

## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: DA  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000304  
DATA: 02/12/2022 14:50  
OGGETTO: conferimento di n. 11 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 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:

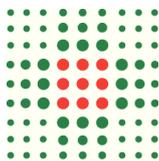
- Collegio sindacale
- Direzione Amministrativa
- Direzione Sanitaria
- Direzione Scientifica
- Dipartimento Patologie Complesse
- Dipartimento Patologie Specialistiche
- Dipartimento Tecnico
- Dipartimento Rizzoli RIT Research, Innovation Technology
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- SAITER - Servizio di Assistenza Infermieristica, Tecnica e Riabilitazione
- Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione
- Affari Legali e Generali
- Marketing Sociale

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
------	-------------------------	------



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.



DELI0000304_2022_delibera_firmata.pdf	Campagna Anselmo; Cilione Giampiero; Damen Viola; Ferro Giovanni	A32F2F5F760A082F8FBC31E522D0EA89 B0D69DFF66E92A3B2C937C4FAD3FAC75
DELI0000304_2022_Allegato1.pdf:		9991E3572A4B65B5EFA17A8A893DD0D4 956F20762314EE4AA3D5FD41AF1B14AB
DELI0000304_2022_Allegato2.pdf:		0BB6535F99AFC1E9D5C109F2688239D96 57011CB5DDA4FDA0FAA08A922401B74
DELI0000304_2022_Allegato3.pdf:		6BAE767DCD80694EDF3C95B7A9E65A73 7BF80BF51A035B8A89C6645DE351B309
DELI0000304_2022_Allegato4.pdf:		EAE276E29CC81EFF5517A044E61F9B55 C126DB6A5095C1F37830A9A065D7827C
DELI0000304_2022_Allegato5.pdf:		3A816E620D494251C5934F9FBE349A573 ED924512732693F066BF74AF23E3E65
DELI0000304_2022_Allegato6.pdf:		27009BC90A7E4BC9A9778CBB6B594E23 E5E546EA5AA744A19485AD5E737B848A
DELI0000304_2022_Allegato7.pdf:		58CE8D2BA27AD15ACD5A72E63E0D4D2 E5C9C36E8EA774DF1E6297B4E7C9DEA38
DELI0000304_2022_Allegato8.pdf:		3953BD2B47A656B4745782E1F066B8E8D BFB9DBA05A075507E917D5723EE3F3C
DELI0000304_2022_Allegato9.pdf:		6AB5ADE02B083E5557F2077FAF669EF45 5185F0BECD82E91D31A77C3EB4000A9
DELI0000304_2022_Allegato10.pdf:		94147CF262ABC0F241DCFB8442460FA49 BDFABE7FB7D30BF23667CAA068CBCE8
DELI0000304_2022_Allegato11.pdf:		F33BF5AD31CF1D5F5D4FC111074BA50F E4F6B8435FFA68A6FB82995BF3A8BDEE



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. 11 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**

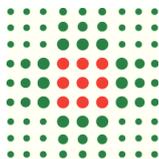
con provvedimento deliberativo n. 377 del 27/11/2021 è stato approvato la mappatura degli incarichi di funzione dell'Istituto, in conformità a quanto previsto dal Capo II "Incarichi Funzionali" del CCNL dell'Area del Comparto per il triennio 2016-2018;

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. 473 del 19/09/2022, per " **Supporto Amministrativo Direzione Generale**";
- n. 493 del 21/09/2022, per " **Amministratore di sistemi RIS/PACS**";
- n. 492 del 21/09/2022, per " **Responsabile Gestione Cruscotto Dati; Funzione di Verifica e Controllo Conformità Attività SAITER**;
- n. 482 del 19/09/2022, per " **Responsabile Infermieristico Controllo Infezioni Ospedaliere**;
- n. 495 del 21/09/2022, per " **Responsabile Unità Organizzativa "Area Pediatrica"**;
- n. 476 del 19/09/2022, per " **Responsabile Unità Organizzativa "Chirurgia Vertebrale"**;
- n. 474 del 19/09/2022, per " **Responsabile del "Centro di Ricerca delle Professioni Sanitarie"**;
- n. 486 del 21/09/2022, per " **Responsabile Unità Organizzativa "Clinica 1"**;
- n. 491 del 21/09/2022, per " **Responsabile Unità Organizzativa "Banca del Tessuto Muscolo Scheletrico – Anatomia Patologica – Controllo Qualità secondo GMP"**;
- n. 478 del 19/09/2022, per " **Responsabile Unità Organizzativa "Radiologia"**;
- n. 481 del 19/09/2022, per " **Responsabile Gestione Servizi Appaltati**;



**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:

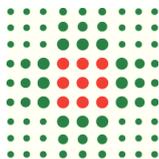
- Sandra Montanari per l'incarico di funzione professionale **Supporto Amministrativo Direzione Generale**, con verbale del 28/10/2022;
- Simona Orefice per l'incarico di funzione di organizzazione **Amministratore di sistema RIS/PACS**, con verbale del 19/10/2022;
- Marika Tomasello per l'incarico di funzione di organizzazione **Responsabile Gestione Cruscotto Dati; Funzione di Verifica e Controllo Conformità Attività SAITER**, con verbale del 19/10/2022;
- Federica Matino per l'incarico di funzione di organizzazione **Responsabile Infermieristico Controllo Infezioni Ospedaliere**, con verbale del 19/10/2022;
- Cosma Caterina Guerra per l'incarico di funzione di organizzazione **Responsabile Unità Organizzativa "Area Pediatrica"**, con verbale del 19/10/2022;
- Antonella Sarli per l'incarico di funzione di organizzazione " **Responsabile Unità Organizzativa "Chirurgia Vertebrale"**, con verbale del 19/10/2022;
- Cristiana Forni per l'incarico di funzione di organizzazione **Responsabile del "Centro di Ricerca delle Professioni Sanitarie"**, con verbale del 19/10/2022;
- Rossana Genco per l'incarico di funzione di organizzazione **Responsabile Unità Organizzativa "Clinica 1"**, con verbale del 19/10/2022;
- Milena Vaccari per l'incarico di funzione di organizzazione **Responsabile Unità Organizzativa "Banca del Tessuto Muscolo Scheletrico – Anatomia Patologica – Controllo Qualità secondo GMP"**, con verbale del 19/10/2022;
- Fabio Norvillo per l'incarico di funzione di organizzazione **Responsabile Unità Organizzativa "Radiologia"**, con verbale del 19/10/2022; Deborah Bullini per l'incarico di funzione di organizzazione **Responsabile Gestione Servizi Appaltati**, con verbale del 19/010/2022

### **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:

- **Supporto Amministrativo Direzione Generale** afferente alla SC Affari Legali e Generali, a **Sandra Montanari** collaboratore amministrativo professionale;
- **Amministratore di sistema RIS/PACS** afferente a SAITER, a **Simona Orefice** collaboratore professionale sanitario tecnico di radiologia;
- **Responsabile Gestione Cruscotto Dati; Funzione di Verifica e Controllo Conformità Attività SAITER** afferente a SAITER, a **Marika Tomasello** collaboratore professionale sanitario infermiere;



- **Responsabile Infermieristico Controllo Infezioni Ospedaliere** afferente a SAITER, a **Federica Matino** collaboratore professionale sanitario infermiere;
- **Responsabile Unità Organizzativa “Area Pediatrica”** afferente a SAITER, a **Cosma Caterina Guerra** collaboratore professionale sanitario infermiere;
- **Responsabile Unità Organizzativa “Chirurgia Vertebrale”** afferente a SAITER, a **Antonella Sarli** collaboratore professionale sanitario infermiere;
- **Responsabile del “Centro di Ricerca delle Professioni Sanitarie”** afferente a SAITER, a **Cristiana Forni** collaboratore professionale sanitario senior infermiere;
- **Responsabile Unità Organizzativa “Clinica 1”** afferente a SAITER, a **Rossana Genco** collaboratore professionale sanitario infermiere;
- **Responsabile Unità Organizzativa “Banca del Tessuto Muscolo Scheletrico – Anatomia Patologica – Controllo Qualità secondo GMP”** afferente a SAITER, a **Milena Vaccari** collaboratore professionale sanitario senior tecnico laboratorio biomedico;
- **Responsabile Unità Organizzativa “Radiologia”** afferente a SAITER, a **Fabio Norvillo** collaboratore professionale sanitario tecnico radiologo;
- **Responsabile Gestione Servizi Appaltati** afferente a SAITER, a **Deborah Bullini** collaboratore professionale sanitario senior 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:

- Federica Matino – “Responsabile Infermieristico Controllo Infezioni Ospedaliere”;
  - Cosma Caterina Guerra – “Responsabile Unità Organizzativa “Area Pediatrica””;
  - Antonella Sarli - Responsabile unità Organizzativa "Cvod, Rachide, Spago”;
  - Cristiana Forni - Responsabile Del "Centro Ricerca Delle Professioni Sanitarie”;
  - Rossana Genco - Responsabile Unità Organizzativa “Clinica 1”;
  - Milena Vaccari - Responsabile Unità Organizzativa Btm;
  - Fabio Norvillo - Responsabile Unità Organizzativa "Area Radiologica”;
  - Deborah Bullini - Responsabile Unità Organizzativa "Centrale Di Sterilizzazione”;
- Per quanto non indicato nel presente provvedimento si fa espresso rinvio alle disposizioni contrattuali e al citato Regolamento;

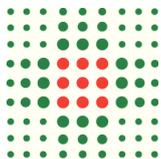
Di dare ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013;

Di dare atto che l'onere stimato derivante dall'applicazione della presente deliberazione, pari ad € 86.504,83 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;

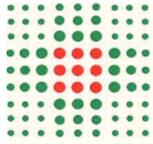
SC Affari Legali e Generali.

In allegato le schede descrittive per gli incarichi di funzione:

1. Supporto Amministrativo Direzione Generale;
2. Amministratore di sistema RIS/PACS;
3. Responsabile Gestione Cruscotto Dati; Funzione di Verifica e Controllo Conformità Attività SAITER;
4. Responsabile Infermieristico Controllo Infezioni Ospedaliere;
5. Responsabile Unità Organizzativa “Area Pediatrica”;
6. Responsabile Unità Organizzativa “Chirurgia Vertebrale”;
7. Responsabile del “Centro di Ricerca delle Professioni Sanitarie”;
8. Responsabile Unità Organizzativa “Clinica 1”;
9. Responsabile Unità Organizzativa “Banca del Tessuto Muscolo Scheletrico – Anatomia Patologica – Controllo Qualità secondo GMP”;
10. Responsabile Unità Organizzativa “Radiologia”;
11. Responsabile Gestione Servizi Appaltati.

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: Amministratore di sistema RIS/PACS**

**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 “Amministratore di sistema in diagnostica per immagini e radioterapia”
- 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**

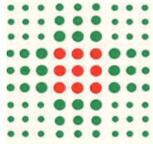
Gestione dei sistemi informatici per la Diagnostica per Immagini, nelle diverse fasi del workflow radiologico, in particolare nell'acquisizione, trasmissione, archiviazione e ricerca di immagini diagnostiche in formato digitale.

**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**Obiettivi di mandato**

- Coordina il gruppo di Amministratori di Sistema RIS-PACS Aziendale;
- assicura, in termini di applicazione delle procedure di riferimento, il corretto workflow dai sistemi di acquisizione immagini verso il sistema di archiviazione e distribuzione delle stesse;
- supporta i Servizi Tecnologici di competenza nella manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema RIS-PACS;
- supporta il Controllo di Gestione nella corretta attività di reportistica e rendicontazione delle prestazioni a sistema RIS;
- rappresenta il riferimento aziendale sulla formazione degli utenti RIS-PACS;
- assicura la corretta gestione delle non conformità rilevate sul sistema e ne garantisce la presa in carico e risoluzione delle stesse;
- rappresenta il riferimento aziendale verso il gruppo di area vasta di Amministratori di Sistema.

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 del “Centro di Ricerca delle Professioni Sanitarie”**

**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: 5 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 8.800**  
*(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:** 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
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

#### **MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Governare le attività di ricerca clinico-assistenziale di specifico interesse delle professioni sanitarie in coerenza con gli indirizzi della Direzione scientifica.

Promuovere il coinvolgimento dei professionisti afferenti al SAITER nei progetti ricerca e collaborare alla definizione/conduzione di percorsi formativi nell'ambito della valutazione della qualità assistenziale e della metodologia della ricerca.

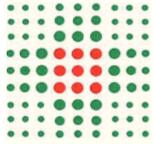
#### **OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

##### **Obiettivi di mandato**

- Responsabile della pianificazione, conduzione e reporting dei protocolli di ricerca clinico-assistenziale delle professioni sanitarie, condotti in sinergia e coerenza con gli indirizzi della Direzione Scientifica.
- Responsabile della conduzione degli audit clinici di verifica dell'implementazione delle buone pratiche assistenziali.
- Pianifica, gestisce e valuta i progetti di miglioramento della qualità assistenziale in funzione delle evidenze scientifiche.
- Responsabile dei processi di audit e reporting dei progetti di miglioramento sopra indicati in capo al Centro di Ricerca delle Professioni Sanitarie.
- Coordina le reti dei referenti dei progetti di miglioramento in capo al Centro di Ricerca.
- Pianifica, gestisce e valuta i progetti di formazione sia sulla metodologia della ricerca che sui progetti di miglioramento.
- Facilita la collaborazione dei professionisti sanitari alle attività di ricerca.

- Garantisce attività di supervisione e consulenza sui quesiti assistenziali per ricercare le evidenze in letteratura.
- Collabora alla rete regionale e nazionale sulla ricerca delle professioni sanitarie.

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 Gestione cruscotto dati; funzione di verifica e controllo conformità attività SAITeR

**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: 12 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 5.200,00**  
*(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:** 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
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

### **MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

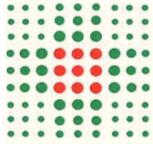
Supportare la Direzione SAITER nel governo dei processi di competenza, attraverso l'ideazione, l'implementazione di un cruscotto dati che consenta il monitoraggio degli indicatori specifici per ambito di riferimento.

### **OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

#### **Obiettivi di mandato**

- Responsabile dell'implementazione di un cruscotto dati finalizzato a monitorare il volume di attività e la qualità dell'assistenza erogata dai professionisti afferenti al SAITER.
- Gestisce la messa a punto di un sistema di monitoraggio, dall'ideazione del cruscotto all'inputazione dei dati.
- Garantisce che vengano correttamente alimentati gli indicatori oggetto di monitoraggio interfacciandosi con i referenti dei diversi ambiti di interesse.
- Supporta il Direttore del SAITER nel processo decisionale e nella definizione degli indicatori utilizzati nel processo di budget.

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 gestione servizi appaltati**

**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:11 VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 5.600,00  
(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**

Governare i servizi no-core a valenza assistenziale afferenti al SAITER, garantendo la supervisione dell'intero processo, dalla fase di elaborazione del capitolato di gara alla messa a regime del servizio esternalizzato nonché al controllo della qualità erogata.

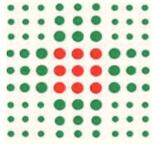
**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**Obiettivi di mandato**

- Responsabile della gestione dei servizi no-core a valenza assistenziale.
- In riferimento alle fasi di elaborazione del capitolato di gara e aggiudicazione, partecipa alla descrizione delle modalità di espletamento del servizio esternalizzato, alla definizione dei criteri per la scelta dell'offerta più vantaggiosa nonché alla definizione dei parametri di controllo del servizio.
- In riferimento alla fase di messa a regime del servizio esternalizzato, supporta e facilita il cambiamento organizzativo.
- Favorisce l'integrazione del servizio fornito integrandolo all'interno dei processi assistenziali e delle attività sanitarie che supportano.
- Garantisce i controlli qualitativi del servizio erogato

- Supporta l'adattamento del servizio offerto al mutare delle esigenze interne nel rispetto dei vincoli contrattuali, prevedendo un coinvolgimento strategico del fornitore nei piani operativi e gestionali dell'Azienda.
- Verifica le attività svolte in riferimento a quanto previsto dal contratto e l'uniformità del servizio offerto alle unità operative
- Identifica le azioni di miglioramento nel rispetto dei vincoli contrattuali, ne pianifica l'adozione nonché il sistema di monitoraggio.
- Monitora e documenta il raggiungimento dei livelli prestazionali attesi.
- Certifica l'esecuzione dei servizi a regola d'arte attraverso la coerenza dei documenti giustificativi e dei dati contabili.

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 infermieristico controllo infezioni ospedaliere

**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:** 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
- attività formativa nello specifico ambito di riferimento

### **MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

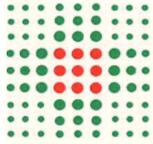
Governare i processi finalizzati al controllo delle infezioni ospedaliere in coerenza con gli obiettivi del SAITER e della Direzione Sanitaria.  
Promuovere il coinvolgimento dei professionisti negli interventi di prevenzione e monitoraggio del rischio infettivo e collaborare alla definizione/conduzione di percorsi formativi e progetti di ricerca nel medesimo ambito.

### **OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

#### **Obiettivi di mandato**

- Responsabile dei processi riferiti al controllo delle infezioni ospedaliere in integrazione con altre figure professionali aventi titolo.
- Partecipa all'identificazione del rischio infettivo in ospedale: pianifica, gestisce e valuta gli interventi di prevenzione, controllo e sorveglianza del rischio infettivo in un ambito multiprofessionale e multidisciplinare.
- Pianifica, gestisce e valuta i progetti di formazione, ricerca e appropriatezza del rischio infettivo.
- Garantisce attività di supervisione e consulenza sul controllo del rischio infettivo basati sulle evidenze scientifiche.

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 “Area pediatrica”**

**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 “Area pediatrica” in coerenza con le evidenze documentali di riferimento per l'ambito pediatrico, 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 specializzati nel trattamento delle malattie dell'apparato muscolo-scheletrico dei soggetti in accrescimento.

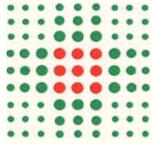
**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**Obiettivi di mandato**

- Garantisce la presa in carico del minore e della sua famiglia nel rispetto degli obiettivi aziendali.
- Concorre alla definizione degli obiettivi dell'unità operativa provvedendo alla diffusione e alla valutazione dei risultati.
- Assicura il coordinamento organizzativo dei processi di competenza, 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 sulle evidenze di letteratura con particolare riferimento alla casistica pediatrica.
- 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 “Chirurgia vertebrale”**

**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 “Chirurgia vertebrale” 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 di chirurgia vertebrale e ad indirizzo oncologico e degenerativo.

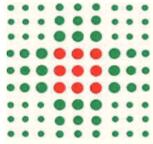
**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**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, 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.
- Garantisce il corretto passaggio di informazione tra i direttori delle UUOO coordinate ed il personale assegnato favorendo un clima di collaborazione.
- Favorisce l'integrazione per i percorsi trasversali (oncologici).
- Supporta lo sviluppo e implementazione di modelli organizzativi innovativi e percorsi di cura.

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 1”**

**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 organizzativo-assistenziali propri del setting ortopedico-traumatologici.

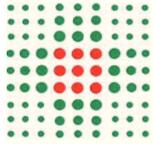
**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**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 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 “Radiologia”**

**STRUTTURA DI AFFERENZA: SAITER**

**RUOLO:** sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** collaboratore professionale sanitario – tecnico sanitario di radiologia medica o collaboratore professionale sanitario senior – tecnico sanitario di radiologia medica

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** incarico di organizzazione

**CLASSE: 12 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 5.200**  
*(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**

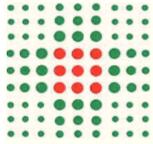
Organizzare e gestire le risorse tecnico-assistenziali assegnate alla Unità Organizzativa di Radiologia diagnostica e interventistica in coerenza con le evidenze documentali di riferimento, con gli attuali principi di gestione delle organizzazioni socio-sanitarie, con le norme di legge, con gli indirizzi 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 della diagnostica per immagini.

**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**Obiettivi di mandato**

- Persegue, congiuntamente all'équipe tecnica, gli obiettivi di politica aziendale in termini di qualità tecnico-professionale, organizzativa ed umana, offerta e percepita dalla persona assistita/utente in un'ottica integrata con l'équipe medica, nell'ambito di tutti i processi aziendali e delle finalità del Servizio Assistenziale.
- Assicura il miglior utilizzo ed efficientamento delle risorse tecnologiche sia in ambito assistenziale che di ricerca.
- Contribuisce all'identificazione dei bisogni formativi del personale di afferenza.
- 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 organizzative “Banca del Tessuto Muscolo Scheletrico – Anatomia Patologica – Controllo qualità secondo GMP”

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

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Organizzare e gestire le risorse tecnico-assistenziali assegnate alla Unità Organizzativa “Banca del Tessuto Muscolo-Scheletrico” 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 tecnico-diagnostici propri del setting di riferimento.

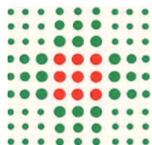
**OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

**Obiettivi di mandato**

- Garantisce il flusso delle attività tecnico/diagnostiche di laboratorio per quanto di competenza nel rispetto degli obiettivi aziendali.
- Concorre alla definizione degli obiettivi delle unità operative assegnate 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, definisce i piani di lavoro.
- Contribuisce all'individuazione dei fabbisogni formativi del personale di afferenza.
- Concorre a individuare obiettivi nonchè progetti di ricerca/miglioramento e promuove la loro realizzazione.
- Assicura il miglior utilizzo ed efficientamento delle risorse tecnologiche.

- 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 Amministrativo Direzione Generale**

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** SC Affari Legali e Generali

**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:** Direttore SC Affari Legali e Generali

**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**

Posizione di diretta afferenza del Direttore Generale, lo supporta nell'esercizio di tutte le funzioni sue proprie.

### **OBIETTIVI E RESPONSABILITA'**

#### **Obiettivi di mandato**

Gestisce le funzioni proprie di segreteria e assicura la funzione di interfaccia interna e con altre istituzioni. Supporta il Direttore Generale nella gestione della programmazione degli impegni istituzionali e nelle attività conseguenti.

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