



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000103
DATA: 16/03/2022 16:18
OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICHI FUNZIONALI NELL'AMBITO DELL'AREA
DATeR SANITA' PUBBLICA

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 Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- UO Sviluppo Organizzativo e Coordinamento Staff (SC) (Staff Direzione Aziendale)
- DATeR - Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa (Direzione Generale)
- Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF) (Dipartimento Amministrativo)

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000103_2022_delibera_firmata.pdf	Bordon Paolo; Ferro Giovanni; Roti Lorenzo	B5B6C494B05220F8053BF2980642620DF 79941FC62A387B11783C5DEB0D0C88E
DELI0000103_2022_Allegato1.pdf:		ABDA7AE76DAC9103BE0D681BA0ECAF8 5C0654989D2960950B52244C7035E4BAE
DELI0000103_2022_Allegato2.pdf:		74D66FD615E42C684495A2DC2638562A1 8E2F8EA14A1F2A58A730363345984D8
DELI0000103_2022_Allegato3.pdf:		5A54512E912620C693B3F4243EC84E5DB 1B2B62212DB5BB235CB0DBB2C69FCDD



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 DELL'AREA DATeR SANITA' PUBBLICA

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;

Richiamata la richiesta del Direttore facente funzioni della Direzione Assistenziale, Tecnica e Riabilitativa, formulata con nota prot. n. 93167 del 21.9.2021, di avvio della procedura di selezione interna per la copertura dei seguenti incarichi funzionali nell'ambito dell'Area DATeR Sanità Pubblica, valorizzati nella classe economica 11, pari a 5.000 euro lordi annui:

- Responsabile Funzione Tutela Ambienti di Lavoro;
- U.A. Tutela Ambienti di Lavoro Est;
- U.A. Impiantistica e Antinfortunistica;

Preso atto della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC) n. 2122 dell'1.10.2021, con la quale si è provveduto all'emissione dell'avviso di selezione interna per il conferimento dei sopra richiamati incarichi di funzione, in scadenza alle ore 12,00 del 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. 2480 del 15.11.2021, inerente l'ammissione alla selezione per l'incarico funzionale di Responsabile Funzione Tutela Ambienti di Lavoro;
- n. 2524 del 22.11.2022, inerente l'ammissione alla selezione per l'incarico funzionale relativo all'U. A. Tutela Ambienti di Lavoro Est;
- n. 2523 del 22.11.2022, inerente l'ammissione alla selezione per l'incarico funzionale relativo all'U. A. Impiantistica e Antinfortunistica;



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 riportate, delle figure in possesso del profilo e delle caratteristiche professionali maggiormente indicate allo svolgimento degli incarichi funzionali per i quali si erano candidate:

- Stefania Palmieri per il Responsabile Funzione Tutela Ambienti di Lavoro, come risultante dal verbale trasmesso con nota prot. n. 29932 dell'8.3.2022;
- Maria Presi per l'U.A. Tutela Ambienti di Lavoro Est, come risultante dal verbale trasmesso con nota prot. n. 29957 dell'8.3.2022;
- Luca Palazzotti per l'U.A. Impiantistica e Antinfortunistica, come risultante dal verbale trasmesso con nota prot. n. 29949 dell'8.3.2022;

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:

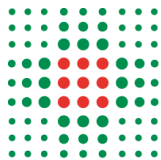
- Responsabile Funzione Tutela Ambienti di Lavoro, a Stefania Palmieri – Collaboratore Professionale Sanitario – Tecnico della Prevenzione;
- U.A. Tutela Ambienti di Lavoro Est, a Maria Presi - Collaboratore Professionale Sanitario – Tecnico della Prevenzione;
- U.A. Impiantistica e Antinfortunistica, a Luca Palazzotti - Collaboratore Professionale Sanitario – Tecnico della Prevenzione;

2. dare atto che il presente provvedimento determina un maggior costo a carico dell'Azienda, comprensivo degli oneri previdenziali, pari ad euro 14.366,25 annui lordi, di cui euro 11.250,00 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 14.366,25 al Conto Economico n. 1251300202 "Personale Sanitario Non Medico – Comparto - Competenze fondi contrattuali -TIND" del Bilancio 2022, che presenta la necessaria disponibilità;

3. 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;

4. 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: Responsabile funzione tutela ambienti di lavoro

STRUTTURA DI AFFERENZA: Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica -

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 11- VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 5.000

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica -

DURATA: cinque anni

Requisiti di specifici di accesso

Cinque anni di esperienza professionale nella categoria D, compreso il livello economico Ds dello specifico profilo professionale

Requisiti Preferenziali

Il possesso di Master in Management o Coordinamento delle Professioni Sanitarie nonché il possesso Laurea Magistrale o Specialistica o il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Assicurare il governo clinico assistenziale e l'adozione di pratiche professionali condivise, con particolare riferimento alle attività di prevenzione dei rischi e per la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro e la sicurezza impiantistica delle abitazioni civili nell'ambito territoriale della Azienda usl di Bologna e quella di Imola . In tale contesto, organizza e gestisce in modo responsabile le risorse assegnate 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

Interlocutore	Interazione
RESPONSABILE DATER di Area	Relazione di Linee gerarchico funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Coordinatori e Collaboratori U.A.	Relazione di linee 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/la-vorative	Presenta al responsabile UO DATeR di dipartimento dati ed evidenze sugli obiettivi di pertinenza raggiunti e contribuisce con proposte di miglioramento ;
	Organizza e gestisce i processi lavorativi assegnatigli, assegnati considerando gli indicatori di complessità delle linee guida sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e delle prestazioni, stimando i carichi di lavoro e individuando le priorità organizzative;
	Coadiuvando il responsabile UO DATeR nell'istruttoria relativa ai procedimenti disciplinari riferiti agli operatori dell'area DATeR nell'ambito di pertinenza
	Promuove azioni per garantire la privacy delle persona afferenti all'ambito di pertinenza;
	Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso la collaborazione nella stesura di strumenti quali linee guida, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione;
	Partecipa ai processi di approvazione delle procedure dell' ambito di pertinenza dopo averne valutato le ricadute organizzative e condiviso i contenuti con i coordinatori delle Unità Assistenziali afferenti all'ambito PSAL e con gli operatori coinvolti.
	Partecipa in maniera sinergica con i Coordinatori delle Unità Assistenziali afferenti all'ambito PSAL all'elaborazione del Piano di attività delle UOC di riferimento, assicurandone, in collaborazione con le figure del comparto di supporto ai Responsabili dei programmi interessati, la coerenza rispetto ai relativi obiettivi
	Partecipa al processo di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale/di eccellenza;
	Nell' ambito della UOC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro e della UOC Impiantistica Antinfortunistica, partecipa ai momenti istituzionali di confronto e coordinamento ,collaborando con i Direttori di Unità Semplice e Complessa nonché con i Coordinatori di Unità Assistenziale afferenti all'ambito PSAL di riferimento, all' elaborazione del piano di attività, effettuando le attività periodiche di verifica.
	Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi
Promuove e organizza l'introduzione di modelli professionali ed organizzativi innovativi orientati alla presa in carico, alla continuità degli interventi e al miglioramento della qualità degli stessi;	
Promuove modelli di lavoro basati sulla multi professionalità;	
Individua aree di miglioramento del servizio e utilizza strategie efficaci per facilitare il cambiamento.	
Partecipa ai processi gestionali dei Coordinatori di Unità Assistenziale dell'ambito di pertinenza, in un'ottica organizzativa integrata a rete, supportando a tal fine anche momenti di incontro e confronto con i Coordinatori di Unità Assistenziale afferenti all'ambito PSAL volti ad individuare criteri comuni ed uniformi di gestione del personale e di definizione dei fabbisogni quali-quantitativi di personale.	
Persegue, in un'ottica organizzativa a rete, le finalità di integrazione delle competenze tecnico-scientifiche e l'armonizzazione dei processi erogativi tra le Unità Assistenziali appartenenti all'ambito di riferimento, utilizzando in maniera sinergica con i Coordinatori di Unità Assistenziale il personale a loro afferente dotato di competenze professionali specialistiche.	
Individua congiuntamente ai Coordinatori di riferimento, le referenze professionali di ambito	
Sviluppo e formazione del personale.	Collabora con il Responsabile UO DATeR di dipartimento nella definizione delle competenze dei professionisti assegnati all'area DATeR dipartimentale, cogliendo e valorizzando caratteristiche, abilità e potenzialità proprie di ciascun professionista considerandole risorse;
	Rileva i bisogni formativi; promuove percorsi/progetti formativi a livello di servizio e li propone per il Piano Formativo Aziendale; sovrintende, anche con azioni di monitoraggio e reportistica periodiche, alla maturazione dei previsti crediti ECM da parte del personale dell'ambito di appartenenza
	Garantisce condizioni favorevoli all'apprendimento per i collaboratori e predispone, interfacciandosi con i soggetti aziendali a ciò incaricati nonché con i CUA di riferimento, i percorsi formativi per i tirocinanti assegnati all'ambito di pertinenza
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	Promuove il lavoro d'équipe e la partecipazione di tutti i componenti, valorizzando 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 colleghi laddove questi riguardino gli aspetti deontologici e professionali della loro attività;
	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;
	Promuove il lavoro d'équipe e la partecipazione di tutti i componenti, valorizzando le differenze professionali e formative;

Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie	<p>Partecipa all'approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche, nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile, collaborando alle relative fasi del processo di budget, unitamente agli altri soggetti coinvolti nel processo;</p> <p>Monitorizza l'uso e la qualità delle risorse, segnala eventuali situazioni di non conformità dei materiali/tecnologie, intraprendendo azioni correttive;</p> <p>Supervisiona, per quanto di competenza in riferimento al personale dell'ambito di afferenza, l'efficienza dei processi di manutenzione delle risorse e delle tecnologie effettuate da servizi e ruoli preposti;</p> <p>Supervisiona, per quanto di competenza in riferimento al personale dell'ambito di afferenza, la qualità dei servizi gestiti in appalto da ditte esterne e controlla il rispetto delle prestazioni previste dai relativi capitolati tecnici.</p>
Gestione dei rischi e della sicurezza	<p>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;</p> <p>Promuove azioni per rendere gli ambienti confortevoli e sicuri.</p>

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: U.A Tutela ambienti di lavoro Est

STRUTTURA DI AFFERENZA: Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica - UO Sanità Pubblica **RUOLO:** Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 11- **VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 5.000

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: UO Sanità Pubblica

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

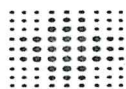
Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Organizzare e gestire in modo responsabile le risorse assegnate alla U.A Tutela ambienti di lavoro Est 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
RESPONSABILE Unità Organizzativa 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.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	<p>propone al responsabile di UO dati ed evidenze sugli obiettivi raggiunti e contribuisce con proposte in merito ai LEA con particolare attenzione alle attività di prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, comprese la cooperazione con altre istituzioni e rappresentanze sindacali e datoriali nonché la promozione del miglioramento della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;</p> <p>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;</p> <p>Favorisce l'individuazione delle priorità assistenziali, tecnico-sanitarie, preventive e riabilitative e orienta il personale a perseguirle;</p> <p>adotta le azioni per garantire la privacy dei soggetti coinvolti e promuove azioni di miglioramento;</p> <p>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;</p> <p>Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali percorsi clinico assistenziali, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione;</p>
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	<p>Applica le linee strategiche aziendali, con progetti e interventi coerenti e condivisi con il personale del servizio che coordina;</p> <p>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.</p> <p>Promuove modelli di lavoro basati sulla multi professionalità;</p> <p>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.</p>
Gestione del personale	<p>Rappresenta e motiva la definizione del fabbisogno quali-quantitativo di personale, in relazione ai bisogni delle persone assistite, le caratteristiche strutturali, i modelli organizzativi/assistenziali e le direttive/normative;</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p>Rappresenta le criticità relative alle risorse assegnate al responsabile di UO</p> <p>Predisporre il percorso di inserimento per il neoassunto/neoinserto e garantisce un affiancamento tutoriale per lo sviluppo di competenze specifiche - in applicazione alle norme di accreditamento;</p> <p>Per il neo assunto applica le norme del contratto e alla fine del periodo di prova fornisce al SUMAGP la valutazione finale.</p> <p>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;</p>
Sviluppo e formazione del personale.	<p>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;</p> <p>Rileva i bisogni formativi, promuove percorsi/progetti formativi a livello di servizio e li propone per il Piano Formativo Aziendale;</p>
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	<p>Promuove il lavoro d'équipe e la partecipazione di tutti i componenti, valorizzando in coerenza con i regolamenti aziendali, le differenze professionali e formative;</p> <p>Incoraggia la discussione diretta ed aperta di questioni importanti e, quando necessario, interviene nella risoluzione dei conflitti;</p> <p>Affronta con imparzialità e prende decisioni relativamente a problemi posti dai collaboratori;</p> <p>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;</p> <p>Favorisce la circolazione delle informazioni aziendali all'interno della propria UA</p>
Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie	<p>Organizza l'approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche, nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile;</p> <p>Monitorizza l'uso e la qualità delle risorse, segnala eventuali situazioni di non conformità dei materiali/tecnologie, intraprendendo azioni correttive;</p> <p>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.</p> <p>Supervisiona l'efficienza dei processi di manutenzione delle risorse e delle tecnologie effettuate da servizi e ruoli preposti;</p>
Gestione dei rischi e della sicurezza	<p>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;</p> <p>Promuove la segnalazione di eventi critici e ne fa occasione di riflessione e revisione del processo coinvolto;</p>

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: U.A Impiantistica e Antinfortunistica

STRUTTURA DI AFFERENZA: Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica - UO Sanità Pubblica

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 11- VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 5.000

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: UO Sanità Pubblica

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. Impiantistica e Antinfortunistica 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
RESPONSABILE Unità Organizzativa 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.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	<p>propone al responsabile di UO dati ed evidenze sugli obiettivi raggiunti e contribuisce con proposte in merito ai LEA con particolare attenzione alle attività di prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e la sicurezza delle civili abitazioni nell'ambito territoriale della Azienda usl di Bologna e quella di Imola, comprese la cooperazione con altre istituzioni nonché la promozione del miglioramento della salute e sicurezza;</p> <p>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;</p> <p>Favorisce l'individuazione delle priorità assistenziali, tecnico-sanitarie, preventive e riabilitative e orienta il personale a perseguirle;</p> <p>adotta le azioni per garantire la privacy dei soggetti coinvolti e promuove azioni di miglioramento;</p> <p>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;</p> <p>Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali percorsi clinico assistenziali, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione;</p>
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	<p>Applica le linee strategiche aziendali, con progetti e interventi coerenti e condivisi con il personale del servizio che coordina;</p> <p>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.</p> <p>Promuove modelli di lavoro basati sulla multi professionalità;</p>
Gestione del personale	<p>Rappresenta e motiva la definizione del fabbisogno quali-quantitativo di personale, in relazione ai bisogni delle persone assistite, le caratteristiche strutturali, i modelli organizzativi/assistenziali e le direttive/normative;</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p>Rappresenta le criticità relative alle risorse assegnate al responsabile di UO</p> <p>Predisporre il percorso di inserimento per il neoassunto/neoinserto e garantisce un affiancamento tutoriale per lo sviluppo di competenze specifiche - in applicazione alle norme di accreditamento;</p> <p>Per il neo assunto applica le norme del contratto e alla fine del periodo di prova fornisce al SUMAGP la valutazione finale.</p> <p>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;</p>
Sviluppo e formazione del personale.	<p>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;</p> <p>Rileva i bisogni formativi, promuove percorsi/progetti formativi a livello di servizio e li propone per il Piano Formativo Aziendale;</p>
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	<p>Promuove il lavoro d'équipe e la partecipazione di tutti i componenti, valorizzando in coerenza con i regolamenti aziendali, le differenze professionali e formative;</p> <p>Incoraggia la discussione diretta ed aperta di questioni importanti e, quando necessario, interviene nella risoluzione dei conflitti;</p> <p>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</p>
Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie	<p>Organizza l'approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche, nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile;</p> <p>Monitorizza l'uso e la qualità delle risorse, segnala eventuali situazioni di non conformità dei materiali/tecnologie, intraprendendo azioni correttive;</p> <p>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.</p> <p>Supervisiona l'efficienza dei processi di manutenzione delle risorse e delle tecnologie effettuate da servizi e ruoli preposti;</p>
Gestione dei rischi e della sicurezza	<p>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;</p> <p>Promuove la segnalazione di eventi critici e ne fa occasione di riflessione e revisione del processo coinvolto;</p>