

## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000062  
DATA: 12/02/2025 15:58  
OGGETTO: Conferimento di incarico di funzione nell'ambito dello Staff Direzione Aziendale

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Petrini Anna Maria 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 Riccardo Solmi - 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]
- [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 Sviluppo Organizzativo e Gestione Operativa (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)
- UO Programmazione e Controllo (SC)
- UO Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità (SC)

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000062_2025_delibera_firmata.pdf	Ferro Giovanni; Longanesi Andrea; Petrini Anna Maria; Solmi Riccardo	A84274C7D3EB3C76A0B974D07560AC855F0B7277719E2BEBFD9D7F15A485B6CB
DELI0000062_2025_Allegato1.pdf:		BBEC8DFF1463083AB55115989C6E5D76AB96E7F78289F3621E23C798B70C4728



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

DELI0000062\_2025\_Allegato2.pdf

Firmato digitalmente da

Hash

DCEA9857AC2FC24FFD5818D1312868F3  
AE5DCFA0BC05D61C029F59BAEAA8C36C



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 incarico di funzione nell'ambito 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 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. 2701 del 15/10/2024 all'emissione dell'avviso di selezione interna dell'incarico di funzione professionale denominato "Esperto di pianificazione, progettazione e valutazione della Formazione", nell'ambito dell'UO Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità (SC) afferente allo Staff Direzione Aziendale;
- con determinazione n. 2956 del 14/11/2024, all'ammissione dei candidati all'avviso di selezione interna per l'attribuzione dell'incarico di funzione professionale denominato "Esperto di pianificazione, progettazione e valutazione della Formazione";

**Acquisito**, a conclusione della procedura selettiva, il verbale di selezione per l'attribuzione dell'incarico di funzione professionale denominato "Esperto di pianificazione, progettazione e valutazione della Formazione", agli atti PG n. 12304 del 28/01/2025, laddove la Commissione propone l'attribuzione dell'incarico alla dipendente Lorenza Neri - assistente amministrativo - 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 maggiormente coerenti allo svolgimento della posizione funzionale richiesta;

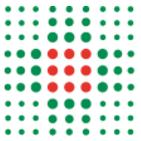
**Ritenuto** di accogliere la suddetta proposta di conferimento di incarico di funzione;

### Delibera

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di prendere atto dell'esito della procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di funzione professionale denominato "Esperto di pianificazione, progettazione e valutazione della Formazione",





- nell'ambito dell'UO Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità (SC) afferente allo Staff Direzione Aziendale, 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 professionale denominato "Esperto di pianificazione, progettazione e valutazione della Formazione" alla dipendente Lorenza Neri - assistente amministrativo - a decorrere dal 15/02/2025 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 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;
  4. di dare mandato al SUMAGP (SC) 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 1)

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Esperto di pianificazione, progettazione e valutazione della Formazione

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** UO Formazione (SS) - UO Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità (SC)

**Ruolo:**

X Assistente

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente Amministrativo

**CLASSE: 2 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 1.800**

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

**DURATA:** cinque anni

**REQUISITI DI SPECIFICI DI ACCESSO**

- possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza (Assistente Amministrativo);
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**REQUISITI PREFERENZIALI**

Laurea in Scienze della Formazione o titolo di Formatore/Progettista di Formazione/Esperto dei processi formativi

Esperienza pluriennale maturata nell'ambito delle funzioni di Governo e di Provider dell'Azienda Usl di Bologna

**MISSION**

L'Esperto di pianificazione, progettazione e valutazione della Formazione supporta l'implementazione degli strumenti di programmazione, progettazione e valutazione delle attività formative nel garantire la realizzazione dei programmi di sviluppo di competenze e la valutazione di ricaduta degli stessi.

Nello specifico:

- supporta la definizione degli obiettivi e delle priorità formative dipartimentali/di area;
- sostiene metodologicamente l'individuazione e la definizione delle competenze necessarie per il raggiungimento degli obiettivi di struttura;
- supporta metodologicamente la redazione del Dossier Formativo (DF) di gruppo e collabora fattivamente con la cabina di regia del DF Trasversale;
- supporta metodologicamente la costruzione/redazione di Dossier Formativi Interaziendali assegnati, in stretta collaborazione con le UUOO Formazione delle aziende di area metropolitana e con tutti gli attori aziendali e interaziendali coinvolti;
- sostiene la costruzione dei Piani Formativi in stretta collaborazione con i Referenti Formazione e gli Esperti Disciplinari;
- supporta metodologicamente l'individuazione degli eventi per i quali prevedere la ricaduta formativa;
- garantisce il supporto metodologico ai Responsabili Scientifici nella progettazione formativa e gestione dei singoli eventi;

- garantisce il supporto metodologico nell'individuazione di indicatori di ricaduta delle attività formative, nella valutazione dei risultati attesi in termini di impatto della formazione e nella redazione della relazione di ricaduta;
- sostiene la crescita del gruppo di lavoro affiancando nuovi professionisti della UOS e trasferendo conoscenze e competenze acquisite con l'esperienza di anni nei processi di programmazione/valutazione)
- collabora fattivamente con la direzione della UO Formazione alla costante revisione e implementazione degli strumenti di programmazione (Dossier Formativo), pianificazione (PAF), progettazione (scheda di progetto formativo) e valutazione (relazione di ricaduta) delle attività formative anche con un utilizzo efficiente e condiviso dello strumento cruscotto di monitoraggio

### **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.

<b>Obiettivi di Mandato</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Garantire alle macro articolazioni la conoscenza e il corretto utilizzo degli strumenti di programmazione di sviluppo di competenze	Redazione e realizzazione del Dossier Formativo di macro articolazione aziendale, interaziendale e Trasversale Realizzazione e implementazione di un portfolio di competenze Realizzazione di un sistema di definizione di risultati attesi Implementazione di un sistema di programmazione triennale di sviluppo di competenze Implementazione di un sistema di monitoraggio di realizzazione del Dossier Formativo
Garantire alle macro articolazioni il corretto utilizzo degli strumenti di pianificazione annuale	Redazione e realizzazione del PAF in coerenza agli obiettivi di struttura e ai risultati annuali attesi individuati nel DF Implementazione di un sistema di valutazione di ricaduta dell'evento formativo
Garantire alle macro articolazioni un impianto di valutazione della ricaduta e dell'impatto dell'attività formativa	Realizzazione di un setting di indicatori di ricaduta e di un sistema di valutazione della formazione
Migliorare la progettazione attraverso il supporto metodologico	Redazione e realizzazione di progetti formativi efficaci e metodologicamente corretti Implementazione della capacità di definire e misurare la ricaduta dell'evento formativo
Garantire alle macro articolazioni e a tutti gli stake holders coinvolti un sistema di monitoraggio	Implementazione di un cruscotto di monitoraggio dei dati afferenti alla realizzazione delle attività formative Condivisione all'interno di incontri dedicati, finalizzati a eventuale rimodulazione della programmazione e della pianificazione
Garantire alla Direzione della UO Formazione supporto nella definizione, revisione, implementazione degli strumenti e dei processi	Collaborazione e supporto metodologico nello sviluppo di tutti i processi della UO inerenti la programmazione, la pianificazione e la valutazione delle attività formative

## **PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI**

Numerosità<sup>1</sup>: >100

Frequenza<sup>2</sup>: molto frequenti

Natura<sup>3</sup>: negoziazione

### RELAZIONI CON ALTRE STRUTTURE DELLA AUSL:

Numero interlocutori: >100

Frequenza: molto frequenti

Natura: negoziazione

Principali interlocutori: Direttori di Dipartimento/Dirigenti di Area DATeR/Responsabili di UO DATeR; Referenti Formazione; Esperti Disciplinari Dossier Formativo; Responsabili Scientifici di corso; partecipanti e docenti di corso

### RELAZIONI CON L'ESTERNO DELL'AUSL:

Numero interlocutori: 10-30

Frequenza: molto frequenti

Natura: negoziazione

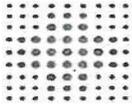
Principali interlocutori: rappresentanti/referenti di enti terzi esterni che accedono al servizio Funzione Provider ECM; Referenti Formazione e Direttori di Dipartimenti Interaziendali; Responsabili/Referenti Ufficio/UO Formazione aziende sanitarie/ospedaliere area metropolitana di Bologna (Azienda Ospedaliero – Universitaria di Bologna, Azienda USL di Imola, Istituto Ortopedico Rizzoli).

---

<sup>1</sup> 0-10, 10-30, 30-100, >100

<sup>2</sup> Poco frequenti, abbastanza frequenti, molto frequenti.

<sup>3</sup> Informativa, Collaborazione, Negoziazione.



Allegato n. 2)

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE DENOMINATO "ESPERTO DI PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE" – PER LE ESIGENZE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA**

(Emesso con determinazione del Direttore del SUMAGP n. \_\_2701\_\_ del \_\_2024\_\_)

**ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI**

COGNOME	NOME
Neri	Lorenza