L'interazione considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione e formalizzazione di procedure e percorsi clinico- assistenziali esistenti e da sviluppare: in particolare, la collaborazione nella stesura delle linee guida/procedure per la gestione dei percorsi e processi infettivologici ▪ collaborazione per il soddisfacimento delle certificazioni /accreditamenti
Igiene e Sanità Pubblica	<p>Relazione funzionale Collabora per la tracciabilità dei contatti e per la condivisione dei percorsi</p>
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 L'interazione include tutti gli aspetti di pianificazione e rendicontazione delle attività di Formazione</p>

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ (da rendicontare annualmente)

Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
Obiettivi di mandato	
Gestire e monitorare i percorsi di presa in carico dei pazienti adulti con malattie infettive applicando modelli assistenziali personalizzati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evidenza documentata di progetti di miglioramento ▪ Incremento delle attività assistenziali in ambito ambulatoriale/DH (> anno precedente)
Promuovere l'applicazione delle procedure per la riduzione delle complicanze infettive e diminuzione della trasmissione di patologie infettive	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicurare l'applicazione di procedure specifiche (100%) ▪ Miglioramento indicatori per la riduzione delle complicanze infettive in specifico ambito (es. neurologia – ortopedia) - Evidenza documentata
Gestione e coordinamento dei processi di approvvigionamento e di verifica di farmaci, presidi e tecnologie per ottimizzare l'attività a garanzia di un utilizzo appropriato delle risorse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approvvigionamento mirato di farmaci specifici ▪ Verifica del rispetto della programmazione ed attuazione delle manutenzioni di presidi e tecnologie (100%) ▪ Verifica e controllo trimestrale delle giacenze
Sviluppare ulteriormente percorsi di gestione integrata dell'utente su area metropolitana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuire a definire un programma di monitoraggio condiviso con area territoriale (= > 2 incontri anno) ▪ Contribuire alla condivisione di procedure interaziendali (= > 2 incontri anno)
Obiettivi di budget, qualità e valorizzazione delle risorse umane	
Qualità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicurare un livello assistenziale in linea con gli standard nazionali ed internazionali di qualità ▪ N di percorsi/procedure strutturate ed implementate a sostegno delle reti clinico-assistenziali 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 (evidenza documentata)
Obiettivi di Budget	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio periodico degli indicatori di risultato ▪ Evidenza del grado di raggiungimento degli obiettivi
Obiettivi di formazione e ricerca	
Formazione	Pianificazione della formazione per tutti i collaboratori, progettazione e mantenimento delle clinical competence, con particolare riferimento alla gestione della terapia antibiotica, virale, antimicotica nell'ottica dell'appropriatezza e sicurezza delle cure (= > 1 anno)
Ricerca	Partecipazione a progetti e/o protocolli di ricerca (= > 1 anno)

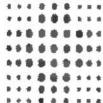
Responsabilità formali spettanti al titolare dell'incarico:

- vigilanza sull'applicazione delle norme contrattuali, delle regolamentazioni aziendali e delle normative vigenti in materia di sicurezza del lavoro, anticorruzione e codice di comportamento;
- gestione delle risorse umane afferenti all'UO e delle risorse tecnologiche nell'ottica dell'erogazione appropriata delle prestazioni assistenziali (sicura, efficace, efficiente e sostenibile);
- promozione, conformemente alla programmazione aziendale, del coinvolgimento responsabile delle varie figure professionali, nello sviluppo dell'assistenza;

- sviluppo di modalità di comunicazione e diffusione efficaci delle informazioni relativamente alle aree afferenti;
- promozione dei principi del diritto all'informazione dell'utente e della sua famiglia nonché la gestione delle relazioni con pazienti e familiari.

Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico:

- laurea magistrale specialistica del profilo di appartenenza, come elemento di valorizzazione;
- diploma e/o attestati comprovanti competenze coerenti con il profilo ricercato nella specifica area;
- consolidata esperienza nel contesto organizzativo di riferimento e in ruoli di responsabilità della specifica area (es. partecipazione a tavoli di unità di crisi interaziendali per la gestione di emergenze epidemiche);
- esperienza nell'utilizzo di sistemi informatizzati specifici in area infettivologica;
- 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 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

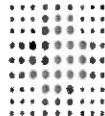
Allegato n. 2)

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE DENOMINATO "**COORDINAMENTO UNITA' ASSISTENZIALE POLIAMBULATORIO ALBERTONI (MULTI SPECIALISTICO) E SERVIZI AFFERENTI**" PER LE ESIGENZE DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO DI SANT'ORSOLA

(Emesso con determinazione del Direttore del SUMAGP n. 845 del 24/07/2025)

ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI

COGNOME	NOME
PUCCI	VALENTINA
FORGIONE	FRANCESCA



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 Unità Assistenziale Malattie Infettive (degenza - area
ambulatoriale - DH)" – PER LE ESIGENZE DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI
BOLOGNA POLICLINICO DI SANT'ORSOLA**

(Emesso con determinazione del Direttore del SUMAGP n. 845 del 24/07/2025)

ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI

COGNOME	NOME
GUERZONI	RICCARDO

9