

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DIRIGENZIALI INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA STRUTTURE AMMINISTRATIVE, PROFESSIONALI, TECNICHE

Proponente: Direzione Aziendale

Tipologia posizione: struttura complessa

Denominazione della posizione: *Gestione Servizi & Operazioni*

MISSIONE E RILEVANZA STRATEGICA

La struttura "**Gestione Servizi & Operation**" garantisce l'efficace ed efficiente gestione dei processi di competenza con l'intento di qualificare la visione di una gestione pubblica di qualità nei processi e nei servizi non strettamente clinico-assistenziali mediante l'utilizzo di pratiche e strumenti innovativi. Si possono sintetizzare i seguenti ambiti di intervento:

- i servizi appaltati di supporto (logistico, alberghiero) ancillari all'attività sanitaria e di ricerca scientifica attraverso la gestione degli appalti specifici in essere;
- i servizi di ristorazione, a valorizzare la cucina interna aziendale come laboratorio a supporto dell'attività assistenziale e piattaforma per la ricerca applicata fra alimentazione e clinica;
- i servizi commerciali, a gestire/sviluppare servizi di utilità per l'utenza in sinergia fra pubblico e privato;
- le operation, in generale, considerate come la modalità di gestione dei servizi e delle attività ausiliarie e di supporto ai processi aziendali di *healthcare*.

La struttura è incaricata di supportare la Direzione aziendale nell'avvio, monitoraggio o sviluppo di progettualità innovative trasversali. La struttura agisce con un approccio all'innovazione di processo e di prodotto/servizio in ogni ambito di sua competenza. Adotta un comportamento focalizzato agli obiettivi, al miglioramento del mix qualità-tempi-costi dei processi, alla razionalizzazione della spesa e all'ottimizzazione delle risorse (tecniche, strumentali ed umane).

RESONSABILITÀ

Il responsabile:

- analizza i processi di competenza con l'obiettivo di ottimizzare, razionalizzare, migliorare gli output dei processi stessi, riprogettando la risposta ai bisogni attraverso nuove modalità di gestione, coordinate direttamente (sia per quanto riguarda i servizi gestiti in proprio che per quelli esternalizzati attraverso appalti);
- gestisce le funzioni di competenza con l'obiettivo di realizzare:



- economie di scala, di spazio e di specializzazione;
 - una migliore integrazione delle varie attività e servizi affidati;
 - un maggior controllo dei livelli prestazionali;
 - una maggiore efficienza della spesa;
 - un'ottimizzazione organizzativa anche mediante l'utilizzo di metodologie e strumenti di lavoro innovativi;
 - uno sviluppo delle competenze professionali delle risorse umane assegnate.
- Area servizi appaltati, di supporto logistico ai trasporti, alberghiero e ancillari all'attività sanitaria e di ricerca:
- assicura il governo degli appalti dei servizi applicando specifici livelli di intervento attraverso una gestione integrata, mediante un sistema di governo tecnico, organizzativo e gestionale per ottimizzare i processi produttivi (anche nell'ambito di progetti di ricerca scientifica);
 - garantisce la gestione operativa e il rispetto degli standard qualitativi dei servizi a gestione interna e a gestione in appalto affidati alla struttura;
 - garantisce il corretto monitoraggio del budget assegnato e la corretta gestione amministrativo-contabile degli appalti;
 - promuove e implementa le azioni di miglioramento necessarie all'efficientamento dei servizi di supporto al fine di garantire l'economicità della gestione e lo sviluppo efficiente dei percorsi sanitari e dei progetti di ricerca.
- Area Ristorazione:
- assicura la gestione e l'operatività del servizio ristorazione garantendo gli standard qualitativi nella prospettiva di valorizzare il pasto come supporto alla terapia e l'alimentazione come leva per il sostegno e la promozione della salute;
 - garantisce il rispetto delle norme HACCP (*Hazard Analysis and Critical Control Points*) e l'esistenza di un piano di autocontrollo HACCP per l'ospedale, direttamente presidiato dall'Area Ristorazione, collaborando con il gruppo di lavoro aziendale HACCP;
 - garantisce il corretto monitoraggio del budget assegnato e l'implementazione delle azioni di miglioramento finalizzate all'efficientamento del servizio di ristorazione e la corretta gestione amministrativo-contabile degli approvvigionamenti e della gestione del servizio.
- Area Servizi commerciali: garantisce il governo e lo sviluppo dei servizi commerciali e dei contratti di concessione massimizzando l'indotto economico attivo generato dalla gestione, garantendone la corretta gestione amministrativo-contabile.

RISORSE UMANE E STRUMENTALI:

Al Direttore dalla UOC sono assegnate tutte le risorse che compongono gli ambiti di intervento e di competenza della UOC "Gestione servizi & operation".

RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direttore Aziendale	Relazione gerarchica <ul style="list-style-type: none"> - definizione dell'organizzazione interna complessiva della UO e delle linee guida relative al proprio ambito di gestione assicurando il perseguimento degli obiettivi assegnati; - condivisione, collaborazione e rendicontazione nella gestione di progetti trasversali
Direttore Amministrativo	Relazione funzionale: <ul style="list-style-type: none"> - definizione e condivisione dell'organizzazione interna complessiva della UOC, degli obiettivi annuali e dell'andamento complessivo dell'attività - Valutazione annuale del raggiungimento degli obiettivi assegnati
Direttore Sanitario	Relazione funzionale: interfaccia, condivisione, rendicontazione e collaborazione nella gestione di progetti trasversali
Direzione delle Politiche del personale e governo delle professioni sanitarie e del personale di supporto	Relazione funzionale: interfaccia, condivisione, rendicontazione e collaborazione nella gestione di progetti trasversali
SS Gestione Operativa	Relazione funzionale: <ul style="list-style-type: none"> - interfaccia, condivisione, rendicontazione e collaborazione nella gestione di progetti trasversali - collabora nelle progettualità inerenti il miglioramento dei processi sanitari
Direttori di Dipartimento	Relazione funzionale: si interfaccia per gli specifici ambiti di competenza
Servizio di prevenzione e protezione aziendale	Relazione funzionale: collaborazione alla definizione del piano di sicurezza aziendale ed alla sua realizzazione
SS Igiene ospedaliera e Prevenzione	Relazione funzionale: interazione nella definizione degli standard igienico-sanitarie e nella definizione dell'utilizzo di dispositivi
Controllo di gestione	Relazione funzionale: Collaborazione negli aspetti relativi alla rendicontazione e al monitoraggio dei costi dei servizi gestiti
Centro Logistico	Relazione funzionale: Collaborazione nella definizione dei tempi di consegna dei materiali e in generale nella gestione della logistica
Supporto alla gestione dei processi	Relazione funzionale:

assistenziali dei Dipartimenti ad Attività Integrata	interazione nella gestione delle modifiche organizzative correlate al paziente
SSD Nutrizione clinica e metabolismo	Relazione funzionale: interazione nella valorizzazione del pasto come supporto alla terapia e alimentazione come leva per il sostegno e la promozione della salute
Information & Communication Technology	Relazione funzionale: Interazione nello sviluppo e informatizzazione dei processi di supporto

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ DEL TITOLARE DI POSIZIONE DA RENDICONTARE ANNUALMENTE

Obiettivi e responsabilità	Risultato atteso e modalità di misurazione
Macro Area: Obiettivi di Mandato	
<ul style="list-style-type: none"> – Implementare l'appalto dei servizi nella sua fase di subentro del nuovo appaltatore. – Governare i servizi nel rispetto degli SLA (Service Level Agreement) previsti. 	<ul style="list-style-type: none"> – Presentazione del Piano di avvio (gantt o altro strumento) sia lato fornitore, sia lato aziendale entro l'anno 2022. – Monitoraggio periodico sullo stato avanzamento e implementazione dei servizi in appalto attraverso relazioni trimestrali – Controllo periodico, almeno mensile, del rispetto degli standard definiti all'interno degli appalti ed eventuale applicazione di penali
Integrare e contestualizzare la gestione dell'appalto nei processi aziendali con particolare attenzione alla sinergia con l'area sanitaria e scientifica.	Sviluppo di almeno 2 progettualità/anno integrati con i percorsi sanitari o scientifici: predisposizione del progetto e relazione annuale sullo stato di avanzamento
Gestire le attività di competenza in una logica prospettica alle integrazioni metropolitane dei processi di competenza supportando lo sviluppo di tali progettualità.	Sviluppo progettualità – Relazione annuale
Gestire l'attività amministrativa correlata all'acquisizione e gestione di apparecchiature per la cucina centralizzata e veicoli elettrici oltre che correlate ad acquisizioni specifiche dell'area ricerca	Garanzia del rispetto dei tempi nel 90% dei casi
Gestione efficiente dei servizi appaltati	Contenimento costi di gestione servizi di supporto a gestione interna e appaltati – Reportistica aziendale
Gestione sostenibile della ristorazione, attraverso presidio della cucina interna.	Contenimento costi di gestione – Valorizzazione costo pasto
Sviluppo Servizi commerciali	Incremento ricavi commerciali di almeno 2 punti percentuali medi per anno (+10% rispetto al 2019 entro la fine del 2024) - Reportistica aziendale

Macro Area: Obiettivi di Budget	
Coordinare l'attività della UOC perseguendo il raggiungimento degli obiettivi così come previsto nel Budget annuale negoziato e dalle linee di programmazione sanitaria regionale.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento delle migliori performance previste dalle schede di Budget dagli obiettivi regionali - Governo delle risorse economiche e rispetto dei finanziamenti assegnati.
Macro Area: Gestione e Valorizzazione delle Risorse Umane	
Mantenere e sviluppare le competenze specifiche proprie e dei collaboratori	- Rendicontazione annuale delle attività formative pianificate
Promuovere lo sviluppo del potenziale professionale dei collaboratori dell'equipe e curarne i percorsi di carriera secondo le caratteristiche personali, le competenze ed i meriti individuali, favorendo i processi di assunzione di responsabilità e di attribuzione di autonomia tecnico professionale ed organizzativa, anche attraverso lo svolgimento delle attività di valutazione così come previsto nei documenti aziendali di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> - Evidenza dell'aggiornamento della scheda di rilevazione dello stato delle competenze a cadenza annuale - Applicazione dei criteri previsti dai documenti aziendali per la Valutazione di risultato e la Valorizzazione delle competenze dei professionisti
Macro Area: Ricerca e Formazione	
Potenziare l'attività di formazione del personale mediante la partecipazione a eventi formativi e di aggiornamento tecnico quanto favorendo la formazione sul campo e la realizzazione di iniziative multidisciplinari, nell'ottica della crescente integrazione professionale	- Organizzazione d'incontri periodici di aggiornamento e sviluppo di percorsi formativi specifici per la valorizzazione delle competenze del personale: almeno 2/anno

Requisiti formali:

- essere dipendente nel profilo di Dirigente Amministrativo dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, o in posizione di comando o integrato presso l'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna stessa, in base all' art. 11 del protocollo di intesa tra la Regione Emilia- Romagna e le Università di Bologna, Ferrara, Modena-Reggio Emilia e Parma, in attuazione dell'art. 9 della L.R. 23/12/2004, n. 29, approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 1207/2016, nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo;
- aver superato il periodo di prova nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo ovvero, per il personale a tempo determinato, aver prestato servizio in Azienda per almeno 6 mesi nel medesimo profilo professionale;
- essere in possesso di esperienza professionale dirigenziale nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo non inferiore a 5 anni, maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato



e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità; qualora presso l'Azienda non sia disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a dirigente del medesimo profilo professionale con esperienza professionale inferiore, ai sensi dell'art. 70, comma 1, lett. 7, ultimo inciso del CCNL Area Funzioni Locali sottoscritto in data 17/12/2020;

- aver superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativamente allo svolgimento degli incarichi dirigenziali.

Requisiti preferenziali inerenti capacità professionali e competenze tecnico i e gestionali richieste

- Diploma di laurea magistrale, preferibilmente in economia e commercio, scienze economiche o equipollenti
- Conseguimento di master/ corsi di perfezionamento in materie attinenti alle aree di competenza della struttura/azienda
- Incarichi di responsabilità e/o qualificazione abilitanti all'esercizio di attività connesse alle attività principali della struttura
- Evidenza di consolidata esperienza in ruoli di responsabilità nella gestione di aree e percorsi articolati che prevedano il coordinamento di risorse umane, materiali e tecnologiche.