



## ***DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE AUSL DELLA ROMAGNA***

*Deliberazione n. 19 del 28/01/2026*

---

Oggetto: CONFERIMENTO INCARICHI DI FUNZIONE AFFERENTI ALLE DIREZIONI INFERMIERISTICHE E TECNICHE E ALLA U.O. ACCOGLIENZA, URP, FUNDRAISING E MARKETING, AREA DIPARTIMENTALE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO

---

## **CONFERIMENTO INCARICHI DI FUNZIONE AFFERENTI ALLE DIREZIONI INFERMIERISTICHE E TECNICHE E ALLA U.O. ACCOGLIENZA, URP, FUNDRAISING E MARKETING, AREA DIPARTIMENTALE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO**

Visti e richiamati:

- la deliberazione n. 414 del 15/5/2015 ad oggetto "*Adozione atto aziendale dell'Azienda UsI della Romagna*", aggiornato con successive deliberazioni n. 70 del 1/3/2022 e n. 445 del 28/12/2023;
- la deliberazione n. 524 del 7/7/2015 ad oggetto "*Provvedimenti organizzativi a seguito della positiva verifica regionale dell'atto aziendale: approvazione assetto organizzativo AusI Romagna*" e le successive deliberazioni riferite all'assetto organizzativo aziendale;
- il "Manuale Assetto Organizzativo Aziendale" pubblicato nel sito istituzionale aziendale;
- il CCNL Area Comparto Sanità 2019-2021 del 2/11/2022;
- il CCNL Area Comparto Sanità 2022-2024 del 27/10/2025 ed in particolare l'art. 24 laddove prevede che "*le procedure già avviate alla data di sottoscrizione del presente CCNL sono portate a termine con i requisiti già previsti nei relativi avvisi di selezione*";
- il "Regolamento aziendale per la disciplina degli incarichi di posizione e funzione del personale del comparto", approvato con deliberazione n. 456 del 29/12/2023 (di seguito denominato "vigente Regolamento");

Richiamate altresì le seguenti deliberazioni:

- n. 457 del 29/12/2023 ad oggetto "*Nuovo sistema degli incarichi di funzione personale del comparto: presa d'atto nuova mappatura della Direzione Tecnica – Direzione Infermieristica e Tecnica in applicazione del CCNL 2/11/2022 e relativa approvazione*";
- n. 458 del 29/12/2023 ad oggetto "*Nuovo sistema degli incarichi di funzione personale del comparto: presa d'atto nuova mappatura degli incarichi di funzione afferenti alle strutture organizzative delle aree dipartimentali amministrative, tecniche, alla tecnostruttura di supporto alla Direzione Strategica, alle strutture in staff alla Direzione e alla Direzione delle Attività Socio Sanitarie in applicazione del CCNL 2/11/2022 e relativa approvazione*";
- n. 88 del 15/3/2024 ad oggetto "*Nuovo sistema degli incarichi di funzione personale del comparto in applicazione del CCNL 2/11/2022: presa d'atto rettifica mappature incarichi Direzione Assistenziale di cui alla deliberazione n. 457 del 29/12/2023 e Mappatura incarichi afferenti alle strutture organizzative delle aree dipartimentali amministrative, tecniche, alla Tecnostruttura di supporto alla Direzione Strategica, alle strutture in staff alla Direzione e alla Direzione delle Attività Socio Sanitarie di cui alla deliberazione n. 458 del 29/12/2023 e relativa approvazione*";
- n. 204 del 26/06/2024 ad oggetto "*Verifica e valutazione degli incarichi di funzione attribuiti al personale del comparto – scadenze anno 2023: presa d'atto dei lavori dei colleghi tecnici e determinazioni conseguenti*";
- n. 215 del 01/07/2024 ad oggetto "*Nuovo sistema degli incarichi di funzione per il personale del comparto afferenti alle Direzioni Infermieristiche e Tecniche aziendali, alle strutture organizzative delle Aree Dipartimentali Amministrative, Tecniche, alla Tecnostruttura di supporto alla direzione strategica, alle Strutture in Staff alla Direzione e alla Direzione delle Attività Socio Sanitarie di cui alla deliberazione n. 88 del 15/03/2024: adeguamenti*";
- n. 253 del 31/07/2024 ad oggetto "*Recepimento protocollo d'intesa in merito alla valorizzazione del personale dell'area comparto attraverso gli accordi integrativi di finanziamento dei differenziali economici di professionalità e incarichi di funzione ai sensi del CCNL Area Comparto del 2/11/2022 e di destinazione dei residui al 31 dicembre*

2023”;

- n. 268 del 14/08/2024 ad oggetto “Approvazione mappatura incarichi afferenti alle strutture organizzative delle aree dipartimentali amministrative, tecniche, alla tecnostruttura di supporto alla Direzione Strategica, alle strutture in staff alla Direzione di cui alle deliberazioni n. 458 del 29/12/2023 e n. 88 del 15/03/2024”;
- n. 296 del 18/09/2024 ad oggetto “Nuovo sistema degli incarichi di funzione per il personale del Comparto afferenti alle Direzioni Infermieristiche e Tecniche Aziendali, alle strutture organizzative delle aree dipartimentali amministrative, tecniche, alla tecnostruttura di supporto alla Direzione strategica, alle strutture in staff alla direzione e alla Direzione delle attività socio sanitarie di cui alle deliberazioni n. 88 del 15/03/2024 e n. 268 del 14/08/2024: ulteriori determinazioni in merito agli adeguamenti”;
- n. 52 del 10/02/2025 ad oggetto “Approvazione modifica mappatura incarichi di funzione afferenti alle Direzioni Infermieristiche e Tecniche e alle strutture organizzative delle aree dipartimentali amministrative, alla tecnostruttura di supporto alla direzione strategica e alle strutture in staff alla direzione di cui alle deliberazioni n. 457 e 458 del 29/12/2023, n. 88 del 15/03/2024 e n. 268 del 14/08/2024”;
- n. 82 del 06/03/2025 ad oggetto “Modifica aree di responsabilità incarico di funzione “Coordinamento dell’ufficio di supporto alla CTSS” afferente alla direzione generale, di cui alla deliberazione n. 52 del 10/02/2025.”;
- n. 232 del 31/07/2025 ad oggetto “Approvazione modifica mappature incarichi di funzione afferenti alle Direzioni Infermieristiche e Tecniche e alle strutture organizzative delle aree dipartimentali amministrative, alla tecnostruttura di supporto alla direzione strategica, alle strutture in staff alla direzione, alla direzione delle attività socio sanitarie e ai distretti, di cui alla deliberazione n. 88 del 15/03/2024 e successive deliberazioni n. 268 del 14/08/2024 e n. 52 del 10/02/2025.”;
- n. 288 del 30/09/2025 ad oggetto “Nuovo sistema degli incarichi di funzione, per il personale del comparto, afferenti alle direzioni infermieristiche e tecniche, alle strutture organizzative delle aree dipartimentali amministrative, tecniche, alla tecnostruttura di supporto alla direzione strategica, alle strutture in staff alla direzione e alla direzione delle attività socio sanitarie di cui alla deliberazione n. 88 del 15/03/2024: determinazioni in esito a processi di riorganizzazione.”;
- n. 382 del 17/12/2025 ad oggetto “Approvazione modifica mappatura incarichi di funzione afferenti al dipartimento di Sanità Pubblica – Direzione Assistenziale - di cui alla deliberazione n. 88 del 15/03/2024 e successive deliberazioni n. 52 del 10/02/2025 e n. 232 del 31/07/2025.”.

Richiamate inoltre le seguenti deliberazioni relative al conferimento, in esito all’espletamento delle relative procedure selettive, di incarichi di funzione afferenti alle Direzioni Infermieristiche e Tecniche, di cui alla mappatura soprarichiamata:

- n. 209 del 28/06/2024, n. 247 del 31/07/2024, n. 280 del 28/08/2024, n. 311 del 15/10/2024, n. 312 del 15/10/2024, n. 334 del 30/10/2024, n. 373 del 02/12/2024, n. 388 dell’11/12/2024, n. 424 del 31/12/2024, n. 429 del 31/12/2024, n. 44 del 30/01/2025, n. 45 del 30/01/2025, n. 74 del 26/02/2025, n. 78 del 28/02/2025, n. 131 del 24/04/2025, n. 171 del 27/05/2025, n.186 del 24/06/25, n. 249 del 27/08/2025, n. 276 del 24/9/2025, n. 317 del 28/10/2025, n. 343 del 26/11/25 e n. 389 del 23/12/2025;

Richiamate inoltre le seguenti deliberazioni relative al conferimento, in esito all’espletamento delle relative procedure selettive, di incarichi di funzione afferenti alle strutture organizzative delle aree dipartimentali amministrative, tecniche, alla Tecnostruttura di supporto alla Direzione Strategica, alle strutture in staff alla Direzione, di cui alla mappatura soprarichiamata:

- n. 162 del 22/05/2024, n. 174 del 31/05/2024, n. 207 del 28/06/2024, n. 251 del

31/07/2024, n. 334 del 30/10/2024, n. 373 del 02/12/2024, n. 429 del 31/12/2024, n. 45 del 30/01/2025, n. 78 del 28/02/2025, n. 131 del 24/04/2025, n. 171 del 27/05/2025, n. 173 del 29/05/2025, n. 186 del 24/06/25, n. 249 del 27/08/2025, n. 343 del 26/11/25 e n. 389 del 23/12/2025;

Dato atto che:

- con determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 3320 del 26/11/2025, si è proceduto, sulla base delle esigenze rappresentate dalle Direzioni Infermieristiche e Tecniche, all'emissione, tra gli altri, degli avvisi di selezioni interne di seguito indicati, pubblicato nel sito internet aziendale dal 26/11/2025 con scadenza dei termini per la presentazione delle domande al 16/12/2025:
  - Avviso di selezioni interne per il conferimento, al personale del comparto, dell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari del ruolo sanitario, degli incarichi di funzione organizzativa con coordinamento riportati nella Tabella allegata all'avviso stesso, registrato in atti prot. n. 0303266/2025 del 26/11/2025;
  - Avviso di selezioni interne per il conferimento, al personale del comparto, dell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari del ruolo sanitario, degli incarichi di funzione professionale "professionista esperto" riportati nella Tabella allegata all'avviso stesso, registrato in atti prot. n. 0303264/2025 del 26/11/2025;
- con determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 3318 del 26/11/2025, si è proceduto, sulla base delle esigenze rappresentate dalle Direzioni Infermieristiche e Tecniche, alla riapertura dei termini dell'avviso di selezione interna di seguito indicato, pubblicato nel sito internet aziendale dal 26/11/2025 con scadenza del termine per la presentazione delle domande del 16/12/2025:
  - Avviso di selezioni interne per il conferimento, al personale del comparto, dell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari del ruolo sanitario, di incarico di funzione professionale "professionista esperto" riportato nella Tabella allegata all'avviso stesso, registrato in atti prot. n. 0303257/2025 del 26/11/2025;

Dato atto altresì che:

- con determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 3289 del 25/11/2025, si è proceduto, sulla base delle esigenze rappresentate dalla Direzione Amministrativa, all'emissione dell'avviso di selezione interna di seguito indicato, pubblicato nel sito internet aziendale dal 25/11/2025 con scadenza dei termini per la presentazione delle domande del 15/12/2025:
  - Avviso di selezione interna per il conferimento al personale del comparto, Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, degli incarichi di funzione organizzativa afferenti alla U.O. Accoglienza, URP, Fundraising e Marketing Area Dipartimentale Servizi Amministrativi di Supporto, registrato in atti prot. n. 0302353/2025 del 25/11/2025;

Preso e dato atto che entro il termine di scadenza previsto dai soprarichiamati avvisi di selezione hanno presentato domanda di partecipazione alle selezioni i candidati di cui ai verbali di ricezione in atti della Azienda di seguito riportati:

<i>Avvisi di selezioni interne</i>	<i>Verbale ricezione domande di partecipazione</i>
prot. n. 0303266/2025 del 26/11/2025	prot. n. 0322564/2025 del 18/12/2025
prot. n. 0303264/2025 del 26/11/2025	prot. n. 0322567/2025 del 18/12/2025
prot. n. 0303257/2025 del 26/11/2025	prot. n. 0322562/2025 del 18/12/2025
prot. n. 0302353/2025 del 25/11/2025	prot. n. 0323555/2025 del 18/12/2025

Precisato che:

- con specifiche comunicazioni in atti dell'Azienda sono state individuate le Commissioni delle selezioni interne soprarichiamate;
- come previsto dai richiamati avvisi di selezioni interne relativamente all'ammissione con riserva dei candidati, l'eventuale conferimento dell'incarico di funzione è subordinato allo scioglimento della suddetta riserva; pertanto non si procederà al conferimento degli incarichi di funzione ai candidati che, in esito agli accertamenti effettuati non risulteranno in possesso delle condizioni e dei requisiti previsti al punto 2) dei medesimi avvisi, anche se avranno sostenuto con esito positivo la relativa prova selettiva;
- la U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane ha provveduto ad inviare ai candidati non in possesso delle condizioni e requisiti per la partecipazione e il conferimento degli incarichi di funzione previsti dai relativi avvisi di selezioni interne, specifiche comunicazioni di non ammissione in atti dell'Azienda;

Preso atto degli esiti delle selezioni riguardanti gli incarichi di funzione riportati nelle Tabelle 1,2,3 e 4 allegate al presente atto, come risulta dai verbali delle relative Commissioni (note in atti dell'Azienda richiamate in apposita colonna delle Tabelle stesse e conservati agli atti della U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane) che hanno proceduto all'espletamento delle specifiche selezioni mediante colloquio e valutazione dei curricula formativi e professionali attribuendo i relativi punteggi sulla base dei criteri stabiliti e individuando le relative graduatorie per come riportate nelle Tabelle stesse;

Dato atto che le suddette graduatorie sono state pubblicate nel sito internet aziendale e che alla data di adozione del presente provvedimento sono decorsi almeno 10 giorni dalla data di pubblicazione delle stesse;

Preso atto che, con riferimento agli esiti delle suddette procedure selettive è ora possibile procedere all'attribuzione degli incarichi di funzione oggetto delle selezioni soprarichiamate, ricompresi nelle sopracitate Tabelle ai dipendenti indicati nell'apposita colonna delle tabelle stesse;

Vista la nota della Direzione Infermieristica e Tecnica di Forlì prot. n. 0005175/2026 del 09/01/2026 nella quale, in considerazione della rinuncia del titolare dell'incarico di funzione professionale "professionista esperto" Infermiere Esperto in Accessi Vascolari #2 (codice MSPEFO0053); rappresenta la necessità di procedere al conferimento del suddetto incarico con decorrenza dal 1/02/2026, mediante scorrimento della relativa graduatoria, formulata in esito all'espletamento della procedura selettiva, oggetto dell'avviso di selezioni interne in atti prot. n. 0074814 del 18/03/2024, di cui si è dato atto, con riferimento agli incarichi di funzione di cui all'area di aggragazione n. 14, con deliberazione n. 209 del 28/06/2024;

Preso e dato atto che nella soprarichiamata graduatoria, risulta utilmente collocato al 3° posto il dipendente indicato nella Tabella n. 5 allegata al presente atto, Infermiere – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari del Ruolo Sanitario, che ha espresso formale accettazione, al citato incarico con nota prot. n. 0005175/2026 del 09/01/2026;

Preso atto, alla luce di quanto sopra rappresentato e di quanto stabilito al punto 9.2 del "vigente regolamento", che è possibile procedere alla attribuzione dell'incarico di funzione codice MSPEFO0053, ricompreso nella Tabella n. 5 allegata al presente atto, al dipendente indicato nell'apposita colonna della Tabelle stessa;

Precisato che nelle Tabelle allegate al presente atto sono altresì riportati con riferimento a ciascun incarico oggetto di conferimento: tipologia, codice, afferenza, denominazione, sede/U.O., ruolo, area e profilo professionale, fascia e valore economico annuo, livello di

complessità, aree di responsabilità (dettagliate in ulteriori allegati richiamati nella apposita colonna della tabella stessa), eventuale numero area di aggregazione, graduatoria e decorrenza;

Dato atto che, rispetto ai dipendenti assegnatari di incarico, riportati nell'apposita colonna delle Tabelle allegate al presente atto, le valutazioni annuali di performance individuale, con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, sono positive e dell'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;

Precisato che:

- i suddetti incarichi di funzione vengono attribuiti con decorrenza indicata nell'apposita colonna delle Tabelle allegate al presente atto, per la durata di cinque anni; la durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato;
- l'accettazione da parte dell'assegnatario del relativo incarico di funzione comporta la contestuale cessazione della titolarità di eventuale incarico di funzione già attribuito;
- il contenuto delle aree di responsabilità dei suddetti incarichi, richiamate nell'apposita colonna delle Tabelle allegate al presente atto, sono quelle di cui ai rispettivi avvisi di selezioni interne in premessa riportati;
- per lo svolgimento dell'incarico di funzione al dipendente verrà corrisposto il trattamento economico costituito dalla indennità di funzione nella misura indicata nelle Tabelle allegate al presente atto;
- la mappatura degli incarichi di funzione di cui alle Tabelle allegate è stata individuata sulla base dell'attuale organizzazione, la cui evoluzione potrà essere oggetto di una eventuale rimodulazione o ridefinizione, ove dovessero intervenire esigenze di modifica nell'ambito del contesto organizzativo anche in seguito a processi di riorganizzazione aziendale;

Attestate la regolarità tecnica e la legittimità del presente provvedimento, la coerenza con i regolamenti e le procedure aziendali da parte dei Responsabili che sottoscrivono in calce e dato atto, in relazione alla verifica presso i competenti uffici della U.O. Gestione Economica Risorse Umane, della compatibilità della spesa conseguente all'adozione del presente provvedimento con le risorse dei Fondi contrattuali del personale del Comparto, ricomprese nel costo del personale del redigendo bilancio economico preventivo dell'anno in corso;

Vista la deliberazione n. 397 del 04/12/2023 ad oggetto "Attribuzione incarico dirigenziale di struttura semplice "Gestione procedure selettive delle risorse umane" afferente alla U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane";

Atteso che il Direttore proponente, il Responsabile di S.S. nonché il Responsabile del procedimento dichiarano di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Vista la deliberazione n. 257 del 25/07/2023 ad oggetto: "Tipologie degli atti a rilevanza giuridica interna ed esterna di competenze delle articolazioni organizzative aziendali. Aggiornamento" e s.m. e i.

## **DELIBERA**

- 1) di prendere atto degli esiti dei percorsi selettivi interni in premessa rappresentati volti all'affidamento al personale del comparto, degli incarichi di funzione afferenti alle

Direzioni Infermieristiche e Tecniche, riportati nelle Tabelle di seguito indicate, allegate quale parte integrante del presente atto, ai sensi del “Regolamento aziendale per la disciplina degli incarichi di posizione e funzione del personale del comparto” approvato con deliberazione n. 456 del 29/12/2023:

- Tabella 1: Incarichi di funzione organizzativa con coordinamento, personale del Comparto, Area dei Professionisti della salute e dei funzionari, di cui all'avviso di selezioni interne emesso con determinazione n. 3320 del 26/11/2025, bando prot. n. 0303266/2025 del 26/11/2025, scadenza termine per la presentazione delle domande 16/12/2025;
- Tabella 2: Incarichi di funzione professionale “professionista esperto”, personale del Comparto, Area dei Professionisti della salute e dei funzionari, di cui all'avviso di selezioni interne emesso con determinazione n. 3320 del 26/11/2025, bando prot. n. 0303264/2025 del 26/11/2025, scadenza termine per la presentazione delle domande 16/12/2025;
- Tabella 3 Incarico di funzione professionale “professionista esperto”, personale del Comparto, Area dei Professionisti della salute e dei funzionari, di cui all'avviso di selezioni interne emesso con determinazione n. 3318 del 26/11/2025, bando prot. n. 0303257/2025 del 26/11/2025, scadenza termine per la presentazione delle domande 16/12/2025;

2) di prendere atto altresì degli esiti dei percorsi selettivi interni in premessa rappresentati volti all’affidamento al personale del comparto, degli incarichi di funzione afferenti alla U.O. Accoglienza, URP, Fundraising e Marketing Area Dipartimentale Servizi Amministrativi di Supporto, nelle Tabelle di seguito indicate, allegate quale parte integrante del presente atto, ai sensi del “Regolamento aziendale per la disciplina degli incarichi di posizione e funzione del personale del comparto” approvato con deliberazione n. 456 del 29/12/2023:

- Tabella 4: Incarichi di funzione organizzativa, personale del Comparto, Area dei Professionisti della salute e dei funzionari, di cui all'avviso di selezioni interne emesso con determinazione n. 3289 del 25/11/2025, registrato in atti prot. n. 0302353/2025 del 25/11/2025, scadenza termine per la presentazione delle domande 15/12/2025;

3) di prendere atto altresì dell’attribuzione in esito allo scorrimento della graduatoria dell’incarico di funzione afferente alle Direzioni Infermieristiche e Tecniche, riportato nella Tabelle di seguito indicata, allegata quale parte integrante del presente atto, ai sensi del “Regolamento aziendale per la disciplina degli incarichi di posizione e funzione del personale del comparto” approvato con deliberazione n. 456 del 29/12/2023;

- Tabella 5: incarico di funzione professionale – “professionista esperto”, personale del Comparto, Area dei Professionisti della salute e dei funzionari, di cui all'avviso di selezioni interne emesso con determinazione n. 803 del 18/03/2024, bando prot. n. 0074814 del 18/03/2024, scadenza termine per la presentazione delle domande 08/04/2024;

4) di procedere, sulla base delle motivazioni rappresentate nelle premesse del presente provvedimento e tenuto anche conto di quanto disposto ai punti precedenti, al conferimento degli incarichi di funzione riportati nelle Tabelle 1, 2, 3, 4 e 5, allegate quale parte integrante del presente atto, ai dipendenti indicati nell’apposita colonna delle Tabelle stesse, ove sono altresì riportati con riferimento a ciascun incarico oggetto di conferimento: tipologia, codice, afferenza, denominazione, sede/U.O., ruolo, area e profilo professionale, fascia e valore economico annuo, livello di complessità, aree di

responsabilità (dettagliate in ulteriori allegati richiamati nella apposita colonna della tabella stessa), eventuale numero area di aggregazione, graduatoria e decorrenza;

5) di precisare che:

- gli incarichi di funzione in contesto vengono attribuiti con decorrenza indicata nell'apposita colonna delle Tabelle allegate al presente atto, per la durata di cinque anni; la durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato;
- l'accettazione da parte dell'assegnatario del relativo incarico di funzione comporta la contestuale cessazione della titolarità di eventuale incarico di funzione già attribuito;
- il contenuto delle aree di responsabilità dei suddetti incarichi, richiamate nell'apposita colonna delle Tabelle allegate al presente atto, sono quelle di cui agli avvisi di selezioni interne in premessa riportati;
- per lo svolgimento dell'incarico di funzione al dipendente verrà corrisposto il trattamento economico costituito dalla indennità di funzione nella misura indicata nelle Tabelle allegate al presente atto.
- la mappatura degli incarichi di funzione di cui alle tabelle allegate è stata individuata sulla base dell'attuale organizzazione, la cui evoluzione potrà essere oggetto di una eventuale rimodulazione o ridefinizione, ove dovessero intervenire esigenze di modifica nell'ambito del contesto organizzativo anche in seguito a processi di riorganizzazione aziendale;

6) di dare mandato all'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane di procedere alla predisposizione di specifici disciplinari di incarico;

7) dato atto della compatibilità della spesa conseguente all'adozione del presente provvedimento con le risorse dei Fondi contrattuali del personale del Comparto, ricomprese nel costo del personale del redigendo bilancio economico preventivo dell'anno in corso;

8) di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 18, comma 4, della L.R. 9/2018;

Di inviare il presente atto per l'esecuzione e quant'altro di competenza alle seguenti strutture aziendali:

U.o. Direzione Infermieristica E Tecnica - Ravenna  
U.o. Direzione Infermieristica E Tecnica - Rimini  
S. S. Gestione Procedure Selettive Delle Risorse Umane  
Direzione Assistenziale  
U. O. Gestione Giuridica Risorse Umane  
U. O. Gestione Economica Risorse Umane  
S. S. Relazioni Sindacali  
U.o. Direzione Infermieristica E Tecnica - Forlì

Impronta digitale degli allegati:

950855aaf4e6d1133288e8d0d6a43c715db6edd5  
904ac4bb59192674bc72cf1d1b6e72321bd2f033  
0831a789f2618db5766a41c3ae255f9754cb8ff4  
d300badb1f7cb032e16a951acce7efb0e2553b81  
9820ac64ec431eb8f1dcb55940bd1c7f1a0a7c03

Il Responsabile Del Procedimento  
Lucia Zanotti

Il Direttore U. O. Gestione Giuridica Risorse  
Umane

Dott.ssa Orietta Versari

Il Responsabile S. S. Gestione Procedure  
Selettive Delle Risorse Umane  
Dott.ssa Martina Benzoni

Parere favorevole  
Il Direttore Amministrativo  
Dott.ssa Anna Gualandi

Parere favorevole  
Il Direttore Sanitario  
Dott.ssa Francesca Bravi

Il Direttore Generale  
Dott. Tiziano Carradori

TABELLA 1

**INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA CON COORDINAMENTO**  
**personale del comparto AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI - ruolo SANITARIO**  
**DIREZIONI INFERMIERISTICHE E TECNICHE**

*oggetto dell'avviso di selezioni interne emesso con determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 3320 del 26/11/2025*  
*bando prot. n. 0303266/2025 del 26/11/2025, scadenza termine per la presentazione delle domande 16/12/2025*

AMBITO	TIPOLOGIA	CODICE	U.O. AFFERENZA	DENOMINAZIONE	SEDE/U.O.	AREA - PROFILO PROFESSIONALE - RUOLO SANITARIO	MISSIONE E AREE DI RESPONSABILITÀ	FASCIA ECONOMICA	VALORE ECONOMICO	LIVELLO COMPLESSITÀ	VERBALE DELLA COMMISSIONE	GRADUATORIA	INCARICO CONFERITO A	DECORRENZA
RIMINI	ORGANIZZATIVO	MSARN00048	DIT RIMINI	COORDINAMENTO U.O. MEDICINA 3 LUNGODEG.E AMB. SANTARCANGELO	SANTARCANGELO	Area dei professionisti della salute - Funzionari - INFERMIERE	Allegato 4_24	3	€ 5.930,00	Media	Protocollo N.0003430/2026 del 08/01/2026	1) RICCI CINZIA p. 46,24 2) LA PORTA MARIA ROSA p. 44,86 3) URBINI MATTEO p. 43,62 4) FIERRO MICHELA p. 40,00 5) MONTEMAGGI ESTER p. 38,29 6) MARZALONI ANDREA p. 33,82	RICCI CINZIA	01/02/2026
RIMINI	ORGANIZZATIVO	MSARN00017	DIT RIMINI	COORDINAMENTO U.O. CARDIOLOGIA DEGENZE / UTIC / EMODINAMICA E AMBULATORI - RIMINI	RIMINI	Area dei professionisti della salute - Funzionari - INFERMIERE	Allegato 4_24	4	€ 7.130,00	Media	Protocollo N.0006530/2026 del 12/01/2026	1) MAGLIE ANGELO p. 45,74 2) SERAFINI LUCA p. 44,00 3) URBINI MATTEO p. 38,62 4) GENTILINI GIOVANNI p. 36,57 5) MONTEMAGGI ESTER p. 35,29	MAGLIE ANGELO	01/02/2026

TABELLA 2

**INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE "PROFESSIONISTA ESPERTO"**  
 personale del comparto **AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI - ruolo sanitario**  
**DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA FORLÌ**

*oggetto dell'avviso di selezioni interne emesso con determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 3320 del 26/11/2025  
 bando prot. n. 0303264/2025 del 26/11/2025, scadenza termine per la presentazione delle domande 16/12/2025*

AMBITO	TIPOLOGIA	CODICE	U.O. AFFERENZA	DENOMINAZIONE	SEDE/U.O.	AREA - PROFILO PROFESSIONALE - RUOLO SANITARIO	MISSIONE E AREE DI RESPONSABILITÀ	FASCIA ECONOMICA	VALORE ECONOMICO	LIVELLO COMPLESSITÀ	VERBALE DELLA COMMISSIONE	GRADUATORIA	INCARICO CONFERITO A	DECORRENZA
FORLÌ	PROF-ESPERTO	MSPEFO0007	DIT FORLÌ	INCARICO PROFESSIONALE PROCESSO RIABILITATIVO ATTIVITÀ AMBULATORIALE E DEGENZE OSPEDALIERE - FORLÌ	FORLÌ	Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari - FISIOTERAPISTA	Allegato 18_24	1	€ 4.030,00	Media	Protocollo N.0005240/2026 del 09/01/2026	1) VALMORI MARGHERITA p. 41,08 2) BORSOW PAOLA p. 35,56	VALMORI MARGHERITA	01/02/2026

TABELLA 3

INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE "PROFESSIONISTA ESPERTO"  
 personale del comparto AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI - ruolo sanitario  
 DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA RAVENNA

oggetto dell'avviso di selezioni interne emesso con determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 3318 del 26/11/2025  
 bando prot. n. 0303257/2025 del 26/11/2025, scadenza termine per la presentazione delle domande 16/12/2025

AMBITO	TIPOLOGIA	CODICE	U.O. AFFERENZA	DENOMINAZIONE	SEDE/U.O.	AREA - PROFILO PROFESSIONALE - RUOLO SANITARIO	MISSIONE E AREE DI RESPONSABILITÀ	FASCIA ECONOMICA	VALORE ECONOMICO	LIVELLO COMPLESSITÀ	VERBALE DELLA COMMISSIONE	GRADUATORIA	INCARICO CONFERITO A	DECORRENZA
RAVENNA	PROF-ESPERTO	MSPERA0061	DIT RAVENNA	INFERMIERE CASE MANAGER OS.CO CERVIA	CERVIA OSCO	Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari - INFERMIERE	ALLEGATO PE1	1	€ 4.030,00	Media	Protocollo N.0008285/2026 del 13/01/2026	1) BELLUSCI MANUELA p. 42,13 2) VIDI BENEDETTA p. 29,90	BELLUSCI MANUELA	01/02/2026

TABELLA 4

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA  
personale del Comparto AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI  
affidenti alla U.O. ACCOGLIENZA, URP, FUNDRAISING E MARKETING

oggetto dell'avviso di selezione interna emesso con determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 3289 del 25/11/2025  
bando prot. n. 0302353/2025 del 25/11/2025, termine per la presentazione delle domande scaduto il 15/12/2025

CODICE	AREA DIPARTIMENTALE DI AFFERENZA	UO SERVIZIO DI AFFERENZA	SEDE ASSEGNAZIONE	DENOMINAZIONE INCARICO	TIPOLOGIA INCARICO	AREA CLASS.NE	PROFILI PROFESSIONALI DEL RUOLO	FASCIA ECONOMICA	VALORE ECONOMICO	LIVELLO COMPLESSITÀ	AREE DI RESPONSABILITÀ	VERBALE DELLA COMMISSIONE	GRADUATORIA	INCARICO CONFERITO A	DECORRENZA
MAPIA0223	AREA DIP.LE SERVIZI AMM.VI DI SUPPORTO	U.O. ACCOGLIENZA, URP, FUNDRAISING E MARKETING	AMBITO FORLÌ-CESENA	COORDINATORE ACCOGLIENZA - FORLÌ-CESENA	ORGANIZZATIVO	Prof.ssi salute e Funzionari	AMMINISTRATIVO	2	5.130 €	Media	<p>Il Coordinatore dell'Accoglienza garantisce il presidio organizzativo e la continuità operativa dei servizi (portinere, centralini, punti informativi) dell'ambito territoriale assegnato, in coerenza con gli standard aziendali e le indicazioni ricevute dai superiori gerarchici. Svolge funzioni di coordinamento del personale e delle attività, promuove l'integrazione tra le diverse sedi e contribuisce allo sviluppo professionale degli operatori. Area di responsabilità e principali attività: Il Coordinatore dell'Accoglienza assume la responsabilità di gestire insieme a processi e fini di assegnazione operativa e gestione della propria articolazione organizzativa. Collabora con gli altri incarichi di funzione e con i referenti degli altri servizi aziendali per assicurare la qualità, l'efficienza e la coerenza organizzativa delle attività affidate, come da direttive del Direttore della UOC e seguendo le indicazioni del Responsabile Organizzativo Aziendale Accoglienza (R.O.A. Accoglienza).</p> <p>Nello specifico, le aree di responsabilità e le principali attività sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinamento dei servizi di accoglienza <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordina i servizi di portineria, centralino e punti informativi dell'ambito territoriale di competenza, garantendo la copertura operativa, la continuità del servizio e il corretto svolgimento delle attività.</li> <li>- Assicura la gestione delle presenze/assenze del personale, garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014 e successive integrazioni, nonché al CCNL comparto in vigore.</li> <li>- Garantisce l'applicazione dei Digs 81/2008 per quanto di competenza.</li> </ul> </li> <li>2. Gestione del personale <ul style="list-style-type: none"> <li>- Racoglie i fabbisogni e le criticità operative, collabora alla definizione delle necessità di risorse umane.</li> <li>- Preispone e supervisiona l'impiego del personale necessario e/o trasferito, favorendone l'accoglienza, l'affiancamento e l'integrazione.</li> <li>- Partecipa al monitoraggio del clima organizzativo e alla gestione delle relazioni interne, favorendo l'integrazione e l'armonizzazione dei comportamenti e degli standard tra le sedi presidiate.</li> </ul> </li> <li>3. Sviluppo delle competenze e formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianifica, in collaborazione con il R.O.A. Accoglienza, la formazione del personale del proprio ambito.</li> <li>- Promuove la crescita professionale, valorizzando attitudini, impegno e competenze.</li> </ul> </li> <li>4. Relazioni e comunicazione <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantiene un rapporto funzionale costante con i servizi trasversali aziendali (URP, logistica, sistemi informativi, servizi tecnici, DIT, ecc.).</li> <li>- Segnala criticità e propone soluzioni organizzative o logistiche ai fini dell'efficienza dei servizi.</li> <li>- Collabora all'integrazione dei servizi di accoglienza con gli altri contesti aziendali.</li> </ul> </li> <li>5. Disponibilità organizzativa <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipa, se previsto, ai turni di pronta disponibilità.</li> <li>- Può ricevere incarichi operativi specifici dal R.O.A. Accoglienza o dal Direttore UOC, in relazione a progetti, eventi o necessità straordinarie.</li> </ul> </li> </ol>	prot. n. 0328457/2025 del 23/12/2025	1) MILANDRI MARZIA p. 41.3139 (rinunciata) 2) MENICCHETTI MATTIA p. 34.8653	MENICCHETTI MATTIA	02/02/2026
EAPIA0009	AREA DIP.LE SERVIZI AMM.VI DI SUPPORTO	U.O. ACCOGLIENZA, URP, FUNDRAISING E MARKETING	AMBITO RIMINI	RESPONSABILE ORGANIZZATIVO AZIENDALE ACCOGLIENZA	ORGANIZZATIVO	Prof.ssi salute e Funzionari	MULTIPROFESSIONALE	6	10.930 €	Elevata	<p>Il Responsabile Organizzativo Aziendale per l'Accoglienza concorre al raggiungimento degli obiettivi della UOC Accoglienza, in coerenza con la programmazione strategica e operativa aziendale, mediante il governo organizzativo e gestionale delle funzioni connesse all'erogazione dei servizi affidati (portinere, centralini, punti informativi). Svolge, con autonomia organizzativa e gestionale, funzioni di pianificazione, governo, monitoraggio e sviluppo dei servizi di accoglienza, nonché della gestione delle risorse umane afferenti, in stretta collaborazione con i livelli dirigenziali e altri incarichi di funzione. Promuove l'integrazione dei servizi di accoglienza nei processi assistenziali, tecnici e informativi, contribuendo alla qualità complessiva dell'esperienza dell'utente, all'efficienza del sistema e alla sostenibilità organizzativa. <u>Area di responsabilità e principali attività</u></p> <p>Il Responsabile Organizzativo Aziendale Accoglienza risponde al Direttore della UOC Accoglienza, URP, Fundraising e Marketing, e opera in collaborazione con i referenti dei diversi ambiti aziendali (DIT, Servizi Tecnici, Amministrativi, ecc.), contribuendo al coordinamento e allo sviluppo organizzativo dei servizi di accoglienza. Nello specifico, le aree di responsabilità e le principali attività sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione delle risorse umane <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicura la pianificazione e il governo delle risorse umane afferenti ai servizi di accoglienza, con riferimento a: allocazioni, turn-over, programmazione ferie, controllo straordinari, eventuale pronta disponibilità.</li> <li>- Valuta richieste di rimpatriamento orari aggiuntivi, rimborsi per missioni e pagamento di straordinari, secondo i regolamenti aziendali.</li> <li>- Collabora con le Direzioni Amministrative, Direzione Infermieristica, Risorse Umane e Direzioni Mediche di Presidio per la gestione integrata dei processi.</li> <li>- Partecipa ai processi di selezione e inserimento, proponendo azioni di sviluppo professionale e sistemi premianti.</li> </ul> </li> <li>2. Organizzazione e continuità operativa <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantisce la continuità organizzativa dei servizi di accoglienza (portinere, centralini, punti informativi) su tutto il territorio aziendale, anche attraverso l'elaborazione di piani di emergenza e la gestione di situazioni estemporanee.</li> <li>- Supervisiona e indirizza il lavoro dei Coordinatori dell'Accoglienza, assicurandone la sostituzione temporanea in caso di assenza prolungata.</li> <li>- Può essere designato come figura in pronta disponibilità, in coerenza con le esigenze organizzative.</li> </ul> </li> <li>3. Gestione della qualità e procedure <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordina le attività di revisione, aggiornamento e gestione documentale (procedure operative, manuali, istruzioni) relative ai servizi di accoglienza.</li> <li>- Presidia l'applicazione del Digs 81/2008 e della normativa contrattuale per quanto di competenza.</li> <li>- Monitora la qualità percepita e l'efficienza dei servizi, proponendo azioni di miglioramento continuo.</li> <li>- Implementa azioni migliorative in tema di Risk Management.</li> </ul> </li> <li>4. Formazione e sviluppo professionale <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funge da referente per la formazione per la UOC Accoglienza, in raccordo con i servizi centrali Formazione e i referenti interni.</li> <li>- Contribuisce all'individuazione dei fabbisogni formativi e alla valutazione dell'efficacia della formazione erogata.</li> <li>- Promuove la diffusione di competenze relazionali, digitali e organizzative nei servizi di accoglienza.</li> </ul> </li> <li>5. Sviluppo e innovazione organizzativa <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propone e sperimenta modelli organizzativi innovativi nei servizi di accoglienza, anche di nuova eventuale istituzione, volti al miglioramento dell'esperienza utente, all'efficiamento delle attività e al bilanciamento vita-lavoro.</li> <li>- Cura la progettazione, implementazione e valutazione dei nuovi modelli organizzativi, in coerenza con le linee strategiche aziendali.</li> <li>- Collabora all'integrazione dei servizi di accoglienza con le altre funzioni aziendali (es. CUP, URP, logistica, servizi sanitari).</li> </ul> </li> </ol>	prot. n. 0328481/2025 del 23/12/2025	1) NERI STEFANO p. 42.6950 2) NERI GIANLUIGI p. 38.6000 3) URBINI MATTEO p. 37.4333	NERI STEFANO	02/02/2026

TABELLA 5 (SCORRIMENTO)

INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - PROFESSIONISTA ESPERTO  
DIREZIONI INFERMIERISTICHE E TECNICHE

di cui all'avviso di selezioni interne emesso con determinazione n. 803 del 18/03/2024  
bando prot. n. 0074814/2024 del 18/03/2024, termine per la presentazione delle domande scaduto 18/4/2024

AMBITO	TIPOLOGIA	CODICE	U.O. AFFERENZA	DENOMINAZIONE	SEDE/U.O.	AREA - PROFILO PROFESSIONALE - RUOLO SANITARIO	MISSIONE E AREE DI RESPONSABILITÀ	FASCIA ECONOMICA	VALORE ECONOMICO	LIVELLO COMPLESSITÀ	NUMERO AREA DI AGGREGAZIONE	GRADUATORIA	VERBALE DELLA COMMISSIONE	INCARICO CONFERITO A	DECORRENZA
FORLÌ	INCARICO PROFESSIONISTA ESPERTO	MSPEFO0053	DIT FORLÌ	INFERMIERE ESPERTO IN ACCESSI VASCOLARI #2	TEAM ACCESSI VASCOLARI DIPARTIMENTI OSPEDALIERI E TERRITORIALI	Area dei professionisti della salute - Funzionari - INFERMIERE	Allegato PE2	1	€ 4.030,00	Media	14	1) FUZZI RAFFAELLA p. 47,00 (attribuito MSPEFO0052) 2) CAPANNI ERICA p. 46,64 (ha accettato altro incarico-MSPEFO0039) 3) <b>RAMBALDI VALENTINO</b> p. 38,30 4) CAMPORESI MATTEO p. 36,94	prot. 0188702/2024 del 12/07/2024	RAMBALDI VALENTINO	01/02/2026