

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOPSO_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000235
DATA: 21/07/2022 19:25
OGGETTO: Conferimento dell'incarico di responsabilità nella direzione della struttura semplice "Supporto alla pianificazione strategica e sviluppo organizzativo", nell'ambito della Tecnostruttura di Staff della Direzione Aziendale

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Gibertoni Chiara in qualità di Direttore Generale
In assenza di Basili Consuelo - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Samore' Nevio - Direttore Amministrativo

Su proposta di Giovanni Ferro - Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

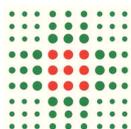
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- SS ATTIVITA' GENERALI ED ISTITUZIONALI
- SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI
- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)
- UOC RICERCA E FORMAZIONE NELLE PROFESSIONI SANITARIE
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF)
- PROGRAMMA VALUTAZIONE DEL PERSONALE
- UOC SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROCESSI ASSISTENZIALI DAI
- UOC CONTROLLO GESTIONE
- FUNZIONI TRASVERSALI DI DIREZIONE SANITARIA
- URP E RAPPORTI CON LE ASSOCIAZ.VOLONT.
- SS SERV.PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE
- SS GOVERNO CLINICO E QUALITA'
- UOC POLITICHE DEL PER E GOV DELLE PROF SAN E DEL PERS DI SUPP



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

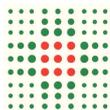
IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000235_2022_delibera_firmata.pdf	Ferro Giovanni; Gibertoni Chiara; Samore' Nevio	6036C3DB292761A5EC6568CA65ABB826 F63F19E247F98E8415470329F32DAEB1
DELI0000235_2022_Allegato1.pdf:		AB1B292CB86F5F9C4B749022EF91FEEF 720FAF6F7AE8B8FBE1181C0FFF3AD09B



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



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Conferimento dell'incarico di responsabilità nella direzione della struttura semplice "Supporto alla pianificazione strategica e sviluppo organizzativo", nell'ambito della Tecnostruttura di Staff della Direzione Aziendale

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Direttore del 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;

Richiamate le disposizioni contenute negli artt. 70 *Tipologie d'incarico* e 71 *Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali – Criteri e procedure* del C.C.N.L. del personale dell'Area delle Funzioni Locali 2016-2018 del 17.12.2020;

Premesso che, con deliberazione n. 247 del 31.8.2021, ad oggetto "Riassetto organizzativo della tecnostruttura della Direzione Aziendale dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna" è stata disposta, tra l'altro, l'istituzione della struttura semplice "Supporto alla pianificazione strategica e sviluppo organizzativo", con decorrenza dall'1.9.2021;

Vista la nota, PG 22850 del 21.6.2022, con la quale si è richiesto l'avvio della procedura selettiva ai fini del conferimento dell'incarico di responsabilità nella direzione della suddetta struttura semplice, graduata nella fascia economica SS3 del livellogramma economico aziendale della dirigenza PTA, pari a 16.000 euro annui lordi;

Dato atto che, con PG 22931 del 21.6.2022 è stato emesso l'avviso di selezione interna per l'attribuzione dell'incarico di responsabilità della struttura semplice "Supporto alla pianificazione strategica e sviluppo organizzativo", in scadenza alle ore 23.59.59 del 7.7.2022;

Rilevato che entro la data di scadenza, come risultante dalla lettera di trasmissione, di cui alla nota PG 25162 dell' 8.7.2022, agli atti, è pervenuta un'unica domanda di partecipazione, da parte della Dott.ssa Ilaria Nonni – Dirigente Amministrativo, che è risultata in possesso dei requisiti previsti dall'avviso;

Considerato che, come previsto dall'avviso di selezione, il Direttore Amministrativo ha effettuato la valutazione del *curriculum*, dalla quale la Dott.ssa Nonni è risultata professionista idonea per il conferimento dell'incarico in oggetto e l'ha pertanto proposta per il conferimento di detto incarico, come risulta dalla nota di cui al PG n. 25789 del 15.7.2022;

Viste le dichiarazioni rese dalla candidata ai sensi della normativa vigente in materia di anticorruzione (D.P. R. n. 62/2013 e art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001) e rilevata la dichiarata assenza di cause di incompatibilità o conflitti di interesse;

Delibera

tenuto conto di quanto dettagliatamente esposto in premessa:

- di prendere atto dell'esito della procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di responsabilità nella direzione della struttura semplice "Supporto alla pianificazione strategica e sviluppo organizzativo", – della tipologia di cui all'art. 70, comma 1, lettera b) del CCNL relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali 2016-2018, sottoscritto il 17.12.2020 – collocato nell'ambito della Tecnostruttura di Staff della Direzione Aziendale (scheda descrittiva allegata);
- di conferire l'incarico dirigenziale di cui sopra alla Dott.ssa Ilaria Nonni – Dirigente Amministrativo, a decorrere dall'1.8.2022 per cinque anni;
- di attribuire all'incarico dirigenziale di cui trattasi la fascia economica SS3 del livellogramma aziendale PTA;
- di dare atto che il costo relativo a quanto disposto dal presente provvedimento è compreso nella programmazione di spesa per il personale dell'anno 2022;
- di considerare, a decorrere dalla suddetta data, terminato l'affidamento alla Dott.ssa Nonni dell'incarico professionale di cui all'art. 70, comma 1, lettera c), del citato CCNL dell'Area delle Funzioni Locali, in precedenza conferito.

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

Moreno Venturi

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DIRIGENZIALI

Unità Operativa Proponente:	Tipologia di incarico:
Tecnostruttura di staff della direzione aziendale - afferenza prevalente al Direttore Generale	Incarico di Struttura Semplice

Denominazione della posizione

SS Supporto alla pianificazione strategica e sviluppo organizzativo

Rilevanza strategica

L'evoluzione continua dell'ambiente di riferimento delle organizzazioni sanitarie, unite alla loro complessità strutturale, fanno sì che la gestione del cambiamento sia ormai divenuta una componente fondamentale dell'azione manageriale. La gestione del cambiamento organizzativo (a livello di struttura, di evoluzione dei ruoli e delle competenze dei professionisti, di cultura organizzativa e di culture professionali) richiede la presenza di strumenti e competenze ad hoc. Per tale motivo il Policlinico ha istituito all'interno della tecnostruttura della Direzione Aziendale una Struttura semplice che supporti la pianificazione strategica e coordini lo sviluppo organizzativo dell'IRCCS.

Mission

La struttura semplice supporta la Direzione Aziendale nelle attività di sviluppo e pianificazione strategica, garantendo la relazione tra governo dell'assistenza e ricerca, il perseguimento degli obiettivi strategici e dei progetti a valenza aziendale e interaziendale curando l'interazione e il coordinamento con l'Università degli studi di Bologna.

Promuove lo sviluppo del project management, mediante l'istituzione di gruppi di lavoro trasversali e innovativi a supporto della pianificazione strategica assicurando inoltre la gestione coordinata e coerente dei servizi di staff, a valenza amministrativa e sanitaria, in relazione alla realizzazione di progetti aziendali e interaziendali.

La struttura governa inoltre, le attività di analisi e sviluppo organizzativo, di gestione dei percorsi di sviluppo professionale, in stretta sinergia con i Servizi Unici Amministrazione Giuridica ed Economica del Personale e la SS Valutazione del personale.

Responsabilità

Il Responsabile:

- 1) concorre alla realizzazione dei progetti di riorganizzazione aziendali e interaziendali finalizzati a qualificare il percorso di cura e lo sviluppo dell'assetto organizzativo, mediante lo svolgimento di una funzione di coordinamento, raccordo e di integrazione tra le strutture coinvolte;
- 2) garantisce la relazione, la coerenza e l'integrazione nello sviluppo delle progettualità che concernono il governo dell'assistenza e della ricerca;
- 3) supporta la Direzione Aziendale nella realizzazione degli accordi e delle collaborazioni strategiche per l'IRCCS in relazione alla sua mission assistenziale e di ricerca e al rapporto di stretta collaborazione con l'Università degli studi di Bologna;
- 4) coordina gli staff della Direzione Generale che assolvono funzioni orientate a supportare il processo decisionale della Direzione Aziendale, i processi produttivi e l'azione dei dipartimenti assistenziali;
- 5) cura lo sviluppo dell'assetto organizzativo aziendale, in coerenza con gli indirizzi di programmazione aziendale, regionale e nazionale incentivando la sperimentazione e la ricerca di modelli e strumenti organizzativi innovativi;
- 6) supporta la Direzione Aziendale nella definizione dei percorsi di valorizzazione degli incarichi gestionali e professionali della dirigenza e del comparto e nella graduazione degli stessi in coerenza con l'assetto organizzativo e con gli accordi integrativi aziendali.

Risorse umane e strumentali

La struttura si avvale delle risorse assegnate alla struttura e coordina i professionisti a vario titolo coinvolti nelle progettualità coordinate dalla struttura

Relazioni organizzative e funzionali

Interlocutore	Interazione
Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none">- definisce e condivide gli obiettivi della struttura- relaziona periodicamente sullo stato di avanzamento dei progetti e condivide le priorità di intervento;

Direttore Sanitario	Si interfaccia e collabora con il Direttore Sanitario nella gestione di progetti trasversali legati al percorso di cura del paziente
Direzione Amministrativa	Si interfaccia e collabora con il Direttore Amministrativo nella gestione di progetti trasversali a valenza tecnico-amministrativa
Strutture in Staff	- Coordina gli staff ad afferenza prevalente della Direzione Generale - Coordina gli staff ad afferenza prevalente della Direzione Sanitaria e Amministrativa in relazione a progetti Aziendali trasversali
Dipartimenti ad Attività Integrata (DAI)	Si interfaccia con i DAI su progetti a valenza aziendale o interaziendale svolgendo una funzione di raccordo e integrazione con i servizi trasversali e di supporto

Obiettivi e responsabilità del titolare di posizione

Obiettivi ed azioni	Modalità di misurazione
Coordinamento degli staff della Direzione Generale	<ul style="list-style-type: none"> - Calendarizzazione degli incontri e definizione dell'OdG: ogni settimana - Rendicontazione sullo stato di avanzamento dei progetti: 1volta/mese
Garanzia di coerenza e integrazione nello sviluppo delle progettualità che concernono il governo dell'assistenza e della ricerca	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione agli staff della Direzione scientifica; - Partecipazione allo sviluppo di modelli organizzativi e dei processi che coinvolgono ricerca ed assistenza: evidenza di partecipazione a gruppi di lavoro - Partecipazione all'identificazione e monitoraggio degli obiettivi e della gestione di risorse di ricerca al fine di mantenere una coerenza ed equilibrio con le funzioni assistenziali: calendarizzazione degli incontri correlati alle tematiche in oggetto e partecipazione agli stessi
Gestione di gruppi di lavoro trasversali e innovativi in relazione a progetti di riorganizzazione in ambito sanitario,	Rispetto dei tempi di realizzazione delle fasi progettuali dei progetti strategici definiti in accordo con la Direzione aziendale

amministrativo e di ricerca	
Supporto alla realizzazione di accordi di collaborazione con Università ed enti di ricerca	- Evidenza di partecipazione ai gruppi e di collaborazione nella realizzazione degli accordi di collaborazione
Coordinamento dei progetti di sviluppo a valenza interaziendale	- Coordinamento delle fasi di attuazione nei progetti in cui IRCCS AOU è Azienda capofila - Evidenza di partecipazione alle progettualità in cui IRCCS AOU è coinvolta - Monitoraggio annuale sull'andamento dei servizi interaziendali
Supporto alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione degli incarichi gestionali e professionali della dirigenza e del comparto	Monitoraggio e manutenzione almeno annuale degli incarichi aziendali in relazione all'assetto e agli obiettivi strategici dell'Azienda

Requisiti formali di ammissione

L'incaricato dovrà essere

- dipendente o in posizione di comando nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo,
- se con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dovrà aver superato con esito positivo del periodo di prova e delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto il 17/12/2020;
- se con rapporto di lavoro a tempo determinato dovrà aver prestato servizio per almeno 6 mesi, dopo il superamento con esito positivo del periodo di prova nel profilo professionale di inquadramento;

Requisiti preferenziali

- Diploma di laurea in Economia, Scienze politiche o lauree equipollenti
- Possesso di master o corsi di formazione in management sanitario;
- Competenze ed esperienze maturate in relazione a funzioni che caratterizzano la struttura
Comprovata esperienza lavorativa nell'ambito dello sviluppo organizzativo;
- Comprovata esperienza di project management
- Capacità di lavorare in team multi professionali
- Esperienza di coordinamento di gruppi interaziendali