



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000102  
DATA: 16/03/2022 16:17  
OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICHI FUNZIONALI NELL'AMBITO DELLE AREE DATeR INTEGRAZIONE E CONTINUITA' DELL'ASSISTENZA, E PIATTAFORME COMPARTI OPERATORI – CENTRALE DI STERILIZZAZIONE - ENDOSCOPIE

### 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 Contabilita' e Finanza (SUMCF)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)
- UO Sviluppo Organizzativo e Coordinamento Staff (SC)
- DATeR - Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- UO Amministrativa e Segreteria DATeR (SSD)

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000102_2022_delibera_firmata.pdf	Bordon Paolo; Ferro Giovanni; Roti Lorenzo	DE128799543681190585BEE10F0A27286 0E060936AF00B7290BC79CA84E87881
DELI0000102_2022_Allegato2.pdf:		B17A6C8783EDD46871707B3DCEBD99E3 A91F619E74AF5A80BA7700A54834D340
DELI0000102_2022_Allegato3.pdf:		95C9BC41132AB9375F3C851AFA4C595A 7FEA0B93AAD4EC3B991EE4825ED9B530



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 NELL'AMBITO DELLE AREE DATeR INTEGRAZIONE E CONTINUITA' DELL'ASSISTENZA, E PIATTAFORME COMPARTI OPERATORI – CENTRALE DI STERILIZZAZIONE - ENDOSCOPIE

### 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;

Visto 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;

Preso atto delle seguenti richieste del Direttore facente funzioni della Direzione Assistenziale, Tecnica e Riabilitativa, formulate con le note prot. n. 96888 del 30.9.2021 e prot. n. 93168 del 21.9.2021 di avvio delle procedure di selezione interna per la copertura, fra gli altri, dei seguenti rispettivi incarichi funzionali:

- U.A. Coordinamento Assistenza nella Rete delle Cure Palliative Pediatriche, presso l'Area DATeR Integrazione e Continuità dell'Assistenza, valorizzato nella classe economica 16, pari a 2.200,00 euro lordi annui;
- U.A. Coordinamento Blocco Operatorio ed Endoscopia S. Giovanni, presso l'Area DATeR Piattaforme Comparti Operatori – Centrale di Sterilizzazione - Endoscopie, valorizzato nella classe economica 15, pari a 2.700,00 euro lordi annui;

Richiamate le determinazioni del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC) con le quali si è provveduto all'emissione degli avvisi di selezione interna per il conferimento, fra gli altri, dei sopra richiamati incarichi di funzione, rispettivamente:

- n. 2164 dell'8.10.2021, rettificata dalla n. 2240 del 22.10.2021, in scadenza il 5.11.2021;
- n. 2123 dell'1.10.2021, in scadenza il 18.10.2021;

Dato atto che si è provveduto all'ammissione dei candidati risultanti in possesso dei requisiti specifici di ammissione previsti dagli avvisi di selezione, tramite l'adozione delle seguenti determinazioni da parte del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale - SUMAGP (SC):



- n. 2640 del 3.12.2021, inerente l'ammissione alla selezione per l'incarico funzionale relativo all'U.A. Coordinamento Assistenza nella Rete delle Cure Palliative Pediatriche, presso l'Area DATeR Integrazione e Continuità dell'Assistenza;
- n. 98 del 12.1.2022, inerente l'ammissione alla selezione per l'incarico funzionale relativo all'U.A. Coordinamento Blocco Operatorio ed Endoscopia S. Giovanni, presso l'Area DATeR Piattaforme Comparti Operatori – Centrale di Sterilizzazione - Endoscopie;

Preso atto, a conclusione delle procedure selettive, delle analisi e delle valutazioni dei *curricula*, nonché dei colloqui effettuati da parte delle Commissioni di valutazione, le quali hanno fornito le indicazioni nominative, di seguito richiamate, delle figure in possesso del profilo e delle caratteristiche professionali maggiormente indicate allo svolgimento degli incarichi funzionali per i quali si erano candidate:

- Giulia Cervi per l'U.A. Coordinamento Assistenza nella Rete delle Cure Palliative Pediatriche, come risultante dal verbale redatto in data 21.2.2022;
- Sergio Baraldi per l'U.A. Coordinamento Blocco Operatorio ed Endoscopia S. Giovanni, come risultante dal verbale redatto in data 21.2.2022;

### **Delibera**

per le motivazioni espresse in premessa, di:

1. conferire i seguenti incarichi funzionali, riconducibili alla tipologia di organizzazione, le cui schede di descrizione, in qualità di allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, a decorrere dal giorno successivo alla data di adozione del presente provvedimento, per cinque anni:

- U.A. Coordinamento Assistenza nella Rete delle Cure Palliative Pediatriche, presso l'Area DATeR Integrazione e Continuità dell'Assistenza, a Giulia Cervi - Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere;
- U.A. Coordinamento Blocco Operatorio ed Endoscopia S. Giovanni, presso l'Area DATeR Piattaforme Comparti Operatori – Centrale di Sterilizzazione - Endoscopie, a Sergio Baraldi - Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere;

2. precisare che detti incarichi risultano facenti parte della mappatura degli incarichi funzionali già oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali;

3. dare atto che il presente provvedimento determina un maggior costo a carico dell'Azienda, comprensivo degli oneri previdenziali, pari ad euro 4.693,01 annui lordi, di cui euro 3.675,00 finanziati con le risorse disponibili nel fondo per la retribuzione di posizione 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 4.693,01 al Conto Economico n. 1251300202 "Personale Sanitario Non Medico – Comparto – Infermieri – Competenze fondi contrattuali - TIND" del Bilancio 2022, che presenta la necessaria disponibilità;

4. 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;

5. 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)
- DATeR.

Letto, approvato e sottoscritto.

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

Moreno Venturi

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: **U.A. Coordinamento Assistenza nella rete delle cure palliative Pediatriche**

STRUTTURA DI AFFERENZA: **Area DATeR Integrazione e Continuità dell'Assistenza**

RUOLO: **Sanitario**

PROFILO PROFESSIONALE: **Infermiere**

TIPOLOGIA DI INCARICO: **incarico di organizzazione**

CLASSE: **16- VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 2.200**

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: **Dirigente DATeR Referente processo assistenziale delle cure palliative**

DURATA: cinque anni

**Requisiti di specifici di accesso**

- a) master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270; ovvero, in alternativa al Master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica;
- b) esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza.

**Requisiti Preferenziali**

Il possesso di Laurea Magistrale o Specialistica

Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Organizzare e gestire in modo responsabile le risorse assegnate alla U.A. Coordinamento Assistenza nella Rete delle Cure Palliative Pediatriche 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 SocioSanitario Regionale (SSR)

**PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI**

<b>Interlocutore</b>	<b>Interazione</b>
Direzione di processo assistenziale DATeR	Relazione di Linee gerarchico funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Collaboratori U.A.	Relazione di linee gerarchico 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.

<b>Obiettivi di Mandato</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Pianificazione gestione delle attività professionali/la- vorative	propone 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 individuando le priorità organizzative; Favorisce l'individuazione delle priorità assistenziali, tecnico-sanitarie, preventive e riabilitative e orienta il personale a perseguirle; Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali percorsi clinico assistenziali, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione;
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	Applica le linee strategiche aziendali, con progetti e interventi coerenti e condivisi con il personale del servizio che coordina; Promuove e organizza l'introduzione di modelli professionali ed organizzativi innovativi nelle-strutture residenziali e territoriali, orientati alla presa in carico, favorendo la qualità degli stessi e, laddove necessario, la continuità degli interventi in ambito ospedaliero. 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.
Gestione del personale	Rappresenta e motiva la definizione del fabbisogno quali-quantitativo di personale, in relazione ai bisogni delle persone assistite, le caratteristiche strutturali, i modelli organizzati - vi/assistenziali e le direttive/normative; Programma le presenze/assenze del personale assegnato per garantire sicurezza e qualità per le persone assistite e per gli operatori, sulla base delle attività pianificate, tenendo conto del livello di competenza del singolo operatore nel rispetto degli istituti contrattuali; Valuta la compatibilità dell'inserimento del personale con limitazione all'interno della UA in relazione alla limitazione espressa coerentemente con le attività assistenziali-tecnico sanitarie da garantire nella stessa UA Predisporre il percorso di inserimento per il neoassunto/neoinserito e garantisce un affian- camento tutoriale per lo sviluppo di competenze specifiche - in applicazione alle norme di accreditamento; Per il neo assunto applica le norme del contratto e alla fine del periodo di prova fornisce al SUMAGP la valutazione finale. Valuta le performance del personale con le modalità, le procedure e i tempi definiti dall'azienda, garantendo equità e trasparenza del processo valutativo utilizzando il sistema informatico aziendale (GRU) ; assicura con continuità feedback costruttivi;
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; 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; Monitorizza l'uso e la qualità delle risorse, segnala eventuali situazioni di non conformità dei materiali/tecnologie, intraprendendo azioni correttive; 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.

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** U.A. Coordinamento Blocco Operatorio ed Endoscopia S.Giovanni

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Area DATeR Piattaforme Comparti Operatori - centrale di steilizzazione -endoscopia -

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermiere

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** incarico di organizzazione

**CLASSE: 15- VALORIZZAZIONE ECONOMICA: 2.700**

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

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Area DATeR Piattaforme Comparti Operatori - centrale di steilizzazione -endoscopia -

**DURATA:** cinque anni

#### Requisiti di specifici di accesso

- a) master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270; ovvero, in alternativa al Master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica;
- b) esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza.

#### Requisiti Preferenziali

Il possesso di Laurea Magistrale o Specialistica

Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

#### MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Organizzare e gestire in modo responsabile le risorse assegnate alla U.A. Coordinamento Blocco Operatorio ed Endoscopia S.Giovanni e 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 Socio-Sanitario Regionale (SSR)

#### PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione di Unità Organizzativa DA- TER	Relazione di Linee gerarchico funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Collaboratori U.A.	Relazione di linee gerarchico 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

