

**SCHEDE ALLEGATE  
DAL N. 17 AL N. 22**

**DIREZIONE SANITARIA**

---

**ALLEGATO N. 17****AL BANDO PER L'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA DI PROCEDURA COMPARATIVA  
PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA****CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE**

<b>DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:</b>	<b>Responsabile Programma aziendale di Risk Management</b>
<b>STRUTTURA DI AFFERENZA:</b>	<b>DIREZIONE SANITARIA</b>
<b>RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE:</b>	<b>RUOLO: SANITARIO PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ESPERTO</b>
<b>SCOPO DELLA POSIZIONE:</b>	<b>Pianificazione, gestione e coordinamento del Programma aziendale di Risk Management. Pianificazione, gestione e valutazione dei progetti di formazione del rischio clinico e dei piani di miglioramento in tema di prevenzione, gestione e controllo dei rischi sanitari.</b>
<b>RESPONSABILITA':</b>	<b>Responsabile della realizzazione delle strategie e politiche aziendali in tema di gestione del rischio clinico, in applicazione alle indicazioni della Direzione aziendale e del Collegio di Direzione. Definisce e aggiorna il Piano Programma Aziendale triennale per la sicurezza e la gestione del rischio e ne promuove e monitora la realizzazione. Partecipa alle reti collaborative nazionali e regionali dei referenti di Risk Management e con le altre aziende sanitarie di area vasta alla realizzazione di progetti di Risk Management ed alla elaborazione di raccomandazioni ed indicazioni per la sicurezza dei pazienti. Coordina la rete aziendale dei referenti di gestione del rischio clinico. Responsabile dei processi aziendali di segnalazione ed audit degli eventi avversi. Garantisce attività di supervisione e consulenza ai dipartimenti, alle unità operative ed ai servizi trasversali per il raggiungimento degli obiettivi di Risk Management assegnati annualmente. Nell'ambito del Comitato Valutazione Sinistri, partecipa al programma di gestione diretta dei sinistri derivanti da responsabilità civile, in applicazione delle disposizioni regionali.</b>
<b>DURATA DELL'INCARICO:</b>	<b>TRIENNALE</b>

<b>FASCIA ECONOMICA DI INQUADRAMENTO</b> (peso della posizione)	<b>€ 9.296,22 CAT. A</b>
<b>REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:</b>	<p>-personale assunto a tempo indeterminato presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli (superato il periodo di prova) inquadrato nella categoria D (compreso il livello economico Ds)</p> <p>-personale in assegnazione temporanea o in comando presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli, inquadrato nella categoria D (compreso il livello economico Ds), dipendente a tempo indeterminato presso altra azienda del Servizio Sanitario</p> <p><b>nei seguenti ruoli/profili professionali:</b> <b>COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO</b> <b>COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ESPERTO</b></p>

**ALLEGATO N. 18****AL BANDO PER L'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA DI PROCEDURA COMPARATIVA  
PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA****CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE**

<b>DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:</b>	<b>Responsabile amministrativo di Direzione Sanitaria</b>
<b>STRUTTURA DI AFFERENZA:</b>	<b>DIREZIONE SANITARIA</b>
<b>RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE:</b>	<b>RUOLO: AMMINISTRATIVO PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO</b>
<b>SCOPO DELLA POSIZIONE:</b>	<b>Gestione e coordinamento delle attività amministrative di Direzione Sanitaria, della Direzione Medica di Presidio, e supporto al Servizio Sociale, Mobilità Sanitaria, Dietetica, Medicina del Lavoro e Fisica Sanitaria.</b>
<b>RESPONSABILITA':</b>	<b>Coordina l'attività amministrativa a supporto del Rischio Clinico e della Medicina Legale nelle iniziative del contenzioso sanitario. Gestisce in autonomia le aree di lavoro delegate: smistamento della posta in arrivo, comunicazioni interne ed esterne, organizzazione e gestione archivi.</b>
<b>DURATA DELL'INCARICO:</b>	<b>TRIENNALE</b>
<b>FASCIA ECONOMICA DI INQUADRAMENTO (peso della posizione)</b>	<b>€ 6.197,48 CAT. C</b>
<b>REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:</b>	<b>-personale assunto a tempo indeterminato presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli (superato il periodo di prova) inquadrato nella categoria D (compreso il livello economico Ds) -personale in assegnazione temporanea o in comando presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli, inquadrato nella categoria D (compreso il livello economico Ds), dipendente a tempo indeterminato presso altra azienda del Servizio Sanitario nel seguente ruolo/profilo professionale:  COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO</b>

**ALLEGATO N. 19****AL BANDO PER L'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA****CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE**

<b>DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:</b>	<b>Responsabile supporto amministrativo alle attività di degenza</b>
<b>STRUTTURA DI AFFERENZA:</b>	DIREZIONE SANITARIA
<b>RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE:</b>	RUOLO: AMMINISTRATIVO PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO
<b>SCOPO DELLA POSIZIONE:</b>	Coordinamento, sviluppo e verifica dei percorsi di lavoro del personale amministrativo a supporto dei processi sanitari e di gestione ricoveri, con particolare riferimento alla gestione materiale delle liste di attesa e delle comunicazione con i pazienti. Coordinamento del personale amministrativo nei Dipartimenti al fine di garantire il necessario presidio delle attività e guida la progressiva standardizzazione dei processi operativi.
<b>RESPONSABILITA':</b>	Svolge attività di segreteria dei Direttori dei Dipartimenti (DAI) e dei relativi Comitati. Partecipa alla redazione di istruzioni operative/procedure aziendali inerenti i percorsi assistenziali (per gli aspetti di competenza) e partecipa a gruppi di lavoro su tematiche amministrative/sanitarie, definendo gli aspetti di competenza in qualità di Responsabile delle attività di Segreteria. Collabora all'espletamento della procedura inerente l'affidamento dei contratti di lavoro autonomo con fondi da bilancio. Collabora alle iniziative di riorganizzazione e ammodernamento dei percorsi sui temi amministrativo/sanitari.
<b>DURATA DELL'INCARICO:</b>	TRIENNALE
<b>FASCIA ECONOMICA DI INQUADRAMENTO (peso della posizione)</b>	€ 6.197,48 CAT. C
<b>REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:</b>	-personale assunto a tempo indeterminato presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli (superato il periodo di prova) inquadrato nella categoria D (compreso il livello economico Ds) -personale in assegnazione temporanea o in comando presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli, inquadrato nella categoria D (compreso il livello economico Ds), dipendente a tempo indeterminato presso altra azienda del Servizio Sanitario  nel seguente ruolo/profilo professionale: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO

**ALLEGATO N. 20****AL BANDO PER L'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA DI PROCEDURA COMPARATIVA  
PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA****CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE**

<b>DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:</b>	<b>Benessere pazienti e personale</b>
<b>STRUTTURA DI AFFERENZA:</b>	<b>DIREZIONE SANITARIA</b>
<b>RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE:</b>	<b>RUOLO: AMMINISTRATIVO PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO</b>  <b>RUOLO: SANITARIO PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ESPERTO</b>
<b>SCOPO DELLA POSIZIONE:</b>	<b>Attivazione, implementazione e valutazione progetti per promuovere una cultura e comportamenti orientati al mantenimento e miglioramento del benessere dei pazienti e del personale, operando in integrazione con altre strutture sanitarie aderenti alla rete regionale e nazionale degli ospedali per la promozione della salute.</b>
<b>RESPONSABILITA':</b>	<b>Gestisce l'attuazione della normativa contro il tabagismo. Definisce, programma e attua, con frequenza di norma quotidiana, nei giorni feriali, una verifica, mediante sopralluoghi e redazione di check list, dei livelli di decoro, funzionalità dell'intero edificio dell'Istituto, nonché verifica il gradimento e la facilità dell'utilizzo dei servizi interni da parte della clientela e degli operatori. Formula alla Direzione Sanitaria proposte di intervento per migliorare, struttura, decoro e funzionalità dell'intero servizio ospedaliero, a vantaggio della clientela.</b>
<b>DURATA DELL'INCARICO:</b>	<b>TRIENNALE</b>
<b>FASCIA ECONOMICA DI INQUADRAMENTO (peso della posizione)</b>	<b>€ 4.131,65 CAT. E</b>
<b>REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:</b>	<b>-personale assunto a tempo indeterminato presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli (superato il periodo di prova) inquadrato nella categoria D (compreso il livello economico Ds) -personale in assegnazione temporanea o in comando presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli, inquadrato nella categoria D (compreso il livello economico Ds), dipendente a tempo indeterminato presso altra azienda del Servizio Sanitario</b>  <b>nei seguenti ruoli/profili professionali: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO ESPERTO</b>  <b>COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ESPERTO</b>

**ALLEGATO N. 21****AL BANDO PER L'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA DI PROCEDURA COMPARATIVA  
PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA****CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE**

<b>DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:</b>	<b>Gestione Logistica Aziendale</b>
<b>STRUTTURA DI AFFERENZA:</b>	<b>DIREZIONE SANITARIA</b>
<b>RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE:</b>	<b>RUOLO: SANITARIO PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ESPERTO  RUOLO: TECNICO PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE ESPERTO</b>
<b>SCOPO DELLA POSIZIONE:</b>	<b>GESTIONE DELLA LOGISTICA AZIENDALE</b>
<b>RESPONSABILITA':</b>	<b>Garantisce la realizzazione di progetti (studio di fattibilità) per il miglioramento della logistica, del comfort alberghiero e della qualità degli ambienti, anche secondo le indicazioni della Normativa di Accreditamento. Monitora e verifica la effettiva destinazione d'uso dei locali. Gestione della segnaletica del Presidio Ospedaliero e del Centro di Ricerca, Poliambulatori e DRS, secondo quanto definito dai requisiti di autorizzazione al funzionamento delle strutture sanitarie. Coordina ed organizza i trasferimenti secondo gli indirizzi aziendali e gestisce le aree comuni. Monitora la consegna di presidi, beni, arredi, attrezzature di natura alberghiera e ne garantisce la corretta messa in opera. Vigila sullo stato di adeguatezza e decoro degli spazi comuni. Coordina le funzioni di portineria e ne garantisce la integrazione operativa nei percorsi definiti dai Piani di Emergenza Aziendali. E' Responsabile del monitoraggio dell'utilizzo degli spazi e della definizione di percorsi nell'ambito della struttura. Responsabile dell'accoglienza strutturale (aree di soggiorno, arredi) e delle strutture di front office informativo e del sistema di comunicazione della logistica aziendale. Partecipa a progetti di riorganizzazione strutturale.</b>
<b>DURATA DELL'INCARICO:</b>	<b>TRIENNALE</b>
<b>FASCIA ECONOMICA DI INQUADRAMENTO (peso della posizione)</b>	<b>€ 4.131,65 CAT. E</b>
<b>REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:</b>	<b>-personale assunto a tempo indeterminato presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli (superato il periodo di prova) inquadrato nella categoria D (compreso il livello economico Ds) -personale in assegnazione temporanea o in comando presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli, inquadrato nella categoria D (compreso il livello economico Ds), dipendente a tempo indeterminato presso altra azienda del Servizio Sanitario</b>

nei seguenti ruoli/profili professionali:

**COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO  
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ESPERTO**

**COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE  
COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE ESPERTO**

**ALLEGATO N. 22****AL BANDO PER L'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA DI PROCEDURA COMPARATIVA  
PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA****CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE**

<b>DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:</b>	<b>Referente controlli casistica di ricovero</b>
<b>STRUTTURA DI AFFERENZA:</b>	<b>DIREZIONE SANITARIA</b>
<b>RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE:</b>	<b>RUOLO: AMMINISTRATIVO PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO ESPERTO</b>  <b>RUOLO: SANITARIO PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ESPERTO</b>
<b>SCOPO DELLA POSIZIONE:</b>	<b>Pianificazione ed effettuazione dei controlli obbligatori sulla casistica di ricovero secondo quanto previsto dalla normativa regionale.</b>
<b>RESPONSABILITA':</b>	<b>Secondo quanto previsto dalla DGR 354/2012, opera i controlli di cui al piano annuale controlli (PAC) 2014 adottato con determinazione della Giunta Regionale Regione Emilia Romagna n. 6151 del 9/5/2014, per il quale lo IOR ha l'obbligo di effettuare controlli interni sulla propria attività produttiva – sia sul versante amministrativo, che su quello sanitario - al fine di “certificare” il prodotto erogato, utilizzando il contenuto informativo della SDO ed il controllo sulla cartella clinica, al fine di poter valutare la completezza delle informazioni, evidenziare fenomeni a rischio di essere valutati come opportunistici e partecipa alla elaborazione delle azioni utili a ridurre il rischio di inappropriatazza dei ricoveri ed a migliorare la qualità della documentazione sanitaria. Partecipa alle attività di analisi della produzione sanitaria e di revisione della casistica e alla attività di controdeduzione inerente le contestazioni sanitarie.</b> <b>Partecipa ai percorsi regionali e interaziendali relativi alla appropriatezza della casistica di ricovero. Collabora alle attività di supporto ai professionisti sanitari per la implementazione della corretta codifica. Elabora proposte di modifica dei setting organizzativi finalizzati alla riduzione delle procedure a rischio di inappropriatazza e di miglioramento della qualità della documentazione sanitaria.</b>
<b>DURATA DELL'INCARICO:</b>	<b>TRIENNALE</b>
<b>FASCIA ECONOMICA DI INQUADRAMENTO (peso della posizione)</b>	<b>€ 3.615,20 CAT. F</b>
<b>REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:</b>	<b>-personale assunto a tempo indeterminato presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli (superato il periodo di prova) inquadrato nella categoria D (compreso il livello economico Ds) -personale in assegnazione temporanea o in comando presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli, inquadrato nella categoria D (compreso il livello economico Ds), dipendente a tempo indeterminato presso altra azienda del Servizio Sanitario</b>

nei seguenti ruoli/profili professionali:

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE  
COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO  
ESPERTO

COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO  
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ESPERTO