



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000037
DATA: 25/01/2024 11:20
OGGETTO: Conferimento di n. 15 incarichi di funzione

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Bordon Paolo 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 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:

- [01-04-03]
- [02-04-01]

DESTINATARI:

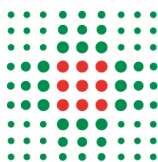
- Collegio sindacale
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF)
- UO Sviluppo Organizzativo e Coordinamento Staff (SC)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)
- Dipartimento Sanità Pubblica
- Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000037_2024_delibera_firmata.pdf	Bordon Paolo; Ferro Giovanni; Lelli Barbara; Longanesi Andrea	1BD25B3E8E02D262E68ACFD03B22AEE C94F9F13D628C3D24C811232ED0BBF448
DELI0000037_2024_Allegato1.pdf:		D06DD8CAFB3241446C1F3784E7DB751D 977DD49EBA8EAE6E567179CE2E153028



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.

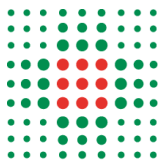


File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000037_2024_Allegato2.pdf:		29F2D59F5279B9556CA5543A7D148064A3D56DAD84292096CB2C49F2E2444FE6
DELI0000037_2024_Allegato3.pdf:		E93929F6736BB1A60A0BDFAE76B163F96E2C1742AFDE98A76E96283B2D4E60B
DELI0000037_2024_Allegato4.pdf:		DFAD0FB8A7DD89E12B3C4810BD55DEBD9DC74C747F2EF70A8B6049B58967A433
DELI0000037_2024_Allegato5.pdf:		4B347F5F86A71FF59F6D9A780E52563AF2FC05721CD5B73EE035C1E0CC89E184
DELI0000037_2024_Allegato6.pdf:		3FB3ED5880656879644FA4708126D8444DE5A109D9FC39AB308CB920DAC20889
DELI0000037_2024_Allegato7.pdf:		E92AA7A7C116880C415778100AA881C5AED4FD584ACD035A4A42A45F4F148082
DELI0000037_2024_Allegato8.pdf:		B4752CB9C2E6A0D4BDA0520ECC93D64BC36427D4ED4871EC44958F72278C8BB6
DELI0000037_2024_Allegato9.pdf:		1554A54EA4411DD272DBB14518AA109E79D4E93551756B01884264CD1053AAC4
DELI0000037_2024_Allegato10.pdf:		C5B4A7C711B779CEE37229C5873A976346F5FB0CB32F81B0ABE376FB23339A6
DELI0000037_2024_Allegato11.pdf:		2FF27AA51379682401B5A8028EFABE644162568A4F6099CF3C0FDBA27F5064D1
DELI0000037_2024_Allegato12.pdf:		E2791A03D7379654972A26EB87F83A4FC44ACE44ACA4756C948B91E3B0BE4142
DELI0000037_2024_Allegato13.pdf:		8E23CADE98254C01EA193A39232182B56796AC68645B654F691BCD68E40B2BD1
DELI0000037_2024_Allegato14.pdf:		4BBBFBE0D5B84D145E4E07E229BCBD7635332F6A1F5DFFD7E3B5446A62EB81A2
DELI0000037_2024_Allegato15.pdf:		9F34BF917D891A4ABE976BE4107851B1D70D752AB191F695210E64EF27D90583
DELI0000037_2024_Allegato16.pdf:		40704A48164B27AB6596007C9119A906208DAA9F243F70316F52999CEF993034
DELI0000037_2024_Allegato17.pdf:		531528AD7ACE36547D57EB10C899BFF79547FE93010042D76AF7B2F9F4C809CF
DELI0000037_2024_Allegato18.pdf:		BA315ECFFC0D721D5178A95AE56FA3400A22C3AEC8FDF443BAEB373E09F3CE19
DELI0000037_2024_Allegato19.pdf:		C14A58FE668C7F83F71780A3A9CCED0D677C32BDF39860305B2B520FF4C23F21
DELI0000037_2024_Allegato20.pdf:		92B791E03A13B2DAE062BF4F49C1DC77F9ADFD365F2FEB07EC258DF7F2FE5926
DELI0000037_2024_Allegato21.pdf:		EF73AFAC8FA82205830E168B02DA0B0317FD52A9F0DC5D605A153C64E34BCE69
DELI0000037_2024_Allegato22.pdf:		EAB81CC64618BD2804167E588F1654819EE74D220176B0BB2C9B36F78C7616FA
DELI0000037_2024_Allegato23.pdf:		2AF4834D71313948AE569FFDC678799BE753E520F276DC144C930166C3032361
DELI0000037_2024_Allegato24.pdf:		EA221F7C1D40FFE0F4ADD117E78DA36136A28F964C6DE7FD184CD7D5A646973E
DELI0000037_2024_Allegato25.pdf:		FF4FAE5DB1E04B7CDC44E6B3BBCE85C7FD0F0AF389324987406E2C741417C02A
DELI0000037_2024_Allegato26.pdf:		048C06E9241852C5E799A431C798946752386B3EB75924BC13AF58E1473B98FB



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.

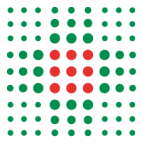


File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000037_2024_Allegato27.pdf:		47D715D730FA5B9999C21A55625528CF0 056A8707D37B866FD535C60339808A4
DELI0000037_2024_Allegato28.pdf:		34AE5A1282C326240347FDD58E97740D1 5153DAEEBAEC526E1AC2181FFAB36A6
DELI0000037_2024_Allegato29.pdf:		1C5821E8B9F8C10B3E9E47CF7F5D3907 C3CCA26061ECD9F1727C458A3A2AF744
DELI0000037_2024_Allegato30.pdf:		6256F9D61C4EF2F103968E70D6ECF546B E217383F09B33A90EB920B59213255C
DELI0000037_2024_Allegato31.pdf:		11A68552AD5FEFEA347D3D1D505FB621 B4D266BAD15243FB70C3185C79B3D3D4



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 n. 15 incarichi di funzione

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC), che esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto;

Viste 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 artt. 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";

Premesso che, con la nota richiamata nell'allegato A) al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale si è richiesto l'avvio delle procedure di selezione interna per l'attribuzione di incarichi di funzione, tra cui quelli rappresentati nel suddetto allegato;

Dato atto:

- che il Direttore del SUMAGP ha provveduto all'emissione degli avvisi di selezione interna, i cui estremi sono richiamati nel citato allegato A);
- che, a seguito del ricevimento delle domande di partecipazione alle procedure selettive, si è provveduto all'ammissione delle candidate e dei candidati risultanti in possesso dei requisiti specifici di ammissione previsti dall'avviso di selezione, come indicati nelle determinazioni di ammissione, richiamate nell'allegato A);

Acquisiti, a conclusione delle procedure selettive, i verbali di selezione nei quali:

- le Commissioni hanno formulato le proposte di attribuzione degli incarichi di funzione, alle candidate e ai candidati indicati nell'allegato A), in quanto dall'analisi e dalla valutazione dei curricula e sulla base dei colloqui effettuati, le candidate e i candidati proposti sono risultati possedere il profilo e le caratteristiche professionali adeguate e maggiormente coerenti allo svolgimento degli incarichi;
- le Commissioni hanno formulato gli elenchi delle candidate e dei candidati risultati idonei alla selezione, allegati al presente provvedimento;



Delibera

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di prendere atto degli esiti delle procedure selettive e di conferire gli incarichi di funzione alle persone individuate nell'allegato A) al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale unitamente alle schede descrittive degli incarichi e agli elenchi dei candidati risultati idonei;
2. di conferire gli incarichi di funzione a decorrere dalle date indicate nell'allegato A), 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 terminati gli incarichi in precedenza affidati alle persone individuate nell'allegato A), a decorrere dalle date ivi riportate;
4. di dare atto che il costo relativo a quanto disposto dal presente provvedimento è compreso nella programmazione di spesa per il personale dell'anno 2024 e non determina oneri aggiuntivi al bilancio aziendale 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 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:

Altin Bali

N.	STRUTTURA DI AFFERENZA	TIPOLOGIA INCARICO DI FUNZIONE	DENOMINAZIONE INCARICO	CLASSE E VALORE	MATR.	COGNOME	NOME	QUALIFICA	RICHIESTA DI SELEZIONE	AVVISO DI SELEZIONE	AMMISSIONE DEI CANDIDATI	VERBALE	DECORRENZA	DURATA
1	UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)	Funzione professionale	Referente Relazioni Esterne e L 34	Classe 11 Valore 6.000	182782	GNUDI	MARCO	TECNICO PREVENZIONE AMBIENTE E LUOGHI DI LAVORO SENIOR AD ESAURIMENTO	Pg. 114672 del 25/10/2023	Det. 2729 del 21/11/2023	Det. 3031 del 18/12/2023	Pg. 3923 del 11/01/2024	Dal giorno successivo alla data di adozione del provvedimento	5 anni
2	UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)	Funzione organizzativa	Coordinamento Gruppo Amianto Provinciale	Classe 15 Valore 4.000	182603	MAZZETTI	ANDREA	TECNICO PREVENZIONE AMBIENTE E LUOGHI DI LAVORO SENIOR AD ESAURIMENTO	Pg. 114672 del 25/10/2023	Det. 2729 del 21/11/2023	Det. 2939 del 11/12/2023	Pg. 3922 del 11/01/2024	Dal giorno successivo alla data di adozione del provvedimento	5 anni
3	UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)	Funzione professionale	Referente Attività di Valutazione Centri Accoglienza Straordinaria (CAS)	Classe 15 Valore 4.000	116420	RIMONDINI	LUCA	TECNICO PREVENZIONE AMBIENTE E LUOGHI DI LAVORO SENIOR AD ESAURIMENTO	Pg. 114672 del 25/10/2023	Det. 2727 del 21/11/2023	Det. 2938 del 11/12/2023	Pg. 3826 del 11/01/2024	Dal giorno successivo alla data di adozione del provvedimento	5 anni
4	UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)	Funzione professionale	Referente Vigilanza Cantieri Osservatorio Provinciale Settimane Straordinarie Cantieri	Classe 15 Valore 4.000	180669	BOTTINI	ANNIREA	TECNICO PREVENZIONE AMBIENTE E LUOGHI DI LAVORO SENIOR AD ESAURIMENTO	Pg. 114672 del 25/10/2023	Det. 2729 del 21/11/2023	Det. 3032 del 18/12/2023	Pg. 3822 del 11/01/2024	Dal giorno successivo alla data di adozione del provvedimento	5 anni
5	UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)	Funzione organizzativa	Responsabile Funzione Veterinaria e Coordinamento UA Veterinaria	Classe 5 Valore 9.000	181364	GARIGLIANI	ANDREA	TECNICO PREVENZIONE AMBIENTE E LUOGHI DI LAVORO SENIOR AD ESAURIMENTO	Pg. 114672 del 25/10/2023	Det. 2727 del 21/11/2023	Det. 2933 del 11/12/2023	Pg. 3547 del 11/01/2024	Dal giorno successivo alla data di adozione del provvedimento	5 anni
6	UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)	Funzione professionale	Responsabile delle Politiche Ambientali e Mobility Manager	Classe 9 Valore 7.000	181300	SANTAMARIA	MATTEO	TECNICO DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE NEI LUOGHI DI LAVORO	Pg. 114672 del 25/10/2023	Det. 2729 del 21/11/2023	Det. 2930 del 11/12/2023	Pg. 3545 del 11/01/2024	Dal giorno successivo alla data di adozione del provvedimento	5 anni
7	UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)	Funzione professionale	Referente di Processi Affidenti l'Igiene degli Allevamenti e Produzioni Zootecniche	Classe 15 Valore 4.000	180617	BREVEGLIERI	GIAMPIERO	TECNICO PREVENZIONE AMBIENTE E LUOGHI DI LAVORO SENIOR AD ESAURIMENTO	Pg. 114672 del 25/10/2023	Det. 2729 del 21/11/2023	Det. 2941 del 11/12/2023	Pg. 3544 del 11/01/2024	Dal giorno successivo alla data di adozione del provvedimento	5 anni
8	UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)	Funzione professionale	Referente Igiene Pubblica	Classe 9 Valore 7.000	182285	PRESI	ANNARITA	TECNICO DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE NEI LUOGHI DI LAVORO	Pg. 114672 del 25/10/2023	Det. 2729 del 21/11/2023	Det. 2926 del 11/12/2023	Pg. 3543 del 11/01/2024	Dal giorno successivo alla data di adozione del provvedimento	5 anni
9	UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)	Funzione professionale	Referente Territoriale San Lazzaro - Professional Macchine TAL	Classe 15 Valore 4.000	182083	PLACENTINO	NICOLA	TECNICO PREVENZIONE AMBIENTE E LUOGHI DI LAVORO SENIOR AD ESAURIMENTO	Pg. 114672 del 25/10/2023	Det. 2727 del 21/11/2023	Det. 2936 del 11/12/2023	Pg. 3541 del 11/01/2024	Dal giorno successivo alla data di adozione del provvedimento	5 anni
10	UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)	Funzione professionale	Referente Piani di Rimozione Amianto e Nuovi insediamenti San Lazzaro	Classe 15 Valore 4.000	180303	BALDISSERRI	ANGELA	TECNICO PREVENZIONE AMBIENTE E LUOGHI DI LAVORO SENIOR AD ESAURIMENTO	Pg. 114672 del 25/10/2023	Det. 2729 del 21/11/2023	Det. 2937 del 11/12/2023	Pg. 3538 del 11/01/2024	Dal giorno successivo alla data di adozione del provvedimento	5 anni
11	UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)	Funzione professionale	Referente Territoriale Inconvenienti Igienici - Igiene Pubblica Casalecchio	Classe 15 Valore 4.000	181559	GAMBINI	MAELA	TECNICO PREVENZIONE AMBIENTE E LUOGHI DI LAVORO SENIOR AD ESAURIMENTO	Pg. 114672 del 25/10/2023	Det. 2729 del 21/11/2023	Det. 2942 del 11/12/2023	Pg. 3927 del 11/01/2024	Dal giorno successivo alla data di adozione del provvedimento	5 anni
12	UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)	Funzione professionale	Referente Monitoraggio e Sviluppo Standard Professionali	Classe 15 Valore 4.000	191107	FAUCI	LUISA	TECNICO DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE NEI LUOGHI DI LAVORO	Pg. 114672 del 25/10/2023	Det. 2729 del 21/11/2023	Det. 3030 del 18/12/2023	Pg. 4123 del 12/01/2024	Dal giorno successivo alla data di adozione del provvedimento	5 anni
13	UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)	Funzione professionale	Coordinamento Progetti Fitosanitari	Classe 15 Valore 4.000	164162	PIRANI	DANIELE	TECNICO PREVENZIONE AMBIENTE E LUOGHI DI LAVORO SENIOR AD ESAURIMENTO	Pg. 114672 del 25/10/2023	Det. 2729 del 21/11/2023	Det. 2952 del 12/12/2023	Pg. 4122 del 12/01/2024	Dal giorno successivo alla data di adozione del provvedimento	5 anni
14	UO Area DATeR Territoriale e Ospedaliera Spoke - UO Area Omogenea salute Mentale E DP	Funzione organizzativa	U.A. Coordinamento Residenza Trattamento Riabilitativo Estensivo "Casa degli Svizzeri"	Classe 15 Valore 4.000	121846	CALDERONI	ANNA RITA	INFERMIERE	Pg. 114672 del 25/10/2023	Det. 2755 del 24/11/2023	Det. 3033 del 18/12/2023	Pg. 4314 del 12/01/2024	08/04/2024	5 anni
15	UO Area DATeR Territoriale e Ospedaliera Spoke - UO Area Omogenea salute Mentale E DP	Funzione organizzativa	U.A. Coordinamento CSM S.Donato S.Vitale	Classe 15 Valore 4.000	180978	GRAZIA	MARIA ROSARIA	INFERMIERE SENIOR AD ESAURIMENTO	Pg. 114672 del 25/10/2023	Det. 2728 del 21/11/2023	Det. 3048 del 19/12/2023	Pg. 4327 del 12/01/2024	Dal giorno successivo alla data di adozione del provvedimento	5 anni

ALLEGATO N. 4

SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
FUNZIONE:

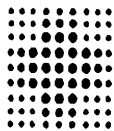
"Referente Attività di Valutazione Centri di Accoglienza Straordinaria
(CAS)" – UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)"

NELL'AMBITO DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

ELENCO IDONEI DEL 10/01/2024

COGNOME	NOME
MARCACCI	ANDREA
PEZZOTTA	MANUELA
RIMONDINI	LUCA






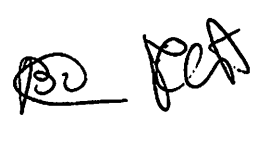
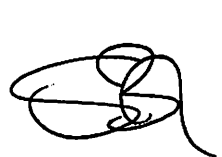
SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

ALLEGATO N. 3

**ELENCO CANDIDATI IDONEI SELEZIONE U.A. COORDINAMENTO CSM
S. DONATO – S. VITALE (COLLOQUIO DEL 11/01/2024)**

COGNOME	NOME
CALDERONI	ANNA RITA
GRAZIA	MARIA ROSARIA
PEDRETTI	PATRIZIA
RIZZATO	NICOLETTA

ALLEGATO N. 4

**SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
FUNZIONE:**

**“Responsabile Delle Politiche Ambientali e Mobility Manager” – UO
Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)”**

NELL'AMBITO DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

ELENCO IDONEI DEL 10/01/2024

COGNOME	NOME
PEZZOTTA	MANUELA
SANTAMARIA	MATTEO

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'C. M. A.' with a stylized flourish.



DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Responsabile delle politiche ambientali e mobility manager

STRUTTURA DI AFFERENZA: UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: Incarico Professionale

CLASSE: 9- VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 7.000

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Dirigente UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso

- Cinque anni di esperienza professionale nello specifico profilo professionale di appartenenza (Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro 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 nonché il possesso Laurea Magistrale o Specialistica

Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Assicurare gli adempimenti previsti a carico dell'azienda dal Decreto Ronchi del 27/03/98 sulla "Mobilità Sostenibile nelle aree urbane" con la stesura e attuazione del piano annuale della Mobilità aziendale. Costituire un punto di riferimento aziendale per la gestione di tutte le problematiche connesse agli spostamenti casa-lavoro e per servizio nonché la gestione coordinata dell'accessibilità e della sosta nelle sedi aziendali.

Supportare le politiche aziendali in materia di consumo di energia, acquisti verdi di beni e servizi, gestione dei rifiuti, mobilità sostenibile, sensibilizzazione e formazione degli operatori a comportamenti conformi agli indirizzi aziendali sul tema.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

<u>Interlocutore</u>	<u>Interazione</u>
RESPONSABILE DATER di UO	Relazione di Linee gerarchico Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte
Coordinatori	Relazione di linee funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato

Strutture Organizzative di AREA	<p>Condivisione di obiettivi e progetti aziendali</p> <p>Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative</p> <p>Collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati</p>
---------------------------------	--

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.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	Assicura gli adempimenti previsti a carico dell'azienda dal Decreto Ronchi del 27/03/98 sulla "Mobilità Sostenibile nelle aree urbane" con la stesura del piano della Mobilità aziendale. Predispone e gestisce, in collaborazione con gli altri servizi aziendali interessati, le azioni e le iniziative previste nel piano triennale azioni di MM.
	Redazione atti, delibere, regolamenti e convenzioni aziendali relativi alle iniziative di mobility management
	Assicura l'adempimento complessivo e costante delle problematiche connesse agli spostamenti casa-lavoro e per attività di servizio del personale aziendale
	Individua le problematiche di accessibilità e sosta dei dipendenti che svolgono attività o che operano in sedi in zone urbane a traffico limitato. Rappresenta con gli enti locali le esigenze di mobilità del personale e acquisisce e gestisce i permessi e i contrassegni relativi.
	Garantisce un costante e adeguato canale informativo per il personale aziendale in merito alle problematiche inerenti alla mobilità urbana (scioperi, provvedimenti di limitazione della circolazione, iniziative aziendali sulla mobilità sostenibile, etc.,) mediante la gestione di una sezione dell'intranet dedicata, mail a tutti, ed altri strumenti di comunicazione
	Individua le problematiche di "accessibilità" urbana delle strutture aziendali (da parte dei dipendenti, pazienti, portatori di handicap, visitatori e fornitori) e coordina le azioni per una loro gestione ordinata, sicura ed uniforme; fornire un'informazione adeguata ai fruitori aziendali ed esterni.
	Organizza e controlla la viabilità e la sosta in tutte le sedi aziendali (segnaletica, permessi, parchimetri, carro attrezzi, etc);
	Fornisce risposte alle segnalazioni/contestazioni degli utenti riguardo l'accessibilità e la sosta nelle strutture aziendali.
	Gestisce le autorizzazioni dei mezzi aziendali e privati degli operatori al transito su aree con limitazione al traffico (ZTL, Preferenziali, etc) e la sosta in aree a pagamento (strisce blu);
	Individua e contribuisce a realizzare progetti specifici finanziati o promossi dagli enti locali o da altre istituzioni per incentivare una mobilità sostenibile e ridurre l'inquinamento atmosferico;
promuovere iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale su temi e comportamenti eco-compatibili;	
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	Trasferisce le linee strategiche aziendali, con progetti e interventi coerenti, condividendoli con tutto il personale aziendale;
	Supporta la Direzione aziendale nell'implementare un Sistema di Gestione Ambientale (SGA), integrato nel sistema aziendale complessivo, conforme alla

	norma volontaria ISO14001/2015.
	Individua aree di miglioramento del servizio e utilizza strategie efficaci per facilitare il cambiamento.
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	Rappresenta agli enti locali e alle aziende di trasporto le esigenze e le problematiche di accessibilità del personale e dell'utenza alle sedi aziendali in relazione all'offerta di trasporto pubblico (linee, fermate, orari, etc) viabilità, barriere architettoniche, parcheggi, etc.
	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;
	Partecipazione al gruppo regionale dei mobility manager; Rendicontazione attività e svolgimento iniziative richieste dalla RER
	Rappresenta agli enti locali e alle aziende di trasporto le esigenze e le problematiche di accessibilità del personale e dell'utenza alle sedi aziendali in relazione all'offerta di trasporto pubblico (linee, fermate, orari, etc) viabilità, barriere architettoniche, parcheggi, etc.

Allegato 4)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente di processi afferenti l'igiene degli allevamenti e Produzioni Zooteniche

STRUTTURA DI AFFERENZA: UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico professionale

CLASSE: 15 - VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Dirigente UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso

- Cinque anni di esperienza professionale nello specifico profilo professionale di appartenenza (Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro 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 nonché il possesso Laurea Magistrale o Specialistica

Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Assicura supporto metodologico ai colleghi afferenti alle UUAA Veterinarie , con particolare riferimento ai Piani Nazionali e Regionali Residui (PNR e PRR) e al Piano Nazionale Alimentazione Animale (PNAA), nella programmazione delle relative attività di controllo ufficiale sicurezza alimentare (campionamento e attività ispettive)

In tal senso il referente è chiamato ad organizzare in modo responsabile le risorse dedicate alle specifiche attività di PNR, PRR e PNAA sia in accordo sia con i Coordinatori di Unità Assistenziali veterinarie, sia con i dirigenti veterinari individuati dalle direzioni di UOC dell'ambito di Sanità Pubblica Veterinaria quali responsabili di piano

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

<u>Interlocutore</u>	<u>Interazione</u>
RESPONSABILE di Unità Organizzativa	Relazione di Linee gerarchico Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte
Coordinatori di U.A.	Relazione di linee funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali

	Presidio degli obiettivi di mandato
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 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.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	Garantisce il supporto metodologico nell'ambito della realizzazione dei piani PNR, PRR e PNAA agli operatori afferenti alle U.U.A.A. Veterinarie.(standard: relazione annuale)
	Traduce le pianificazioni PNR, PRR e PNAA provenienti da RER in piani di lavoro con l'individuazione, per quel che concerne l'attività di campionamento, delle aziende ove realizzarli in relazione alle matrici oggetto di prelievo, la periodicità in cui effettuare l'attività così da assicurarne una distribuzione temporale omogenea nell'anno, anche in relazione al tipo di determinazioni analitiche da effettuare. Tale referenza si sostanzia anche nella traduzione operativa delle nuove linee di indirizzo previste dai suddetti piani nel piano di lavoro, nonché nella periodica ridefinizione della modulistica da utilizzarsi per lo svolgimento delle attività di campionamento
	Elabora e propone le nuove linee di indirizzo previste dai suddetti piani nel piano di lavoro, nonché nella periodica ridefinizione della modulistica da utilizzarsi per lo svolgimento delle attività di campionamento
	Concorda con i Coordinatori di U.U.A.A. veterinarie e con il Direttore di UOS/UOC di afferenza modalità operative omogenee nella realizzazione dei piani, presidiandone la piena attuazione.
	Verifica dell'appropriatezza ed efficacia delle prestazioni erogate in tema di PNR, PRR e PNAA mediante supervisione del personale DATeR in applicazione a quanto previsto dal programma annuale di supervisioni dell'Ambito di Sanità Pubblica Veterinaria
	Supporta i dirigenti veterinari responsabili di piano nelle fasi di periodico confronto, propedeutiche alle successive emanazioni, che si tengono periodicamente presso il Servizio Prevenzione e Sanità Pubblica della Regione Emilia Romagna, fornendo periodici report ai Coordinatori di Unità Assistenziali Veterinarie
	Promuove azioni per garantire la Privacy dei soggetti coinvolti nei processi
	Partecipa al processo di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale/di eccellenza;
	Promuove l'utilizzo della rete dei servizi sanitari e sociali e l'integrazione con le associazioni di volontariato, in coerenza con le politiche degli enti locali;
	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	Garantisce la predisposizione e la consegna di strumenti atti a gestire le informazioni richieste con modalità e tempi univoci a livello aziendale
	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.
Costruzione delle	Garantire costanti interrelazioni in materia di Controllo Ufficiale con particolare

relazioni collaborative e interprofessionali.	riferimento a PNR, PRR e PNAA tra le diverse direzioni di UUOCC Veterinarie e i Coordinamenti di Unità Assistenziali veterinarie
	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 dai collaboratori;
	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
	E' riferimento tecnico-professionale sulle tematiche specifiche di cui al PNR, PRR e PNAA sia per il personale afferente alle Unità Assistenziali sia per i dirigenti veterinari coinvolti nella realizzazione di tali piani
	Affianca e/o supporta i colleghi per l'inserimento dei nuovi assunti/nuovi inseriti e dei tirocinanti
Gestione dei rischi e della sicurezza	Supporta i coordinatori di unità assistenziale nella supervisiona e controllo circa 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;
	In accordo con i coordinatori di UA promuove azioni per rendere gli ambienti confortevoli e sicuri.



DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente Territoriale San Lazzaro - professional macchine TAL

STRUTTURA DI AFFERENZA: UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica – (SSD)

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico professionale

CLASSE: 15 - VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica – (SSD)

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso

- Cinque anni di esperienza professionale nello specifico profilo professionale di appartenenza (Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro 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 nonché il possesso Laurea Magistrale o Specialistica
Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Supporta professionalmente i responsabili gestionali in caso di infortuni sul lavoro anche per quanto attiene alla verifica del rispetto delle procedure aziendali e le indicazioni fornire dalla Procura della Repubblica. Analizza le inchieste inviate alla Procura della Repubblica, al fine di garantire l'inserimento, per i casi previsti, nel sistema nazionale di sorveglianza sugli infortuni mortali e gravi (Informo - INAIL), raccordandosi con i referenti aziendali e regionali, con le modalità analitiche previste dal sistema. Garantisce ai responsabili gestionali ed ai colleghi il supporto professionale e procedurale per la redazione delle segnalazioni di macchine non conformi alle Direttive CE, seguendo le indicazioni dei Ministeri del Lavoro e delle Salute. Svolge un ruolo di referenza per l'Area TAL della UO DATeR Sanità Pubblica nel settore di attività di prevenzione negli ambienti di lavoro inerente la sicurezza delle attrezzature di lavoro, al fine di individuare le situazioni a maggior rischio, collaborando alla pianificazione di azioni di vigilanza e controllo in relazione a quanto previsto dalla normativa nazionale ed europea di settore. Garantisce l'attività di referenza specifica nel gruppo regionale "macchine". Partecipa gruppo provinciale di lavoro PSAL "Macchine"

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

<u>Interlocutore</u>	<u>Interazione</u>
-----------------------------	---------------------------

RESPONSABILE DATER di Area	Relazione di Linee gerarchico funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte
Coordinatori di UA	Relazione di linee funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato
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 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.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	Garantisce l'analisi metodologica delle fonti di informazione in materia di rischio infortunistico e sicurezza delle macchine e impianti
	Si raccorda con il coordinatore di UA ed il Direttore di UOS/UOC di afferenza per lo svolgimento delle proprie attività
	Partecipa ai lavori del gruppo provinciale di lavoro PSAL "macchine", collaborando alla formulazione di pareri sui quesiti rivolti al gruppo e riportando gli argomenti in discussione all'interno della UA di appartenenza
	Promuove azioni per garantire la privacy dei soggetti coinvolti nei processi;
	Promuove l'utilizzo della rete dei servizi sanitari e sociali e l'integrazione con le associazioni di volontariato, in coerenza con le politiche degli enti locali;
	Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali percorsi clinico assistenziali, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione;
	Partecipa al processo di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale/di eccellenza;
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi.	Garantisce la predisposizione e la consegna di strumenti atti a gestire le informazioni richieste con modalità e tempi univoci a livello aziendale
	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.
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	Garantisce costanti interrelazioni sui temi assegnati con i componenti del Gruppo di lavoro "macchine" collabora attivamente per la gestione del sistema INFORMO con i colleghi di tutte le sedi afferenti alla UOC PSAL
	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 dai collaboratori;
	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;
	E' riferimento tecnico-professionale sulla tematica specifica, per l'ambito

	territoriale di afferenza“
Gestione dei rischi e della sicurezza	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.

Allegato 1)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Responsabile funzione veterinaria e Coordinamento UA Veterinaria

STRUTTURA DI AFFERENZA: UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 5- VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 9.000

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Dirigente UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso

- 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;
- esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza (**Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro / Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro 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 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 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 l'organizzazione 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

<u>Interlocutore</u>	<u>Interazione</u>
RESPONSABILE Unità Organizzativa DATeR	Relazione di Linee gerarchiche Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Collaboratori U.A.	Relazione di linee gerarchiche 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 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.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	propone al responsabile di UO dati ed evidenze sugli obiettivi raggiunti e contribuisce con proposte in merito ai LEA con particolare riferimento alle attività connesse alla sicurezza alimentare Reg. CE 625/17, quali attività ispettive di controllo, piani di campionamento alimenti, interventi per tossinfezioni alimentari, monitoraggio sulla presenza di residui di sostanze non autorizzate, farmaci (piano europeo di monitoraggio sulla antibioticoresistenza) e interventi nell'ambito dell'igiene urbana veterinaria;
	E' responsabile, per le attività proprie delle Unità Assistenziali afferenti all'Area Veterinaria, della corrispondenza dei servizi erogati alle caratteristiche definite dal Dipartimento di Sanità Pubblica;
	Nell'Ambito di Sanità Pubblica Veterinaria, costituito da unità operative complesse disciplinarmente diverse, ognuna con valenza territoriale aziendale, contratta con le direzioni e coordina il piano annuale delle attività trasversali alle discipline veterinarie delle unità assistenziali afferenti all'Area. Coordina il processo di verifica trimestrale e rendicontazione del piano delle attività affidato alle Unità Assistenziali ed è responsabile, congiuntamente con i direttori di UU.OO.CC. veterinarie, del riesame della direzione.
	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;
	adotta le azioni per garantire la privacy dei soggetti coinvolti e promuove azioni di miglioramento;
	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;
	Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali percorsi clinico assistenziali, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione;
	Partecipa al processo di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale/di eccellenza;
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.
	Promuove modelli di lavoro basati sulla multi professionalità;
	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 organizzativi/assistenziali e le direttive/normative;

	<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/neoinserito 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 ; assicura con continuità feedback costruttivi</p>
Sviluppo e formazione 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>
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; 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 l'efficienza dei processi di manutenzione delle risorse e delle tecnologie effettuate da servizi e ruoli preposti;</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>
Gestione dei rischi e della sicurezza	<p>Esercita la funzione di preposto per la sicurezza dei lavoratori; (delibera 343 del 1/12/15)</p> <p>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> <p>Promuove azioni per rendere gli ambienti confortevoli e sicuri.</p>

Allegato 9)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente relazioni esterne e L 34

STRUTTURA DI AFFERENZA: UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: Incarico Professionale

CLASSE: 11 - VALORIZZAZIONE ECONOMICA:€ 6.000

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Dirigente UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso

- Cinque anni di esperienza professionale nello specifico profilo professionale di appartenenza (Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro 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 nonché il possesso Laurea Magistrale o Specialistica
Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Presidia il flusso in entrata dei Nuovi Insediamenti produttivi e delle istanze relative alle strutture sanitarie, alle strutture residenziali e semiresidenziali per portatori di handicap, anziani, malati di aids e adulti con esiti di patologia psichiatrica, alle strutture residenziali e semiresidenziali per minori; partecipa alle attività con gli uffici scolastici dei Comuni identificati relativamente ai pareri su scuole e asili nido. cooperando nell'assegnare l'ordine di priorità nella presa in carico delle situazioni a rischio amianto e nella valutazione dei progetti di nuovo insediamento. In relazione a detti ambiti, garantisce la continuità dell'attività di valutazione documentale ed il rilascio di pareri per l'ambito territoriale assegnatogli.

In tal senso il referente è chiamato ad organizzare e gestire in modo responsabile le risorse previste per la specifica attività, in accordo con il coordinatore di UA ed il Direttore di UOS/UOC di afferenza, 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 l'organizzazione 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 di Unità Organizzativa	Relazione di Linee gerarchico Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte
Coordinatori di UA	Relazione di linee funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato
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 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.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	Garantisce l'analisi metodologica delle fonti di informazione nelle materie presidiate
	Si raccorda con il coordinatore di UA ed il Direttore di UOS/UOC di afferenza per definire le modalità di svolgimento delle valutazioni di competenza, compresa l'attività di espressione dei pareri o comunque di espressione formale delle proprie valutazioni.
	Supporta, anche operativamente ed in accordo con il CUA di afferenza, lo svolgimento di omologa attività da parte dei colleghi di area TAL della UO DATeR Sanità Pubblica e della UOC PSAL che ne facciano richiesta.
	Promuove azioni per garantire la privacy dei soggetti coinvolti nei processi;
	Promuove l'utilizzo della rete dei servizi sanitari e sociali e l'integrazione con le associazioni di volontariato, in coerenza con le politiche degli enti locali;
	Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali percorsi clinico assistenziali, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione;
	Partecipa al processo di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale/di eccellenza;
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	Garantisce la predisposizione e la consegna di strumenti atti a gestire le informazioni richieste con modalità e tempi univoci a livello aziendale
	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.
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	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 dai collaboratori;
	Gestisce le informazioni e le comunicazioni interne ed esterne nell'ambito dei gruppi di lavoro ai quali partecipa ed assicura relazioni costruttive utilizzando strumenti e modalità appropriate, attiva rapporti di collaborazione e supporto reciproci con altri servizi;
	E' riferimento tecnico-professionale sulla tematica specifica, per l'intero ambito territoriale di area TAL della UO DATeR DSP.
Gestione dei rischi e della sicurezza	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.

Allegato 11)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente Vigilanza cantieri osservatorio provinciale settimane straordinarie cantieri

STRUTTURA DI AFFERENZA: UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico professionale

CLASSE: 15 - VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4000

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Dirigente UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso

- Cinque anni di esperienza professionale nello specifico profilo professionale di appartenenza (Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro 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 nonché il possesso Laurea Magistrale o Specialistica
Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Presidia il flusso della attività di vigilanza relativa ai cantieri edili della UA TAL Ovest pianura, compresi quelli relativi ai lavori di rimozione di materiali contenenti amianto, cooperando nella programmazione della vigilanza specifica e all'individuazione dell'ordine di priorità degli interventi. Garantisce la programmazione e lo svolgimento delle attività di vigilanza specifica nell'ambito dell'osservatorio provinciale e settimane straordinarie in edilizia.

In tal senso il referente è chiamato ad organizzare e gestire in modo responsabile le risorse previste per la specifica attività, in accordo con il coordinatore di UA ed il Direttore di UOS/UOC di afferenza, 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 l'organizzazione 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

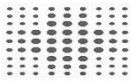
<u>Interlocutore</u>	<u>Interazione</u>
RESPONSABILE DATER di Area	Relazione di Linee gerarchico funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato

	Monitoraggio attività svolte
Coordinatori di UA	Relazione di linee funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato
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 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.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	Garantisce l'analisi metodologica delle fonti di informazione in materia di sicurezza in edilizia compreso il rischio amianto.
	Si raccorda con il coordinatore di UA ed il Direttore di UOS/UOC di afferenza per definire le modalità di svolgimento delle azioni di vigilanza in materia di sicurezza in edilizia compreso il rischio amianto.
	Fornisce periodici report sull'attività di vigilanza svolta in materia di sicurezza in edilizia compreso il rischio amianto, interfacciandosi con il coordinatore di UA di afferenza nell'analisi dei risultati attesi e la predisposizione di eventuali azioni integrative e/o correttive.
	Promuove azioni per garantire la privacy dei soggetti coinvolti nei processi;
	Promuove l'utilizzo della rete dei servizi sanitari e sociali e l'integrazione con le associazioni di volontariato, in coerenza con le politiche degli enti locali;
	Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali percorsi clinico assistenziali, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione;
	Partecipa al processo di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale/di eccellenza;
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	Garantisce la predisposizione e la consegna di strumenti atti a gestire le informazioni richieste con modalità e tempi univoci a livello aziendale
	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.
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	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 dai collaboratori;
	Gestisce le informazioni e le comunicazioni interne ed esterne nell'ambito dei gruppi di lavoro ai quali partecipa ed assicura relazioni costruttive utilizzando strumenti e modalità appropriate, attiva rapporti di collaborazione e supporto reciproci con altri servizi;
	E' riferimento tecnico-professionale sulla tematica specifica, per l'ambito territoriale di afferenza"
Gestione dei rischi e della sicurezza	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



Allegato 10)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente monitoraggio e sviluppo standard professionali

STRUTTURA DI AFFERENZA: UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: Incarico Professionale

CLASSE: 15 - VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Dirigente UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso

- Cinque anni di esperienza professionale nello specifico profilo professionale di appartenenza (Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro 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 nonché il possesso Laurea Magistrale o Specialistica
Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Coadiuvare e supportare il responsabile di UO Sanità Pubblica e le U.U.A.A. di riferimento nel coordinare i processi trasversali di Area DATeR Sanità Pubblica quali: il processo formativo del personale di riferimento (progettazione/gestione/ verifica dei piani formativi annuali) ; il processo relativo alla gestione della convenzione con UNIBO (per i tirocini del corso di laurea in Tecniche della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro) ; i processi di sviluppo delle risorse umane.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

<u>Interlocutore</u>	<u>Interazione</u>
RESPONSABILE di Unità Organizzativa	Relazione di Linee gerarchico Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte
Coordinatori di U.A.	Relazione di linee funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato
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 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.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	Partecipa a livello aziendale alle riunioni dell'UOC Sviluppo Organizzativo Professionale e Formazione propedeutiche all'avvio della costruzione dei Piani Annuali di Formazione e del Dossier Formativo triennale.
	Coadiuvava il Responsabile di UO Sanità Pubblica nel trasferimento degli obiettivi principali di Struttura all'interno del Dossier Formativo triennale e dei PAF annuali garantendo il mantenimento e lo sviluppo delle competenze professionali necessarie al raggiungimento degli obiettivi di struttura concordati.
	Nell'ambito della UOC Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro partecipa alle riunioni di coordinamento propedeutiche alla realizzazione del Dossier Formativo di UOC e del PAF.
	Previa verifica di compatibilità con l'iscrizione all'albo docenti, attribuisce (su delega del Direttore del DSP) gli incarichi ai docenti esterni ed interni su proposta dei Responsabili Scientifici dei corsi di formazione.
	Coadiuvava il responsabile di UO Sanità Pubblica nella valutazione dei costi relativi alle attività formative interne ed esterne in relazione ai fondi attribuiti dal Budget.
	Esegue la valutazione della ricaduta degli eventi formativi in termini di impatto organizzativo attraverso tecniche tipiche della ricerca sociale
	Monitorizza lo stato dei crediti formativi ECM ottenuti dai professionisti segnalando eventuali problemi.
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	Trasferisce le linee strategiche aziendali e di macrostruttura nel momento di pianificazione e progettazione del Dossier Formativo di equipe.
	Promuove e concorda il trasferimento delle competenze professionali richieste nel Dossier Formativo all'interno dei Piani Annuali di Formazione in accordo con le UOC/UA
	Promuove modelli di lavoro basati sul lavoro in equipe multiprofessionali
	Individua aree di miglioramento del servizio e utilizza strategie efficaci per facilitare il cambiamento
	Partecipa e supporta i processi gestionali dei Coordinatori di Unità Assistenziale dell'ambito di pertinenza, in un'ottica organizzativa integrata a rete.
Sviluppo e formazione del personale.	Organizza la raccolta dei fabbisogni formativi tra i professionisti afferenti all'Area e progetta e gestisce lo sviluppo del Piano di Formazione Annuale (PAF) in base ai contenuti del Dossier Formativo e alle risultanze della raccolta delle esigenze dei professionisti.
	Garantisce una progettazione ed una realizzazione degli eventi formativi in linea con le procedure aziendali e con il mantenimento dei requisiti per l'accreditamento istituzionale della UOC Sviluppo Organizzativo Professionale e Formazione

	Supporta i Responsabili Scientifici dei corsi di formazione interna alla stesura del progetto formativo e nella fase di rendicontazione.
	E' riferimento per tutti i colleghi professionisti nell'avvio del percorso di costruzione di un evento formativo e nella comprensione degli obblighi formativi nonché nella partecipazione ai corsi di formazione interni ed esterni.
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
Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie	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
	Monitora l'uso e la qualità delle risorse, segnala eventuali situazioni di non conformità dei materiali/tecnologie, intraprendendo azioni correttive
	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
Gestione dei rischi e della sicurezza	Nelle attività di referente dei Tutor di Tirocinio di Area Professionale pone particolare attenzione alla presa in carico degli studenti da parte dei professionisti anche dal punto di vista della sicurezza sul lavoro.
	All'interno dei corsi di formazione che progetta o supervisiona, promuove la pratica di segnalazione di eventi critici e in presenza di tali segnalazioni ne fa occasione di riflessione e revisione del processo coinvolto
	Promuove azioni per rendere gli ambienti confortevoli e sicuri

Allegato 1)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente Igiene pubblica

STRUTTURA DI AFFERENZA: UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: - Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: Incarico Professionale

CLASSE: 9- VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 7.000

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Dirigente UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso

- Cinque anni di esperienza professionale nello specifico profilo professionale di appartenenza (Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro 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 nonché il possesso Laurea Magistrale o Specialistica

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 per l'Area DATeR Sanità Pubblica, e collaborare con i referenti qualità degli ambiti di Igiene e Sanità Pubblica degli Ambienti di Vita e Igiene degli Alimenti.

In tale contesto collabora all'organizzazione alla gestione responsabile degli obiettivi di qualità assegnati alla UO Sanità Pubblica; 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; e supportando l'organizzazione 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 Nazionale (SSN) e Regionale (SSR)

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

<u>Interlocutore</u>	<u>Interazione</u>
RESPONSABILE DATER di UO	Relazione di Linee gerarchico Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte
Coordinatori di U.A.	Relazione di linee funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali

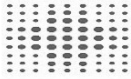
	Presidio degli obiettivi di mandato
Strutture Organizzative di AREA	Condivisione di obiettivi e progetti aziendali Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative Collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati

OBIETTIVI E 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.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	Presenta al Responsabile UO DATeR Sanità Pubblica dati ed evidenze sugli obiettivi di pertinenza raggiunti e contribuisce con proposte di miglioramento
	Organizza e gestisce i processi lavorativi assegnatigli, considerando gli indicatori di complessità delle linee guida in materia di sicurezza alimentare e igiene pubblica, stimando i carichi di lavoro e individuando le priorità organizzative
	Coadiuvare il responsabile UO DATeR Sanità Pubblica nell'istruttoria relativa ai procedimenti disciplinari riferiti agli operatori dell'Area DATeR Sanità Pubblica nell'ambito di pertinenza
	Promuove azioni per garantire la privacy delle persone 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 Igiene Alimenti e Igiene Pubblica
	Partecipa in maniera sinergica con i Coordinatori delle Unità Assistenziali afferenti all'ambito Igiene degli alimenti e igiene degli ambienti di vita, all'implementazione dei Piani di attività degli ambiti in cui opera, 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 di pertinenza della l'Area DATeR Sanità partecipa ai momenti istituzionali di confronto e coordinamento.
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	Trasferisce le linee strategiche aziendali, con progetti e interventi coerenti, condividendoli con il personale dell'ambito in cui opera
	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
	Collabora ai processi gestionali dei Coordinatori di Unità Assistenziale dell'ambito di pertinenza, in un'ottica organizzativa integrata a rete.
	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	Collabora con il Responsabile UO DATeR SP di Dipartimento nella definizione

del personale.	delle competenze dei professionisti assegnati all'area DATeR SP 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 afferenza
	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
	Promuove lo sviluppo di progetti di ricerca sanitaria secondo gli indirizzi dell'area DATeR SP identifica specifici ambiti di ricerca ed effettua ricerca e aggiornamento bibliografico
	Individua, organizza i contenuti formativi dei percorsi di tirocinio in accordo con i CUA i tutor affidatari degli studenti tirocinanti. Assicura i contenuti dei percorsi di tirocinio in sinergia con i coordinatori dei corsi universitari o regionali e responsabile della formazione Area DATeR SP
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
Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie	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
	Monitora l'uso e la qualità delle risorse, segnala eventuali situazioni di non conformità dei materiali/tecnologie, intraprendendo azioni correttive
	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
Gestione dei rischi e della sicurezza	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



Allegato 7)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Coordinamento Progetti Fitosanitari

STRUTTURA DI AFFERENZA: UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico professionale

CLASSE: 15 - VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Dirigente UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso

- Cinque anni di esperienza professionale nello specifico profilo professionale di appartenenza (Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro 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 nonché il possesso Laurea Magistrale o Specialistica
Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

In attuazione del DPR 23 aprile 2001 n. 290 e della DGR Emilia Romagna n. 2929 del 28 dicembre 2001 e atti conseguenti, il Referente partecipa in qualità di componente esperto, ai lavori della Commissione Valutatrice per il rilascio del certificato di abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari e di coadiuvanti di prodotti fitosanitari;
Partecipa attivamente alla definizione delle metodologie di intervento e alla costruzione degli strumenti per il Controllo Ufficiale nell'ambito delle attività della Produzione Primaria implementando le attività congruenti all'interno del dipartimento di Igiene Pubblica .
Organizza in modo responsabile le risorse previste per la specifica attività, in accordo con il coordinatore di UA ed il Direttore di UOS/UOC di afferenza 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 l'organizzazione 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

<u>Interlocutore</u>	<u>Interazione</u>
RESPONSABILE UO Sanità Pubblica	Relazione di Linee gerarchico funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte
Coordinatori di UA	Relazione di linee funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato
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 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.

<u>Obiettivi di Mandato</u>	<u>Risultato Atteso</u>
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	Garantisce l'analisi metodologica delle fonti di informazione in materia di Controllo Ufficiale nell'ambito della Produzione Primaria
	Si raccorda con il coordinatore di UA ed il Direttore di UOS/UOC di afferenza per definire le modalità di intervento da applicare nel Controllo Ufficiale presso Operatori del Settore Alimentare della Produzione Primaria. Partecipa all'implementazione degli interventi presenziando o supervisionando quelli realizzati da altri operatori .
	Promuove azioni per garantire la privacy dei soggetti coinvolti nei processi;
	Promuove l'utilizzo della rete dei servizi sanitari e sociali e l'integrazione con le associazioni di volontariato, in coerenza con le politiche degli enti locali;
	Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali percorsi clinico assistenziali, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione;
	Partecipa al processo di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale/di eccellenza;
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	Garantisce la predisposizione e la consegna di strumenti atti a gestire le informazioni richieste con modalità e tempi univoci a livello aziendale
	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.
	Collabora all'istruttoria di pareri richiesti da Enti e da Privati, per l'utilizzo dei prodotti fitosanitari in agricoltura e nell'ambiente urbano
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	Garantisce costanti interrelazioni in materia di Controllo Ufficiale nell'ambito della Produzione Primaria tra: *Ambito Igiene Alimenti e Nutrizione *Ambito Igiene Veterinaria *Ambito Prevenzione e Sicurezza ambienti di lavoro *Ambito igiene e Sanità Pubblica
	Incoraggia la discussione diretta ed aperta di questioni importanti e, quando

	necessario, interviene nella risoluzione dei conflitti;
	Affronta con imparzialità e coadiuva CUA/RUOS nelle decisioni che riguardano problemi posti dai collaboratori;
	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;
	Ha competenze sulle normative e i disposti Ministeriali, Regionali e Locali sul Controllo Ufficiale nella Produzione Primaria, con particolare riferimento all'attività di controllo ufficiale dei residui fitosanitari su matrici alimentari non di origine animale.
Gestione dei rischi e della sicurezza	Supervisiona e controlla l'adesione agli standard di sicurezza del personale, in supporto al preposto
	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.

Allegato 1)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: U.A. Coordinamento CSM S.Donato S.Vitale

STRUTTURA DI AFFERENZA: UO Area DATeR Territoriale e Ospedaliera Spoke / UO Area Omogenea Salute Mentale e DP

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Infermiere / Infermiere senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 15 - VALORIZZAZIONE ECONOMICA: €.4.000
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Responsabile UO Area Omogenea Salute Mentale e DP

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 abilitazioni a funzioni direttive nell'assistenza infermieristica;
- b) esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza;
- c) 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;
- d) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;

Requisiti Preferenziali

Il possesso di Laurea Magistrale o Specialistica

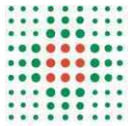
Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Organizzare e gestire in modo responsabile le risorse assegnate alla **UA CSM S.Donato S.Vitale** 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

<u>Interlocutore</u>	<u>Interazione</u>
Direzione di Unità Organizzativa DA-TER	Relazione di Linee gerarchico Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Collaboratori U.A.	Relazione di linee gerarchico Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato

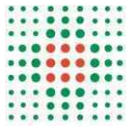


	Valutazione della performance
Strutture Organizzative di AREA	Condivisione di obiettivi e progetti aziendali Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative Collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati

OBIETTIVI E 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.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	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;
	Adotta le azioni per garantire la privacy della persona assistita e promuove azioni di miglioramento;
	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;
	Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali percorsi clinico assistenziali, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione;
	Partecipa al processo di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale/di eccellenza;
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 strutture residenziali e territoriali, orientati alla presa in carico, favorendo la qualità degli stessi e, laddove necessario, la continuità degli interventi in ambito ospedaliero.
	Promuove modelli di lavoro basati sulla multi professionalità;
	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 organizzativi/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
	Rappresenta le criticità relative alle risorse assegnate al responsabile di UO
	Predisporre il percorso di inserimento per il neoassunto/neoinserito e garantisce un affiancamento 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; 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 gli studenti;;
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 l'efficienza dei processi di manutenzione delle risorse e delle tecnologie effettuate da servizi e ruoli preposti;
	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.

ALLEGATO N. 4

**SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
FUNZIONE:**

**"Referente Vigilanza Cantieri Osservatorio Provinciale Settimane
Straordinarie Cantieri" – UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica
(SSD)"**

NELL'AMBITO DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

ELENCO IDONEI DEL 11/01/2024

COGNOME	NOME
BOTTINI	ANDREA
NEROZZI	DAVIDE

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. NERZZI', written in a cursive style.

ALLEGATO N. 4

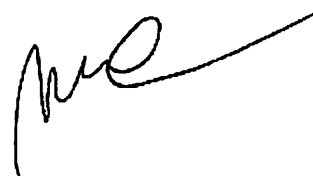
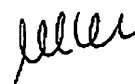
**SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
FUNZIONE:**

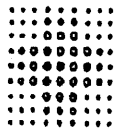
**"Referente Igiene Pubblica" – UO Area DATeR Dipartimento Sanità
Pubblica (SSD)"**

NELL'AMBITO DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

ELENCO IDONEI DEL 10/01/2024

COGNOME	NOME
PEZZOTTA	MANUELA
PRESI	ANNARITA





SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

ALLEGATO N. 4

**SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
FUNZIONE:**

**“Coordinamento Progetti FitoSanitari” – UO Area DATeR Dipartimento
Sanità Pubblica (SSD)”**

NELL'AMBITO DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

ELENCO IDONEI DEL 11/01/2024

COGNOME	NOME
MORELLI	PAOLO
PEZZOTTA	MANUELA
PIRANI	DANIELE

ALLEGATO N. 4

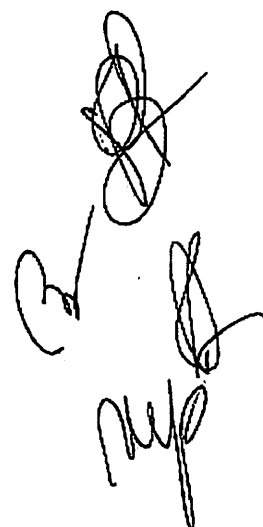
**SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
FUNZIONE:**

**“Referente Piani Di Rimozione Amianto E Nuovi Insediamenti San
Lazzaro – UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)”**

NELL'AMBITO DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

ELENCO IDONEI DEL 10/01/2024

COGNOME	NOME
BALDISSERRI	ANGELA
NEROZZI	DAVIDE
PEZZOTTA	MANUELA



Allegato 6)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Coordinamento Gruppo Amianto provinciale

STRUTTURA DI AFFERENZA: UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro / Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 15 - VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Dirigente UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso

- 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;
- esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza (**Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro / Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro 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 Laurea Magistrale o Specialistica

Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Presidia il flusso in entrata dei Piani di rimozione amianto della unità territoriale di appartenenza, cooperando nell'assegnare l'ordine di priorità nella presa in carico delle situazioni a rischio amianto. Garantisce la continuità dell'attività di valutazione documentale, rilascio di pareri, sorveglianza attiva nei luoghi di rimozione nelle situazioni a rischio identificate.

In tal senso il referente è chiamato ad organizzare e gestire in modo responsabile le risorse previste per la specifica attività, in accordo con il coordinatore di UA ed il Direttore di UOS/UOC di afferenza, 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 l'organizzazione 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).

Coordina il gruppo di lavoro provinciale "amianto" dell'Ambito Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

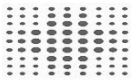
Interlocutore	Interazione
RESPONSABILE di Unità Organizzativa	Relazione di Linee gerarchiche Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte
Coordinatori	Relazione di funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato
Strutture 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 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.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	Garantisce l'analisi metodologica delle fonti di informazione in materia di rischio amianto.
	Si raccorda con il coordinatore di UA ed il Direttore di UOS/UOC di afferenza per definire le modalità di istruttoria dei piani di rimozione amianto pervenuti, presidiandone altresì l'iter fino alla conclusione nonché le necessarie azioni di vigilanza.
	presidia i lavori del gruppo provinciale di lavoro PSAL "amianto", fornendo periodici report sull'attività svolta ed interfacciandosi con il Direttore di UOC nella definizione degli obiettivi del gruppo di lavoro e nell'analisi dei risultati attesi
	Promuove azioni per garantire la privacy dei soggetti coinvolti nei processi;
	Promuove l'utilizzo della rete dei servizi sanitari e sociali e l'integrazione con le associazioni di volontariato, in coerenza con le politiche degli enti locali;
	Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali percorsi clinico assistenziali, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione;
	Partecipa al processo di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale/di eccellenza;
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	Garantisce la predisposizione e la consegna di strumenti atti a gestire le informazioni richieste con modalità e tempi univoci a livello aziendale
	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.
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	Garantire costanti interrelazioni in materia di rischio amianto tra Ambito Prevenzione e Sicurezza ambienti di lavoro e Ambito igiene e Sanità Pubblica
	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 dai collaboratori;
	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;
	E' riferimento tecnico-professionale sulla tematica specifica, sia per l'ambito territoriale di afferenza che per i componenti del gruppo provinciale PSAL

	“amianto”
Gestione dei rischi e della sicurezza	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.



Allegato 5)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente territoriale inconvenienti Igienici – igiene pubblica Casalecchio

STRUTTURA DI AFFERENZA: UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico Professionale

CLASSE: 15- VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Dirigente UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

DURATA: cinque anni

Requisiti di specifici di accesso

- Cinque anni di esperienza professionale nello specifico profilo professionale di appartenenza (Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro 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 nonché il possesso Laurea Magistrale o Specialistica
Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Collabora rispetto le segnalazioni di inconvenienti igienici valutando le situazioni di rischio. Garantisce l'attività di controllo ove necessario.

In tal senso il referente è chiamato ad organizzare e gestire in modo responsabile le attività da svolgere confrontandosi con il CUA 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 l'organizzazione 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

<u>Interlocutore</u>	<u>Interazione</u>
RESPONSABILE UO DATeR	Relazione di Linee gerarchico funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte
Coordinatori di UA	Relazione di linee funzionale

	Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato
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 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.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	Garantisce l'analisi metodologica delle fonti di informazione in materia di inconvenienti igienici
	Promuove azioni per garantire la privacy nelle attività svolte
	Promuove l'utilizzo della rete dei servizi sanitari e sociali e l'integrazione con le associazioni di volontariato, in coerenza con le politiche degli enti locali
	Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali protocolli, procedure
	Partecipa al mantenimento dei requisiti dell'accreditamento istituzionale/di eccellenza
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	Propone l'utilizzo degli strumenti atti a favorire l'omogeneità delle attività di vigilanza e controllo nell'ambito degli inconvenienti igienici
	Promuove l'introduzione di modelli professionali ed operativi innovativi in tema di inconvenienti igienici al fine del miglioramento della qualità dell'attività
	Promuove modelli di lavoro basati sulla multi professionalità
	Individua aree di miglioramento del servizio e utilizza strategie efficaci per facilitare il cambiamento
Sviluppo e formazione del personale.	Rileva e collabora sulla necessità di bisogni formativi, inerenti le attività di vigilanza e controllo relativo all'incarico in accordo con il CUA e il Responsabile di funzione
	Garantisce condizioni favorevoli all'apprendimento per i colleghi e per i tirocinanti
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	Favorisce il confronto e il lavoro d'équipe di tutti i professionisti per quanto riguarda l'incarico specifico
	Coadiuva le interrelazioni in materia di inconvenienti igienici tra i vari ambiti dipartimentali
	Utilizza le informazioni e le comunicazioni interne ed esterne assicurando relazioni costruttive e attivando rapporti di collaborazione e supporto reciproci con altri servizi
Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie	Supervisiona l'approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche in collaborazione con il CUA necessarie alla realizzazione delle attività di inconveniente igienico nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile
	Monitora l'uso e la qualità delle risorse di cui sopra, segnala eventuali situazioni di non conformità dei materiali/tecnologie al CUA
Gestione dei rischi e della sicurezza	Promuove la segnalazione di eventi critici e in collaborazione con il CUA propone momenti di riflessione e revisione del processo coinvolto
	Promuove azioni affinché le attività di vigilanza e controllo siano effettuate in modo sicuro

Allegato 1)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: U.A. Coordinamento Residenza Trattamento Riabilitativo Estensivo "Casa degli Svizzeri"

STRUTTURA DI AFFERENZA: UO Area DATeR Territoriale e Ospedaliera Spoke - UO Area Omogenea salute Mentale E DP

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Infermiere/ Infermiere senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 15- VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Responsabile Uo Area Omogenea salute Mentale E DP

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 abilitazioni a funzioni direttive nell'assistenza infermieristica
- b) esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza;
- c) 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;
- d) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;

Requisiti Preferenziali

Il possesso di Laurea Magistrale o Specialistica

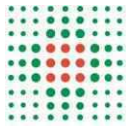
Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Organizzare e gestire in modo responsabile le risorse assegnate alla **UA Residenza trattamento riabilitativo estensivo casa degli Svizzeri** 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

<u>Interlocutore</u>	<u>Interazione</u>
Direzione di Unità Organizzativa DA-TER	Relazione di Linee gerarchico Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Collaboratori U.A.	Relazione di linee gerarchico Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali

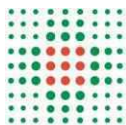


	<p>Presidio degli obiettivi di mandato</p> <p>Valutazione della performance</p>
Strutture Organizzative di AREA	<p>Condivisione di obiettivi e progetti aziendali</p> <p>Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative</p> <p>Collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati</p>

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.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	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;
	Adotta le azioni per garantire la privacy della persona assistita e promuove azioni di miglioramento;
	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;
	Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali percorsi clinico assistenziali, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione;
	Partecipa al processo di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale/di eccellenza;
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 strutture residenziali e territoriali, orientati alla presa in carico, favorendo la qualità degli stessi e, laddove necessario, la continuità degli interventi in ambito ospedaliero.
	Promuove modelli di lavoro basati sulla multi professionalità;
	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 organizzativi/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
	Rappresenta le criticità relative alle risorse assegnate al responsabile di UO
	Predisporre il percorso di inserimento per il neoassunto/neoinserito e garantisce un affiancamento 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 si-



	stema informatico aziendale ; 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 gli studenti;
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 l'efficienza dei processi di manutenzione delle risorse e delle tecnologie effettuate da servizi e ruoli preposti;
	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.



Allegato 3)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente Piani di Rimozione Amianto e Nuovi insediamenti San Lazzaro

STRUTTURA DI AFFERENZA: UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: Incarico Professionale

CLASSE: 15- VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Dirigente UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso

- Cinque anni di esperienza professionale nello specifico profilo professionale di appartenenza (Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro 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 nonché il possesso Laurea Magistrale o Specialistica
Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Presidia il flusso in entrata dei Piani di rimozione amianto e dei Nuovi Insediamenti produttivi della unità territoriale di appartenenza, cooperando nell'assegnare l'ordine di priorità nella presa in carico delle situazioni a rischio amianto e nella valutazione dei progetti di nuovo insediamento. Garantisce la continuità dell'attività di valutazione documentale, rilascio di pareri, sorveglianza attiva nei luoghi e nelle situazioni a rischio identificati.

In tal senso il referente è chiamato ad organizzare e gestire in modo responsabile le risorse previste per la specifica attività, in accordo con il coordinatore di UA ed il Direttore di UOS/UOC di afferenza, 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

<u>Interlocutore</u>	<u>Interazione</u>
-----------------------------	---------------------------

RESPONSABILE di Unità Organizzativa	Relazione di Linee gerarchico Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte
Coordinatori di U.A.	Relazione di linee funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato
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 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.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	Garantisce l'analisi metodologica delle fonti di informazione in materia di rischio amianto.
	Si raccorda con il coordinatore di UA ed il Direttore di UOS/UOC di afferenza per definire le modalità di istruttoria dei piani di rimozione amianto e progetti di nuovi insediamenti pervenuti, presidiandone altresì l'iter fino alla conclusione nonché le necessarie azioni di vigilanza.
	Promuove azioni per garantire la privacy dei soggetti coinvolti nei processi;
	Promuove l'utilizzo della rete dei servizi sanitari e sociali e l'integrazione con le associazioni di volontariato, in coerenza con le politiche degli enti locali;
	Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali percorsi clinico assistenziali, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione;
	Partecipa al processo di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale/di eccellenza;
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	Garantisce la predisposizione e la consegna di strumenti atti a gestire le informazioni richieste con modalità e tempi univoci a livello aziendale
	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.
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	Garantire costanti interrelazioni in materia di rischio amianto e nuovi insediamenti produttivi tra Ambito Prevenzione e Sicurezza ambienti di lavoro e Ambito igiene e Sanità Pubblica
	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 dai collaboratori;
	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;
	E' riferimento tecnico-professionale sulle tematiche specifiche, per l'ambito territoriale di assegnazione
Gestione dei rischi e della sicurezza	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.

Allegato 3)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente attività di valutazione Centri Accoglienza Straordinaria (CAS)

STRUTTURA DI AFFERENZA: UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica –(SSD)

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro Senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: Incarico Professionale

CLASSE: 15 - VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Dirigente UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica –(SSD)

DURATA: cinque anni

Requisiti specifici di accesso

- Cinque anni di esperienza professionale nello specifico profilo professionale di appartenenza (Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione ambienti e luoghi di lavoro 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 nonché il possesso Laurea Magistrale o Specialistica

Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Assicura supporto metodologico ai colleghi afferenti alla UA Igiene Pubblica nello svolgimento dell'attività di valutazione Centri d accoglienza Stranieri. , con particolare riferimento all'attività ispettiva , In tal senso il referente è chiamato ad organizzare in modo responsabile le attività in accordo con gli Enti coinvolti (Prefettura, Vigili del Fuoco, Amministrazioni Comunali , in accordo con il Coordinatore di Unità Assistenziale igiene Pubblica, e con la direzione del Dipartimento di Sanità Pubblica.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

<u>Interlocutore</u>	<u>Interazione</u>
RESPONSABILE di Unità Organizzativa	Relazione di Linee gerarchico Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte
Coordinatori	Relazione di linee funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato

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 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.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	Garantisce il supporto metodologico nell'ambito della realizzazione degli interventi richiesti dagli Enti gestori dei CAS
	In accordo con il coordinatore della UA. e del Direttore del Dipartimento di Sanità Pubblica predispone la programmazione delle attività di vigilanza e ispezione dei requisiti oggetto di convenzione
	Verifica dell'appropriatezza ed efficacia delle prestazioni erogate nell'ambito dell'attività ispettiva mediante supervisione del personale DATeR dell'ambito di igiene pubblica
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	Garantisce la predisposizione e la consegna di strumenti atti a gestire le informazioni richieste con modalità e tempi univoci a livello aziendale
	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.
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	Garantisce costanti interrelazioni in materia di vigilanza e controllo con particolare riferimento all'attività ispettiva specifica tra i diversi Enti coinvolti
	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
	E' riferimento tecnico-professionale sulla tematica specifica di valutazione Centri di Accoglienza Stranieri (CAS)
	Affianca e/o supporta i colleghi per l'inserimento dell'attività se necessario
Gestione dei rischi e della sicurezza	Promuove la segnalazione di eventi critici e ne fa occasione di riflessione e revisione del processo coinvolto;
	In accordo con il coordinatore di UA propone l'acquisizione di strumentazione tecnica necessaria per gli interventi di vigilanza e controllo .