

## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000175  
DATA: 15/05/2025 16:11  
OGGETTO: Conferimento dell'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Team Amministratori di Sistema RIS-PACS" per le esigenze dell'Azienda USL di Bologna

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Petrini Anna Maria in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Meschi Michele - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Carlini Stefano - 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:

- [05-02]

### DESTINATARI:

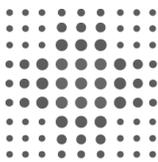
- Collegio sindacale
- UO Programmazione e Controllo (SC)
- UO Sviluppo Organizzativo e Gestione Operativa (SC)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF)
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)
- Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo - DATeR

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000175_2025_delibera_firmata.pdf	Carlini Stefano; Lelli Barbara; Meschi Michele; Petrini Anna Maria	8C912B4492835641E152CFD2A539D17E4 4B3CD610E22647F14E44AF66AA1184E



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

DELI0000175\_2025\_Allegato1.pdf:

DELI0000175\_2025\_Allegato2.pdf:

Firmato digitalmente da

Hash

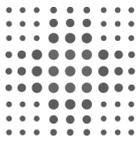
F7E7FCF12B5D91EBD08EC88F8C04098F  
EA6A556A442C6221EE7415A4A68DE9EF

1549E1BB5F1B5B6438A17B8430F801BD3  
9749E33F442A5BD32B37FBA9BD5AB32



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 funzione organizzativa denominato "Coordinamento Team Amministratori di Sistema RIS-PACS" per le esigenze dell'Azienda USL di Bologna

### 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 articoli 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";

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

- con determinazione n. 262 del 03/02/2025 all'emissione dell'avviso di selezione interna dell'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Team Amministratori di Sistema RIS-PACS" per le esigenze dell'Azienda USL di Bologna;
- con determinazione n. 568 del 10/03/2025, all'ammissione dei candidati all'avviso di selezione interna per l'attribuzione dell'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Team Amministratori di Sistema RIS-PACS";

**Acquisito**, a conclusione della procedura selettiva il verbale di selezione per l'attribuzione dell'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Team Amministratori di Sistema RIS-PACS", agli atti PG n. 54544 del 29/04/2025, laddove la Commissione propone l'attribuzione dell'incarico alla dipendente Monica Tusciano - tecnico sanitario di radiologia medica - in quanto, dall'analisi e dalla valutazione del curriculum e sulla base del colloquio effettuato, è risultata possedere il profilo e le caratteristiche professionali adeguate e coerenti allo svolgimento della posizione funzionale richiesta;

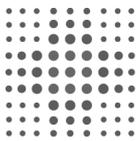
**Ritenuto** di accogliere la suddetta proposta di conferimento di incarico di funzione;

### Delibera

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di prendere atto dell'esito della procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Team Amministratori di Sistema RIS-PACS" per le





esigenze dell'Azienda USL di Bologna, la cui scheda descrittiva e l'elenco dei candidati risultati idonei alla selezione sono allegati al presente provvedimento e ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

2. di conferire l'incarico di funzione organizzativa denominato "Coordinamento Team Amministratori di Sistema RIS-PACS" alla dipendente Monica Tusciano - tecnico sanitario di radiologia medica - a decorrere dalla data di adozione del presente provvedimento 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 considerare terminato l'incarico in precedenza affidato alla dipendente Monica Tusciano a decorrere dalla data sopra individuata;
4. di dare atto che il costo relativo a quanto disposto dal presente provvedimento non determina oneri aggiuntivi al bilancio aziendale dell'anno 2025 in quanto finanziato con le risorse disponibili nel "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" di cui all'art. 102 del CCNL del Comparto Sanità - triennio 2019-2021 del 02/11/2022;
5. di dare mandato al 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.

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

Elisa Panini





**Allegato 1)**

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: COORDINAMENTO TEAM AMMINISTRATORI DI SISTEMA RIS-PACS**

**STRUTTURA DI AFFERENZA: UO PROCESSI DI E-CARE (SSD)**

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Tecnico Sanitario Radiologia Medica / Tecnico Sanitario Radiologia Medica senior ad esaurimento

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** incarico di organizzazione

**CLASSE: 11 - VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 6.000**  
*(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)*

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Dirigente UO PROCESSI DI E-CARE (SSD)**

**DURATA:** cinque anni

**Requisiti di specifici di accesso**

Diploma di laurea o titolo equipollente

Cinque anni di esperienza professionale nel profilo professionale di appartenenza (Tecnico Sanitario Radiologia Medica / Tecnico Sanitario Radiologia Medica 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 Master in Management o Coordinamento delle Professioni Sanitarie oppure il possesso di Laurea Magistrale o Specialistica

Consolidata esperienza nell'ambito di riferimento e con ruoli di responsabilità

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Coadiuvare il Responsabile di UO nel presidiare, il management e l'utilizzo dei sistemi RIS / PACS per la gestione dei dati e delle immagini radiologiche, in termini di riservatezza, integrità e disponibilità, finalizzati al raggiungimento di una decisione clinica e per l'effettuazione di reporting radiologici, 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;

**PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI**

<b><u>Interlocutore</u></b>	<b><u>Interazione</u></b>
Responsabile UO Processi E-Care (DATeR)	Relazione di Linee gerarchico funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Coordinatori /Collaboratori U.A.	Relazione funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato Valutazione della performance
Strutture Organizzative Aziendali (Ospedali)	Condivisione di obiettivi e progetti aziendali Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative Collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del

e Territorio ed extra aziendale)	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.

<b>Obiettivi di Mandato</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	Collabora con il Responsabile di UO alla definizione delle migliori modalità organizzative in situazione di modifica dell'offerta assistenziale nell'ambito di pertinenza; Favorisce l'individuazione delle priorità organizzative/gestionali, tecnico-sanitarie, e orienta il personale a perseguirle;
	Supporta, in accordo con il Responsabile di UO, il monitoraggio costante del sistema RIS-PACS, la verifica e l'eventuale correzione delle Non Conformità RIS-PACS segnalate.
	Propone al Responsabile di UO azioni di miglioramento per garantire la privacy delle persone assistite, la disponibilità, la riservatezza e l'integrità dei dati attraverso l'analisi dei flussi di lavoro e l'elaborazione di report informativi a supporto del personale interessato;
	Partecipa al processo di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale/di eccellenza;
	Svolge attività di Audit interno per le norme ISO / IEC 27001, Accreditamento istituzionale e certificazioni ISO 9000
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	Coadiuvare il Responsabile di UO nel favorire l'applicazione delle linee strategiche aziendali, con progetti e interventi coerenti, condividendoli con il TEAM Amministratori di Sistema RIS-PACS;
	Analizza e rileva l'impatto dell'applicazione delle linee guida, dei protocolli, delle indicazioni operative sull'assistenza e dei processi di lavoro. Individua aree di miglioramento del servizio e utilizza strategie efficaci per facilitare il cambiamento;
	<b>Promuove modelli di lavoro basati sulla multi professionalità;</b>
Sviluppo e formazione del personale.	Predisporre il percorso di inserimento per il neoassunto/neoinserito e garantisce un affiancamento tutoriale per lo sviluppo di competenze specifiche del sistema RIS-PACS; Predisporre l'aggiornamento professionale in linea con le innovazioni tecnologiche introdotte;
	Concorre all'individuazione e all'analisi del fabbisogno formativo, dei percorsi/progetti formativi a livello di servizio ma anche trasversali all'Area di pertinenza e li propone per il Piano Formativo Aziendale;
	Garantisce condizioni favorevoli alla formazione ed ampliamento delle conoscenze specifiche dei professionisti coinvolti e degli studenti
	Progetta ed eroga attività formative in linea con gli obiettivi della UO Processi di E-Care
	Promuove strumenti di integrazione tra le strutture attraverso il lavoro d'équipe e la partecipazione di tutti i componenti, valorizzando le differenze professionali e formative;
	Coadiuvare il Responsabile di UO nel raggiungimento di uno sviluppo armonico ed omogeneo delle competenze presenti sull'area, per assicurare elevati standard di processo e di qualità;
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	Collabora alla gestione delle informazioni e delle comunicazioni interne ed esterne ed assicura relazioni costruttive utilizzando strumenti e modalità appropriate, attiva rapporti di collaborazione e supporto reciproci con altri servizi;
	Cura, predisporre e coordina le riunioni di reparto relative agli aspetti professionali specifici;
Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie	Propone al Responsabile di UO, per quanto di competenza, innovazioni organizzative, tecnologiche e di processo in linea con le migliori evidenze di ricerca nell'ambito di competenza;
	Collabora con il Responsabile di UO. alla elaborazione dei dati rilevati dai flussi informativi del sistema qualità e del rischio clinico e ne garantisce la diffusione all'interno dell'équipe professionale;
	Monitorizza l'uso e la qualità delle risorse, segnala eventuali situazioni di non conformità dei processi del proprio ambito, intraprendendo le relative azioni correttive;
	Collabora con il Responsabile di UO. nella organizzazione, gestione e monitoraggio, per quanto di competenza, dei processi di manutenzione del complesso sistema RIS- PACS nell'ambito di riferimento.
Gestione dei rischi e della sicurezza	In accordo con il Responsabile di UO, coordina, sviluppa e presidia il programma di gestione del rischio clinico assistenziale, il sistema informativo, in coerenza con quanto previsto dall'assetto istituzionale, dalla normativa nazionale e nelle linee guida di indirizzo regionale;
	Con il supporto del TEAM Amministratori di Sistema RIS-PACS gestisce, per quanto di competenza le NC RIS-PACS, analizzandone le cause e proponendo, anche in collaborazione con la Medicina Legale l'utilizzo di strumenti di analisi della gestione del rischio, quali gli Audit e le analisi FMEA-FMECA;
	Promuove la segnalazione di eventi critici e ne fa occasione di riflessione e revisione del processo coinvolto;

