



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000374
DATA: 20/10/2022 13:36
OGGETTO: Conferimento di incarichi funzionali di organizzazione nell'ambito dello Staff della Direzione aziendale, dell'Area DATeR Centro e della Direzione DATeR

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Bordon Paolo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Roti Lorenzo - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Ferro Giovanni - Direttore Amministrativo

CLASSIFICAZIONI:

- [01-04-03]

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)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- DATeR - Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa
- UO Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità (SC)
- UO Sviluppo Organizzativo e Coordinamento Staff (SC)
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000374_2022_delibera_firmata.pdf	Bordon Paolo; Ferro Giovanni; Roti Lorenzo	B995568E803606B056BE05BD492F27E9C E7FBABF7A232EA866F9001E990C5C06
DELI0000374_2022_Allegato1.pdf:		DE1D6D191BA88C1BD08373C239AD00C CAB6416963EBAEEB09E3F9CC7D3AF8E 6E
DELI0000374_2022_Allegato2.pdf:		B57843046C9276085F24FBE5D26EC85D0 82A6E76D0B31AA9FA82F5AA3253A3C4
DELI0000374_2022_Allegato3.pdf:		1D1165793F2FE10597AF748FEA32D72B7 B551A0E7CDFEBE112CA6D72750220C5



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.



File

DELI0000374_2022_Allegato5.pdf

Firmato digitalmente da

Hash

25787C533A9BA31C3FD5AD6EDED00AB
ADA97ABD6F8B0337FC351B6B3CFDDAA
B5



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

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



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Conferimento di incarichi funzionali di organizzazione nell'ambito dello Staff della Direzione aziendale, dell'Area DATeR Centro e della Direzione DATeR

IL DIRETTORE GENERALE

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

Visti:

- gli artt. 14 e seguenti, di cui al Titolo III, Capo II, relativo agli *Incarichi funzionali* del C.C.N.L. del Comparto Sanità 2016-2018, sottoscritto il 21.5.2018;
- il *Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione*, adottato con deliberazione n. 80 dell' 11.3.2021;

Premesso che:

- con nota del direttore dell'UO Sviluppo organizzativo e coordinamento Staff (SC), prot. n. 38048 del 25.3.2022, è stata formulata la richiesta di avvio, fra le altre, delle procedure selettive interne per la copertura di n. 8 incarichi funzionali di organizzazione denominati "Tutor didattico corsi di laurea in infermieristica" e degli incarichi funzionali denominati "Referente Accreditemento istituzionale" e "Responsabile Coordinamento sistema della qualità";
- con nota del Direttore facente funzioni della Direzione Assistenziale, Tecnica e Infermieristica - DATeR, prot. n. 50087 del 26.4.2022, è stata formulata la richiesta di avvio, fra le altre, della procedura selettiva interna per la copertura dell'incarico funzionale di organizzazione denominato "UO Prevenzione e controllo delle infezioni – Igiene ambientale e smaltimento rifiuti", nell'ambito della Direzione DATeR;

Dato atto che, con le sotto richiamate determinazioni del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC), si è provveduto all'emissione degli avvisi di selezione interna, pubblicati sul sito internet aziendale nella sezione "Concorsi", per il conferimento dei sopra menzionati incarichi di funzione:

- n. 965 dell'11.4.2022, come rettificata con la n. 1058 del 22.4.2022, in scadenza il 9.5.2022, relativa alle richieste di cui alla nota prot. n. 38048 del 25.3.2022;
- n. 1289 del 19.5.2022, come rettificata con la n. 1397 dell'1.6.2022, in scadenza il 20.6.2022, relativa alla richiesta di cui alla nota prot. n. 50087 del 26.4.2022;



Rilevato che, con le sottostanti determinazioni del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale - SUMAGP (SC), è stata disposta l'ammissione delle candidate e dei candidati risultanti il possesso dei requisiti specifici previsti dai sopra menzionati avvisi di selezione:

- n. 1516 del 17.6.2022, relativa alla selezione per n. 8 incarichi funzionali di organizzazione denominati "Tutor didattico corsi di laurea in infermieristica";
- n. 1390 dell'1.6.2022, relativa alla selezione per l'incarico funzionale di organizzazione denominato "Referente Accreditamento istituzionale";
- n. 1395 dell'1.6.2022, relativa alla selezione per l'incarico funzionale di organizzazione denominato "Responsabile Coordinamento sistema della qualità";
- n. 1697 del 7.7.2022, relativa alla selezione per l'incarico funzionale di organizzazione denominato "UO Prevenzione e controllo delle infezioni – Igiene ambientale e smaltimento rifiuti";

Acquisiti, a conclusione delle procedure selettive, i verbali di selezione e dato atto delle proposte di attribuzione degli incarichi in oggetto, formulate dalle Commissioni di selezione alle sottostanti figure, in quanto dall'analisi dei *curricula* e sulla base dei colloqui effettuati, sono risultate possedere il profilo e le caratteristiche professionali più adeguate e coerenti con lo svolgimento della posizione funzionale richiesta:

- Veronica Cappelli, Mattia Casale, Milena Consorte, Omar Govoni, Raffaella Montuschi, Fabio Nanni, Marianna Pirani, Marianna Uguzzoni, come risultante dal verbale redatto in data 2.9.2022, inerente la selezione per i n. 8 incarichi funzionali di organizzazione denominati "Tutor didattico corsi di laurea in infermieristica";
- Angela Parma, come risultante dal verbale redatto in data 19.9.2022, inerente l'incarico funzionale di organizzazione denominato "Referente Accreditamento istituzionale";
- Patrizia Venturoli, come risultante dal verbale redatto in data 20.9.2022, inerente l'incarico funzionale di organizzazione denominato "Responsabile Coordinamento sistema della qualità";
- Stefania Bucalo, come risultante dal verbale redatto in data 19.9.2022, inerente l'incarico funzionale di organizzazione denominato "UO Prevenzione e controllo delle infezioni – Igiene ambientale e smaltimento rifiuti";

Precisato che, a norma dell'art. 6, comma 4, del sopra citato *Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione*, le proposte di incarico relative alla selezione per n. 8 incarichi funzionali di organizzazione denominati "Tutor didattico corsi di laurea in infermieristica" sono state formulate in esito alla valutazione graduata da parte della Commissione, il cui elenco di idonei ha validità di diciotto mesi;

Delibera

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di prendere atto dell'avvenuto espletamento degli obblighi di pubblicazione degli avvisi;



2. di prendere atto dell'esito delle procedure selettive per il conferimento degli incarichi di funzione di cui trattasi, riconducibili alla posizione funzionale di organizzazione, di cui all'art. 14 e seguenti del C.C.N.L. del Comparto Sanità 2016-2018, le cui schede di descrizione, in qualità di allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di conferire, per la durata di 5 anni, n. 8 incarichi funzionali di organizzazione denominati "Tutor didattico corsi di laurea in infermieristica", nell'ambito dell'UO Governo clinico, ricerca, formazione e sistema qualità (SC) dello Staff della Direzione aziendale, collocati nella classe di graduazione economica n. 17, corrispondente al valore di 1678,48 euro annui lordi, rispettivamente a:

- Milena Consorte – collaboratore professionale sanitario – infermiere, a decorrere dal giorno successivo alla data di adozione del presente provvedimento;

- Omar Govoni – collaboratore professionale sanitario – infermiere, a decorrere dal giorno successivo alla data di adozione del presente provvedimento;

- Raffaella Montuschi – collaboratore professionale sanitario – infermiere, a decorrere dal giorno successivo alla data di adozione del presente provvedimento;

- Fabio Nanni – collaboratore professionale sanitario – infermiere, a decorrere dal giorno successivo alla data di adozione del presente provvedimento;

- Marianna Pirani – collaboratore professionale sanitario – infermiere, a decorrere dal giorno successivo alla data di adozione del presente provvedimento;

- Marianna Uguzzoni – collaboratore professionale sanitario – infermiere, a decorrere dal giorno successivo alla data di adozione del presente provvedimento;

- Veronica Cappelli - collaboratore professionale sanitario – infermiere, a decorrere dal 15.11.2022;

- Mattia Casale - collaboratore professionale sanitario – infermiere, a decorrere dal 15.11.2022;

4. di conferire per la durata di 5 anni, a decorrere dal giorno successivo alla data di adozione del presente provvedimento, i seguenti incarichi funzionali di organizzazione:

- "Referente Accreditamento istituzionale", nell'ambito dell'UO Governo clinico, ricerca, formazione e sistema qualità (SC) dello Staff di Direzione aziendale, collocato nella fascia di graduazione economica n. 8, corrispondente al valore di 6500,00 euro annui lordi, ad Angela Parma – collaboratore professionale sanitario senior – infermiere;

- "Responsabile Coordinamento sistema della qualità", nell'ambito dell'UO Governo clinico, ricerca, formazione e sistema qualità (SC) dello Staff di Direzione aziendale, collocato nella fascia di graduazione economica n. 8, corrispondente al valore di 6500,00 euro annui lordi, a Patrizia Venturoli – collaboratore professionale sanitario senior – infermiere;

5. di conferire per la durata di 5 anni, a decorrere dall'1.12.2022, l'incarico funzionale di organizzazione "UO Prevenzione e controllo delle infezioni – Igiene ambientale e smaltimento rifiuti", nell'ambito della Direzione DATeR, collocato nella fascia di graduazione economica n. 4, corrispondente al valore di 9200,00 euro annui lordi, a Stefania Bucalo - collaboratore professionale sanitario – infermiere;

6. di precisare che detti incarichi risultano facenti parte della mappatura degli incarichi funzionali già oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali;

7. di disporre la contestuale cessazione dei seguenti incarichi di coordinamento e di posizione organizzativa, in precedenza confermati fino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione degli incarichi di funzione:

- coordinamento della "Funzione di assistenza integrata nella cronicità (PDTA), a Veronica Cappelli;



- posizione organizzativa di “Referente accreditamento istituzionale”, ad Angela Parma;
- 8. di disporre la contestuale cessazione di Stefania Bucalo dall’incarico di funzione denominato UO Responsabile organizzativo Reno Lavino Samoggia”, attribuitole a decorrere dal 23.6.2022 per cinque anni;
- 9. di dare atto che il presente provvedimento determina un maggior costo a carico dell’Azienda, comprensivo degli oneri previdenziali, pari ad euro 3525,47, di cui euro 2.760,72 finanziati con le risorse disponibili nel fondo condizioni di lavoro e incarichi di cui all’art. 80 del C.C.N.L. relativo al personale del comparto sanità – triennio 2016-2018 del 21.5.2018, e che lo stesso verrà imputato per euro 2.760,72 al Conto Economico n. 1251300502 “Personale Non Medico – Comparto – Infermieri - Competenze fondi contrattuali – T.IND” del bilancio 2022, che presenta la necessaria disponibilità;
- 10. di dare mandato al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – 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, sulla base della normativa vigente e delle disposizioni contrattuali previste per l’area del comparto;
- 11. di trasmettere copia del presente atto a:
 - 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);
 - UO Sviluppo Organizzativo e Coordinamento Staff (SC);
 - UO Affari Generali e Legali (SC);
 - UO Anticorruzione e Trasparenza (SC);
 - UO Governo clinico, ricerca, formazione e sistema qualità (SC);
 - DATeR.

Letto, approvato e sottoscritto.

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



DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: TUTOR DIDATTICO CORSI DI LAUREA IN INFERMIERISTICA

STRUTTURA D'AFFERENZA: Governo clinico, ricerca, formazione, sistema qualità

RUOLO: sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere/ Collaboratore Professionale Sanitario Senior - Infermiere

TIPOLOGIA DI INCARICO: organizzazione

CLASSE: 17– VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 1.678,48

(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Responsabile C.d. Laurea Infermieristica

DURATA: cinque anni

Requisiti di specifici di accesso

Cinque anni di esperienza professionale nella categoria D, compreso il livello economico Ds dello specifico profilo professionale

Requisiti Preferenziali

- Possesso della Laurea Magistrale o Specialistica in Infermieristica (Scienze infermieristiche);
- Possesso di master universitario specialistico (infermieristica) a sensi della legge 43 del 2006 e DM 739/94;
- Esperienza di tutorato didattico in ambito universitario (corso di laurea in Infermieristica);
- Esperienza di docenza in ambito universitario (corso di laurea in Infermieristica);
- Esperienza di metodologie didattiche interattive (PBL, case method, roleplaying, etc.);
- Possesso della laurea e/o master universitario in scienze della formazione/educazione

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Pianificazione e programmazione del percorso didattico professionalizzante/abilitante alla professione infermieristica, guida e orientamento dei singoli studenti nell'apprendimento.

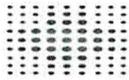
PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Corso di laurea in Infermieristica Unife/Unibo: direzione	Relazione di line gerarchico funzionale Condivisione di obiettivi specifici di funzione/mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Corso di laurea in Infermieristica Unife/Unibo: coordinatori didattici, manager didattica e collaboratori amministrativi	Relazione funzionale Condivisione di obiettivi specifici e trasversali di attività monitoraggio attività svolte valutazione della performance
Corso di laurea in Infermieristica Unife/Unibo: direzione, coordinatori didattici e collaboratori amministrativi	Relazione funzionale Condivisione di obiettivi specifici e trasversali di attività monitoraggio attività svolte valutazione della performance
UOC governo clinico, ricerca, formazione e sistema qualità	Relazione funzionale Condivisione di obiettivi specifici e trasversali di attività monitoraggio attività svolte valutazione della performance
Dater: responsabili di area, coordinatori UA/servizi, guide di tirocinio/tutor clinici	Relazione funzionale Condivisione di obiettivi specifici e trasversali di attività monitoraggio attività svolte valutazione della performance

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

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

OBIETTIVO DI MANDATO	RISULTATI ATTESI
Coordinamento dell'anno di corso assegnato:	
Progettazione delle attività di apprendimento teorico in presenza/online	<p>Definizione del core curriculum dell'anno di corso in relazione a quello triennale: obiettivi, contenuti, metodi di insegnamento/apprendimento, metodi di valutazione</p> <p>Progettazione, attuazione e valutazione dell'intervento educativo (calendario delle lezioni, definizione e aggiornamento block book, applicazione case method, laboratori relazionali e gestuali)</p> <p>Attività di formazione e supporto ai docenti nell'utilizzo delle metodologie di apprendimento identificate (case method, laboratori, role playing)</p> <p>Gestione delle attività di valutazione intermedie e finali (appelli esami)</p> <p>Relazione con docenti nella gestione delle attività di apprendimento</p>
Facilitazione dell'acquisizione delle competenze cognitive, relazionali ed educative degli studenti dell'anno di corso assegnato	<p>Progettazione, attuazione e valutazione interventi di tutorato ad hoc per gli studenti, questionari di valutazione, attività di rinforzo, applicazione strategie per migliorare il metodo di studio. Monitoraggio del profilo di competenza di gruppo</p>
Progettazione delle attività di apprendimento in tirocinio	<p>Applicazione del processo di tirocinio (certificato): mappatura dell'offerta formativa, definizione della sede di tirocinio in base al profilo dello studente. Rapporti con il coordinatore di unità assistenziale per la definizione del percorso di apprendimento di tirocinio personalizzato e individuazione del tutor clinico.</p> <p>Predisposizione contratto di tirocinio e gestione con studenti e tutor clinici</p> <p>Negoziare del tirocinio clinico</p> <p>Inserimento e orientamento dello studente in tirocinio; valutazione intermedie e finale.</p> <p>Garantire il feedback con tutor clinici e studenti</p> <p>Progettazione, attuazione e valutazione di attività di rielaborazione del tirocinio, ragionamenti clinici.</p> <p>Progettazione, attuazione e valutazione esame di tirocinio d'anno (esame strutturato a stazioni)</p>
Docenza insegnamento Infermieristica	<p>Incarico annuale di docenza Insegnamenti MED 45</p> <p>Progettazione attuazione e valutazione dell'attività di apprendimento (applicazione di metodologie di apprendimento interattive)</p> <p>Relazione con gli studenti</p> <p>Gestione appelli</p>
Formazione dei tutor clinici	<p>Incarico di responsabile scientifico Corso tutor</p> <p>incarico di docenza/tutor d'aula corso tutor</p> <p>Progettazione attuazione e valutazione delle attività di apprendimento (applicazione di metodologie di apprendimento interattive)</p> <p>Relazione con partecipanti e docenti</p>
Rapporti con Università	<p>Partecipazione ai consigli di corso di studio, gestione tirocini esterni (Job centre, Ufficio tirocini)</p> <p>collaborazione con segreterie studenti</p>



DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente Accreditamento Istituzionale

STRUTTURA DI AFFERENZA: UOS Qualità, Accreditamento e Relazioni con il Cittadino

RUOLO: Amministrativo/Tecnico/Sanitario/Professionale

PROFILO PROFESSIONALE: Amministrativo/Tecnico/Sanitario/Professionale

TIPOLOGIA DI INCARICO: organizzativo

CLASSE:8 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 6.500

(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore UOC Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità

DURATA: cinque anni

Requisiti di specifici di accesso

- Cinque anni di esperienza professionale nella categoria D, compreso il livello economico Ds dello specifico profilo professionale

Requisiti Preferenziali

- Laurea quinquennale in ambito sanitario
- qualifica di Valutatore regionale per l'accreditamento Istituzionale rilasciato da almeno 10 anni
- qualifica di valutatore nazionale per il Sistema Sangue da almeno 3 anni
- partecipazione a iniziative formative per il mantenimento delle competenze delle qualifiche di valutatore regionale e nazionale per il sistema sangue
- qualifica di Auditor Interno e inserimento nell'elenco degli auditor interni aziendali
- partecipazione ad almeno 4 verifiche per l'Accreditamento Istituzionale su mandato dell'ASSR
- progettazione e docenza di corsi inerenti l'Accreditamento Istituzionale e la qualifica di Auditor Interno
- esperienza in progettazione, pianificazione ed effettuazione di Audit Interni

Inoltre:

Disponibilità all'adattamento e la relativa flessibilità nella pianificazione del lavoro sono elementi indispensabili per rispondere in modo adeguato alla continua evoluzione dell'organizzazione aziendale, dei conseguenti nuovi assetti interni nonché degli obiettivi espressi nelle negoziazioni di innovazione e sviluppo.

Capacità relazionali L'attività di supporto metodologico rivolta ai Referenti qualità nominati dalle Direzioni delle articolazioni organizzative aziendali, agli auditor interni e a tutti gli interlocutori appartenenti alle diverse figure professionali e ruoli aziendali, richiede capacità relazionale e disponibilità all'ascolto per proporre in modo competente ed empatico soluzioni attuabili a richieste di chiarimenti/quesiti.

Progettualità L'orientamento al miglioramento continuo è la base dei Sistemi di gestione della Qualità: nello specifico occorre saper collaborare alla identificazione e stesura dei progetti di miglioramento attuati nelle UUOO/AA / Dipartimenti/IRCCS/Direzione Aziendale per mettere in atto soluzioni volte alla risoluzione di criticità identificate e comunque per il miglioramento continuo.

Stesura di rapporti e relazioni Capacità di realizzare documenti sistematici su argomenti vari in tempi brevi e riuscendo a trasmettere efficacemente descrizioni, contenuti e proposte es. sintetiche rendicontazioni degli obiettivi di innovazione e sviluppo di pertinenza, verbali degli audit interni di sistema qualità, procedure, istruzioni operative)

Comunicazione verbale Capacità di esporre con chiarezza e rendere semplici fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore

Gestione di gruppi o riunioni Capacità di coordinare funzionalmente gruppi di persone, sulla base di obiettivi comuni, orientando verso i risultati voluti è un'attività costante e necessaria per diffondere e condividere i principi basilari dei sistemi di gestione della qualità.

Formazione continua Acquisizione/perfezionamento di competenze inerenti ai Sistemi di Gestione per la qualità, in particolare quelli che la Direzione Aziendale intende adottare anche in modo volontario es. Accreditation Canadian

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Pianificare e coordinare le attività e gli interventi necessari (supporto metodologico, funzione didattica ed organizzativa) per conseguire/rinnovare l'Accreditamento Istituzionale di livello di Direzione Aziendale e delle articolazioni organizzative aziendali ed extra aziendali in base alle convenzioni in essere tra le aziende di pertinenza.

1. Pianificare le attività e gli interventi necessari per conseguire l'Accreditamento Istituzionale Aziendale e delle articolazioni organizzative aziendali ed extra aziendali in base alle convenzioni in essere tra le aziende interessate.
2. Pianificare ed effettuare attività formative sui temi inerenti il Sistema di Gestione per la qualità previste dal modello di Accredimento della Regione Emilia Romagna adattandolo alle peculiarità organizzative aziendali
3. Pianificare, gestire, condurre, monitorare audit interni di sistema di gestione per la qualità in coerenza con gli obiettivi aziendali e le priorità regionali ricevute
4. Sviluppare la cultura della qualità attraverso attività di supporto sul posto di lavoro degli operatori
5. Consolidare strumenti innovativi idonei alla valutazione interna di nuovi ambiti clinico/organizzativi quali i PDTA, Programmi, Dipartimenti interaziendali o modelli di Accredimento/ Certificazione facoltativi
6. Pianificare e realizzare corsi di formazione per la qualifica di auditor interno e per l'acquisizione degli strumenti per l'applicazione presso l'AUSL di Bologna di un sistema qualità orientato al miglioramento continuo e allo sviluppo di competenze manageriali di base
7. Collaborare con le funzioni regionali preposte per la realizzazione delle verifiche di Accredimento Istituzionale presso l'Azienda USL di Bologna
8. Fornire supporto metodologico e operativo per la definizione e aggiornamento di documentazione aziendale/interaziendale al fine dare evidenza dei processi valutabili per il rilascio dell'Accreditamento Istituzionale.
9. Assicurare la rappresentatività dell'Azienda USL di Bologna nei tavoli di lavoro di pertinenza per gli argomenti trattati.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione Aziendale e STAFF	Informativa, Collaborazione Pianificare le attività e gli interventi necessari per conseguire l'Accreditamento Istituzionale Aziendale

<p>Direttori/Responsabili di articolazioni organizzativa aziendali ed extra aziendali in base alle convenzioni in essere tra le aziende interessate.</p> <p>Responsabili e Coordinatori DATeR,</p>	<p>Pianificare ed effettuare attività formative sui temi inerenti il Sistema di Gestione per la qualità previste dal modello di Accredimento della Regione Emilia Romagna adattandolo alle peculiarità organizzative aziendali</p> <p>Pianificare, gestire, condurre audit interni di sistema di gestione per la qualità in coerenza con gli obiettivi aziendali e le priorità regionali ricevute</p> <p>Sviluppare la cultura della qualità attraverso attività di supporto sul posto di lavoro degli operatori</p> <p>Consolidare strumenti innovativi idonei alla valutazione interna di nuovi ambiti clinico/organizzativi quali i PDTA</p>
<p>Gruppo auditor interni</p>	<p>Pianificare, gestire, condurre, monitorare audit interni di sistema di gestione per la qualità in coerenza con gli obiettivi aziendali e le priorità regionali ricevute</p>

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ'

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
<p>Fornire il supporto metodologico necessario per l'implementazione del sistema di gestione della qualità all'interno delle strutture sanitarie esplicitando strumenti e metodi applicabili nella realtà dell'Azienda USL di Bologna-IRCCS delle Scienze Neurologiche</p>	<p>Mantenimento Corsi FAD disponibili in GRU relativi al Modello di Accredimento Istituzionale ed agli strumenti applicabili nei sistemi di gestione per la qualità adottati in Azienda</p>
<p>Pianificare, gestire, condurre audit interni di sistema di gestione per la qualità in coerenza con gli obiettivi aziendali.</p> <p>Gestione del Programma aziendale di Audit Interni di verifica dell'applicazione dei requisiti del sistema per la gestione della qualità per l'Accreditamento Istituzionale, la Certificazione EN ISO/IEC 27001:2017, la Certificazione UNI EN ISO 9001:2015, dei Percorsi Diagnostico Terapeutico Assistenziali (PDTA) e del Centro Nazionale Trapianti (CNT), Centro Nazionale Sangue (CNS)</p>	<p>Rispetto della programmazione di audit interni oggetto di nota a firma della Direzione Sanitaria emessa annualmente e della formazione come da Progetto formativo depositato presso l'Area Formazione.</p> <p>Svolgimento della formazione indirizzata agli auditor come da Progetto formativo depositato presso l'UO Formazione.</p>
<p>Individuare strumenti innovativi di valutazione interna utilizzando metodiche efficienti ed efficaci</p>	<p>Rimodulazione degli strumenti e modalità di valutazione nell'ambito del sistema di gestione per la qualità</p>
<p>Programmare iniziative formative innovative idonee all'acquisizione di tecniche efficaci per la gestione del miglioramento continuo da applicare nel contesto organizzativo aziendale</p>	<p>Coordinamento gruppo di miglioramento su tematiche a valenza aziendale</p>
<p>Fornire supporto metodologico e operativo per la definizione di procedure/istruzioni operative aziendali applicabili in specifiche articolazioni organizzative o redatte da altre funzioni aziendali pertinenti per titolarità dei contenuti trattati.</p>	<p>Predisposizione corretta della documentazione come da P11AUSLBO</p>

Gli obiettivi annuali e di performance seguono le logiche del processo di budgeting e pertanto trovano corrispondenza nella scheda prevista per l'incarico in applicazione al regolamento esistente.

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Responsabile coordinamento sistema della qualità

STRUTTURA DI AFFERENZA: UO Qualità, Accreditamento e Relazioni con il cittadino (SS)

RUOLO: Amministrativo/Tecnico/Sanitario/Professionale

PROFILO PROFESSIONALE: Amministrativo/Tecnico/Sanitario/Professionale

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di funzione

CLASSE: 8 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 6.500

(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore UO Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità (SC)

DURATA: cinque anni

Requisiti di specifici di accesso

- Cinque anni di esperienza professionale nella categoria D, compreso il livello economico Ds dello specifico profilo professionale

Requisiti Preferenziali

- Possesso di Laurea Magistrale o Specialistica

Esperienza e responsabilità in gestione di sistemi qualità, in particolare

- possesso della qualifica di Valutatore regionale per l'accreditamento Istituzionale rilasciato da almeno 10 anni
- partecipazione a iniziative formative per il mantenimento delle competenze delle qualifiche di valutatore regionale e nazionale per il sistema sangue e/o PNA
- esperienza in progettazione, pianificazione ed effettuazione di Audit Interni
- partecipazione a verifiche per l'Accreditamento Istituzionale su mandato dell'ASSR

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Diffondere la cultura della Qualità come principio guida dell'organizzazione con il fine di integrare e rendere coerenti le modalità adottate per fornire risposte ai bisogni di salute della popolazione di riferimento, in linea con lo sviluppo scientifico e con i principi di clinical governance.

Promuovere e coordinare lo sviluppo e l'uso di strumenti volti al miglioramento continuo

Supportare le articolazioni organizzative aziendali per implementare e mantenere efficiente ed aggiornato il Sistema di Gestione per la Qualità, per rispondere alla rispettive mission e agli obiettivi definiti dalla Direzione.

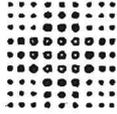
PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione Aziendale e Staff	<i>Informazione, formazione, collaborazione e supporto</i>
Direttori/Responsabili di articolazioni organizzative aziendali e Coordinatori DATeR.	
Responsabili di Strutture extra aziendali in relazione a specifici percorsi rivolti agli utenti	
Operatori incaricati della gestione di specifici progetti	
Valutatori Interni	
	Condivisione di obiettivi e progetti aziendali
	Relazioni funzionali
	Condivisione di buone pratiche gestionali ed organizzative
	Monitoraggio attività svolte

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ'

Gli obiettivi annuali e di performance seguono le logiche del processo di budgeting e pertanto trovano corrispondenza nella scheda prevista per l'incarico in applicazione al regolamento esistente.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificare e gestire le attività professionali/lavorative	Organizza e gestisce in autonomia i processi lavorativi affidati individuando le priorità organizzative in coerenza con gli obiettivi definiti
	Assicura lo svolgimento delle attività assegnate nel rispetto delle scadenze e dei risultati previsti.
	Partecipa ai momenti istituzionali di confronto, collaborazione e coordinamento
	Rendiconta le attività svolte
Collaborare alla selezione del sistema di gestione della qualità da sviluppare a livello aziendale e nelle diverse articolazioni aziendali	Raccoglie le richieste di implementazione di strumenti / modelli qualità da parte delle articolazioni organizzative aziendali
	Analizza i sistemi di gestione per la qualità attivi a livello aziendale per mettere in evidenza punti di forza e punti di debolezza
	Propone strumenti / modelli in relazione all'obiettivo da raggiungere
Pianificare le modalità e gli strumenti necessari a implementare e mantenere un sistema di gestione qualità aziendale	Analizza le modalità e gli strumenti di gestione qualità in uso
	Verifica la necessità di eventuali modifiche e/o aggiornamenti in relazione a indicazioni normative o sovraordinate
	Individua aree di miglioramento e utilizza strategie efficaci per facilitare il cambiamento
Pianificare ed effettuare attività formative sui sistemi di gestione qualità individuati e sulle relative modalità di verifica	Predisporre piano di sviluppo/mantenimento per i modelli adottati
	Rileva i bisogni formativi all'interno del gruppo dei valutatori e delle articolazioni organizzative oggetto di intervento in base agli obiettivi aziendali
	Promuove percorsi/progetti formativi e li propone per il Piano Formativo Aziendale
Pianificare e gestire un sistema di verifiche volte a valutare la coerenza tra le modalità adottate e il modello definito nonché il miglioramento conseguito (collab. con referente per l'accREDITAMENTO istituzionale,	Predisporre percorsi formativi in relazione agli obiettivi definiti, in collaborazione con la UO Formazione e eventuali altre articolazioni organizzative in base alle necessità
	Collabora a definire il piano delle verifiche dei sistemi qualità adottati aggiornando, se necessario gli strumenti a supporto
	Collabora nella effettuazione delle verifiche pianificate
	Collabora alla rendicontazione dei risultati rilevati e alla predisposizione di eventuali piani di miglioramento necessari al superamento delle criticità rilevate
Supportare la implementazione e l'utilizzo degli strumenti per la gestione del sistema qualità	Promuove l'adozione di modelli /strumenti per la qualità nelle articolazioni aziendali, in base agli obiettivi da raggiungere e ai risultati delle verifiche effettuate
	Promuove azioni di miglioramento per ottimizzare i processi e raggiungere un maggior livello di efficienza/qualità
	Gestisce gruppi di lavoro multidisciplinari
	Collabora alla comunicazione dei risultati raggiunti per favorire il benchmarking



DENOMINAZIONE POSIZIONE

UO Prevenzione e controllo delle infezioni - igiene ambientale e smaltimento rifiuti

STRUTTURA DI AFFERENZA: direzione DATeR - STAFF

Ruolo: Sanitario

Profilo Professionale: Infermiere

TIPOLOGIA DI INCARICO: ORGANIZZAZIONE

CLASSE 4 – Valorizzazione Economica: € 9.200

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore DATeR

DURATA: cinque anni

Requisiti di specifici di accesso

Cinque anni di esperienza professionale nella categoria D, compreso il livello economico Ds dello specifico profilo professionale

Requisiti Preferenziali

Il possesso di Master in Management o Coordinamento delle Professioni Sanitarie nonché il possesso Laurea Magistrale o Specialistica

Esperienza nella gestione di articolazioni Ospedaliere e Territoriale in modo integrato

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Garantisce una funzione di collegamento con le strutture aziendali che hanno la responsabilità economico contabile ed organizzativa dei processi di sicurezza delle cure e servizi alla persona, nonché svolge funzione integrativa per gli aspetti dell'igiene ambientale.

Nella funzione di collegamento con responsabilità organizzativa garantisce l'identificazione dei rischi, il trattamento degli stessi, la valutazione dei processi, il reporting e monitoraggio dei dati/informazioni, presidi processi formativi e di sviluppo delle competenze.

Lo sviluppo dei sistemi di valutazione dei servizi attraverso forme articolate in livelli in relazione ai settori di competenza nonché in forma sinergica con le altre strutture determina un valore aggiunto nell'esercizio della funzione.

Per svolgere tale funzione organizza e gestisce in modo responsabile le risorse assegnate secondo modalità coerenti con lo stato dell'arte delle discipline scientifico-professionali di riferimento, con i più moderni principi di gestione delle organizzazioni socio-sanitarie e della pubblica amministrazione, con le norme di legge, con gli indirizzi della programmazione socio-sanitaria nazionale e regionale e con quanto definito dall'Atto Aziendale, supportando con il corretto svolgimento delle funzioni amministrative, tecniche e professionali le prestazioni e i processi assistenziali e organizzativi finalizzati a garantire i livelli di assistenza previsti dal Sistema Sanitario Regionale (SSR).
L'incentivazione di modelli di presa in carico globale della persona e l'utilizzo di metodologie di pianificazione per obiettivi.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

<u>Interlocutore</u>	<u>Interazione</u>
Direzione Aziendale	Relazione di Line gerarchica Condivisione obiettivi specifici di mandato Rendicontazione monitoraggi svolti



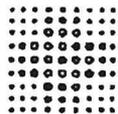
Direzione DATER	Relazione di Line gerarchico Condivisione obiettivi specifici di mandato Rendicontazione monitoraggi svolti e obiettivi di mandato
Aree DATER	Relazioni di tipo funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi Presidio obiettivi di mandato
Direzioni di Macrostrutture/Dipartimenti/Presidio Ospedaliero/Dipartimento Tecnico e Patrimoniale/Dipartimenti Acquisiti	Relazioni di tipo funzionale Condivisione percorsi organizzativi Presidio Obiettivi di mandato.
Coordinamenti e collaboratori U.A. afferenti alla UO	Relazione di line gerarchico Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato Valutazione della performance
Strutture Organizzative di AREA	Condivisione di obiettivi e progetti aziendali Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative Collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Gli obiettivi annuali e di performance seguono le logiche del processo di budgeting e pertanto trovano corrispondenza nella scheda prevista per l'incarico in applicazione al regolamento esistente.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	Contribuisce al processo di budgeting aziendale e alla declinazione/assegnazione degli obiettivi dell'area DATeR riferiti all'ambito di competenza , nonché alle relative fasi di controllo, verifica periodica e rendicontazione finale.
	Contribuisce e sostiene le progettualità relative al controllo delle infezioni correlate all'assistenza in collaborazione con l'UO igiene, l'UO Medicina legale e Risk management ed il servizio tecnico
	Cura il monitoraggio dei processi assistenziali di competenza anche sotto il profilo della qualità e sicurezza delle cure promuovendo l'adozione di strumenti del governo clinico e di sviluppo dei processi tecnico- assistenziali coerenti con le strategie aziendali ed in sinergia con la direzione medica
	Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali percorsi clinico assistenziali, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione.
	Gestisce e Monitora la qualità e la spesa di tutti i servizi in Appalto (pulizie, rifiuti, biancheria materassi antidecubito, TNT sterile,
	Garantisce il monitoraggio sulla corretta attribuzione delle classi di pericolo dei rifiuti in ottemperanza a quanto richiesto dalla normativa
	Assume funzioni di DEC per il trasporto utenti nell'area intra ospedaliera Bellaria-Maggiore del Presidio unico ospedaliero
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	Assicurare il raccordo operativo professionale e organizzativo del personale DATeR afferenti alla UO di propria competenza, con le strutture della dirigenza medica, e secondo gli obiettivi di attività della direzione aziendale
	Partecipa alle iniziative di implementazione delle buone pratiche, alla definizione ed attuazione del Piano Formativo aziendale, alla formulazione ed attuazione di quanto previsto nei piani/programmi relativi all'Accreditamento e al Rischio Clinico.
	Promuove e favorisce l'applicazione delle linee strategiche aziendali, con progetti e

A



	<p>interventi coerenti e condivisi con i responsabili di area DATeR;</p> <p>Individua aree di miglioramento del servizio e utilizza strategie efficaci per facilitare il cambiamento, modificando in modo efficace ed efficiente sia i propri comportamenti che favorendo quello dei propri collaboratori.</p>
Gestione del personale	<p>E' garante del processo di definizione del fabbisogno quali-quantitativo di personale, in relazione ai bisogni della UO e degli obiettivi aziendali da raggiungere; Rappresenta la stima del fabbisogno al direttore DATeR</p> <p>Identifica i criteri per la programmazione delle presenze/assenze del personale assegnato alla UO al fine di garantire sicurezza per gli operatori, sulla base delle attività pianificate, tenendo conto dei livelli di competenza del personale assegnato e nel rispetto degli istituti contrattuali;</p> <p>Garantisce una gestione flessibile ed integrata delle risorse complessivamente assegnate alla UO. al fine di garantire l'uniformità delle modalità organizzative, nella erogazione delle attività tecniche sanitarie favorendo l'equità e la prossimità delle attività di prevenzione rivolte al cittadino</p> <p>Identifica i criteri per l'inserimento del personale con limitazione all'interno della UO , favorisce l'equità distributiva all'interno dell'area in relazione alle limitazioni espresse e coerentemente con le attività assistenziali- tecnico sanitarie da garantire nella stessa;</p> <p>Valuta le performance del personale direttamente assegnato e l'applicazione delle procedure di valutazione nelle UA afferenti con le modalità, le procedure e i tempi definiti dall'azienda, garantendo equità e trasparenza del processo valutativo utilizzando il sistema GRU ; assicura con continuità feedback costruttivi;</p>
Sviluppo e formazione del personale.	<p>Formula proposte formative relative all'igiene e alle infezioni correlate all'assistenza, a favore del personale assistenziale e partecipa direttamente o con il personale assegnato alla UO, alla loro tenuta.</p> <p>Attribuisce responsabilità in rapporto ai diversi livelli di competenza acquisiti dagli operatori assegnati alla UO, cogliendo e valorizzando caratteristiche, abilità e potenzialità proprie di ciascun professionista.</p> <p>Rileva i bisogni formativi, promuove percorsi/progetti formativi a livello di servizio e li propone per il Piano Formativo Aziendale;</p>
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	<p>Promuove il lavoro d'équipe e la partecipazione di tutti i componenti, valorizzando le differenze professionali e formative</p> <p>Facilita e sviluppa modalità integrate di comunicazione tra i, gestendo le relazioni interpersonali, conflitti e presidiando il clima.</p> <p>Incoraggia la discussione diretta ed aperta di questioni importanti e, quando necessario, interviene nella risoluzione dei conflitti;</p> <p>Gestisce le informazioni e le comunicazioni interne ed esterne ed assicura relazioni costruttive utilizzando strumenti e modalità appropriate, attiva rapporti di collaborazione e supporto reciproci con altri servizi; Favorisce la circolazione delle informazioni aziendali all'interno della propria UO e del DATeR</p>
Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie	<p>Monitora che l'approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche nella UO di assegnazione avvenga nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile;</p>
Gestione dei rischi e della sicurezza	<p>Esercita la funzione di preposto per la sicurezza dei lavoratori (delibera 343 del 1/12/15)</p> <p>Supervisiona e controlla l'adesione del personale agli standard di sicurezza;</p> <p>Promuove la segnalazione di eventi critici e ne fa occasione di riflessione e revisione del processo coinvolto;</p>