

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: DA
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000301
DATA: 02/12/2022 14:35
OGGETTO: conferimento di n. 14 incarichi di funzione

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Campagna Anselmo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Fini Milena - Direttore Scientifico
Con il parere favorevole di Damen Viola - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Cilione Giampiero - Direttore Amministrativo

Su proposta di Giovanni Ferro - 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:

- [03-03]

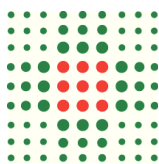
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Direzione Amministrativa
- Direzione Scientifica
- Direzione Sanitaria
- Dipartimento Patologie Specialistiche
- Dipartimento Patologie Complesse
- Dipartimento Tecnico
- Dipartimento Rizzoli RIT Research, Innovation Technology
- SAITER - Servizio di Assistenza Infermieristica, Tecnica e Riabilitazione
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Comunicazione e Relazione con i Media
- Clinical Trial Center
- Servizio Gare e Procedure Contrattuali
- Marketing Sociale



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.



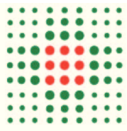
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000301_2022_delibera_firmata.pdf	Campagna Anselmo; Cilione Giampiero; Damen Viola; Ferro Giovanni; Fini Milena	8349B866153991AF9CCBF0A18A8CC3E0 F2EB850B4D0C7266A83399410AC6E130
DELI0000301_2022_Allegato1.pdf:		06E9B4E2D7F8F8A219437357017F13D0F 88E12BA8713E9A96D72F87DC7A0A1FF
DELI0000301_2022_Allegato2.pdf:		A50EA0B058D97E415A783C47AECB5328 A764EB00DF06A3F48950E8D2CFC85324
DELI0000301_2022_Allegato3.pdf:		EC1DB1E349F88E2146FF81596D250AF6 A75074620C74505ABF449BBB2494FC3B
DELI0000301_2022_Allegato4.pdf:		687E50C112B9A5D9CA43C4EBA5ED0B01 81343F50AB5F7264C03CB6FA0BBAA9E6
DELI0000301_2022_Allegato5.pdf:		2F15F2C143A0E2DC222E1AB2E3CCE05F 9C73232463C8A8F8F8B2E250A370AA05
DELI0000301_2022_Allegato6.pdf:		F391050F2B664C46CF88A9A6561A0B068 CB5B64FD4333C97100D0F5E7890AC83
DELI0000301_2022_Allegato7.pdf:		5CE7664F91B5FFF4AACBFEF688CF7BF3 34FA3E7D2480DC3B476D0B5740156371
DELI0000301_2022_Allegato8.pdf:		4EB52DB3BEDCA64770531DF68BE9FD29 CDAFBB97F70784E25C55968E05C6448F
DELI0000301_2022_Allegato9.pdf:		AE023C47E8E53F2C18D089C4A4EFE37B A5FF2A255C29EBC8D75C29018453B990
DELI0000301_2022_Allegato10.pdf:		C2F47925BA1C52A75C67FA5E699157656 1E6F4A2940CFD402822D81162A4B487
DELI0000301_2022_Allegato11.pdf:		D5B11F214F2F0252289389F786D5DE332 5BC45273B8CC19FC63E2AC617936BA1
DELI0000301_2022_Allegato12.pdf:		38A63C5531DD8964BCD488ABD5C1F0AA A2AC0094AF3642BB324D850455BFD0B2
DELI0000301_2022_Allegato13.pdf:		42A2E10619B6D3564EC185BCFC79E2DA 9E1A4322BFCC020C7B376152A638EA1D
DELI0000301_2022_Allegato14.pdf:		24559C9986FB489CA3392C613CCD29AF FB6294BCA0EE8B71902D3B3A6256DC90



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. 14 incarichi di funzione

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il capo II " *Incarichi funzionali*" del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2016-2018 - sottoscritto il 21/5/2018 ed, in particolare, gli artt. 14 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;

Visto il Regolamento aziendale per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione adottato con deliberazione del Direttore Generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli n. 122 del 21/04/2021;

Dato atto che

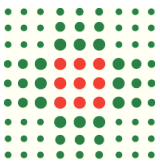
con provvedimento deliberativo n. 377 del 27/11/2021 è stato approvato la mappatura degli incarichi di funzione dell'Istituto, in conformità a quanto previsto dal Capo II "Incarichi Funzionali" del CCNL dell'Area del Comparto per il triennio 2016-2018;

con nota protocollo n. 12030 del 27/07/2022 il Direttore Amministrativo ha richiesto l'avvio delle procedure selettive interne per il conferimenti, tra gli altri, degli incarichi di funzione di cui alle relative schede di descrizione, allegata e parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

con determinazione del Direttore del SUMAGP n. 455 del 30/08/2022 è stato emesso il relativo avviso di selezione interna per il conferimento degli incarichi di funzione di cui sopra;

si è provveduto all'ammissione dei candidati risultanti in possesso dei requisiti specifici di ammissione previsti dall'avviso di selezione, inerente le selezioni relative ai sottostanti incarichi di funzione, tramite l'adozione delle determinazioni da parte del Direttore del SUMAGP:

- n. 508 del 23/09/2022, per " **Esperto Coordinamento Donazione Tessuti BTM**";
- n. 480 del 19/09/2022, per " **Responsabile Bed Management**";
- n. 485 del 21/09/2022, per " **Responsabile di Unità Organizzativa "Osteoncologia"**";
- n. 506 del 23/09/2022, per " **Referente Organizzazione Ambulatoriale Chirurgico e Day Surgery**";
- n. 494 del 21/09/2022, per " **Responsabile Unità Organizzativa "Clinica 2"**";
- n. 488 del 21/09/2022, per " **Responsabile Unità Organizzativa "Percorsi out Patient"**";
- n. 471 del 19/09/2022, per " **Attività Contrattuali**";
- n. 479 del 19/09/2022, per " **Supporto Istituzionale Coordinamento Metropolitano**";
- n. 475 del 19/09/2022, per " **Supporto Sperimentazioni Cliniche**";
- n. 483 del 21/09/2022, per " **Responsabile Unità Organizzativa "Chirurgia Protetica"** ;
- n. 499 del 23/09/2022, per " **Referente Organizzativo Servizio Radiologia, Area Tecnico Sanitario, Programmazione e Monitoraggio Attività Chirurgica**"
- n. 500 del 23/09/2022, per " **Referente Prestazioni Ambulatoriali a Media/Alta Complessità**";
- n. 484 del 21/09/2022, per " **Responsabile Unità Organizzativa "Clinica 3"**";



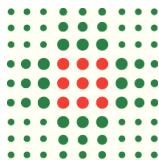
- n. 503 del 23/09/2022, per “ **Referente Organizzativo Servizio Radiologia Area Infermieristica**”;

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

- Federico Marmi per l’incarico di funzione di organizzazione **Esperto coordinamento donazione tessuti BTM**, con verbale del 03/11/2022;
- Monica Montosi per l’incarico di funzione di organizzazione **Responsabile Bed Management**, con verbale del 03/11/2022;
- Paola Coluccino per l’incarico di funzione di organizzazione **Responsabile di Unità Organizzativa “Osteoncologia**, con verbale del 03/11/2022;
- Anna Milan per l’incarico di funzione di organizzazione **Referente Organizzazione Ambulatoriale Chirurgico e Day Surgery**”, con verbale del 03/11/2022;
- Orazio Gambino per l’incarico di funzione di organizzazione **Responsabile Unità Organizzativa “Clinica 2”**, con verbale del 03/11/2022;
- Luigia Petroni per l’incarico di funzione di organizzazione **Responsabile Unità Organizzativa “Percorsi out Patient”**, con verbale del 03/11/2022;
- Lara Magrini per l’incarico di funzione professionale **Attività Contrattuali**, con verbale del 26/10/2022;
- Annalisa Carassiti per l’incarico di funzione professionale **Supporto Istituzionale Coordinamento Metropolitano**, con verbale del 25/10/2022;
- Simonetta Gamberini per l’incarico di funzione professionale **Supporto sperimentazioni cliniche**, con verbale del 26/10/2022;
- Maria Concetta Immacolata Marra per l’incarico di funzione di organizzazione **Responsabile Unità Organizzativa “Chirurgia Protesica”**, con verbale del 09/11/2022;
- Fabio Marozzi per l’incarico di funzione di organizzazione **Referente Organizzativo Servizio Radiologia, Area Tecnico Sanitario, Programmazione e Monitoraggio Attività Chirurgica**, con verbale del 09/11/2022;
- Amedeo Paziienza per l’incarico di funzione di organizzazione **Referente Prestazioni Ambulatoriali a Media/Alta Complessità**, con verbale del 09/11/2022;
- Felicia Iacovone per l’incarico di funzione di organizzazione **Responsabile Unità Organizzativa “Clinica 3”**, con verbale del 09/11/2022;
- Gelsomina Volpa per l’incarico di funzione di organizzazione **Referente Organizzativo Servizio Radiologia Area Infermieristica**, con verbale del 09/11/2022

Delibera

per le motivazioni espresse in premessa,



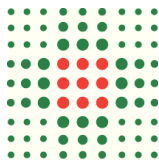
Di prendere atto dell'esito delle procedure selettive e pertanto di conferire gli incarichi di funzione di seguito elencati:

- **Esperto coordinamento donazione tessuti BTM** afferente a SAITER, a **Federico Marmi** collaboratore professionale sanitario tecnico laboratorio biomedico;
- **Responsabile Bed Management** afferente a SAITER, a **Monica Montosi** collaboratore professionale sanitario senior infermiere;
- **Responsabile di Unità Organizzativa "Osteoncologia"** afferente a SAITER, a **Paola Coluccino** collaboratore professionale sanitario infermiere;
- **Referente Organizzazione Ambulatoriale Chirurgico e Day Surgery** afferente a SAITER, a **Anna Milan** collaboratore professionale sanitario infermiere;
- **Responsabile Unità Organizzativa "Clinica 2"** afferente a SAITER, a **Orazio Gambino** collaboratore professionale sanitario infermiere;
- **Responsabile Unità Organizzativa "Percorsi out Patient"** afferente a SAITER, a **Luigia Petroni** collaboratore professionale sanitario senior infermiere;
- **Attività Contrattuali** afferente alla SS Gare e Procedure Contrattuali, a **Lara Magrini** collaboratore amministrativo professionale;
- **Supporto Istituzionale Coordinamento Metropolitan** afferente alla Direzione Amministrativa, a **Annalisa Carassiti** collaboratore amministrativo professionale senior;
- **Supporto sperimentazioni cliniche** afferente alla SS Clinical Trial Center della Direzione Scientifica, a **Simonetta Gamberini** collaboratore professionale sanitario tecnico;
- **Responsabile Unità Organizzativa "Chirurgia Protetica"** afferente a SAITER, a **Maria Concetta Immacolata Marra** collaboratore professionale sanitario infermiere;
- **Referente Organizzativo Servizio Radiologia, Area Tecnico Sanitario, Programmazione e Monitoraggio Attività Chirurgica** afferente a SAITER, a **Fabio Marozzi** collaboratore professionale sanitario tecnico;
- **Referente Prestazioni Ambulatoriali a Media/Alta Complessità** afferente a SAITER, a **Amedeo Paziienza** collaboratore professionale sanitario infermiere;
- **Responsabile Unità Organizzativa "Clinica 3"** afferente a SAITER, a **Felicia Iacovone** collaboratore professionale sanitario infermiere;
- **Referente Organizzativo Servizio Radiologia Area Infermieristica** afferente a SAITER, a **Gelsomina Volpa** collaboratore professionale sanitario infermiere;

Di precisare che gli incarichi di funzione decorrono dal **01/12/2022**, per un quinquennio, fatto salvo quanto diversamente stabilito dalla normativa di riferimento, dalla contrattazione collettiva e dalla regolamentazione aziendale;

Di precisare inoltre che dalla suddetta data, cesseranno i seguenti incarichi di posizione organizzativa, in precedenza confermati fino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione degli incarichi di funzione:

- Monica Montosi - "Responsabile Bed Management";
- Paola Coluccino - Responsabile Unità Organizzativa "Chemioterapia";



- Orazio Gambino - Responsabile Unità Organizzativa “Clinica 2”;
- Luigia Petroni - Responsabile Unità Organizzativa “Percorsi out Patient”;
- Annalisa Carassiti - “Segreteria organizzativa ufficio tecnico di supporto CTSS”;

Per quanto non indicato nel presente provvedimento si fa espresso rinvio alle disposizioni contrattuali e al citato Regolamento;

Di dare ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013;

Di dare atto che l'onere stimato derivante dall'applicazione della presente deliberazione, pari ad € 83.692,51 è finanziato con le risorse del fondo di cui al CCNL del comparto che saranno imputate nei rispettivi conti economici del bilancio aziendale di esercizio 2022 e successivi;

Dare mandato al SUMAGP 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;

Di trasmettere copia del presente atto a:

Direzione Scientifica;

Direzione Amministrativa;

Direzione Sanitaria;

Dipartimento Patologie Complesse;

Dipartimento Patologie Specialistiche;

Dipartimento Tecnico;

Dipartimento RIT;

Collegio Sindacale;

SAITER;

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC);

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale – SUMAEP (SC);

Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione;

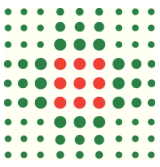
SS Comunicazione e Relazione con i Media.

SS Clinical Trial Center;

SS Gare e Procedure Contrattuali;

In allegato le schede descrittive per gli incarichi di funzione:

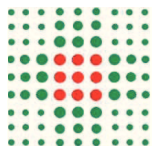
1. Esperto Coordinamento Donazione Tessuti BTM;
2. Responsabile Bed Management;
3. Responsabile di Unità Organizzativa “Osteoncologia”;
4. Referente Organizzazione Ambulatoriale Chirurgico e Day Surgery;
5. Responsabile Unità Organizzativa “Clinica 2”;
6. Responsabile Unità Organizzativa “Percorsi out Patient”;
7. Attività Contrattuali;
8. Supporto Istituzionale Coordinamento Metropolitan;
9. Supporto Sperimentazioni Cliniche
10. Responsabile Unità Organizzativa “Chirurgia Protesica”;



11. Referente Organizzativo Servizio Radiologia, Area Tecnico Sanitario, Programmazione e Monitoraggio Attività Chirurgica;
12. Referente Prestazioni Ambulatoriali a Media/Alta Complessità;
13. Responsabile Unità Organizzativa “Clinica 3”;
14. Referente Organizzativo Servizio Radiologia Area Infermieristica.

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

Altin Bali



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Attività contrattuali

STRUTTURA DI AFFERENZA: Gare e procedure contrattuali

RUOLO: amministrativo

PROFILO PROFESSIONALE: collaboratore amministrativo

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: Responsabile SS "Gare e Procedure contrattuali"

DURATA: 5 anni

Requisiti specifici di accesso: possono partecipare i dipendenti dello IOR che siano in possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale nel ruolo amministrativo nella categoria D, compreso il livello economico DS

Requisiti Preferenziali:

attività formativa nello specifico ambito di riferimento

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

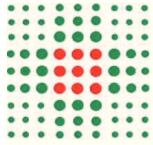
Supporto al processo di centralizzazione degli acquisti presso SAVV e soggetto aggregatore regionale

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivi di mandato pluriennali

Coordina le differenti competenze aziendali nell'attività di stesura dei capitolati per l'acquisto di beni e servizi, ai fini dell'avvio delle procedure presso SAM. Garantisce l'implementazione delle attività finalizzate all'aggregazione degli acquisti.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle "Linee Guida e Regolamento di budget".



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Esperto coordinamento donazione tessuti BTM

STRUTTURA DI AFFERENZA: SAITER

RUOLO: sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: collaboratore professionale sanitario – TSLB o collaboratore professionale sanitario senior - TSLB

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 18 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 1678,48
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore SAITER

DURATA: 5 anni

Requisiti specifici di accesso:

- Master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento
- Esperienza almeno triennale nello specifico profilo professionale di appartenenza

Requisiti preferenziali:

- laurea magistrale specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

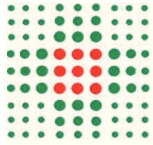
Coadiuvare il responsabile di riferimento nella gestione operativa del coordinamento della BTM, facilitando il raggiungimento degli obiettivi previsti.

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivi di mandato

- Gestisce la turnistica al fine di assicurare la presenza dell'équipe di prelievo e le attività di processazione dei tessuti in ambienti a contaminazione controllata da parte del personale Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico.
- Garantisce l'adeguato approvvigionamento di tutti i dispositivi, presidi e materiali necessari al corretto espletamento delle attività di prelievo, stoccaggio e lavorazione di tessuto muscoloscheletrico.
- Si interfaccia con la Direzione Sanitaria, il Centro Trapianti e le strutture esterne, supportando il responsabile sanitario della BTM.
- Coordina l'acquisizione e la gestione di risorse strumentali e diagnostiche, interfacciandosi con i Servizi aziendali e le Ditte competenti nei vari settori.
- Monitora il corretto funzionamento della clean room, gestendo il trend dei parametri critici, l'esecuzione delle attività di sanificazione e ripristino, gli interventi periodici e straordinari.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle "Linee Guida e Regolamento di budget".



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente organizzativo Ambulatorio Chirurgico e Day Surgery Degenza

STRUTTURA DI AFFERENZA: SAITER

RUOLO: sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: collaboratore professionale sanitario – infermiere o collaboratore professionale sanitario senior - infermiere

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 18 **VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 1678,48
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore SAITER

DURATA: 5 anni

Requisiti specifici di accesso:

- Master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, 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
- Esperienza almeno triennale nello specifico profilo professionale di appartenenza

Requisiti preferenziali:

- laurea magistrale specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Coadiuvare il responsabile di riferimento nella gestione operativa dell'ambulatorio chirurgico day surgery-degenza, facilitando il raggiungimento degli obiettivi previsti.

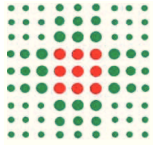
OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivi di mandato

Coadiuvare il Responsabile di riferimento, nello specifico:

- supporta il Responsabile nella gestione operativa (approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche, controllo funzionamento apparecchiature elettromedicali, ecc.);
- collabora alla verifica della qualità del processo assistenziale erogato;
- collabora all'organizzazione delle attività assistenziali/tecniche nonché domestico/alberghiere;
- collabora alla gestione delle risorse umane per gli ambiti di competenza;
- supporta l'implementazione di modelli organizzativi innovativi e facilita la conduzione di progetti di ricerca/miglioramento assistenziale

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle "Linee Guida e Regolamento di budget".



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Responsabile Bed management

STRUTTURA DI AFFERENZA: SAITER

RUOLO: sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: collaboratore professionale sanitario – infermiere o collaboratore professionale sanitario senior - infermiere

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 8 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: €6.800,00
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore SAITER

DURATA: 5 anni

Requisiti specifici di accesso:

- Master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, 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
- Esperienza almeno triennale nello specifico profilo professionale di appartenenza

Requisiti preferenziali:

- laurea magistrale specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

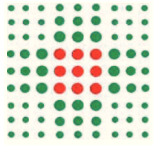
Coordinare la gestione del patient-flow in coerenza con le indicazioni della Direzione Sanitaria al fine di facilitare l'appropriato utilizzo della risorsa posto letto sia a livello aziendale che di rete traumatologica metropolitana.

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivi di mandato

- Responsabile in collaborazione con la Direzione Sanitaria, della gestione del flusso dei pazienti in entrata e in uscita dall'Istituto.
- Coordina il flusso-pazienti (ricovero da PS e programmato) in sinergia con i responsabili e referenti delle unità operative nonché le assistenti sociali.
- Partecipa al coordinamento metropolitano dell'area bolognese per la gestione dei posti letto della rete traumatologica.
- Monitora, valuta e formula di proposte in merito alla gestione complessiva dei posti letto in collaborazione con Direzione Sanitaria.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle "Linee Guida e Regolamento di budget".



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Responsabile di unità organizzativa “Osteoncologia”

STRUTTURA DI AFFERENZA: SAITER

RUOLO: sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: collaboratore professionale sanitario – infermiere o collaboratore professionale sanitario senior - infermiere

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 10 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 6.000,00
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore SAITER

DURATA: 5 anni

Requisiti specifici di accesso:

- Master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, 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
- Esperienza almeno triennale nello specifico profilo professionale di appartenenza

Requisiti preferenziali:

- laurea magistrale specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Organizzare e gestire le risorse assistenziali assegnate alla Unità Organizzativa “Osteoncologia” in coerenza con le evidenze documentali di riferimento, con gli attuali principi di gestione delle organizzazioni socio-sanitarie, con le norme di legge, con gli indirizzi della programmazione socio-sanitaria nazionale e regionale e con quanto definito dall'Atto Aziendale, facilitando la corretta attuazione dei processi assistenziali-organizzativi propri del setting di osteoncologia.

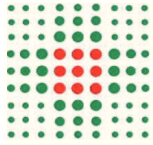
OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivi di mandato

- Garantisce il servizio di assistenza al paziente nel rispetto degli obiettivi aziendali.
- Concorre alla definizione degli obiettivi dell'unità operativa provvedendo alla diffusione e alla valutazione dei risultati.
- Concorre alla definizione e gestione del budget assegnato per gli aspetti che ricadono sotto la propria responsabilità.
- Assicura il coordinamento organizzativo dei processi di competenza con particolare riferimento al paziente oncologico, definisce i piani di lavoro e la presa in carico nelle varie fasi del percorso assistenziale.

- Cura le relazioni con specialisti di supporto e la famiglia dell'assistito.
- Assicura il controllo dei servizi a gestione appaltata in relazione a standard definiti.
- Assicura la corretta gestione delle risorse materiali e del loro approvvigionamento.
- Contribuisce all'individuazione dei fabbisogni formativi del personale di afferenza.
- Concorre a individuare obiettivi e progetti di ricerca e di miglioramento e alla loro realizzazione.
- Promuove l'introduzione e l'implementazione di pratiche basate sulle evidenze di letteratura e partecipa ai protocolli di ricerca clinica.
- Assicura la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro.
- Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza del lavoro per quanto di competenza.
- Effettua la valutazione periodica del personale di afferenza finalizzata alla valorizzazione delle competenze.
- Partecipa all'applicazione del programma aziendale per la gestione del rischio.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito *nelle "Linee Guida e Regolamento di budget"*.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Responsabile Unità organizzativa “Clinica 2”

STRUTTURA DI AFFERENZA: SAITER

RUOLO: sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: collaboratore professionale sanitario – infermiere o collaboratore professionale sanitario senior - infermiere

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 8 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 6.800,00
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore SAITER

DURATA: 5 anni

Requisiti specifici di accesso:

- Master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, 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
- Esperienza almeno triennale nello specifico profilo professionale di appartenenza

Requisiti preferenziali:

- laurea magistrale specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Organizzare e gestire le risorse assistenziali assegnate alla Unità Organizzativa “Clinica 1” in coerenza con le evidenze documentali di riferimento, con gli attuali principi di gestione delle organizzazioni socio-sanitarie, con le norme di legge, con gli indirizzi della programmazione socio-sanitaria nazionale e regionale e con quanto definito dall'Atto Aziendale, facilitando la corretta attuazione dei processi assistenziali-organizzativi propri dei setting ortopedico-traumatologici.

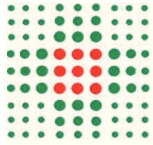
OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivi di mandato

- Concorre alla definizione degli obiettivi dell'unità operativa provvedendo alla diffusione e alla valutazione dei risultati.
- Concorre alla definizione e gestione del budget assegnato per gli aspetti che ricadono sotto la propria responsabilità.
- Assicura il coordinamento organizzativo dei processi di competenza e definisce i piani di lavoro.
- Assicura il controllo dei servizi a gestione appaltata in relazione a standard definiti.

- Assicura la corretta gestione delle risorse materiali e del loro approvvigionamento.
- Contribuisce all'individuazione dei fabbisogni formativi del personale di afferenza.
- Concorre a individuare obiettivi e progetti di ricerca e di miglioramento e alla loro realizzazione.
- Promuove l'introduzione e l'implementazione di pratiche basate sull'evidenza.
- Supporta lo sviluppo e implementazione di modelli organizzativi e percorsi di cura.
- Assicura la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro.
- Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza del lavoro per quanto di competenza.
- Effettua la valutazione periodica del personale di afferenza finalizzata alla valorizzazione delle competenze.
- Partecipa all'applicazione del programma aziendale per la gestione del rischio.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito *nelle "Linee Guida e Regolamento di budget"*.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Responsabile Unità organizzativa “Percorsi out patient”

STRUTTURA DI AFFERENZA: SAITER

RUOLO: sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: collaboratore professionale sanitario – infermiere o collaboratore professionale sanitario senior - infermiere

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 8 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: €6.800,00
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore SAITER

DURATA: 5 anni

Requisiti specifici di accesso:

- Master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, 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
- Esperienza almeno triennale nello specifico profilo professionale di appartenenza

Requisiti preferenziali:

- laurea magistrale specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Organizzare e gestire le risorse assistenziali assegnate alla Unità Organizzativa “Percorsi outpatient” in coerenza con le evidenze documentali di riferimento, con gli attuali principi di gestione delle organizzazioni socio-sanitarie, con le norme di legge, con gli indirizzi della programmazione socio-sanitaria nazionale e regionale e con quanto definito dall'Atto Aziendale, facilitando la corretta attuazione dei processi organizzativo-assistenziali propri dei setting ambulatoriali ortopedici dedicati alla diagnosi/monitoraggio di specifiche patologie.

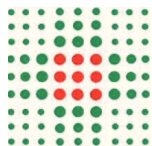
OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivi di mandato

- Garantisce la presa in carico dell'utenza che afferisce ai percorsi specialistici curando in modo particolare la relazione.
- Concorre alla definizione degli obiettivi dell'unità operativa afferenti provvedendo alla diffusione e alla valutazione dei risultati.

- Concorre alla definizione e gestione del budget assegnato per gli aspetti che ricadono sotto la propria responsabilità.
- Assicura il coordinamento organizzativo dei processi di competenza, ed assicura il controllo dei servizi a gestione appaltata in relazione a standard definiti.
- Assicura la corretta gestione delle risorse materiali e del loro approvvigionamento.
- Contribuisce all'individuazione dei fabbisogni formativi del personale di afferenza.
- Concorre a individuare obiettivi e percorsi di miglioramento e alla loro realizzazione con particolare riferimento agli obiettivi regionali di appropriatezza del setting assistenziale.
- Assicura la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro.
- Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza del lavoro per quanto di competenza.
- Effettua la valutazione periodica del personale di afferenza finalizzata alla valorizzazione delle competenze.
- Partecipa all'applicazione del programma aziendale per la gestione del rischio.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito *nelle "Linee Guida e Regolamento di budget"*.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Supporto istituzionale coordinamento metropolitano

STRUTTURA DI AFFERENZA: Direzione Amministrativa - CTSSM

RUOLO: amministrativo

PROFILO PROFESSIONALE: collaboratore amministrativo professionale o collaboratore amministrativo professionale senior

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico professionale

CLASSE: 14 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.400

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: D.ssa Laura Venturi - Responsabile Ufficio di Supporto CTSS metropolitana di Bologna e della Struttura Tecnica Permanente Metropolitana

DURATA: 5 anni

Requisiti specifici di accesso: possesso di almeno 5 anni di esperienza nella categoria D, compreso il livello economico DS nello specifico profilo professionale di appartenenza

Requisiti Preferenziali: attività formativa nello specifico ambito di riferimento

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

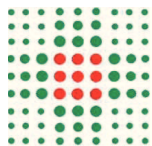
Nell'ambito dei rapporti delle Aziende sanitarie e degli IRCCS con gli Enti Locali ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 29/2004, lo IOR partecipa ai lavori della Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria Metropolitana (CTSSM) e dell'Ufficio di Presidenza della Conferenza e ne assume gli orientamenti strategici. La funzione garantisce la necessaria interfaccia tra Istituto e CTSSM e contribuisce alla messa a disposizione di risorse in favore di tale livello strategico di programmazione e vigilanza per le quali le Aziende devono assicurare le risorse necessarie.

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivi di mandato

Garantisce la segreteria organizzativa delle sedute delle CTSSM e dell'Ufficio di presidenza, predisponendo le condizioni materiali del funzionamento della CTSSM e dell'Ufficio di Presidenza. Allestisce le sedi e predispone i materiali per le riunioni; redige i verbali delle sedute e gestisce le comunicazioni strumentali dell'attività della Conferenza con i diversi enti interessati; conserva i verbali e gli altri atti (pareri, nomine, intese); cura la parte relativa alla comunicazione verso l'esterno, anche attraverso l'aggiornamento del sito web dedicato; promuove e consolida i rapporti della CTSSM con gli stakeholders del territorio. Assicura la segreteria organizzativa e verbalizzante dei gruppi di lavoro in ambito sanitario (GAP, AMA,)

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle *"Linee Guida e Regolamento di budget"*



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Supporto Sperimentazioni Cliniche

STRUTTURA DI AFFERENZA: Clinical Trial Center della Direzione Scientifica

RUOLO: sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: collaboratore professionale sanitario o collaboratore professionale sanitario senior

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico professionale

CLASSE: 10 **VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 6.000

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

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Responsabile del Clinical Trial Center

DURATA: 5 anni

Requisiti specifici di accesso: possesso di almeno 5 anni di esperienza nella categoria D, compreso il livello economico DS nello specifico profilo professionale di appartenenza

Requisiti preferenziali:

- laurea magistrale specialistica
- master in ricerca clinica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

La funzione cura la sottomissione delle sperimentazioni cliniche in sede di Area Vasta, nel rispetto degli indirizzi e delle tempistiche indicati dal Comitato Etico AVEC.

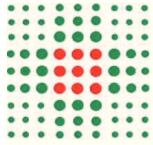
Rilevanza strategica: la funzione opera presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli per le attività relative alla Segreteria tecnico-scientifica nell'ambito del Comitato Etico AVEC, in quanto organismo indipendente, garantendo la correttezza dell'iter degli studi clinici per i quali lo stesso ha competenza ad esprimere parere; contestualmente si interfaccia con lo staff del Clinical Trial Office, per la preparazione della documentazione e per la finalizzazione dell'iter autorizzativo degli studi.

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivi di mandato

Garantisce la sottomissione delle sperimentazioni cliniche al Comitato Etico Area Vasta Emilia Centro in tutte le fasi. Assicura completezza e conformità della documentazione in collaborazione con il Clinical Trial Office, Amministrazione della Ricerca, Affari Legali, Direzione Scientifica e Sperimentatori. Supporta Promotori esterni e CRO per la gestione delle pratiche di sottomissione. Gestisce, per la parte di competenza, le pratiche nelle piattaforme informatiche dedicate. Garantisce la verbalizzazione dei pareri degli studi/emendamenti, la gestione delle comunicazioni, partecipando alle sedute e interfacciandosi con Segreteria Centrale, Presidenza e Membri relatori del CE AVEC. Coordina le attività per la Segreteria Locale IOR, partecipando alle riunioni delle Segreterie. Supporta la preparazione del nulla osta della DG aziendale. Supporta la stesura delle procedure aziendali per certificazione e accreditamento.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle "Linee Guida e Regolamento di budget"



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente organizzativo servizio radiologia area infermieristica

STRUTTURA DI AFFERENZA: SAITER

RUOLO: sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: collaboratore professionale sanitario – infermiere o collaboratore professionale sanitario senior - infermiere

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 18 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 1678,48
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore SAITER

DURATA: 5 anni

Requisiti specifici di accesso:

- Master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, 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
- Esperienza almeno triennale nello specifico profilo professionale di appartenenza

Requisiti preferenziali:

- laurea magistrale specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Coadiuvare il responsabile di riferimento nella gestione operativa dell'area infermieristica afferente all'UO di radiologia, facilitando il raggiungimento degli obiettivi previsti.

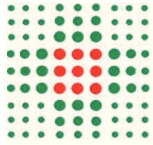
OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivi di mandato

Coadiuvare il Responsabile dell'Unità Organizzativa Radiologia per quanto concerne l'area infermieristica. Nello specifico:

- supporta il Responsabile nella gestione operativa (approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche, controllo funzionamento apparecchiature elettromedicali, ecc.);
- collabora alla verifica della qualità del processo assistenziale erogato;
- collabora all'organizzazione delle attività assistenziali/tecniche nonché domestico/alberghiere;
- collabora alla gestione delle risorse umane per gli ambiti di competenza;
- supporta l'implementazione di modelli organizzativi innovativi e facilita la conduzione di progetti di ricerca/miglioramento assistenziale.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle "Linee Guida e Regolamento di budget".



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente organizzativo servizio radiologia, area tecnico sanitaria, programmazione e monitoraggio attività chirurgica

STRUTTURA DI AFFERENZA: SAITER

RUOLO: sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: collaboratore professionale sanitario – TSRM o collaboratore professionale sanitario senior - TSRM

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 18 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 1678,48
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore SAITER

DURATA: 5 anni

Requisiti specifici di accesso:

- Master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento
- Esperienza almeno triennale nello specifico profilo professionale di appartenenza

Requisiti preferenziali:

- laurea magistrale specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

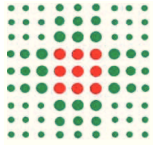
Coadiuvare il responsabile di riferimento nella gestione operativa dell'attività radiologica a supporto del setting di sala operatoria, facilitando il raggiungimento degli obiettivi previsti.

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivi di mandato

- Referente per le attività di radiologia complementare a supporto dell'attività chirurgica in sala operatoria.
- Supporta e garantisce, ai "responsabili/referenti" del blocco operatorio, la corretta presenza del supporto radiologico organizzando presenza delle idonee apparecchiature e del personale TSRM dedicato.
- Garantisce, in accordo con l'Ingegneria Clinica e Fisica Sanitaria, gli interventi programmati di manutenzione apparecchiature ordinaria e gli interventi di manutenzione straordinaria.
- Supporta il responsabile di unità organizzativa radiologica nella programmazione della corretta allocazione delle risorse TSRM sia nelle attività istituzionali che di libera professione.
- Rappresenta il riferimento, per il servizio di radiologia, dell'introduzione e interfacciamento di nuove tecnologie di diagnostica per immagini.
- Rappresenta l'interfaccia con l'esperto qualificato per quanto attiene il controllo della radio esposizione del personale in sala operatoria.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle "Linee Guida e Regolamento di budget".



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente prestazioni ambulatoriali a media/alta complessità

STRUTTURA DI AFFERENZA: SAITER

RUOLO: sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: collaboratore professionale sanitario – infermiere o collaboratore professionale sanitario senior - infermiere

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 18 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 1678,48
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore SAITER

DURATA: 5 anni

Requisiti specifici di accesso:

- Master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, 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
- Esperienza almeno triennale nello specifico profilo professionale di appartenenza

Requisiti preferenziali:

- laurea magistrale specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

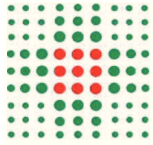
Coadiuvare il responsabile di riferimento nella gestione operativa dei percorsi ambulatoriali a media/alta complessità, facilitando il raggiungimento degli obiettivi previsti.

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivi di mandato

- Coadiuvare il Responsabile dell'Unità Organizzativa di afferenza per quanto concerne la programmazione dei processi di competenza, dei percorsi ambulatoriali
- Contribuisce al controllo dei servizi a gestione appaltata in relazione a standard definiti.
- supporta il Responsabile nella gestione operativa (approvvigionamento di risorse materiali e tecnologiche, controllo funzionamento apparecchiature elettromedicali, ecc.);
- collabora alla verifica della qualità del processo assistenziale erogato;
- collabora alla gestione delle risorse umane per gli ambiti di competenza;

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle "Linee Guida e Regolamento di budget".



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Responsabile Unità organizzativa “Chirurgia Protesica”

STRUTTURA DI AFFERENZA: SAITER

RUOLO: sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: collaboratore professionale sanitario – infermiere o collaboratore professionale sanitario senior - infermiere

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 8 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 6.800,00
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore SAITER

DURATA: 5 anni

Requisiti specifici di accesso:

- Master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, 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
- Esperienza almeno triennale nello specifico profilo professionale di appartenenza

Requisiti preferenziali:

- laurea magistrale specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Organizzare e gestire le risorse assistenziali assegnate all'Unità Organizzativa “Chirurgia Protesica” in coerenza con le evidenze documentali di riferimento, con gli attuali principi di gestione delle organizzazioni socio-sanitarie, con le norme di legge, con gli indirizzi della programmazione socio-sanitaria nazionale e regionale e con quanto definito dall'Atto Aziendale, facilitando la corretta attuazione dei processi organizzativo-assistenziali propri del setting di chirurgia protesica e dei reimpianti d'anca e di ginocchio.

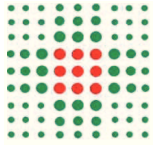
OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivi di mandato

- Concorre alla definizione degli obiettivi dell'unità operativa provvedendo alla diffusione e alla valutazione dei risultati.
- Concorre alla definizione e gestione del budget assegnato per gli aspetti che ricadono sotto la propria responsabilità.
- Assicura il coordinamento organizzativo dei processi di competenza e definisce i piani di lavoro.

- Assicura il controllo dei servizi a gestione appaltata in relazione a standard definiti.
- Assicura la corretta gestione delle risorse materiali e del loro approvvigionamento.
- Contribuisce all'individuazione dei fabbisogni formativi del personale di afferenza.
- Concorre a individuare obiettivi e progetti di ricerca e di miglioramento e alla loro realizzazione.
- Promuove l'introduzione e l'implementazione di pratiche basate sull'evidenza.
- Supporta lo sviluppo e implementazione di modelli organizzativi e percorsi di cura.
- Assicura la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro.
- Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza del lavoro per quanto di competenza.
- Effettua la valutazione periodica del personale di afferenza finalizzata alla valorizzazione delle competenze.
- Partecipa all'applicazione del programma aziendale per la gestione del rischio.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito *nelle "Linee Guida e Regolamento di budget"*.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Responsabile Unità organizzativa "Clinica 3"

STRUTTURA DI AFFERENZA: SAITER

RUOLO: sanitario

PROFILO PROFESSIONALE: collaboratore professionale sanitario – infermiere o collaboratore professionale sanitario senior - infermiere

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di organizzazione

CLASSE: 8 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 6.800,00
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Direttore SAITER

DURATA: 5 anni

Requisiti specifici di accesso:

- Master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, 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
- Esperienza almeno triennale nello specifico profilo professionale di appartenenza

Requisiti preferenziali:

- laurea magistrale specialistica
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Organizzare e gestire le risorse assistenziali assegnate alla Unità Organizzativa "Clinica 3" in coerenza con le evidenze documentali di riferimento, con gli attuali principi di gestione delle organizzazioni socio-sanitarie, con le norme di legge, con gli indirizzi della programmazione socio-sanitaria nazionale e regionale e con quanto definito dall'Atto Aziendale, facilitando la corretta attuazione dei processi organizzativo-assistenziali propri dell'ambito ortopedico traumatologico a prevalente indirizzo oncologico.

OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

Obiettivi di mandato

- Concorre alla definizione degli obiettivi dell'unità operativa provvedendo alla diffusione e alla valutazione dei risultati.
- Concorre alla definizione e gestione del budget assegnato per gli aspetti che ricadono sotto la propria responsabilità.
- Assicura il coordinamento organizzativo dei processi di competenza e definisce i piani di lavoro.
- Assicura il controllo dei servizi a gestione appaltata in relazione a standard definiti.

- Assicura la corretta gestione delle risorse materiali e del loro approvvigionamento.
- Contribuisce all'individuazione dei fabbisogni formativi del personale di afferenza.
- Concorre a individuare obiettivi e progetti di ricerca e di miglioramento e alla loro realizzazione.
- Promuove l'introduzione e l'implementazione di pratiche basate sull'evidenza.
- Supporta lo sviluppo e implementazione di modelli organizzativi innovativi e percorsi di cura.
- Assicura la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro.
- Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza del lavoro per quanto di competenza.
- Effettua la valutazione periodica del personale di afferenza finalizzata alla valorizzazione delle competenze.
- Partecipa all'applicazione del programma aziendale per la gestione del rischio.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito *nelle "Linee Guida e Regolamento di budget"*.