



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000076
DATA: 23/02/2022 18:09
OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICHI FUNZIONALI NELL'AMBITO DELLE AREE DATeR CENTRO, SUD E PIATTAFORME COMPARTI OPERATORI-CENTRALE DI STERILIZZAZIONE-ENDOSCOPIE

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Bordon Paolo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Roti Lorenzo - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Ferro Giovanni - Direttore Amministrativo

CLASSIFICAZIONI:

- [01-04-03]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF)
- DATeR - Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa
- UO Sviluppo Organizzativo e Coordinamento Staff (SC)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- UO Presidio Ospedaliero Unico Aziendale (SC)
- UO Amministrativa e Segreteria DATeR (SSD)
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000076_2022_delibera_firmata.pdf	Bordon Paolo; Ferro Giovanni; Roti Lorenzo	BC4B907670B5D5E193C328E573E0AB48 F1CD0D306EDA0D422C4BD75C273A85BE
DELI0000076_2022_Allegato1.pdf:		BE5F80EA4AE92C82B9317922EDE4DCC7 9C58D634EDAA0A5FC68BE019201839F1
DELI0000076_2022_Allegato2.pdf:		59E099806E2D93A19B539D3CFC33443FF 3CC318FBAAB9488BBA8B18C32ACD0A7



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

DELI0000076_2022_Allegato3.pdf:

Firmato digitalmente da

Hash

0704D259BE319839CFA494C64B056D9D
DF76583D01658C7BFE645E04BBF93CBF



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

DELIBERAZIONE

OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICHI FUNZIONALI NELL'AMBITO DELLE AREE DATeR CENTRO, SUD E PIATTAFORME COMPARTI OPERATORI-CENTRALE DI STERILIZZAZIONE-ENDOSCOPIE

IL DIRETTORE GENERALE

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

Visti gli artt. 14 e seguenti, di cui al Titolo III, Capo II, relativo agli *Incarichi funzionali* del C.C.N.L. del Comparto Sanità 2016-2018, sottoscritto il 21.5.2018;

Visto il *Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione*, adottato con deliberazione n. 80 dell' 11.3.2021;

Preso atto delle richieste del Direttore facente funzioni della Direzione Assistenziale, Tecnica e Riabilitativa, di avvio delle procedure di selezione interna per la copertura, fra gli altri, dei seguenti incarichi funzionali, formulate con le note prot. n. 90828 del 15.9.2021 e prot. n. 93169 del 21.9.2021, per quanto riguarda i primi due incarichi sotto elencati e con nota prot. n. 93168 del 21.9.2021 relativamente al terzo incarico:

- U.A. Coordinamento Ortopedia e Traumatologia OM, presso l'Area DATeR Centro – UO Chirurgia OM, valorizzato nella classe economica 7, pari a 7.000,00 euro lordi annui;
- U.A. Coordinamento Piastra Degenza Ospedaliera di Loiano – UO Loiano San Lazzaro, presso l' Area DATeR Sud, valorizzato nella classe economica 14, pari a 3.200,00 euro lordi annui;
- U.A. Coordinamento Cardiologia Degenza, UTIC e Ambulatori Cardiologici Bentivoglio, presso l' Area DATeR Piattaforme Comparti Operatori–Centrale di Sterilizzazione-Endoscopie – UO Intensiva, valorizzato nella classe economica 8, pari a 6.500,00 euro lordi annui;

Richiamate le seguenti determinazioni del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC):

- n. 2125 dell'1.10.2021 e 2535 del 24.11.2021, quest'ultima di parziale riapertura dei termini di presentazione delle domande, con le quali si è provveduto all'emissione degli avvisi di selezione interna per il conferimento, fra gli altri, dei primi due incarichi di funzione sopra richiamati, in scadenza alle ore 12,00 del 18.10.2021;
- n. 2123 dell'1.10.2021, con la quale si è provveduto all'emissione dell'avviso di selezione interna per il conferimento, fra gli altri, del terzo incarico di funzione sopra richiamato, in scadenza alle ore 12,00 del 18.10.2021;



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

- n. 2393 del 4.11.2021, n. 2508 del 18.11.2021 e n. 2780 del 20.12.2021, inerenti l'ammissione alla selezione per l'incarico funzionale relativo all'U.A. Ortopedia e Traumatologia OM;
- n. 2467 del 15.11.2021 e n. 2508 del 18.11.2021, inerenti l'ammissione alla selezione per l'incarico funzionale relativo all'U.A. Coordinamento Piastra Degenza Ospedaliera di Loiano;
- n. 2521 del 22.11.2021, inerente l'ammissione alla selezione per l'incarico funzionale relativo all'U.A. Coordinamento Cardiologia Degenza, UTIC e Ambulatori Cardiologici Bentivoglio;

Preso atto, a conclusione delle procedure selettive, delle seguenti proposte di attribuzione di incarichi, pervenute da parte delle Commissioni di valutazione, in quanto dall'analisi e dalla valutazione dei *curriculum* e sulla base dei colloqui effettuati, le figure proposte sono risultate possedere il profilo e le caratteristiche professionali maggiormente adeguate e coerenti allo svolgimento degli incarichi funzionali per i quali si erano candidate:

- Katia Pace per l'U.A. Coordinamento Ortopedia e Traumatologia OM, come risultante dal verbale redatto in data 18.1.2022;
- Fortunato Ambrosano per l'U.A. Coordinamento Piastra Degenza Ospedaliera di Loiano, come risultante dal verbale redatto in data 16.1.2022;
- Anna Iannicella, per l'U.A. Coordinamento Cardiologia Degenza, UTIC e Ambulatori Cardiologici Bentivoglio, come risultante dal verbale redatto in data 17.1.2022;

Preso atto che, con deliberazione:

- n. 32 del 2.2.2022, per mero errore materiale, gli incarichi funzionali conferiti a Donatella Ferri e a Paola Cugno riportavano nella denominazione la dicitura U.A., anziché U.O. e che per Paola Cugno non è stata precisata la cessazione anche dall'incarico di coordinamento denominato "Coordinatore UA NPIA Bologna Est";
- n. 33 del 2.2.2022, per mero errore materiale, non è stata precisata la cessazione di Lorenza Rovinetti anche dall'incarico di coordinamento denominato "Monitoraggio delle risorse umane correlate all'assistenza";

Delibera

per le motivazioni espresse in premessa, di:

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



- U.A. Coordinamento Ortopedia e Traumatologia OM, presso l'Area DATeR Centro – UO Chirurgia OM, a Katia Pace - Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere;
- U.A. Coordinamento Piastra Degenza Ospedaliera di Loiano – UO Loiano San Lazzaro, presso l'Area DATeR Sud, a Fortunato Ambrosano - Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere;
- U.A. Coordinamento Cardiologia Degenza, UTIC e Ambulatori Cardiologici Bentivoglio, presso l'Area DATeR Piattaforme Comparti Operatori–Centrale di Sterilizzazione-Endoscopia – UO Intensiva, ad Anna Iannicella - Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere;

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

3. di disporre la contestuale cessazione di Anna Iannicella dall'incarico di posizione organizzativa di Bed Manager e percorso paziente in dimissione Ospedale Maggiore (PO), in precedenza confermato fino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione degli incarichi di funzione;

4. di precisare ulteriormente che l'esatta denominazione degli incarichi conferiti a Donatella Ferri e a Paola Cugno sono rispettivamente, "U.O. Responsabile Organizzativo Riabilitazione Ospedaliera" e "U.O. Responsabile Organizzativo Riabilitazione Età Evolutiva", e che dal 3.2.2022 è decorsa la cessazione di Paola Cugno e di Lorenza Rovinetti rispettivamente, dall'incarico di "Coordinatore UA NPIA Bologna Est" e dall'incarico di "Monitoraggio delle risorse umane correlate all'assistenza";

5. dare atto che il presente provvedimento determina un maggior costo a carico dell'Azienda, comprensivo degli oneri previdenziali, pari ad euro 10.021,10 annui lordi, di cui euro 7.846,15 finanziati con le risorse disponibili nel fondo per la retribuzione di posizione di cui all'art. 80 del C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità – Triennio 2016-2018 del 21.5.2018, e che lo stesso verrà imputato per euro 10.021,10 al Conto Economico n. 1251300202 "Personale Sanitario Non Medico – Comparto – Infermieri – Competenze fondi contrattuali - TIND" del Bilancio 2022, che presenta la necessaria disponibilità;

6. dare mandato al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC) e al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale – SUMAEP (SC) di provvedere alla definizione di tutti gli aspetti attinenti ai rapporti in essere con l'Azienda, sulla base della normativa vigente e delle disposizioni contrattuali previste per l'Area del Comparto;

7. di trasmettere copia del presente atto a:

- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC);
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale – SUMAEP (SC);
- Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF);
- UO Sviluppo Organizzativo e Coordinamento Staff (SC);
- UO Affari Generali e Legali (SC);
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC);
- UO Presidio Ospedaliero Unico Aziendale (SC);
- DATeR.

Letto, approvato e sottoscritto.



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

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: U.A. Coordinamento Ortopedia e Traumatologia OM

STRUTTURA DI AFFERENZA: Area DATer Centro - UO Chirurgica OM

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Infermiere

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 7 - VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 7.000

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Responsabile UO Chirurgia OM

DURATA: cinque anni

Requisiti di specifici di accesso

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

b) esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza.

Requisiti Preferenziali

Il possesso di Laurea Magistrale o Specialistica

Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Organizzare e gestire in modo responsabile le risorse assegnate alla Unità Assistenziale Ortopedia e Traumatologia OM secondo modalità coerenti con lo stato dell'arte delle discipline scientifico-professionali di riferimento, con i più moderni principi di gestione delle organizzazioni socio-sanitarie e della pubblica amministrazione, con le norme di legge, con gli indirizzi della programmazione socio-sanitaria nazionale e regionale e con quanto definito dall'Atto Aziendale, supportando con il corretto svolgimento delle funzioni amministrative, tecniche e professionali le prestazioni e i processi assistenziali e organizzativi finalizzati a garantire i livelli di assistenza previsti dal Sistema Socio-Sanitario Regionale (SSR)

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione di Unità Organizzativa DA- TER	Relazione di Line gerarchico funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Collaboratori U.A.	Relazione di line gerarchico funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato Valutazione della performance
Strutture Organizzative di AREA	Condivisione di obiettivi e progetti aziendali Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative Collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ

Gli obiettivi annuali e di performance seguono le logiche del processo di budgeting e pertanto trovano corrispondenza nella scheda prevista per l'incarico in applicazione al regolamento esistente.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	Propone al responsabile di UO dati ed evidenze sugli obiettivi raggiunti e contribuisce con proposte; Organizza e gestisce i processi lavorativi, considerando gli indicatori di complessità delle persone assistite e delle prestazioni, stimando i carichi di lavoro e individuando le priorità organizzative; Favorisce l'individuazione delle priorità assistenziali, tecnico-sanitarie, preventive e riabilitative e orienta il personale a perseguirle; Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali percorsi clinico assistenziali, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione;
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	Applica le linee strategiche aziendali, con progetti e interventi coerenti e condivisi con il personale del servizio che coordina; Promuove e organizza l'introduzione di modelli professionali ed organizzativi innovativi nelle strutture residenziali e territoriali, orientati alla presa in carico, favorendo la qualità degli stessi e, laddove necessario, la continuità degli interventi in ambito ospedaliero; Individua aree di miglioramento del servizio e utilizza strategie efficaci per facilitare il cambiamento, modificando in modo efficace ed efficiente sia i propri comportamenti che favorendo quello dei propri collaboratori.
Gestione del personale	Rappresenta e motiva la definizione del fabbisogno quali-quantitativo di personale, in relazione ai bisogni delle persone assistite, le caratteristiche strutturali, i modelli organizzati - vi/assistenziali e le direttive/normative; Programma le presenze/assenze del personale assegnato per garantire sicurezza e qualità per le persone assistite e per gli operatori, sulla base delle attività pianificate, tenendo conto del livello di competenza del singolo operatore nel rispetto degli istituti contrattuali; Valuta la compatibilità dell'inserimento del personale con limitazione all'interno della UA in relazione alla limitazione espressa coerentemente con le attività assistenziali- tecnico sanitarie da garantire nella stessa UA Predispone 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 (GRU); assicura con continuità feedback costruttivi;
Sviluppo e formazione del personale.	Propone al responsabile di UO l'attribuzione di responsabilità in rapporto ai diversi livelli di competenza acquisiti dagli operatori, cogliendo e valorizzando caratteristiche, abilità e potenzialità proprie di ciascun professionista in considerazione delle risorse assegnate; Rileva i bisogni formativi, promuove percorsi/progetti formativi a livello di servizio e li propone per il Piano Formativo Aziendale; Garantisce condizioni favorevoli all'apprendimento per i propri collaboratori e per i tirocinanti;
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	Promuove il lavoro d'équipe e la partecipazione di tutti i componenti, valorizzando in coerenza con i regolamenti aziendali, le differenze professionali e formative; Incoraggia la discussione diretta ed aperta di questioni importanti e, quando necessario, interviene nella risoluzione dei conflitti; Gestisce le informazioni e le comunicazioni interne ed esterne ed assicura relazioni costruttive utilizzando strumenti e modalità appropriate, attiva rapporti di collaborazione e supporto reciproci con altri servizi; Favorisce la circolazione delle informazioni aziendali all'interno della propria UA
Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie	Organizza l'approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche, nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile; Monitorizza l'uso e la qualità delle risorse, segnala eventuali situazioni di non conformità dei materiali/tecnologie, intraprendendo azioni correttive; Supervisiona la qualità dei servizi gestiti in appalto da ditte esterne e controlla il rispetto delle prestazioni previste dai relativi capitolati tecnici comunicando a chi di competenza le non conformità rilevate.
Gestione dei rischi e della sicurezza	Esercita la funzione di preposto per la sicurezza dei lavoratori; (delibera 343 del 1/12/15) Supervisiona e controlla l'adesione del personale agli standard di sicurezza; Promuove la segnalazione di eventi critici e ne fa occasione di riflessione e revisione del processo coinvolto; Promuove azioni per rendere gli ambienti confortevoli e sicuri.

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: **U.A. Coordinamento Piastra Degenza Ospedaliera di Loiano**

STRUTTURA DI AFFERENZA: Area DATeR Sud- UO Loiano San Lazzaro

RUOLO: **Sanitario**

PROFILO PROFESSIONALE: Infermiere

TIPOLOGIA DI INCARICO: **incarico di organizzazione**

CLASSE: **14- VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 3.200**

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: UO Loiano San Lazzaro

DURATA: **cinque anni**

Requisiti di specifici di accesso

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

Requisiti Preferenziali

Il possesso di Laurea Magistrale o Specialistica
Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Organizzare e gestire in modo responsabile le risorse assegnate alla U.A. Piastra Degenza Ospedaliera di Loiano e secondo modalità coerenti con lo stato dell'arte delle discipline scientifico-professionali di riferimento, con i più moderni principi di gestione delle organizzazioni socio-sanitarie e della pubblica amministrazione, con le norme di legge, con gli indirizzi della programmazione socio-sanitaria nazionale e regionale e con quanto definito dall'Atto Aziendale, supportando con il corretto svolgimento delle funzioni amministrative, tecniche e professionali le prestazioni e i processi assistenziali e organizzativi finalizzati a garantire i livelli di assistenza previsti dal Sistema Socio-Sanitario Regionale (SSR)

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direzione di Unità Organizzativa DA- TER	Relazione di Linee gerarchico funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Monitoraggio attività svolte Valutazione della performance
Collaboratori U.A.	Relazione di linee gerarchico funzionale Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali Presidio degli obiettivi di mandato Valutazione della performance
Strutture Organizzative di AREA	Condivisione di obiettivi e progetti aziendali Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative Collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ

Gli obiettivi annuali e di performance seguono le logiche del processo di budgeting e pertanto trovano corrispondenza nella scheda prevista per l'incarico in applicazione al regolamento esistente.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	<p>propone al responsabile di UO dati ed evidenze sugli obiettivi raggiunti e contribuisce con proposte;</p> <p>Organizza e gestisce i processi lavorativi, considerando gli indicatori di complessità delle persone assistite e delle prestazioni, stimando i carichi di lavoro e individuando le priorità organizzative;</p> <p>Favorisce l'individuazione delle priorità assistenziali, tecnico-sanitarie, preventive e riabilitative e orienta il personale a perseguirle;</p> <p>Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali percorsi clinico assistenziali, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione;</p>
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	<p>Applica le linee strategiche aziendali, con progetti e interventi coerenti e condivisi con il personale del servizio che coordina;</p> <p>Promuove e organizza l'introduzione di modelli professionali ed organizzativi innovativi nelle strutture residenziali e territoriali, orientati alla presa in carico, favorendo la qualità degli stessi e, laddove necessario, la continuità degli interventi in ambito ospedaliero.</p> <p>individua aree di miglioramento del servizio e utilizza strategie efficaci per facilitare il cambiamento, modificando in modo efficace ed efficiente sia i propri comportamenti che favorendo quello dei propri collaboratori.</p>
Gestione del personale	<p>Rappresenta e motiva la definizione del fabbisogno quali-quantitativo di personale, in relazione ai bisogni delle persone assistite, le caratteristiche strutturali, i modelli organizzati - vi/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; 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>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.</p> <p>Valuta le performance del personale con le modalità, le procedure e i tempi definiti dall'azienda, garantendo equità e trasparenza del processo valutativo utilizzando il sistema informatico aziendale (GRU) ; assicura con continuità feedback costruttivi;</p>
Sviluppo e formazione del personale.	<p>Propone al responsabile di UO l'attribuzione di responsabilità in rapporto ai diversi livelli di competenza acquisiti dagli operatori, cogliendo e valorizzando caratteristiche, abilità e potenzialità proprie di ciascun professionista in considerazione delle risorse assegnate; Rileva i bisogni formativi, promuove percorsi/progetti formativi a livello di servizio e li propone per il Piano Formativo Aziendale;</p> <p>Garantisce condizioni favorevoli all'apprendimento per i propri collaboratori e per i tirocinanti;</p>
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	<p>Promuove il lavoro d'équipe e la partecipazione di tutti i componenti, valorizzando in coerenza con i regolamenti aziendali, le differenze professionali e formative;</p> <p>Incoraggia la discussione diretta ed aperta di questioni importanti e, quando necessario, interviene nella risoluzione dei conflitti;</p> <p>Gestisce le informazioni e le comunicazioni interne ed esterne ed assicura relazioni costruttive utilizzando strumenti e modalità appropriate, attiva rapporti di collaborazione e supporto reciproci con altri servizi;</p> <p>Favorisce la circolazione delle informazioni aziendali all'interno della propria UA</p>
Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie	<p>Organizza l'approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche, nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile;</p> <p>Monitorizza l'uso e la qualità delle risorse, segnala eventuali situazioni di non conformità dei materiali/tecnologie, intraprendendo azioni correttive;</p> <p>Supervisiona la qualità dei servizi gestiti in appalto da ditte esterne e controlla il rispetto delle prestazioni previste dai relativi capitolati tecnici comunicando a chi di competenza le non conformità rilevate.</p>
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>

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: U.A. Coordinamento Cardiologia Degenza, UTIC e ambulatori Cardiologici Bentivoglio
STRUTTURA DI AFFERENZA: Area DATeR Piattaforme Comparti Operatori - centrale di sterilizzazione - endoscopia - UO Intensiva

RUOLO: Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Infermiere

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 8- VALORIZZAZIONE ECONOMICA: 6.500

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: UO Intensiva

DURATA: cinque anni

Requisiti di specifici di accesso

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

Requisiti Preferenziali

Il possesso di Laurea Magistrale o Specialistica
 Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Organizzare e gestire in modo responsabile le risorse assegnate alla U.A. Cardiologia Degenza, UTIC e ambulatori di Cardiologia Bentivoglio e secondo modalità coerenti con lo stato dell'arte delle discipline scientifico-professionali di riferimento, con i più moderni principi di gestione delle organizzazioni socio-sanitarie e della pubblica amministrazione, con le norme di legge, con gli indirizzi della programmazione socio-sanitaria nazionale e regionale e con quanto definito dall'Atto Aziendale, supportando con il corretto svolgimento delle funzioni amministrative, tecniche e professionali le prestazioni e i processi assistenziali e organizzativi finalizzati a garantire i livelli di assistenza previsti dal Sistema SocioSanitario Regionale (SSR)

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

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

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ

Gli obiettivi annuali e di performance seguono le logiche del processo di budgeting e pertanto trovano corrispondenza nella scheda prevista per l'incarico in applicazione al regolamento esistente.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	<p>propone al responsabile di UO dati ed evidenze sugli obiettivi raggiunti e contribuisce con proposte;</p> <p>Organizza e gestisce i processi lavorativi, considerando gli indicatori di complessità delle persone assistite e delle prestazioni, stimando i carichi di lavoro e individuando le priorità organizzative;</p> <p>Favorisce l'individuazione delle priorità assistenziali, tecnico-sanitarie, preventive e riabilitative e orienta il personale a perseguirle;</p> <p>Garantisce una integrazione costante delle migliori evidenze di ricerca nella pratica, attraverso strumenti quali percorsi clinico assistenziali, protocolli, procedure e ne supervisiona l'applicazione;</p>
Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	<p>Applica le linee strategiche aziendali, con progetti e interventi coerenti e condivisi con il personale del servizio che coordina;</p> <p>Promuove e organizza l'introduzione di modelli professionali ed organizzativi innovativi nelle strutture residenziali e territoriali, orientati alla presa in carico, favorendo la qualità degli stessi e, laddove necessario, la continuità degli interventi in ambito ospedaliero.</p> <p>Individua aree di miglioramento del servizio e utilizza strategie efficaci per facilitare il cambiamento, modificando in modo efficace ed efficiente sia i propri comportamenti che favorendo quello dei propri collaboratori.</p>
Gestione del personale	<p>Rappresenta e motiva la definizione del fabbisogno quali-quantitativo di personale, in relazione ai bisogni delle persone assistite, le caratteristiche strutturali, i modelli organizzati - vi/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; 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>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.</p> <p>Valuta le performance del personale con le modalità, le procedure e i tempi definiti dall'azienda, garantendo equità e trasparenza del processo valutativo utilizzando il sistema informatico aziendale (GRU); assicura con continuità feedback costruttivi;</p>
Sviluppo e formazione del personale.	<p>Propone al responsabile di UO l'attribuzione di responsabilità in rapporto ai diversi livelli di competenza acquisiti dagli operatori, cogliendo e valorizzando caratteristiche, abilità e potenzialità proprie di ciascun professionista in considerazione delle risorse assegnate; Rileva i bisogni formativi, promuove percorsi/progetti formativi a livello di servizio e li propone per il Piano Formativo Aziendale;</p> <p>Garantisce condizioni favorevoli all'apprendimento per i propri collaboratori e per i tirocinanti;</p>
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	<p>Promuove il lavoro d'équipe e la partecipazione di tutti i componenti, valorizzando in coerenza con i regolamenti aziendali, le differenze professionali e formative;</p> <p>Incoraggia la discussione diretta ed aperta di questioni importanti e, quando necessario, interviene nella risoluzione dei conflitti;</p> <p>Gestisce le informazioni e le comunicazioni interne ed esterne ed assicura relazioni costruttive utilizzando strumenti e modalità appropriate, attiva rapporti di collaborazione e supporto reciproci con altri servizi;</p> <p>Favorisce la circolazione delle informazioni aziendali all'interno della propria UA</p>
Gestione delle risorse materiali e delle tecnologie	<p>Organizza l'approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche, nella logica di un utilizzo efficace, efficiente e sostenibile;</p> <p>Monitorizza l'uso e la qualità delle risorse, segnala eventuali situazioni di non conformità dei materiali/tecnologie, intraprendendo azioni correttive;</p> <p>Supervisiona la qualità dei servizi gestiti in appalto da ditte esterne e controlla il rispetto delle prestazioni previste dai relativi capitolati tecnici comunicando a chi di competenza le non conformità rilevate.</p>
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>