



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: DA  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000212  
DATA: 04/08/2023 16:40  
OGGETTO: Conferimento di n. 12 incarichi di funzione organizzativa e professionale

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Campagna Anselmo in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Damen Viola - Direttore Sanitario  
In assenza 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:

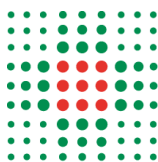
- Collegio sindacale
- Dipartimento Rizzoli RIT Research, Innovation Technology
- Dipartimento Rizzoli - Sicilia
- Dipartimento Patologie Complesse
- Dipartimento Tecnico
- Dipartimento Patologie Specialistiche
- RS SAITER - Servizio di Assistenza Infermieristica, Tecnica e della Riabilitazione Rizzoli-Sicilia
- SAITER - Servizio di Assistenza Infermieristica, Tecnica e Riabilitazione
- Servizio Gare e Procedure Contrattuali
- Patrimonio ed Attività Tecniche
- ICT

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000212_2023_delibera_firmata.pdf	Campagna Anselmo; Damen Viola; Ferro Giovanni	C4D77B3DF3B8D3857084D64B68995E20 FCA5058E5E776FAD0003BBF6EFF760F4



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



File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000212_2023_Allegato1.pdf:		ED9F9EA89006B16DD26D21CECF172E49 B7223C3B8B4347C4A179722ED4804A07
DELI0000212_2023_Allegato2.pdf:		CEA88F397D71700C8FA5F2059FA14C37 BC62C3FB1648399B1F054B426FDACC7C
DELI0000212_2023_Allegato3.pdf:		26178AFF554257AE854665B70EEF47814 9BE965DE86C6D3C99D29071D52DC62C
DELI0000212_2023_Allegato4.pdf:		A00E5B1AD390E1ED981E7D92EEB3C910 15F352000EE214041FA8DAED6EF21487
DELI0000212_2023_Allegato5.pdf:		E7607F0651547A50C78918A0B3EB0B34E E3445DF00F577B76DEB4FE395E01568
DELI0000212_2023_Allegato6.pdf:		80372C13E6443826CD69F1E53AAA26270 CDFAC938A7E62136EA521E7497164D9
DELI0000212_2023_Allegato7.pdf:		82FFBF61BEA530F2A50F72A66301B5C90 7C728F2CC9983B677BDE44ACAD1A26D
DELI0000212_2023_Allegato8.pdf:		8FA4ED18D2BE0CC173FC75C23F76764E EC5106D271985556BB1EE63C495BC23F
DELI0000212_2023_Allegato9.pdf:		9AD51AC685BC0C057390AB229DEC95A6 CB9C67DA9D814613BD545080604EB720
DELI0000212_2023_Allegato10.pdf:		B095AFB0BFB735AFE13E69BE74AD846A 04BF079B9E355E10E2B994C31EFDA35A
DELI0000212_2023_Allegato11.pdf:		595D2C15A1B8551B9B23A1115F2FC7A13 19936DB612795BF66FA94407D22AD32
DELI0000212_2023_Allegato12.PDF:		871CC0E6013DE2394488B69ED3A98FFB E18FE2BC21A7319257DF5C904C6601D3
DELI0000212_2023_Allegato13.pdf:		A95FFE5EA21FB745B08DF4CF9BFD3331 7A2B03C7BA4072F3A83B141EA102A56A



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. 12 incarichi di funzione organizzativa e professionale

### IL DIRETTORE GENERALE

**Visto** il capo III del titolo III " *Sistema degli Incarichi*" del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2019-2022 - sottoscritto il 02/11/2022, in particolare, gli artt. 24 e seguenti che disciplinano le tipologie di incarichi di funzione conferibili, i contenuti, i requisiti, la graduazione degli incarichi, la durata, le modalità di conferimento e di revoca;

**Richiamati** in particolare:

- gli articoli 35 "Norma transitoria per gli incarichi di funzione organizzativa" e 36 "Trasposizione degli incarichi già assegnati nel nuovo sistema degli incarichi" del CCNL 2019-2022 che, rispettivamente, regolamentano la fase di prima applicazione del nuovo sistema degli incarichi per l'anno 2023 e la collocazione all'interno delle nuove fasce di graduazione degli incarichi in essere alla data di sottoscrizione del CCNL o di quelli che saranno conferiti in virtù di una procedura già avviata;
- le disposizioni contenute nel regolamento approvato con la deliberazione n. 124 del 28/04/2023 avente ad oggetto la "Disciplina transitoria avente natura regolamentare per il conferimento di incarichi di funzione già individuati nella mappatura dell'Istituto Ortopedico Rizzoli (mappatura definita ai sensi del CCNL del Comparto Sanità sottoscritto il 21 maggio 2018)";

**Premesso** che, con le note richiamate nell'allegato A) al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, il Direttore Amministrativo ha richiesto l'avvio delle procedure di selezione interna per l'attribuzione di n. 12 incarichi di funzione organizzativa e professionalerappresentati nel suddetto allegato;

**Dato atto:**

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

**Acquisiti**, a conclusione delle procedure selettive, i verbali di selezione e dato atto delle proposte di attribuzione degli incarichi, formulate dalle Commissioni di selezione, alle persone elencate nell'allegato A), 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;

### **Delibera**

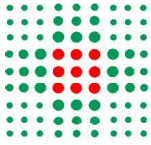
per le motivazioni espresse in premessa,

1. di prendere atto degli esiti delle procedure selettive per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e professionale, elencati nell'allegato A) al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, unitamente alle schede descrittive degli incarichi allegate;
2. di conferire gli incarichi alle persone individuate nell'allegato A) a decorrere dal 1° agosto 2023 per la durata di cinque anni, fatta salva una durata inferiore nei casi previsti dalla contrattazione collettiva e dalla regolamentazione aziendale;
3. di considerare terminati, a decorrere dalla suddetta data, gli incarichi in precedenza affidati alle persone individuate nell'allegato A);
4. di dare ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
5. di dare atto che l'onere stimato derivante dall'applicazione della presente deliberazione è pari ad € 85.659,06 ed 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 2023 e successivi;
6. di dare mandato al SUMAGP e al Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale – SUMAEP (SC) di provvedere alla definizione di tutti gli aspetti attinenti ai rapporti in essere con l'Istituto.

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

Rita Zappa

STRUTTURA DI AFFERENZA	DENOMINAZIONE INCARICO	TIPOLOGIA INCARICO	CLASSE e VALORE	MATR.	COGNOME	NOME	QUALIFICA	RICHIESTA DI SELEZIONE	AVVISO DI SELEZIONE	AMMISSIONE CANDIDATE/I	VERBALE	DECORRENZA	DURATA
DIREZIONE SANITARIA/SAITER	<b>Responsabile Formazione Aziendale</b>	Organizzativa	Classe 6 Valore 8.930,00	139679	CULCASI	ANTONIO	FISIOTERAPISTA	Pg 6923 e 6974 del 03/05/2023	Determina n.226 del 05/05/2023	Determina n. 281 del 25/05/2023	del 05/07/2023	1° agosto 2023	5 ANNI
SAITER	<b>Referente organizzativo di unità operativa-TIPO – sede DRS</b>	Organizzativa	Classe 17bis Valore 4.000,00	139106	CALANDRINO	ANDREA	INFERMIERE	Pg 6923 e 6974 del 03/05/2023	Determina n.226 del 05/05/2023	Determina n. 317 del 01/06/2023	del 09/06/2023	1° agosto 2023	5 ANNI
SAITER	<b>Responsabile Unità Organizzativa Degenza Ortopedia/TIPO/SO – sede DRS</b>	Organizzativa	Classe 8 Valore 7.730,00	137017	SANNA	MASSIMO	INFERMIERE	Pg 6923 e 6974 del 03/05/2023	Determina n.226 del 05/05/2023	Determina n. 282 del 25/05/2023	del 09/06/2023	1° agosto 2023	5 ANNI
SAITER	<b>Referente organizzativa "Area Riabilitativa" – sede DRS</b>	Organizzativa	Classe 18 Valore 4.000,00	139579	USALA	MANUELA	FISIOTERAPISTA	Pg 6923 e 6974 del 03/05/2023	Determina n.226 del 05/05/2023	Determina n. 297 del 29/05/2023	del 09/06/2023	1° agosto 2023	5 ANNI
SAITER	<b>Referente organizzativo di unità operativa -Sala Operatoria – sede DRS</b>	Organizzativa	Classe 17bis Valore 4.000,00	137030	TARQUINIO	CINZIA	INFERMIERE	Pg 6923 e 6974 del 03/05/2023	Determina n.226 del 05/05/2023	Determina n. 294 del 29/05/2023	del 09/06/2023	1° agosto 2023	5 ANNI
SAITER	<b>Referente organizzativo gessista trasversale Sala Gessi/Sala operatoria – sede DRS</b>	Organizzativa	Classe 15 Valore 4.930,00	136961	CURCI	ARTURO	INFERMIERE	Pg 6923 e 6974 del 03/05/2023	Determina n.226 del 05/05/2023	Determina n. 286 del 25/05/2023	del 09/06/2023	1° agosto 2023	5 ANNI
SAITER	<b>Referente organizzativo "Area Riabilitativa"</b>	Organizzativa	Classe 18 Valore 4.000,00	139204	RAFFA	DEBORA	FISIOTERAPISTA	Pg 6923 e 6974 del 03/05/2023	Determina n.226 del 05/05/2023	Determina n. 310 del 31/05/2023	del 12/07/2023	1° agosto 2023	5 ANNI
SAITER	<b>Referente organizzativo Pronto Soccorso</b>	Organizzativa	Classe 18 Valore 4.000,00	137980	CAPEZZALI	DANIELA	INFERMIERE	Pg 6923 e 6974 del 03/05/2023	Determina n.226 del 05/05/2023	Determina n. 306 del 31/05/2023	del 12/07/2023	1° agosto 2023	5 ANNI
SAITER	<b>Responsabile Unità organizzativa "Corti SPAGO"</b>	Organizzativa	Classe 8 Valore 7.730,00	138962	ZANELLI	SARAH	INFERMIERE	Pg 6923 e 6974 del 03/05/2023	Determina n.226 del 05/05/2023	Determina n. 293 del 29/05/2023	del 12/07/2023	1° agosto 2023	5 ANNI
SC ITC	<b>Transizione Tecnologica dei Flussi Informativi</b>	Professionale	Classe 15 Valore 4.930,00	137440	BRUNETTI	ANNALISA	COLLABORAT.TECNICO PROFESS./SETT.INFORMATICO	Pg 6923 e 6974 del 03/05/2023	Determina n.226 del 05/05/2023	Determina n. 273 del 24/05/2023	del 30/06/2023	1° agosto 2023	5 ANNI
SC PATRIMONIO ED ATTIVITA' TECNICHE	<b>Impianti Elettrici, Meccanici e Gestione Energia</b>	Organizzativa	Classe 15 Valore 4.930,00	136407	MASCHERINI	ROBERTO	COLLABORAT.TECNICO PROFESS./SETT.TECNICO	Pg 6923 e 6974 del 03/05/2023	Determina n.226 del 05/05/2023	Determina n. 298 del 29/05/2023	del 05/07/2023	1° agosto 2023	5 ANNI
SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI	<b>Supporto nell'implementazione e monitoraggio dell'andamento delle piattaforme e delle sedi esterne, con particolare riguardo al presidio della sede di Bagheria ed ai rapporti convenzionali con la società VillaSanta Teresa"</b>	Professionale	Classe 14 Valore 5.330,00	139099	CANOVA	LEONARDO	COLLAB.AMMINISTR.- PROFESS./SETT.AMMINISTR.	Pg 6923 e 6974 del 03/05/2023	Determina n.226 del 05/05/2023	Determina n. 296 del 29/05/2023	del 14/06/2023	1° agosto 2023	5 ANNI



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



**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Impianti Elettrici, Meccanici e Gestione Energia

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dipartimento Tecnico SC Patrimonio ed Attività Tecniche

**RUOLO:** tecnico

**AREA:** Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** collaboratore tecnico professionale - settore tecnico o collaboratore tecnico professionale senior - settore tecnico ad esaurimento

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** incarico di funzione organizzativa

**CLASSE: 15 VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 4.930  
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore Struttura Complessa Patrimonio ed Attività Tecniche

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- diploma di laurea o titolo equipollente e almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza, oppure, esperienza di almeno 15 anni nel profilo di appartenenza avendo già ricoperto in tale periodo almeno un incarico di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale, secondo quanto previsto dall'art.2 co 3 della "Disciplina Transitoria avente natura regolamentare per il conferimento di incarichi di funzione già individuati nella mappatura dell'Istituto Ortopedico Rizzoli";
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti Preferenziali:** attività formativa nello specifico ambito di riferimento

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

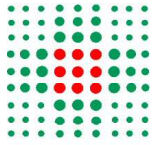
Monitoraggio sull'uso razionale dell'energia e di tutti i contratti delle utenze IOR (energia elettrica, acqua, gas) con ruolo di Responsabile IOR per l'uso razionale dell'energia.

**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**Obiettivi di mandato**

Assicura la gestione manutentiva degli impianti (manutenzione ordinaria e straordinaria). Effettua il monitoraggio periodico delle utenze (gas, acqua ed energia elettrica) per la corretta esecuzione dei relativi contratti. Garantisce il rispetto degli adempimenti verso la Regione all'invio dei dati energetici. Svolge funzione di Responsabile locale per l'uso razionale dell'energia.

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 "Area Riabilitativa"**  
**STRUTTURA DI AFFERENZA: SAITER**

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Fisioterapista

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** *incarico di funzione organizzativa*

**CLASSE: 18 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000,00**  
*(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
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti preferenziali:**

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

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Coadiuvare il responsabile di riferimento nella gestione operativa dell'UO "Area Riabilitativa" garantendo la continuità e l'ottimizzazione del percorso riabilitativo in linea con la programmazione aziendale, facilitando il raggiungimento degli obiettivi.

**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

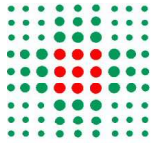
**Obiettivi di mandato**

Coadiuvare il Responsabile dell'Unità Organizzativa "Area Riabilitativa", 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 riabilitativo 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 "Area Riabilitativa" – sede DRS

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** SAITER

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Fisioterapista

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** *incarico di funzione organizzativa*

**CLASSE: 18 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000,00**  
*(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
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti preferenziali:**

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

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Coadiuvare il responsabile di riferimento nella gestione operativa dell'UO "Area Riabilitativa" garantendo la continuità e l'ottimizzazione del percorso riabilitativo in linea con la programmazione aziendale, facilitando il raggiungimento degli obiettivi.

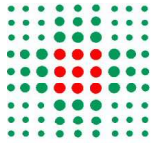
**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**Obiettivi di mandato**

Coadiuvare il Responsabile dell'Unità Organizzativa "Area Riabilitativa" per la sede DRS, 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 riabilitativo erogato;
- collabora all'organizzazione delle attività assistenziali/tecniche da erogare
- 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 di unità operativa-Sala Operatoria – sede DRS

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** SAITER

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermiere

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** *incarico di funzione organizzativa*

**CLASSE:** 17bis **VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 4.000,00  
*(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
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti preferenziali:**

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

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Coadiuvare il responsabile di riferimento nella gestione operativa del modulo "Sala Operatoria", facilitando il raggiungimento degli obiettivi previsti. Collaborare alla gestione delle risorse umane in coerenza con la programmazione delle attività del blocco operatorio.

**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

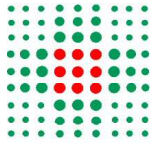
**Obiettivi di mandato**

Coadiuvare il Responsabile dell'Unità Organizzativa "Ortopedia-TIPO-SO" per quanto concerne il modulo "SO", 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 di unità operativa-TIPO – sede DRS

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** SAITER

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermiere

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** *incarico di funzione organizzativa*

**CLASSE:** 17bis **VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 4.000,00  
(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
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti preferenziali:**

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

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Coadiuvare il responsabile di riferimento nella gestione operativa della TIPO, facilitando il raggiungimento degli obiettivi previsti. Collaborare alla gestione delle risorse umane in coerenza con la programmazione delle attività assistenziali del setting specifico.

**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

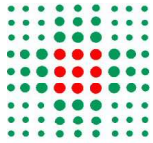
**Obiettivi di mandato**

Coadiuvare il Responsabile dell'Unità Organizzativa "Ortopedia-TIPO-SO" per quanto concerne il modulo "TIPO", 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 gessista trasversale Sala Gessi/Sala operatoria – sede DRS

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** SAITER

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermiere

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** *incarico di funzione organizzativa*

**CLASSE: 15 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.9300,00**  
*(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:**

- diploma di laurea o titolo equipollente e almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza, oppure, esperienza di almeno 15 anni nel profilo di appartenenza avendo già ricoperto in tale periodo almeno un incarico di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale, secondo quanto previsto dall'art.2 co 3 della "Disciplina Transitoria avente natura regolamentare per il conferimento di incarichi di funzione già individuati nella mappatura dell'Istituto Ortopedico Rizzoli";
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti preferenziali:**

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

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Definisce ed attua il percorso di cura più appropriato per i pazienti che necessitano di un apparecchio gessato attraverso l'implementazione delle buone pratiche ed il coinvolgimento dell'intero team assistenziale nell'ambito della sala gessi e del Blocco operatorio.

**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

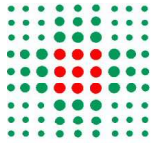
**Obiettivi di mandato**

- Assicura il confezionamento degli apparecchi gessati previa valutazione delle condizioni generali dell'assistito.
- Gestisce gli strumenti, i dispositivi e le apparecchiature connessi al confezionamento degli apparecchi gessati.

- Svolge attività di educazione a pazienti e caregiver sulla gestione dell'apparecchio gessato e sulle possibili complicanze da monitorare a domicilio.
- Assicura attività di consulenza, supervisione e formazione ai colleghi meno esperti degli altri servizi.
- Utilizza, nell'esercizio dell'attività, pratiche basate sulle evidenze di letteratura.
- Promuove e supporta l'implementazione delle buone pratiche e la partecipazione a progetti di ricerca per il miglioramento della qualità dell'assistenza e la sicurezza delle cure.

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 Pronto Soccorso**  
**STRUTTURA DI AFFERENZA: SAITER**

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermiere

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** *incarico di funzione organizzativa*

**CLASSE: 18 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000,00**  
*(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;
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti preferenziali:**

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

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Coadiuvare il responsabile di riferimento nella gestione operativa dell'UO "Pronto soccorso" garantendo la continuità e l'ottimizzazione del percorso di pronto soccorso facilitando il raggiungimento degli obiettivi.

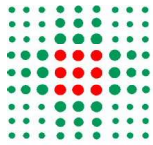
**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**Obiettivi di mandato**

Coadiuvare il Responsabile dell'Unità Organizzativa "Pronto Soccorso e Sala Gessi" per quanto concerne il modulo "Pronto Soccorso", 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 Formazione Aziendale**

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Direzione Sanitaria/SAITER

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Profili professionali del ruolo sanitario

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** *incarico di funzione organizzativa*

**CLASSE: 6 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 8.930,00**  
*(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)*

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore Sanitario

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- diploma di laurea o titolo equipollente e almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza, oppure, esperienza di almeno 15 anni nel profilo di appartenenza avendo già ricoperto in tale periodo almeno un incarico di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale, secondo quanto previsto dall'art.2 co 3 della "Disciplina Transitoria avente natura regolamentare per il conferimento di incarichi di funzione già individuati nella mappatura dell'Istituto Ortopedico Rizzoli";
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti preferenziali:**

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

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Presidia per la direzione strategica e il Collegio di Direzione la funzione di governo della formazione così come previsto dalla normativa vigente. Garantisce l'aggiornamento e lo sviluppo delle competenze necessarie ad agire condizioni di lavoro in continua evoluzione, promuovendo la diffusione delle conoscenze necessarie a garantire i processi di assistenza e ricerca, in un'ottica di integrazione fra bisogni formativi organizzativi strategici e bisogni formativi individuali.

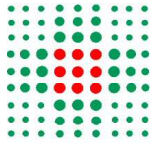
**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**Obiettivi di mandato**

- Assicura attraverso la formazione continua il riconoscimento, l'accrescimento e la diffusione del patrimonio aziendale di competenze professionali, gestionali e relazionali, sia individuali che organizzative, per favorire lo sviluppo professionale.

- Supporta la DS/DSAITeR e le articolazioni organizzative attraverso la pianificazione, organizzazione, gestione e valutazione dei processi formativi orientati al mantenimento, sviluppo e trasferimento delle competenze del personale, in coerenza con i fabbisogni formativi.
- Coordina le azioni necessarie alla progettazione e realizzazione dei Piani di Formazione Aziendale attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la valutazione di impatto della formazione sull'organizzazione aziendale.
- Supporta il DS nel coordinamento del Board della Formazione.
- Supporta il Collegio di Direzione nella definizione delle strategie formative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali.
- Adotta, in linea con gli indirizzi regionali e aziendali, strategie, modalità e tipologie formative innovative in grado di migliorare le condizioni e le opportunità di apprendimento e sviluppo professionale.
- Coordina la rete dei referenti della formazione e dei tutor.

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 "Corti SPAGO"**

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** SAITER

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermiere

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** *incarico di funzione organizzativa*

**CLASSE: 8 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 7.730,00**  
*(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
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti preferenziali:**

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

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

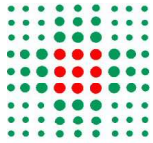
Organizzare e gestire le risorse assistenziali assegnate alla Unità Organizzativa "CORTI SPAGO" in coerenza con le evidenze documentali di riferimento, con gli attuali principi di gestione delle organizzazioni socio-sanitarie, con le norme di legge, con gli indirizzi della programmazione socio-sanitaria nazionale e regionale e con quanto definito dall'Atto Aziendale, facilitando la corretta attuazione dei processi organizzativo-assistenziali propri dei setting ortopedici specialistici

**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"*.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**

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



**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** "Responsabile Unità Organizzativa "Degenza Ortopedia/TIPO/SO" – sede DRS

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** SAITER

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Infermiere

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** *incarico di funzione organizzativa*

**CLASSE: 8 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 7.730,00**  
*(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
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti preferenziali:**

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

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Governare le attività delle Unità Organizzative "degenza ortopedia/TIPO/Sala Operatoria" assicurando, in stretta relazione all'attività clinica, modalità omogenee ed efficaci di erogazione dell'assistenza. Organizzare e gestire le risorse assegnate in coerenza 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 di riferimento e con quanto definito dall'Atto Aziendale, facilitando la corretta attuazione dei processi assistenziali-organizzativi propri dei setting specifici. Facilitare l'integrazione organizzativa tra le diverse figure professionali che concorrono al raggiungimento degli obiettivi di UO.

**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

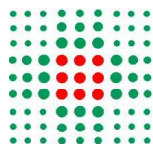
### **Obiettivi di mandato**

Garantisce il servizio di assistenza al paziente nel rispetto degli obiettivi aziendali con particolare riferimento alla programmazione dei ricoveri in collaborazione con i professionisti clinici.

- 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.
- Garantisce il processo di gestione del personale in relazione alla gestione infermieristica del reparto e per questo cura con particolare specificità la diffusione e l'utilizzo di protocolli e procedure trasversali alle unità operative.
- 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.
- 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 nell'implementazione e monitoraggio dell'andamento delle piattaforme e delle sedi esterne, con particolare riguardo al presidio della sede di Bagheria ed ai rapporti convenzionali con la società Villa Santa Teresa

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dipartimento Tecnico – SS Gare e Procedure Contrattuali

**RUOLO:** amministrativo

**AREA:** Area dei Professionisti della Salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** collaboratore amministrativo professionale o collaboratore amministrativo professionale senior ad esaurimento

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** incarico di funzione professionale

**CLASSE: 14 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 5.330**

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

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore Struttura Semplice Gare e Procedure Contrattuali

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- 5 anni di esperienza maturata nel profilo di appartenenza;
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti Preferenziali:** attività formativa nello specifico ambito di riferimento.

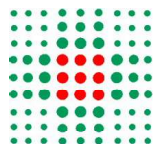
**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Supporto alla Direzione strategica nell'attivazione e presidio delle attività presso le piattaforme esterne, con particolare riferimento al Dipartimento Rizzoli Sicilia.

**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**Obiettivi di mandato pluriennali**

Coordinamento delle professionalità interne per la predisposizione dei capitolati/documenti relativi alle procedure di selezione. Coordinamento delle attività con il SAVV per le procedure di competenza. Partecipazione, in collaborazione con il DEC di area sanitaria e con le strutture di competenza al monitoraggio dell'esecuzione delle prestazioni durante i periodi di vigenza dei relativi contratti e partecipazione alle attività relative ai protocolli operativi. 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:** Transizione Tecnologica dei Flussi Informativi

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dipartimento Tecnico – SC ICT

**RUOLO:** tecnico

**AREA:** Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** collaboratore tecnico professionale - settore informatico o collaboratore tecnico professionale senior - settore informatico ad esaurimento

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** incarico di funzione professionale

**CLASSE:** 15 **VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 4.930

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

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore Struttura Complessa ICT

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza;
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti Preferenziali:** attività formativa nello specifico ambito di riferimento

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Nell'ambito del processo di razionalizzazione della gestione dei flussi e dei debiti informativi regionali in relazione agli sviluppi del contesto tecnologico, lo IOR, con l'avvio di SIR2020 e l'introduzione di nuovi strumenti software ad hoc, ha orientato la propria azione verso la semplificazione dei percorsi e la razionalizzazione dei processi, secondo il criterio di aggregazione di attività omogenee e superando le attività duplicate in strutture diverse. La funzione presidia, per le attività di competenza, tali percorsi e ne garantisce la correttezza in termini di flussi informativi

**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**Obiettivi di mandato**

Garantisce la correttezza dei flussi istituzionali in termini qualitativi e quantitativi. Gestisce la transizione dei flussi istituzionali verso una piattaforma tecnologica innovativa per il soddisfacimento delle necessità dell'Istituto. Garantisce modalità omogenee per le diverse sedi in cui l'Istituto opera. Costituisce l'interfaccia con i diversi interlocutori interni, regionali e con i fornitori.

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