

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000113
DATA: 06/03/2024 15:05
OGGETTO: Conferimento di n. 2 incarichi di funzione nell'ambito del DATeR e dello Staff Direzione Aziendale

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

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

Su proposta di Barbara Lelli - 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:

- [01-04-11]
- [01-01-02]
- [01-04-03]
- [02-04-01]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF)
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)
- Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo - DATeR
- UO Sviluppo Organizzativo e Coordinamento Staff (SC)
- UO Medicina Legale e Risk Management (SC)
- UO Amministrativa DATeR (SSD)

DOCUMENTI:

File

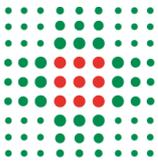
Firmato digitalmente da

Hash



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.



DELI0000113_2024_delibera_firmata.pdf

Bordon Paolo; Ferro Giovanni; Lelli
Barbara; Longanesi Andrea

A9B093FE4BE66A92612D68BFE97D59743
12831DBF3423F287F08FB5B2391123B

DELI0000113_2024_Allegato1.pdf:

4DE537B3D30B6D185CEA7E06FDE43FC
B5860EC33CE4EF6CD05CFBAF1995E1909

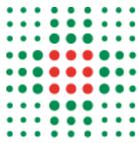
DELI0000113_2024_Allegato2.pdf:

E4FA4E94A06F69880DA13FDCAC1F4261
6B9B98B85556EBE1F5DC64218CB7FC58



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 nell'ambito del DATeR e dello Staff Direzione Aziendale

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 di funzione conferibili, i contenuti, i requisiti, la graduazione degli incarichi, la durata, le modalità di conferimento e di revoca;
- nel regolamento approvato con la deliberazione n. 353 del 20/10/2023 avente ad oggetto "Adozione del Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione e di funzione dell'Azienda Usl di Bologna";

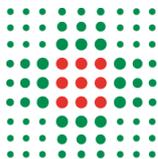
Premesso che:

- con nota PG n. 114672 del 25/10/2023 si è richiesto l'avvio delle procedure di selezione interna per l'attribuzione dell'incarico di funzione professionale denominato "Referente Rete POCT", nell'ambito dell'Area DATeR Diagnostica di Laboratorio (SSD);
- con nota PG n. 118189 del 03/11/2023 si è richiesto l'avvio delle procedure di selezione interna per l'attribuzione dell'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Area Risk Management", nell'ambito dello Staff Direzione Aziendale U.O. Medicina Legale e Risk Management (SC);

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

- con determinazione n. 2682 del 17/11/2023, all'emissione dell'avviso di selezione interna per l'attribuzione dell'incarico di funzione professionale denominato "Referente Rete POCT", nell'ambito dell'Area DATeR diagnostica di Laboratorio (SSD), con scadenza il 04/12/2023;
- con determinazione n. 2692 del 17/11/2023, all'emissione dell'avviso di selezione interna per l'attribuzione dell'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Area Risk Management", in scadenza il 04/12/2023;
- con determinazione n. 3018 del 18/12/2023, all'ammissione dei candidati all'avviso di selezione interna per l'attribuzione dell'incarico di funzione professionale denominato "Referente Rete POCT";
- con determinazione n. 2923 dell' 11/12/2023, all'ammissione dei candidati all'avviso di selezione interna per l'attribuzione dell'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Area Risk Management";

Acquisiti, a conclusione delle procedure selettive:



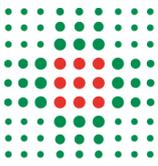
- il verbale di selezione per l'attribuzione dell'incarico di funzione professionale denominato "Referente Rete POCT", agli atti PG n. 24966 del 28/02/2024, laddove la Commissione propone l'attribuzione dell'incarico al dipendente Sebastiano Nigro – tecnico sanitario di laboratorio biomedico – individuato quale candidato maggiormente idoneo, in quanto dall'analisi e dalla valutazione del curriculum e sulla base dei colloqui effettuati, è risultato possedere il profilo e le caratteristiche professionali più adeguate allo svolgimento dell'incarico;
- il verbale di selezione per l'attribuzione dell'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Area Risk Management", agli atti PG n. 18392 del 13/02/2024, laddove la Commissione propone l'attribuzione dell'incarico alla dipendente Laura Grasselli – infermiere – individuata quale candidata maggiormente idonea, in quanto dall'analisi e dalla valutazione del curriculum e sulla base dei colloqui effettuati è risultata possedere il profilo e le caratteristiche professionali più adeguate allo svolgimento dell'incarico;

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

Delibera

per le motivazioni espresse in premessa,

1. di prendere atto degli esiti delle procedure selettive per il conferimento degli incarichi di funzione "Referente Rete POCT", nell'ambito dell'Area DATeR Diagnostica di Laboratorio (SSD), e "Coordinamento Area Risk Management", nell'ambito dello Staff Direzione Aziendale U.O. Medicina Legale e Risk Management (SC), le cui schede descrittive sono allegate al presente provvedimento e ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. di conferire l'incarico di funzione professionale denominato "Referente Rete POCT" al dipendente Sebastiano Nigro – tecnico sanitario di laboratorio biomedico – a decorrere dal 01/04/2024 per la durata di cinque anni, fatto salvo quanto previsto dalla normativa di settore e dalla contrattazione collettiva, relativamente alla risoluzione 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 Area Risk Management" alla dipendente Laura Grasselli –infermiere – a decorrere dal 01/05/2024 per la durata di cinque anni, fatto salvo quanto previsto dalla normativa di settore e dalla contrattazione collettiva, relativamente alla risoluzione 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 alle persone sopra individuate, a decorrere dalle date sopra indicate;
5. di dare atto che il costo relativo a quanto disposto dal presente provvedimento non determina oneri aggiuntivi al bilancio aziendale dell'anno 2024 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 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)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente rete POCT

STRUTTURA DI AFFERENZA: UO Area DATeR diagnostica di Laboratorio (SSD)

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Tecnico sanitario di laboratorio biomedico / Tecnico sanitario di laboratorio biomedico Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico professionale

CLASSE: 15 - VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: UO responsabile Organizzativo Area Omogenea Laboratori

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso

- 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza (*Tecnico sanitario di laboratorio biomedico / Tecnico sanitario di laboratorio biomedico Senior ad esaurimento*);
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;

Requisiti Preferenziali

Il possesso di Laurea Magistrale o Specialistica
o il Master in Management delle Professioni Sanitarie
ovvero titolo formativo attinente l'incarico
Consolidata esperienza nel campo, con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Organizzare e gestire in modo responsabile le risorse assegnate alla 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)

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

<u>Interlocutore</u>	<u>Interazione</u>
Direzione di Unità Organizzativa DATeR	Relazione di Line gerarchico Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Coordinatori e Collaboratori U.A.	Relazione di tipo funzionale 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 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
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	Fornisce al responsabile di UO dati ed evidenze sugli obiettivi raggiunti e contribuisce con proposte;
	Organizza e gestisce i processi lavorativi, considerando gli indicatori di complessità delle persone assistite e delle prestazioni, stimando i carichi di lavoro e favorendo l'individuazione delle priorità organizzative;
	Favorisce l'individuazione delle priorità assistenziali, tecnico-sanitarie, preventive e riabilitative e orienta il personale a perseguirle;
	Adotta le azioni per garantire la privacy della persona assistita e promuove azioni di miglioramento;
	Promuove l'utilizzo della rete dei servizi sanitari e sociali e l'integrazione con le associazioni di volontariato, in coerenza con le politiche aziendali; promuove azioni di miglioramento;
	Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali percorsi diagnostici-clinico assistenziali, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione;
	Partecipa al processo di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale/di eccellenza;
	Collabora, in una logica di rete, con la UA di medesima afferenza, per garantire processi diagnostici omogenei;
	Programma la formazione del personale utilizzatore dei PoCT ed effettua una verifica periodica, supporta gli utilizzatori affinché i processi avvengano in conformità agli standard condivisi.
	Raccoglie e monitora le non conformità e predispone, in accordo con il responsabile di UO, azioni correttive
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	Applica le linee strategiche aziendali, declinate dal Responsabile di UO, contribuisce alla formulazione di progetti e interventi coerenti e condivisi con il personale del servizio che coordina;
	Promuove ed adotta l'introduzione di modelli professionali ed organizzativi innovativi orientati alla presa in carico, favorendo la qualità degli stessi;
	Promuove modelli di lavoro basati sulla multi professionalità;
	Coadiuvata ad individuare 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.
Sviluppo e formazione del personale.	Propone al responsabile di UO l'attribuzione di responsabilità in rapporto ai diversi livelli di competenza acquisiti dagli operatori, cogliendo e valorizzando caratteristiche, abilità e potenzialità proprie di ciascun professionista in considerazione delle risorse assegnate;
	Rileva i bisogni formativi, promuove percorsi/progetti formativi a livello di servizio e li propone per il Piano Formativo Aziendale;
	Garantisce condizioni favorevoli all'apprendimento per i propri collaboratori e per i tirocinanti;
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	Promuove il lavoro d'équipe e la partecipazione di tutti i componenti, valorizzando in coerenza con i regolamenti aziendali, le differenze professionali e formative;
	Incoraggia la discussione diretta ed aperta di questioni importanti e, quando necessario, interviene nella risoluzione dei conflitti;
	Affronta con imparzialità e prende decisioni relativamente a problemi posti dai collaboratori;
	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 UA

Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie	Organizza l'approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche, nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile;
	Pianifica e verifica l'attuazione delle manutenzioni preventive e/o straordinarie delle tecnologie presenti nella UA, raccordandosi con i fornitori, adottando le strategie necessarie al rispetto di quanto definito, rimodulando l'organizzazione;
	Monitorizza l'uso e la qualità delle risorse, segnala eventuali situazioni di non conformità dei materiali/tecnologie, intraprendendo azioni correttive;
	Supervisiona l'efficienza dei processi di manutenzione delle risorse e delle tecnologie effettuate da servizi e ruoli preposti;
	Supervisiona la qualità dei servizi gestiti in appalto da ditte esterne e controlla il rispetto delle prestazioni previste dai relativi capitolati tecnici comunicando a chi di competenza le non conformità rilevate.
Gestione dei rischi e della sicurezza	Esercita la funzione di preposto per la sicurezza dei lavoratori; (delibera 343 del 1/12/15)
	Supervisiona e controlla l'adesione del personale agli standard di sicurezza;
	Promuove la segnalazione di eventi critici e ne fa occasione di riflessione e revisione del processo coinvolto;
	Promuove azioni per rendere gli ambienti confortevoli e sicuri.

Allegato 1)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Coordinamento Area Risk Management

STRUTTURA DI AFFERENZA: STAFF DIREZIONE U.O. Medicina Legale e Risk Management (S.C.)

RUOLO: sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: tutti i profili

TIPOLOGIA DI INCARICO: ORGANIZZATIVO

CLASSE: 15 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: DIRETTORE U.O. Medicina Legale e Risk Management (S.C.)

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso

1. Valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
2. Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
3. Diploma di laurea o titolo equipollente ed almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza.

In fase di prima applicazione, in deroga al requisito del titolo di studio richiesto, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate, ad eccezione delle funzioni di coordinamento per i quali resta fermo quanto disposto dall'art. 28 c. 2 del CCNL, si possono conferire gli incarichi di funzione organizzativa al personale con esperienza maturata di almeno 15 anni nel profilo di appartenenza che abbia già ricoperto in tale periodo almeno un incarico di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale con valutazione positiva dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.

Requisiti Preferenziali

- master o comprovata formazione post-universitaria nella gestione del rischio clinico "assistenziale" od "infermieristica legale e forense"
- ampia e comprovata esperienza pluriennale nell'ambito della gestione rischio clinico "assistenziale" od "infermieristica legale e forense";
- ampia e comprovata esperienza nell'organizzazione e coordinamento fattivo dell'attività propria e dei colleghi afferenti;

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Gestione dei processi trasversali assistenziali e di prevenzione nell'ambito delle attività di governo del rischio clinico, della sicurezza delle cure e del personale, dei percorsi formativi aziendali attinenti con elevata autonomia, conoscenza e abilità per organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direttore dell'U.O. Medicina Legale e Risk Management (S.C.)	Gerarchico-funzionale
Dirigenti medici dell'U.O. Medicina Legale e Risk Management titolari di incarico di alta specializzazione attinente alla gestione integrata medico legale del rischio clinico	Collaborazione funzionale ed operativa
Titolari di incarichi di funzione professionale dell'U.O. Medicina Legale e Risk Management	Coordinamento ed organizzazione dell'attività
Coordinatori delle aree dipartimentali ed delle UOA aziendali	Collaborazione professionale e operativa

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
Coordinamento dei flussi informativi attinenti alla gestione del rischio clinico	Reportistica annuale
Governo dei processi assistenziali di auditing ed analisi degli eventi nell'ambito delle attività di governo del rischio clinico, della sicurezza delle cure e del personale, nonché dei percorsi formativi aziendali attinenti	Rendicontazione dell'attività; collaborazione produzione e revisione documentazione prescrittiva aziendale specifica (Procedure/Istruzioni operative/regolamenti);
Organizzazione e coordinamento dell'attività dei colleghi afferenti	produzione dei piani di lavoro e relative rendicontazioni