

## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000452  
DATA: 27/11/2024 13:59  
OGGETTO: Conferimento di n. 2 incarichi di funzione nell'ambito dell'UO DATeR Dipartimento Sanità pubblica e del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Bordon Paolo in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Longanesi Andrea - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Ferro Giovanni - Direttore Amministrativo

Su proposta di Riccardo Solmi - 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:

- [01-04-03]
- [01-04-11]

### DESTINATARI:

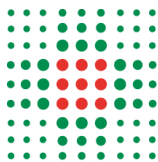
- Collegio sindacale
- Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo - DATeR
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF)
- UO Programmazione e Controllo (SC)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)
- UO Sviluppo Organizzativo e Coordinamento Staff (SC)

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DEL10000452_2024_delibera_firmata.pdf	Bordon Paolo; Ferro Giovanni; Longanesi Andrea; Solmi Riccardo	FCBAC1537B61BF9344C6A5D3C96565F0 FB72BB41BF7F1108D2F9B9692EB7A226



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



File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000452_2024_Allegato1.pdf:		56462F58249E9FBE76774DD0F8FDBE837 5548026006CDB5B8B7D66E4CF97BB65
DELI0000452_2024_Allegato2.pdf:		9D8CFE3B72FB69183F946A4034CF82524 AC0DE3397F8D6958707F00C517B1CDD
DELI0000452_2024_Allegato3.pdf:		1B6A640F995ABC5424D09CEF73E2AEC0 63E0DB06AFD4332626AFC63DA62A6ED8
DELI0000452_2024_Allegato4.pdf:		5DB1DA49261DA25B846A3DD47793A052 497A73E47DBD45934F5151284D4EB155



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. 2 incarichi di funzione nell'ambito dell'UO DATeR Dipartimento Sanità pubblica e del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale

### IL DIRETTORE GENERALE

**Richiamate** le disposizioni contenute:

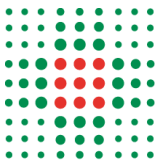
- nel capo III del titolo III "Sistema degli Incarichi" del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità - triennio 2019-2021 e sottoscritto il 02/11/2022, in particolare, gli articoli 24 e seguenti che disciplinano le tipologie di incarichi di funzione conferibili, i contenuti, i requisiti, la graduazione degli incarichi, la durata, le modalità di conferimento e di revoca;
- nel regolamento approvato con la deliberazione n. 353 del 20/10/2023 avente ad oggetto "Adozione del Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione e di funzione dell'Azienda Usl di Bologna";

**Dato atto** che il Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) ha provveduto:

- con determinazione n. 1518 del 28/05/2024 all'emissione dell'avviso di selezione interna dell'incarico di funzione professionale denominato "Referente accertamenti contributivi", nell'ambito del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale -SUMAEP (SC), riservato al personale dipendente dell'Azienda USL di Bologna, dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola, dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e dell'Azienda USL di Imola e/o a personale in posizione di comando e di assegnazione temporanea, con scadenza il 13/06/2024;
- con determinazioni n. 2211 del 09/08/2024 e n. 2424 del 16/09/2024 all'emissione dell'avviso di selezione interna, tra gli altri, dell'incarico di funzione professionale denominato "Referente richieste di autorizzazione all'esercizio delle strutture sanitarie AUSL", nell'ambito dell'UO DATeR Dipartimento Sanità pubblica (SSD), con scadenza il 02/10/2024;
- con determinazione n. 1748 del 20/06/2024, all'ammissione delle candidate all'avviso di selezione interna per l'attribuzione dell'incarico di funzione professionale denominato "Referente accertamenti contributivi";
- con determinazione n. 2629 del 09/10/2024, all'ammissione delle candidate e dei candidati all'avviso di selezione interna per l'attribuzione dell'incarico di funzione professionale denominato "Referente richieste di autorizzazione all'esercizio delle strutture sanitarie AUSL";

**Acquisiti**, a conclusione delle procedure selettive:

- il verbale di selezione per l'attribuzione dell'incarico di funzione professionale denominato "Referente accertamenti contributivi", agli atti PG n. 131089 del 06/11/2024, laddove la



Commissione propone l'attribuzione dell'incarico alla dipendente Natascia Cusenza - assistente amministrativo dipendente dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - in quanto, dall'analisi e dalla valutazione del curriculum e sulla base del colloquio effettuato, è risultata possedere il profilo e le caratteristiche professionali adeguate e coerenti allo svolgimento della posizione funzionale richiesta;

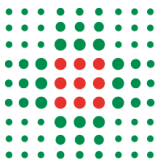
- il verbale di selezione per l'attribuzione dell'incarico di funzione professionale denominato "Referente richieste di autorizzazione all'esercizio delle strutture sanitarie AUSL", agli atti PG n. 131809 del 07/11/2024, laddove la Commissione propone l'attribuzione dell'incarico al dipendente Andrea Fancello - tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro - in quanto dall'analisi e dalla valutazione dei curricula e sulla base dei colloqui effettuati, il profilo del candidato è stato ritenuto maggiormente coerente con l'incarico da ricoprire;

**Ritenuto** di accogliere le suddette proposte di conferimento di incarichi di funzione;

### **Delibera**

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di prendere atto degli esiti delle procedure selettive per il conferimento degli incarichi di funzione professionale denominati "Referente accertamenti contributivi", nell'ambito del SUMAEP e "Referente richieste di autorizzazione all'esercizio delle strutture sanitarie AUSL", nell'ambito dell'UO DATeR Dipartimento Sanità pubblica (SSD), le cui schede descrittive degli incarichi e gli elenchi dei candidati risultati idonei sono allegati al presente provvedimento e ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. di conferire l'incarico di funzione professionale denominato "Referente accertamenti contributivi" alla dipendente Natascia Cusenza - assistente amministrativo dipendente dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - a decorrere dal 01/12/2024 per la durata di cinque anni, fatto salvo quanto previsto dalla normativa di settore e dalla contrattazione collettiva, relativamente alla risoluzione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa, in particolare per diritto a pensione per limiti di età ordinamentale, in caso di valutazione negativa e motivate esigenze organizzative dell'Ente;
3. di conferire l'incarico di funzione professionale denominato "Referente richieste di autorizzazione all'esercizio delle strutture sanitarie AUSL" al dipendente Andrea Fancello - tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro - a decorrere dal 01/12/2024 per la durata di cinque anni, fatto salvo quanto previsto dalla normativa di settore e dalla contrattazione collettiva, relativamente alla risoluzione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa, in particolare per diritto a pensione per limiti di età ordinamentale, in caso di valutazione negativa e motivate esigenze organizzative dell'Ente;
4. di considerare terminato l'incarico in precedenza affidato al dipendente Andrea Fancello a decorrere dalla data sopra individuata;
5. di dare atto che il costo relativo a quanto disposto dal presente provvedimento non determina oneri aggiuntivi al bilancio aziendale dell'anno 2024 in quanto finanziato con le risorse disponibili nel "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" di cui all'art. 102 del CCNL del Comparto Sanità - triennio 2019-2021 del 02/11/2022;



6. di dare mandato al SUMAGP (SC) e al SUMAEP (SC) di provvedere alla definizione di tutti gli aspetti attinenti ai rapporti in essere con l'Azienda.

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

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Referente accertamenti contributivi

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale (SUMAEP)

**AREA DEGLI ASSISTENTI**

**Ruolo:** AMMINISTRATIVO

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente amministrativo

**CLASSE: 2 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 1.800

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore SUMAEP dott. Luca Dalfiume

**DURATA:** cinque anni

**REQUISITI DI SPECIFICI DI ACCESSO**

- possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza,
- titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione,
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione,
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**REQUISITI PREFERENZIALI**

Esperienza professionale nell'area delle risorse umane in materia di accertamenti contributivi

**MISSION**

Garantire la gestione delle regolarizzazioni contributive scaturite dall'accertamento degli oneri contributivi relativi a dipendenti delle quattro Aziende metropolitane effettuato da INPS e per il quale non vi è, da parte del Servizio, nessun elemento di possibile previsione e/o influenza nel processo dell'Ente previdenziale.

Garantire la corretta definizione – con le modalità previste dall'Istituto Previdenziale - delle partite a debito, a credito e degli esiti della compensazione, sulla base dell'analisi delle singole posizioni sia dal punto di vista contributivo sia dal punto di vista previdenziale e istruire la valutazione costo/beneficio tra le opzioni di pagamento delle somme richieste da INPS con nota di debito e di contestazione attraverso il Portale dei servizi dell'INPS stessa.

Predisporre la documentazione (anche probatoria) eventualmente necessaria a adottare gli atti individuati a seguito della valutazione.

Gestire i rapporti con le altre funzioni previdenziali e contributive interne al Servizio nonché con gli interlocutori INPS per l'attività di competenza.

**OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ**

Gli obiettivi annuali e di performance seguono le logiche del processo di budgeting e pertanto trovano corrispondenza nella scheda prevista per l'incarico in applicazione al regolamento esistente.

<b>Obiettivi di Mandato</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative	Assicura lo svolgimento delle attività assegnate nel rispetto delle scadenze e degli obblighi informativi previsti.
	Nell'ambito del SUMAEP, partecipa ai momenti istituzionali di confronto e coordinamento;

Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi	Collabora al trasferimento delle linee strategiche aziendali/regionali in progetti e interventi coerenti
	Promuove azioni di miglioramento al fine di ottimizzare i processi e raggiungere un maggior livello di efficienza
	Individua aree di miglioramento dell'attività di competenza.
Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.	Incoraggia il confronto al fine di individuare le migliori pratiche.
	Partecipa ai bisogni formativi inerenti all'incarico.

## **PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI**

### RELAZIONI INTERNE ALLA MACROARTICOLAZIONE:

Numerosità<sup>1</sup>: 30-100

Frequenza<sup>2</sup>: molto frequenti

Natura<sup>3</sup>: collaborazione

### RELAZIONI CON ALTRE STRUTTURE DELLA AUSL:

Numero interlocutori: 30-100

Frequenza: molto frequenti

Natura: collaborazione

Principali interlocutori: SUMAGP, ICT

### RELAZIONI CON L'ESTERNO DELL'AUSL:

Numero interlocutori: 30-100

Frequenza: molto frequenti

Natura: collaborazione

Principali interlocutori: INPS, Lepida, altre Pubbliche Amministrazioni presso le quali i dipendenti abbiano prestato servizio.

---

<sup>1</sup> 0-10, 10-30, 30-100, >100

<sup>2</sup> Poco frequenti, abbastanza frequenti, molto frequenti.

<sup>3</sup> Informativa, Collaborazione, Negoziazione.

**Allegato 1)**

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Referente richieste di autorizzazione all'esercizio delle strutture sanitarie AUSL

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Tecnico della prevenzione negli ambienti e nei luoghi di lavoro / Tecnico della prevenzione negli ambienti e nei luoghi di lavoro senior ad esaurimento.

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** incarico professionale

**CLASSE: 15 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 4.000**

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

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:**

**DURATA:** cinque anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- Cinque anni di esperienza professionale nello specifico profilo professionale di appartenenza (*Tecnico della prevenzione negli ambienti e nei luoghi di lavoro / Tecnico della prevenzione negli ambienti e nei luoghi di lavoro senior ad esaurimento*);
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Requisiti Preferenziali**

- Il possesso di Master in Management o Coordinamento delle Professioni Sanitarie nonché il possesso
- Laurea Magistrale o Specialistica
- Consolidata esperienza nel campo assistenziale e con ruoli di responsabilità

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

Supporta la Funzione Governo dei processi autorizzativi delle strutture sanitarie aziendali nella gestione delle autorizzazioni all'esercizio delle strutture sanitarie afferenti all'AUSL di Bologna, in qualità di referente del processo autorizzativo secondo quanto indicato nella P134AUSLBO.

**PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI**

<b>Interlocutore</b>	<b>Interazione</b>
<b>Direzione generale</b>	Relazione di tipo gerarchico
<b>Direzione area DATeR Dipartimento sanità pubblica</b>	Condivisione obiettivi specifici di mandato Coordinamento delle fasi autorizzatorie Valutazione raggiungimento obiettivi autorizzativi



-Direzione di Distretto -Direzione di Presidio Ospedaliero Unico Aziendale/Responsabile di Struttura	Relazione di tipo funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Coordinamento delle fasi autorizzatorie Valutazione raggiungimento obiettivi autorizzativi
-Dipartimento Tecnico Patrimoniale -Ingegneria clinica	Relazione di tipo funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Coordinamento delle fasi autorizzative Valutazione raggiungimento obiettivi autorizzativi
Commissione Esperti DGR 327/2004	Relazione di tipo funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Coordinamento delle fasi autorizzative Valutazione raggiungimento obiettivi autorizzativi
Comune/SUAP afferente per territorio	Relazione di tipo funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Coordinamento delle fasi autorizzative Valutazione raggiungimento obiettivi autorizzativi
Funzione Governo dei processi autorizzativi delle strutture sanitarie aziendali	Relazione di tipo funzionale Condivisione obiettivi specifici di mandato Coordinamento delle fasi autorizzative Valutazione raggiungimento obiettivi autorizzativi

### **OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ**

Gli obiettivi annuali e di performance seguono le logiche del processo di budgeting e pertanto trovano corrispondenza nella scheda prevista per l'incarico in applicazione al regolamento esistente.

<b>Obiettivi di Mandato</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Controllo del processo autorizzativo secondo quanto indicato dalla procedura P134	Avvia l'iter autorizzativo per nuova autorizzazione e/o aggiornamento delle strutture sanitarie afferenti all'AUSL di Bologna
	Esegue, se necessario, sopraluoghi presso i locali oggetto di richiesta di autorizzazione al fine di verificarne la congruenza con la planimetria e i requisiti delle check-list.
	Supporta le funzioni aziendali coinvolte nella preparazione della documentazione da allegare alla domanda di autorizzazione all'esercizio
	Riceve, assembla e predispone tutta la documentazione necessaria alla richiesta di autorizzazione all'esercizio completa di tutte le firme necessarie
	Inoltra tutta la documentazione al Direttore Generale per l'apposizione della firma digitale, in qualità di Legale Rappresentante dell'Azienda e quindi titolare dell'autorizzazione sanitaria;
	Invia la domanda al Comune/SUAP competente per territorio e per conoscenza a tutte le funzioni aziendali coinvolte.
	Riceve e smista alle funzioni aziendali coinvolti, la comunicazione del sopraluogo della Commissione Esperti DGR 327/04
	Presenzia, se necessario, al sopraluogo della Commissione degli esperti, inoltrando alle funzioni aziendali coinvolte l'eventuale richiesta di integrazioni rilasciata dalla Commissione.
	Supporta le funzioni aziendali coinvolte nella preparazione della documentazione integrativa per il successivo inoltro alla Commissione e al Comune di riferimento.
Riceve l'atto autorizzativo o la comunicazione di diniego, lo inoltra alle Funzioni aziendali coinvolte, alla Direzione del Dipartimento/Direttore di Distretto/Direzione Presidio Ospedaliero Unico Aziendale, al Dipartimento Tecnico Patrimoniale, al Direttore Generale e al Responsabile di Struttura	

	richiedendone il controllo dell'atto finale prima dell'archiviazione in ordine alla sua correttezza
Verifica dello stato autorizzativo delle strutture sanitarie afferenti all'azienda	Promuove e sensibilizza i vari livelli di responsabilità al fine di mantenere l'aggiornamento degli atti autorizzativi conseguenti alle innovazioni e alle modifiche/cambiamenti in progetto.
	Promuove/Collabora con il Dipartimento Tecnico Patrimoniale e con l'ingegneria clinica al fine di mantenere una mappatura aggiornata delle situazioni autorizzative delle strutture sanitarie e della predisposizione della documentazione necessaria, per quanto di competenza, da allegare alla richiesta autorizzativa.



**Allegato n. 2)**

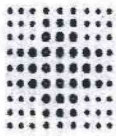
**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE DI:  
REFERENTE ACCERTAMENTI CONTRIBUTIVI**

**PER LE ESIGENZE DEL SERVIZIO UNICO METROPOLITANO AMMINISTRAZIONE ECONOMICA DEL  
PERSONALE (SUMAEP)**

(Emesso con determinazione del Direttore del SUMAGP n. 1518 del 28/05/2024)

**ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI**

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>
CUSENZA	NATASCIA



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

**ALLEGATO N. 4**

**SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI  
FUNZIONE:**

**“REFERENTE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE  
ALL'ESERCIZIO DELLE STRUTTURE SANITARIE AUSL”**

**NELL'AMBITO DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA**

**ELENCO IDONEI DEL 07/11/2024**

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>
FANCELLO	ANDREA
GROSSO	ANTONIO
LANDUZZI	ALESSANDRO
LOVINO	ROCCO