



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000371
DATA: 30/07/2026 15:29
OGGETTO: Conferimento dell'incarico di Responsabile della struttura semplice dipartimentale denominata "UO Pianificazione Strategica e Programmazione (SSD)" nell'ambito del Dipartimento dello Staff della Direzione Strategica

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente provvedimento 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 Sara Andreani - Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [05-02]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitano Contabilità e Finanza (SUMCF)
- UO Sviluppo Organizzativo e Gestione Operativa (SC)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- UO Controllo di Gestione (SC)
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)
- Dipartimento dello Staff della Direzione Strategica

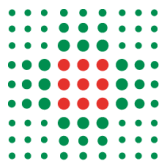
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000371_2026_delibera_firmata.pdf	Andreani Sara; Carlini Stefano; Meschi Michele; Petrini Anna Maria	AE3487A391EFF9ED13E0BE6A7FB45AE9 D515BFB19AAC5076989A70E30D6F2F60



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

DELI0000371_2026_Allegato1.pdf:

Firmato digitalmente da

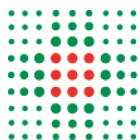
Hash

775C25D2360A61A1FA888E43727C90666
81AF5DC860CEB110474370CBDD5284B



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 Responsabile della struttura semplice dipartimentale denominata "UO Pianificazione Strategica e Programmazione (SSD)" nell'ambito del Dipartimento dello Staff della Direzione Strategica

IL DIRETTORE GENERALE

Viste le disposizioni contenute negli artt. 70 "Tipologie d'incarico" e 71 "Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali – Criteri e procedure" del CCNL del personale dell'Area delle Funzioni Locali 2016-2018 del 17/12/2020;

Dato atto che:

- con determinazione n. 1689 del 30/06/2026, la Direttrice del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) ha provveduto alla riemissione dell'avviso di selezione interna, per il conferimento dell'incarico di Responsabile della struttura semplice dipartimentale denominata "UO Pianificazione Strategica e Programmazione (SSD)" nell'ambito del Dipartimento dello Staff della Direzione Strategica;
- entro la data di scadenza indicata nell'avviso di selezione è pervenuta un'unica candidatura, come risulta dalla determinazione n. 1870 del 17/07/2026 di ammissione dei candidati;

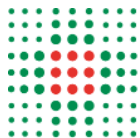
Preso atto del verbale del Direttore del Dipartimento dello Staff della Direzione Strategica, acquisito con nota protocollo n. 90671 del 24/07/2026 agli atti, laddove si propone di conferire l'incarico in argomento alla dipendente Laura Vigne - dirigente analista (codice identificativo 386165), in quanto dalla valutazione del curriculum è stata individuata quale professionista pienamente idonea allo svolgimento delle relative funzioni in considerazione della consolidata esperienza gestionale, delle competenze specialistiche maturate negli ambiti della pianificazione strategica, della programmazione e del controllo direzionale, nonché della piena coerenza del percorso professionale con le responsabilità proprie dell'incarico da conferire;

Ritenuto di accogliere la suddetta proposta di conferimento dell'incarico;

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

Delibera

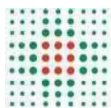
per le motivazioni espresse in premessa:



1. di prendere atto dell'esito della procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di Responsabile della struttura semplice dipartimentale denominata "UO Pianificazione Strategica e Programmazione (SSD)" nell'ambito del Dipartimento dello Staff della Direzione Strategica (scheda descrittiva allegata);
2. di conferire il predetto incarico, valorizzato in € 23.009,00 annui lordi, alla dipendente Laura Vigne - dirigente analista (codice identificativo 386165), a decorrere dal giorno successivo alla data di adozione del presente atto per la durata di cinque anni, fatto salvo quanto previsto dalla normativa di settore e dalla contrattazione collettiva, relativamente alla cessazione 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'Azienda;
3. di considerare terminato l'incarico in precedenza affidato alla dott.ssa Laura Vigne, a decorrere dalla data sopra indicata;
4. di dare atto che il costo relativo a quanto disposto dal presente provvedimento non determina oneri aggiuntivi al bilancio aziendale dell'anno 2026 in quanto finanziato con le risorse disponibili nel "Fondo retribuzione di posizione" di cui all'art. 90 del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali – Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali - triennio 2016-2018 del 17 dicembre 2020;
5. di dare mandato al SUMAGP (SC) ed al Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale – SUMAEP (SC) di provvedere alla definizione di tutti gli aspetti attinenti al rapporto di lavoro in essere con l'Azienda.

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

Federica Politi



INCARICO DIRIGENZIALE DI DIREZIONE DI STRUTTURA/PROGRAMMA

TIPOLOGIA DI STRUTTURA: STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE (SSD)

DENOMINAZIONE DELLA STRUTTURA: UO PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE (SSD)

MACROARTICOLAZIONE DI AFFERENZA: DIPARTIMENTO DELLO STAFF DELLA DIREZIONE STRATEGICA

AREE DI RESPONSABILITÀ, PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

Aree di responsabilità

La SSD Pianificazione Strategica e Programmazione assicura il supporto tecnico-metodologico alla Direzione Strategica aziendale nei processi di pianificazione, programmazione e monitoraggio, garantendo integrazione tra indirizzi strategici aziendali, programmazione regionale, sostenibilità economica e processi operativi.

La Struttura presidia la traduzione degli obiettivi strategici in strumenti di programmazione aziendale, promuovendo approcci integrati, data-driven e orientati alla governance dei processi, all'innovazione organizzativa e al miglioramento continuo.

1. Pianificazione strategica aziendale

- Supportare la Direzione Strategica nella definizione degli indirizzi strategici aziendali e interaziendali.
- Coordinare la predisposizione dei documenti di pianificazione e programmazione aziendale.
- Garantire coerenza tra programmazione aziendale, obiettivi regionali, vincoli normativi e sostenibilità organizzativa ed economica.
- Supportare i processi di definizione delle priorità strategiche e dei modelli evolutivi organizzativi aziendali.

2. Programmazione e organizzativa

- Presidiare i processi di programmazione, organizzativa e operativa dell'Azienda.
- Coordinare metodologie e strumenti per la definizione di obiettivi, indicatori e sistemi di monitoraggio.
- Favorire l'integrazione tra pianificazione strategica, programmazione delle attività e allocazione delle risorse.
- Supportare la costruzione e il monitoraggio dei piani attuativi aziendali e dei programmi strategici.

3. Governo dei dati e supporto decisionale

- Promuovere l'utilizzo integrato dei dati a supporto delle decisioni strategiche e organizzative.
- Coordinare la predisposizione di analisi, reportistica direzionale e cruscotti strategici.
- Sviluppare modelli di analisi predittiva e strumenti di valutazione organizzativa e gestionale.
- Favorire l'evoluzione dei sistemi di business intelligence e data governance aziendale.

4. Coordinamento trasversale e governance

- Assicurare il raccordo funzionale con Direzioni, Dipartimenti, Distretti, Servizi aziendali e strutture interaziendali.
- Supportare la governance dei programmi strategici aziendali ad alta complessità.

- Garantire uniformità metodologica nei processi di pianificazione e monitoraggio.
- Curare relazioni istituzionali e tecnico-organizzative con livelli regionali, metropolitani e interaziendali.

Profilo professionale: DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

DIRIGENTE ANALISTA

DIRIGENTE STATISTICO

Il presente avviso è da rivolgere ai professionisti afferenti al Dipartimento dello Staff della Direzione Strategica

Competenze tecnico professionali e gestionali richieste, riferite alla funzione e alla mission della struttura di afferenza:

Competenze specialistiche

- Pianificazione strategica e programmazione.
- Programmazione e controllo direzionale.
- Data analysis, business intelligence e sistemi di reporting.
- Project management e change management.
- Metodologie di valutazione organizzativa e performance management.

Competenze metodologiche

- Capacità di lettura sistemica dei fenomeni organizzativi.
- Capacità di analisi quantitativa e qualitativa dei dati.
- Capacità di costruzione di indicatori e sistemi di monitoraggio.
- Capacità di elaborazione di modelli previsionali.
- Capacità di gestione di progetti complessi e multidisciplinari ed interaziendali.

Competenze manageriali e trasversali

- Leadership tecnico-professionale.
- Capacità di coordinamento trasversale.
- Orientamento all'innovazione.
- Problem solving complesso.
- Capacità relazionali e negoziali.
- Capacità di supporto ai processi decisionali della Direzione Strategica.

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO

1. Sviluppo del sistema integrato di pianificazione e programmazione aziendale: realizzare un modello integrato e strutturato di pianificazione strategica e programmazione aziendale, garantendo allineamento tra obiettivi strategici, programmazione operativa, risorse disponibili e sistemi di monitoraggio.

2. Rafforzamento della governance data-driven: implementare in sinergia con la UOC Sistemi informativi e la UOC Controllo di Gestione, strumenti evoluti di business intelligence e reporting direzionale, favorendo processi decisionali basati sull'analisi integrata dei dati clinici, organizzativi ed economico-gestionali.

3. Supporto all'innovazione organizzativa aziendale: promuovere e coordinare percorsi di innovazione organizzativa coerenti con gli indirizzi regionali e nazionali, con particolare riferimento ai modelli territoriali, all'integrazione ospedale-territorio e allo sviluppo delle reti clinico-assistenziali.

4. Consolidamento dei processi di monitoraggio strategico: sviluppare sistemi strutturati di monitoraggio degli obiettivi aziendali e dei programmi strategici, garantendo tempestività nell'identificazione delle criticità e supporto all'attuazione di azioni correttive.

5. Supporto allo sviluppo dei progetti interaziendali: favorire l'integrazione programmatica e organizzativa a livello metropolitano e interaziendale, supportando la costruzione di modelli condivisi di governo dei processi sanitari e amministrativi.

7. Sviluppo delle competenze e della capacità progettuale della Struttura: rafforzare le competenze tecniche e metodologiche della SSD, promuovendo approcci multidisciplinari, capacità progettuale e utilizzo avanzato degli strumenti digitali e analitici.

8. Sviluppo di modelli di valutazione economica e costing delle attività IRCCS e delle piattaforme di ricerca: implementare sistemi strutturati di analisi economica, costing e valutazione della sostenibilità delle attività dell'IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche, con particolare riferimento ai processi di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico, supportando la Direzione Strategica nella lettura integrata dei costi, delle risorse impiegate e degli impatti organizzativi e produttivi.

VALORIZZAZIONE ECONOMICA:

EURO 23.009,00 fatto salvo eventuali adeguamenti contrattuali, ove previsti

ALLOCAZIONE DELLA RISORSA

- CDC 41410001
- CDR 4141