

## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000190  
DATA: 29/05/2017 13:08  
OGGETTO: RECEPIMENTO DELL'ACCORDO QUADRO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI UNIFICATE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI, TECNICI E PROFESSIONALI CON L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO S.ORSOLA-MALPIGHI, L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI E L'AZIENDA USL DI IMOLA

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Gibertoni Chiara in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Fioritti Angelo - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Petrini Anna Maria - Direttore Amministrativo

Su proposta di Gian Carla Pedrazzi - UO Affari Generali e Legali (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [20-09-02]
- [10-01-01]
- [02-01-02]
- [07-02-04]
- [02-02-06]
- [01-02-08]
- [01-01-02]

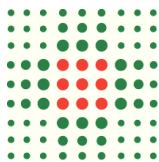
### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Dipartimento Amministrativo
- Distretto di Committenza e Garanzia Pianura OVEST
- UO Presidio Ospedaliero Unico Aziendale (SC)
- UO Servizi Amministrativi Ospedalieri (SC)
- UO Controllo di Gestione e Flussi Informativi (SC)
- UO Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione (SC)
- UO Funzioni HUB (SC)
- UO Comunicazione e relazioni con il cittadino (SS)



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.



- DASS - Direzione Attivita' Socio-Sanitarie
- Dipartimento delle Cure Primarie
- Dipartimento Sanita' Pubblica
- Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche
- Distretto di Committenza e Garanzia Reno, Lavino e Samoggia
- Distretto di Committenza e Garanzia dell'Appennino Bolognese
- Distretto di Committenza e Garanzia di San Lazzaro di Savena
- Distretto di Committenza e Garanzia della Citta' di Bologna
- DATeR - Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa
- UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC)
- UO Governo Clinico e Sistema Qualita' (SC)
- Distretto di Committenza e Garanzia Pianura EST
- Dipartimento Tecnico-Patrimoniale
- UO Servizio Prevenzione e Protezione (SC)
- DAAT - Dipartimento Attivita' Amministrative Territoriali
- UO Medicina Legale e Risk Management (SC)
- UO Igiene (SC)
- UOC Direzione Amministrativa IRCCS
- Dipartimento Farmaceutico
- UO Committenza e Specialistica Ambulatoriale (SC)
- UO Amministrativa e Segreteria DATeR (SSD)
- Funzione Attivita' Amministrative Distrettuali Reno, Lavino e Samoggia (PO)

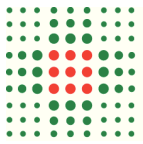
#### DOCUMENTI:

File	Hash
DELI0000190_2017_delibera_firmata.pdf	8DE1347AB78C353A68083F206D9D61D168AC31D536335DD0C095C502FD4B34ED
DELI0000190_2017_Allegato1.pdf:	8934BED55236BD6A611653A190D196630045ECF5A5507F0B10138521B6E9FCE2
DELI0000190_2017_Allegato2:	A6224AB2B2F9C2AB65A29F3AF2724ADC2C6240ACF3D01C4ADA0304182A9315CE



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:** RECEPIMENTO DELL'ACCORDO QUADRO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI UNIFICATE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI, TECNICI E PROFESSIONALI CON L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO S.ORSOLA-MALPIGHI, L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI E L'AZIENDA USL DI IMOLA

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Su proposta della Dott.ssa Gian Carla Pedrazzi, Direttore dell'UO Affari Generali e Legali (SC), che esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto;

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 253 del 25.08.2015, in virtù della quale si recepiva l'Accordo Quadro per lo svolgimento delle funzioni unificate dei Servizi amministrativi, tecnici e professionali con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi e l'Istituto Ortopedico Rizzoli;

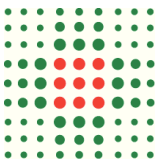
- n. 255 del 26.08.2015, in virtù della quale si recepivano le convenzioni specifiche con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi e l'Istituto Ortopedico Rizzoli per lo svolgimento delle funzioni unificate dei Servizi Amministrazione del Personale e Contabilità e Finanza e la convenzione specifica con l'Istituto Ortopedico Rizzoli per lo svolgimento delle funzioni unificate del Servizio Economato;

- n. 94 del 17.03.2017, in virtù della quale, prendendo atto del processo di riorganizzazione ed omogeneizzazione delle funzioni ed attività inerenti la gestione del rapporto di lavoro del personale afferente ai Dipartimenti di produzione ospedaliera, si disponeva il passaggio al Servizio Unico Metropolitan di Amministrazione del Personale (SUMAP) delle risorse prima afferenti alla UO "Servizi Amministrativi Ospedalieri" (SC);

Premesso che:

. da diversi anni gli indirizzi regionali alle Aziende sanitarie sottolineano l'esigenza di sviluppare possibili forme di collaborazione, sia a livello provinciale che di area vasta. Tali azioni negli anni hanno coinvolto sia aspetti sanitari/produttivi, sia i cosiddetti "servizi di supporto";

. l'Area Vasta Emilia Centro (AVEC), nel dare attuazione alle indicazioni regionali, ha approvato -nella seduta del 4 Settembre 2013 del Comitato dei Direttori Generali di AVEC - il documento " *Progetto per l'integrazione delle funzioni tecnico-amministrative*", trasmesso alla Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali della Regione Emilia-Romagna;



. le linee di indirizzo secondo cui si è sviluppato il progetto per l'area bolognese sono state quelle della gestione unificata dei servizi;

. a seguito delle relative verifiche di fattibilità, per realizzare la gestione unificata è stato individuato il modello dell'Azienda capofila, in cui un'Azienda struttura al proprio interno tutta l'organizzazione delle funzioni unificate;

. quale Azienda capofila è stata identificata l'Azienda USL di Bologna;

. tra gli obiettivi assegnati ai Direttori Generali nel nuovo mandato, all'atto della loro nomina a marzo 2015, figura lo "sviluppo dei processi di integrazione dei servizi di amministrazione, supporto e logistici nelle Aziende". In particolare ogni Direzione aziendale dovrà adottare un'integrazione piena di livello provinciale o di Area Vasta relativamente ai servizi di supporto amministrativo e tecnico-logistico. La Direzione Aziendale, insieme alle altre Aziende oggetto di integrazione strutturata dei servizi, dovrà produrre un piano delle unificazioni da cui si evinca, a regime, il risparmio in termini di unità di personale ed economico, entro sei mesi dall'insediamento;

. a seguito di ulteriore analisi organizzativa, attuata per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti, sono stati individuati gli ambiti di unificazione rispetto ai quali i Direttori Amministrativi hanno adottato i progetti ritenuti esecutivi o da ritenersi tali a seguito della disamina di fattibilità da parte dell'Azienda Capofila;

. l'AUSL di Imola con propria nota del 28/10/2015 (Prot. n. 35113/2015) ha manifestato l'intenzione di aderire al progetto di integrazione dei Servizi Amministrativi in ambito metropolitano e di aderire all'Accordo Quadro già sottoscritto dalle Aziende del Capoluogo bolognese;

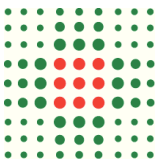
. per i progetti ritenuti già esecutivi si provvede alla loro attuazione, con le modalità definite nell'Accordo medesimo;

. sono previsti percorsi particolari nell'ambito di convenzioni specifiche per quei servizi già oggetto di unificazione, ma che necessitino di revisione o che comportino il coinvolgimento di soggetti terzi;

. l'Accordo Quadro dispone le modalità con cui verranno stipulate specifiche convenzioni ai fini della regolamentazione della disciplina dello specifico servizio unificato, cui verranno allegati i progetti di volta in volta approvati;

Visto l'art. 15 della L. 7.8.1990, n. 241 " *Accordi fra pubbliche amministrazioni*" ai sensi del quale " *.. le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.*";

Dato atto che in data 24.05.2017 è stato sottoscritto l'Accordo Quadro di cui trattasi per lo svolgimento delle funzioni unificate dei servizi amministrativi, tecnici e professionali con l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi, l'Istituto Ortopedico Rizzoli e l'Azienda USL di Imola;



Dato altresì atto che:

- in data 6 agosto 2015 si è concluso il percorso di confronto con gli organismi sindacali aventi titolo delle tre aree di contrattazione per le Aziende bolognesi (Azienda USL di Bologna, AOU S.Orsola-Malpighi e Istituto Ortopedico Rizzoli), con la sottoscrizione di un verbale di esame congiunto;

- in data 18 maggio 2017 si è concluso il percorso di confronto, tramite esame congiunto, con gli organismi aventi titolo delle tre aree di contrattazione per l'integrazione dell'Azienda USL di Imola nell'ambito di tale processo di integrazione;

Ritenuto pertanto di recepire l'Accordo Quadro sopra richiamato, il cui testo si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Precisato che la durata dell'Accordo è stabilita in anni 7 decorrenti dal 25 agosto 2015, quale data di sottoscrizione dell'Accordo tra le Aziende originariamente contraenti, con possibilità di proroga per un periodo di pari durata;

Dato atto che dal presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi di spesa;

### **Delibera**

Per quanto esposto in premessa:

- 1) di recepire l'Accordo Quadro per lo svolgimento delle funzioni unificate dei Servizi amministrativi, tecnici e professionali con l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi, l'Istituto Ortopedico Rizzoli e l'Azienda USL di Imola, il cui testo si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
- 2) di precisare che la durata dell'Accordo di cui alla lettera a) è stabilita in anni 7 decorrenti dal 25 agosto 2015, quale data di sottoscrizione dell'Accordo tra le Aziende originariamente contraenti, con possibilità di proroga per un periodo di pari durata;
- 3) di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi di spesa;
- 4) di dare atto che copia del presente provvedimento è inviata a: Staff Direzione Generale; IRCSS; Dipartimenti; Distretti; Collegio Sindacale.

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

Gian Carla Pedrazzi

## ACCORDO QUADRO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI UNIFICATE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI, TECNICI E PROFESSIONALI

TRA

Azienda USL di Bologna (C.F. e P.IVA: 02406911202), con sede legale in Bologna via Castiglione 29, in persona della dr.ssa Chiara Gibertoni in qualità di Direttore Generale e legale rappresentante dell'Ente di seguito **Azienda Capofila**;

E

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico Sant'Orsola Malpighi (CF. e P.IVA 92038610371), con sede legale in Bologna via Albertoni 15, in persona della dr.ssa Antonella Messori in qualità di Direttore Generale e legale rappresentante dell'Ente, di seguito **Azienda Ospedaliera**;

E

Istituto Ortopedico Rizzoli (CF. e P.IVA 00302030374) con sede legale in Bologna via di Barbiano 1/10, in persona del dr. Mario Cavalli in qualità di Direttore Generale e legale rappresentante dell'Ente, di seguito **IOR**;

E

Azienda USL di Imola (CF.90000900374 e P.IVA 00705271203) con sede legale in Imola viale Amendola 2, in persona del dr. Andrea Rossi in qualità di Direttore Generale e legale rappresentante dell'Ente, di seguito **AUSL Imola**;

si conviene e si stipula quanto segue

Premesso che:

- da diversi anni gli indirizzi regionali alle Aziende sanitarie sottolineano l'esigenza di sviluppare possibili forme di collaborazione, sia a livello provinciale che di area vasta. Tali azioni negli anni hanno coinvolto sia aspetti sanitari/produttivi, sia i cosiddetti "servizi di supporto";
- le linee di indirizzo 2013 della Regione Emilia-Romagna, approvate con deliberazione n. 199/2013, specificano che le Aziende sono tenute a *"Migliorare la qualità dell'offerta e dell'efficienza nella produzione di servizi, avviando un processo di integrazione di attività e funzioni tra Aziende per condividere le migliori professionalità presenti, razionalizzare risorse tecnologiche, materiali, umane e finanziarie, concentrando strutturalmente le funzioni amministrative, tecnico-professionali e sanitarie a prevalente carattere generale e di supporto tecnico-logistico che non influenzano l'esercizio dell'autonomia e della responsabilità gestionale in capo alle direzioni aziendali, ma che possono determinare economie di scala ed economie di processo. Le integrazioni dovranno essere perseguite o su scala di Area Vasta o su scala provinciale; pertanto le Aziende saranno impegnate a sviluppare tali integrazioni con modalità variabile. Le Aziende dovranno provvedere, entro il primo semestre 2013, alla riprogettazione dell'insieme dei servizi amministrativi, tecnico-professionali (servizi tecnici, servizi di ingegneria clinica, fisica sanitaria e servizi ICT) e sanitari e dovranno iniziarne la realizzazione a partire dal secondo semestre"*;
- l'Area Vasta Emilia Centro (AVEC), nel dare attuazione alle indicazioni regionali, ha approvato - nella seduta del 4 Settembre 2013 del Comitato dei Direttori Generali di AVEC - il documento *"Progetto per l'integrazione delle funzioni tecnico-amministrative"*,

trasMESSO alla Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali della Regione Emilia-Romagna;

- le linee di indirizzo secondo cui si è sviluppato il progetto sono:
  - per l'area ferrarese: il consolidamento del modello dei Dipartimenti interaziendali già avviato, prevedendo in particolare azioni per unificare i servizi dal punto di vista logistico e completare/avviare una piena integrazione informatica, aderendo ai progetti regionali in materia;
  - per l'area bolognese: il consolidamento del modello dei Servizi amministrativi unificati per le Aziende dell'Area Metropolitana attraverso:
    - gestione unificata delle funzioni amministrative centrali delle 4 Aziende, con creazione di uffici unificati e con unica direzione (principale sede fisica di unificazione: viale Gramsci 12);
    - adozione di strumenti informatici unici, che fungano da supporto operativo in un'ottica di revisione ed omogeneizzazione dei processi in oggetto;
    - razionalizzazione delle risorse impiegate, come conseguenza di economie di specializzazione conseguibili mediante l'unificazione dei servizi;
    - realizzazione di una maggiore omogeneità, intraaziendale e interaziendale, nelle procedure e nelle interpretazioni normative;
    - conseguimento di un maggior livello di professionalizzazione e specializzazione del personale;
    - mantenimento, per l'Azienda USL di Imola, della propria autonomia con impegno a partecipare alla revisione dei processi e delle procedure per integrarsi pienamente in area metropolitana dal punto di vista informatico;
- il modello di attuazione è quello dell'Azienda capofila, in cui un'Azienda struttura al proprio interno tutta l'organizzazione delle funzioni unificate;
- tra gli obiettivi assegnati ai Direttori Generali nel nuovo mandato, all'atto della loro nomina, figura lo "sviluppo dei processi di integrazione dei servizi di amministrazione, supporto e logistici nelle Aziende". In particolare ogni Direzione aziendale dovrà adottare un'integrazione piena di livello provinciale o di Area Vasta relativamente ai servizi di supporto amministrativo e tecnico-logistico. La Direzione Aziendale, insieme alle altre Aziende oggetto di integrazione strutturata dei servizi, dovrà produrre un piano delle unificazioni da cui si evinca, a regime, il risparmio in termini di unità di personale ed economico, entro sei mesi dall'insediamento;
- a seguito di ulteriore analisi organizzativa, attuata per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti, sono stati individuati gli ambiti di unificazione rispetto ai quali i Direttori Amministrativi hanno adottato i progetti ritenuti esecutivi o da ritenersi tali a seguito della disamina di fattibilità da parte dell'Azienda Capofila;
- per i progetti ritenuti già esecutivi si provvede alla loro attuazione, con le modalità definite nel presente Accordo, in forma semplificata;
- l'AUSL di Imola con propria nota del 28.10.2015 (prot. n.35113/2015) ha manifestato l'intenzione di aderire al progetto di integrazione dei Servizi Amministrativi in ambito metropolitano e di aderire all'accordo quadro già sottoscritto dalle Aziende del Capoluogo bolognese;

- a seguito di rivalutazione delle funzioni amministrative, tecnico e professionali da inserire nel progetto di unificazione, si è ritenuto inoltre di estendere l'analisi di fattibilità ad ulteriori servizi/funzioni che necessitano della elaborazione di un progetto, la cui predisposizione verrà assegnata ad un dirigente cui verrà affidato l'incarico di responsabile del servizio unico sottoposto alla condizione sospensiva dell'approvazione del progetto presentato;
- sono previsti percorsi particolari nell'ambito di convenzioni specifiche per quei servizi già oggetto di unificazione, ma che necessitino di revisione o che comportino il coinvolgimento di soggetti terzi;
- il presente Accordo quadro dispone le modalità con cui verranno stipulate specifiche convenzioni ai fini della regolamentazione della disciplina dello specifico servizio unificato, cui verranno allegati i progetti di volta in volta approvati;
- il presente Accordo regola inoltre i rapporti tra gli Enti convenzionati in relazione alla gestione dei servizi unificati;

Tutto ciò premesso, le parti come sopra rappresentate convengono quanto segue:

## **Capo I Disposizioni generali**

### Art. 1 (Normativa applicabile)

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente accordo.
2. Il presente accordo è stipulato:
  - ai sensi dell'art. 15 L. 241/90 per il quale “..le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.”;
  - ai sensi dell'articolo 22 ter co. 4 della L.R. 43/01 come modificata dalla L.R. del 20 dicembre 2013 n. 26 recante “Disposizioni urgenti in materia di organizzazione del lavoro nel sistema delle amministrazioni regionali” per il quale “nei casi di trasferimento o delega di funzioni da o a Enti del Sistema delle Amministrazioni regionali a o da altri enti e nei casi di collaborazioni non onerose tra enti del sistema delle amministrazioni regionali, per la gestione stabile di attività di comune interesse, possono essere disposte temporanee assegnazioni di personale, anche in deroga al limite di durata fissato al co. 2.”;
  - ai sensi del D.Lvo 165/01 con particolare riferimento agli artt. 4, 5, 16, 17 e seguenti, 30, c. 2;
  - nel rispetto dei contratti collettivi nazionali e dei regolamenti delle singole aziende, in quanto conferenti con l'attività da porre in essere a servizio della Azienda titolare del procedimento;
  - nel rispetto delle deleghe all'adozione di atti attualmente in vigore presso le singole Aziende, che saranno oggetto di revisione nel tempo a fronte dell'aggiornamento dei relativi atti da parte delle singole convenzionate;
  - nel rispetto dei relativi Atti aziendali e organizzativi generali, che verranno adeguati alle modifiche organizzative introdotte in virtù del progetto di unificazione.

### Art. 2 (Oggetto)



1. Con il presente Accordo gli Enti delegano all'Azienda Capofila le funzioni amministrative, tecniche e professionali che saranno individuate nell'ambito di specifiche convenzioni di cui al successivo art. 9 e che verranno svolte dalla medesima, a favore di tutti gli Enti convenzionati tramite Servizi Unificati. Tali servizi vengono appositamente costituiti nell'ambito della organizzazione dell'Azienda Capofila medesima.

### Art. 3 (Finalità)

1. La gestione unificata delle attività in ambito amministrativo, tecnico e professionale presso l'Azienda Capofila delle Aziende convenzionate, è diretta ad assicurare l'assolvimento dei compiti demandati dalle leggi, dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dai rispettivi contratti integrativi e regolamenti vigenti, dalle disposizioni di programmazione nazionale e regionale, dalle direttive e circolari emesse da Istituzioni, autorità enti nazionali e regionali, nonché dai rispettivi atti aziendali.
2. La gestione unificata dei servizi costituisce lo strumento mediante il quale gli enti convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la razionalizzazione delle procedure, realizzano economie di scala, una riduzione dei costi correnti e di investimento, garantiscono l'utilizzo più razionale delle risorse umane e tecnico/informatiche disponibili e/o di nuova acquisizione.
3. L'organizzazione dei servizi unificati deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

### Art. 4 (Procedura per il conferimento degli incarichi di responsabile del Servizio Unico)

1. I progetti, validati dai Direttori amministrativi, vengono recepiti dagli Enti convenzionati quali progetti esecutivi da inserire in apposite convenzioni specifiche finalizzate alla costituzione di un servizio unico a supporto delle aziende convenzionate.
2. Per l'individuazione del responsabile del servizio di cui al comma 1 verranno banditi avvisi di selezione. L'Azienda Capo fila rende conoscibili, mediante pubblicazione di apposito avviso sul proprio sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta;
3. Acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuta. Analoga pubblicazione viene effettuata contestualmente sui siti istituzionali delle Aziende convenzionate che aderiscono allo specifico progetto. All'avviso potrà partecipare il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Aziende convenzionate, con qualifica corrispondente al profilo indicato nell'avviso, con anzianità di servizio di 5 anni nella qualifica di dirigente e/o una anzianità di 3 anni e il conseguimento di master o corsi di formazione manageriale nelle materie oggetto di specifica selezione e/o titolari di struttura complessa nelle aree oggetto di specifica selezione, come si individuerà nella specifica convenzione. L'attribuzione degli incarichi potrà altresì avvenire anche con contratti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 15 septies D.lvo 502/92 .
4. Lo specifico avviso dovrà prevedere la disponibilità del dirigente cui è conferito l'incarico, qualora di ruolo, all'assegnazione temporanea ed alla successiva mobilità presso l'azienda Capofila ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, in tale sede le aziende valuteranno l'opportunità di trasferire il posto in dotazione organica.
5. La selezione si baserà sull'analisi del curriculum integrata da eventuale colloquio da parte di una commissione costituita dai Direttori amministrativi delle Aziende convenzionate. Ai fini del conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di

appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute.

6. Nell'avviso di selezione potrà essere prevista l'integrazione del progetto in base alle eventuali ulteriori attività da conferire in unificazione e non già trattate nel progetto esecutivo.
7. Per le attività per le quali non sono presenti progetti esecutivi, verrà emesso un avviso finalizzato alla presentazione di un progetto e contestuale conferimento di incarico di direttore del Servizio unico sottoposto a condizione sospensiva dell'approvazione del progetto da parte di una Commissione costituita dai Direttori amministrativi delle Aziende convenzionate. L'avviso, le modalità di selezione e la stipulazione del contratto di incarico dirigenziale avverranno secondo le disposizioni di cui ai commi che precedono.
8. Il Progetto è recepito nel contratto del dirigente e costituisce gli obiettivi del suo incarico. È previsto un periodo sperimentale da 6 mesi ad 1 anno da precisare nella convenzione specifica, nel corso del quale il progetto è soggetto ad eventuale revisione, da concordare con i Direttori Amministrativi.

#### Art. 5 (Sede di lavoro)

1. La sede del Servizio Unico viene individuata presso la Capofila in via Gramsci 12-Bologna o ulteriori sedi da determinarsi.
2. In considerazione di particolari necessità logistiche, tecniche ed organizzative possono essere individuate sedi distaccate/sportelli, presso le diverse articolazioni territoriali, sia dell'Azienda capofila sia delle Aziende convenzionate, nel rispetto dell'afferenza organica del personale del comparto.

### **Capo II** **Disciplina sull'organizzazione e funzionamento del Servizio Unico**

#### Art. 6 (Responsabile del Servizio Unico)

1. Alla direzione del servizio unico è preposto un Responsabile, qualificato e a tutti gli effetti Responsabile del procedimento rispetto ai processi di competenza, salvo specifica diversa individuazione nell'ambito del personale afferente alla struttura per le singole materie di riferimento.
2. Al responsabile sono conferite dall'Azienda Capofila le deleghe di funzioni e di firma previste per la relativa funzione nell'ambito delle singole Aziende convenzionate, con possibilità di implementazione nel tempo, anche nel senso di uniformità rispetto a tutte le Aziende.
3. Il Responsabile, qualora dipendente a tempo indeterminato, verrà incardinato organicamente presso l'Azienda Capofila mediante l'istituto dell'assegnazione temporanea e successivamente, al termine della fase sperimentale, in mobilità per trasferimento ai sensi dell'art. 30, c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001; qualora a tempo determinato mediante la cessione del contratto alla medesima Azienda.
4. In fase di prima applicazione del presente accordo, anche ai sensi di quanto disposto dall'art. 22 *ter* della L.R. Emilia Romagna 26 novembre 2001, n. 43 la durata di tale incarico va da 3 a 5 anni rinnovabile, con verifica annuale del raggiungimento degli obiettivi nel rispetto delle finalità dell'incarico.
5. Gli esiti delle verifiche contrattualmente previste inerenti sia l'attività che i risultati conseguiti verranno comunicati agli Enti convenzionati al fine di valutare eventuali adeguamenti del progetto e/o modifiche della convenzione;
6. L'incarico di Direttore di servizio unico può essere revocato per le ragioni previste dai CCNLL, nonché in caso di soppressione del servizio unico per intervenute revisioni organizzative. Resta salva l'applicazione dell'art. 9 comma 32 D.L. 78/2010 convertito in

legge 122/2010, nonché dell'art. 1, comma 18 del D.L. n. 138/2011, convertito in legge n. 148/2011.

7. Il Responsabile si avvale del personale assegnato al Servizio unico nonché di risorse strumentali assegnate dagli enti convenzionati, secondo le modalità indicate nelle specifiche convenzioni inerenti i singoli Servizi unici.
8. Sono a disposizione del Responsabile gli atti ed i documenti, detenuti dalle strutture degli enti convenzionati, utili per l'esercizio delle sue funzioni.
9. Il Responsabile si avvale altresì della collaborazione e della professionalità specifica di ogni Ente.
10. Il Responsabile:
  - tiene i rapporti con l'esterno;
  - è responsabile di tutta l'attività e del livello prestazione stabilito nel progetto esecutivo;
  - sottopone alla Direzione Generale dell'Azienda Capofila il programma annuale, il rendiconto dell'attività svolta e i risultati ottenuti, anche con riferimento agli standard di cui all'articolo 13 e alla fase di progetto raggiunta;
  - sottopone alla Direzione Generale dell'Azienda Capofila la ripartizione costi e risorse tra le Aziende, secondo i criteri definiti nell'ambito dell'art 18;
  - cura la standardizzazione delle procedure, razionalizza l'organizzazione al fine di un migliore impiego delle risorse assegnate.
11. Il Responsabile svolge le funzioni di gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato, comprese quelle disciplinari di competenza del capo-struttura. L'ufficio per i procedimenti disciplinari viene identificato per tale personale assegnato nell'UPD di riferimento.

#### Art. 7

(Individuazione della posizione dirigenziale e fondi contrattuali)

1. L'Azienda Capofila, in accordo tra gli Enti convenzionati, individuerà, nell'ambito del proprio sistema delle posizioni dirigenziali, la posizione del responsabile del Servizio unico con conseguente individuazione del trattamento economico ed adeguerà, a regime, i propri assetti organizzativi.
2. Le aziende deleganti rimborsano per quota parte all'Azienda capofila il trattamento economico omnicomprensivo, secondo i criteri definiti dall'art. 19 comma 4.

#### Art. 8

(Funzionamento del Servizio Unico)

1. Il Servizio Unico svolge le attività indicate nella convenzione stessa così come integrata dal progetto esecutivo e nel rispetto dei tempi e livelli qualitativi dei servizi prefissati.
2. Nel periodo sperimentale sono individuati i referenti degli enti convenzionati che, da un punto di vista meramente operativo, costituiscono il relativo riferimento all'interno del Servizio Unico. Al termine della fase sperimentale i referenti saranno individuati per specifico macro-processo e saranno unici per tutte le aziende convenzionate
3. Il Servizio unico deve operare in assenza di conflitto di interessi anche potenziale tra le Aziende. Qualora il responsabile rilevi una situazione di conflitto reale o potenziale lo segnala ai Direttori amministrativi delle Aziende interessate cui è rimessa la valutazione della scelta di criteri per la soluzione del conflitto.

#### Art.9

(Convenzioni specifiche)

1. In relazione agli ambiti amministrativi, tecnici e professionali da unificare, è prevista l'adozione di specifiche convenzioni che disciplinano nel dettaglio le caratteristiche del servizio da unificare. Alla convenzione verrà allegato il progetto così come approvato dai Direttori amministrativi, quale parte integrante.
2. I progetti dovranno essere redatti esplicitando i principi metodologici seguiti per la redazione e per la conduzione del lavoro e devono comunque ricomprendere i seguenti aspetti:
  - Mappatura funzioni / attività attualmente svolte dai servizi
  - Allocazione risorse sulle varie funzioni / attività
  - Aspetti informatici

#### Art. 10 (Beni e strutture)

1. L'ente capofila provvede a dotare il Servizio Unico delle strutture e delle attrezzature necessarie per il funzionamento ordinario, con dotazione iniziale da parte delle Aziende convenzionate che rimangono di proprietà dell'ente conferente, con onere di manutenzione da parte dell'Azienda Capofila secondo gli specifici accordi di cui alle singole convenzioni che potranno prevedere disposizioni difformi a quanto sopra.

#### Art. 11 (Risorse umane)

1. Il Servizio Unico è composto da personale in servizio presso l'Azienda Capofila e da quello messo a disposizione dagli enti convenzionati con le modalità previste dai contratti e dalle norme di legge anche regionali, secondo il criterio della adibizione prevalente presso l'Ente di afferenza alla funzione oggetto di convenzione.
2. Si conviene di disciplinare distintamente la titolarità del rapporto di lavoro e del suo svolgimento, rimanendo il primo in capo all'Ente datore di lavoro, mentre il secondo è in capo all'Azienda Capofila, con assegnazione del personale ai sensi dell'articolo 22 ter co. 4 della legge regionale 43/01 come modificata dalla Legge Regionale del 20 dicembre 2013 n. 26.
3. I compensi incentivanti la produttività saranno attribuiti agli operatori a seconda degli accordi vigenti presso l'Ente di provenienza fermo restando l'impegno di provvedere all'uniformità degli stessi.
4. Poiché il presente Accordo quadro, per lo svolgimento delle funzioni unificate dei servizi amministrativi, tecnici e professionali, è teso anche ad ottimizzare ed efficientare l'utilizzo delle risorse umane, le unità di personale che in base al progetto dovessero progressivamente non essere impegnate nella gestione delle funzioni unificate, verranno ricollocate secondo le vigenti procedure riservate "ai perdenti posto" nelle aziende interessate dal presente accordo quadro.
5. L'individuazione del personale che afferirà ai servizi unici, è effettuata in base ai criteri della prevalenza alla funzione da trasferire, della adibizione dal punto di vista qualitativo e/o quantitativo e/o delle esigenze organizzative delle Aziende convenzionate.

#### Art. 12 (Altri dirigenti e titolari di posizione organizzativa)

1. Nell'ambito dei progetti esecutivi approvati vengono definiti il numero e la descrizione delle strutture organizzative semplici e delle posizioni organizzative necessarie nella nuova organizzazione.
2. Sarà previsto un periodo sperimentale transitorio, da 6 mesi ad 1 anno (eventualmente prorogabile), in cui verrà verificata operativamente la fattibilità di quanto disposto al comma 1. Nel corso di tale periodo permarranno, gli incarichi dirigenziali e le posizioni

organizzative attribuite ai dipendenti, provenienti dagli altri enti convenzionati ed assegnati alla Azienda capofila. Gli incarichi in scadenza nel periodo sperimentale saranno prorogati fino al termine del periodo stesso, fatta eccezione per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 15 septies D.lvo 502/92 che avranno la naturale scadenza.

3. Al termine del periodo sperimentale, di cui al comma precedente, e validato l'assetto definitivo, verranno avviate le procedure selettive relative agli incarichi dirigenziali ed alle posizioni nello stesso declinate sulla base di criteri individuati nel rispetto alla normativa e accordi vigenti presso l'Azienda Capo fila. Con il conferimento della nuove posizioni vengono meno le precedenti posizioni a suo tempo attribuite dalle aziende conferenti. Per il personale titolare di incarichi dirigenziali resta in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 9 comma 32 D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010, nonché dell'art. 1, comma 18 del D.L. n. 138/2011, convertito in legge n. 148/2011.
4. All'atto della presentazione dei progetti esecutivi, le Aziende si impegnano ad avviare confronti sindacali sui punti di cui agli artt. 11 e 12 del presente accordo quadro sulle materie previste dal contratto nazionale di lavoro.

#### Art. 13

(Standard di qualità)

1. Le funzioni del Servizio Unico, verranno rese a favore degli Enti convenzionati secondo gli standard quanti/qualitativi individuati nelle specifiche convenzioni che prevedranno in ogni caso :
  - tempistica di evasione della pratica dalla richiesta o dalla scadenza periodica prevista;
  - criteri per la valutazione della completezza e appropriatezza della prestazione.
2. La conformità ai suddetti standard sarà oggetto di valutazione di risultato del Responsabile della Servizio Unico e potrà essere eventualmente revisionata annualmente dalle Aziende.

### Capo III

#### Rapporti tra soggetti convenzionati

#### Art. 14

(Deleghe di funzioni)

1. Le funzioni delegate declinate nelle specifiche convenzioni, vengono svolte dalla Azienda Capofila tramite un Servizio Unico al quale sono demandate tutte le attività, le procedure, gli atti ed i provvedimenti necessari per garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente Accordo e dalla specifica convenzione.
2. Il Responsabile del Servizio unico agisce nell'ambito delle deleghe attribuite all'Azienda capofila, e in relazione alle specifiche convenzioni, assume la titolarità e responsabilità del Servizio unificato, nonché è titolato alla adozione e sottoscrizione degli atti necessari per l'adempimento delle funzioni di cui al progetto.

#### Art. 15

(Responsabile per la sicurezza)

1. Il responsabile della sicurezza è individuato nel datore di lavoro a prescindere dal luogo di assegnazione.
2. A tal fine l'Azienda Capofila si impegna a rispettare tutte le norme sulla sicurezza nell'ambiente e nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lvo 81/2008 e successive modificazioni.

#### Art. 16

(Durata dell'Accordo quadro e delle specifiche convenzioni)

1. La durata dell'Accordo è stabilito in anni 7, decorrenti dal 25 agosto 2015, quale data di sottoscrizione dell'accordo tra le Aziende originariamente contraenti.
2. L'Accordo può essere prorogato per un periodo di pari durata.
3. La durata delle convenzioni specifiche è stabilita in 4 anni, prorogabili fino alla durata dell'accordo quadro. .
4. Gli Enti si riservano di modificare l'attuale modello convenzionale nell'ottica del trasferimento strutturale dell'attività, alla luce di eventuali sopraggiunte modifiche normative e/o eventuali differenti obiettivi aziendali e/o regionali

#### Art. 17

##### (Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

1. Il recesso di uno degli Enti convenzionati, ad eccezione della Capofila, non determina lo scioglimento del presente Accordo che rimane operante finché gli Enti aderenti siano almeno due.
2. La convenzione cessa per scadenza del termine di durata o a seguito di deliberazioni di scioglimento approvate da tutti gli enti convenzionati. L'atto di scioglimento contiene la disciplina delle fasi e degli adempimenti connessi, tra cui la destinazione dei beni, delle attrezzature e delle strutture messe in comune.

#### Art. 18

##### (Modifiche all'Accordo)

1. Le modifiche al presente Accordo sono approvate con deliberazioni uniformi di tutti gli enti convenzionati.
2. Eventuali modifiche al presente Accordo su proposta di uno o più degli Enti convenzionati dovranno essere esaminate dagli altri e potranno determinare l'inserimento di clausole con effetti parziali nei confronti del/i solo proponente/i.
3. Il recesso di un ente convenzionato o l'adesione di altri enti al presente Accordo comportano la modifica dell'Accordo stesso.
4. Per gli enti successivamente aderenti al presente Accordo si mantengono i termini originari di durata.
5. A fronte di modifiche legislative e/o contrattuali che intervengano a disciplinare quanto previsto dal presente Accordo in modo difforme, si procederà ad adeguamento automatico salva valutazione dell'interesse a mantenere in vigore l'Accordo stesso. L'Azienda Capofila si riserva di costituire un Dipartimento amministrativo unico (DAM) cui affidare le attività di coordinamento dei servizi unici, al fine di favorire la massima integrazione e cooperazione tra le strutture interne che lo compongono e le altre strutture delle aziende convenzionate, promuovendo l'efficace introduzione di nuovi sistemi di gestione e l'innovazione costante dei processi di lavoro gestiti a garanzia del funzionamento complessivo del presente Accordo. La costituzione del DAM non rappresenta una modifica dell'Accordo, ma verrà stabilita in accordo con le Aziende convenzionate tramite apposita convenzione. L'incarico di Direzione di Dipartimento verrà conferito secondo le procedure in essere presso l'azienda Capo fila, previo parere delle Direzione delle Aziende convenzionate.

#### Art. 19

##### (Rapporti finanziari e garanzie)

In merito alla ripartizione dei costi e dei benefici derivanti dall'unificazione dell'area amministrativa si concorda quanto segue:

1. I fattori produttivi utilizzati per la quantificazione dei costi di funzionamento dei Servizi Unificati sono i seguenti:

- **Personale:** il costo del personale è determinato sulla base dei costi risultanti dalla contabilità analitica relativi alle unità di personale assegnate ai Servizi Unificati;
  - **Beni e servizi:** il costo include i beni di consumo e i servizi direttamente attribuibili al servizio unificato rilevati dalla contabilità analitica;
  - **Struttura:** per l'utilizzo della struttura (utenze, pulizie, manutenzione ordinaria e straordinaria, vigilanza, portineria, etc) si attribuiscono i costi sulla base di *driver* consolidati di riferimento: unità di personale, metri quadrati per ufficio; inoltre si quantificano gli ammortamenti diretti che si riferiscono ai beni economici e/o informatici.
2. A seguito della ripartizione dei costi, l'attribuzione degli stessi avviene tenendo conto di quanto sostenuto dalle singole aziende convenzionate.
  3. Il costo del responsabile unico viene ripartito in parti uguali fra le aziende convenzionate.
  4. I costi di funzionamento dei Servizi Unificati vengono confrontati ai costi ante-unificazione (1 gennaio 2014).
  5. Il beneficio di sistema generato dall'unificazione dei servizi che deriva dalla differenza tra i costi ante-unificazione e i costi di funzionamento del servizio unificato è ripartito tra le aziende convenzionate attraverso i medesimi criteri di ripartizione dei costi previsti al co.2.
  6. Le singole aziende non possono spendere più di quanto costasse lo stesso servizio ante .
  7. Nel caso in cui il costo del servizio unificato, per scelte fatte dall'azienda capofila e condivise con gli enti convenzionati, sia incrementale rispetto al valore ante unificazione, per la ripartizione dei costi sono utilizzati criteri specifici per ogni Servizio che tengono conto della dimensione dell'Azienda e del relativo carico di impegno sul servizio complessivamente erogato (comma 2).
  8. Per la regolazione economico – finanziaria verrà richiesto alla regione di provvedere ad un riparto specifico.
  9. Compete all'Azienda Capofila prevedere in sede di bilancio di previsione la spesa necessaria per la gestione, dandone comunicazione agli enti convenzionati, nonché effettuare annualmente la rendicontazione delle spese sostenute.
  10. Sono a carico di ciascuna Azienda i propri costi sostenuti per l'archiviazione e la movimentazione dei fascicoli cartacei ed eventualmente della parte informatica

## Capo IV

### Disposizioni finali

#### Art. 20

(Disposizioni in materia di privacy)

- 1.
2. In merito alla corretta applicazione del D.Lgs 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) le parti si impegnano ad osservare le disposizioni previste dal codice sulla privacy e nello specifico convengono quanto segue:
  - a) gli Enti convenzionati restano autonomi Titolari del trattamento;
  - b) oggetto dell'accordo è lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applicano, pertanto, l'art. 18 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avente ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuati da soggetti pubblici e le disposizioni contenute nel Regolamento regionale n. 1/2014;
  - c) i dati oggetto di trattamento relativamente alla instaurazione e alla gestione del rapporto di lavoro (art. 112 D.Lgs. 196/2003) saranno:

- utilizzati dagli Enti convenzionati per soli fini istituzionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative sopra richiamate. per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni
- forniti dagli enti convenzionati e raccolti presso il Servizio unico competente dell'AUSL. A tal fine il responsabile del Servizio unico viene individuato responsabile del trattamento dei dati; ogni Titolare del trattamento procederà alla formalizzazione della suddetta nomina. Il Responsabile del trattamento procederà a nominare tutto il personale ad esso afferente Incaricato del trattamento dei dati;
- trattati sia in modo centralizzato (presso la sede unica) sia presso le eventuali strutture organizzative decentrate, con modalità informatizzate e cartacee.

Art. 20  
(Disposizioni finali)

Le aziende convenzionate si impegnano a coordinare i propri atti organizzativi interni con il presente accordo.

Art. 21  
(Clausola di salvaguardia)

Per specifici progetti e servizi resta ferma la possibilità di convenire deroghe al presente Accordo nella specifica convenzione anche in virtù di vincoli di legge nazionali e regionali.

Art. 22  
(Registrazione e bollo)

1. Il presente accordo è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tab. B, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e sarà registrata in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.
2. Le spese inerenti e conseguenti il presente atto sono a carico di tutti gli enti convenzionati in pari misura. In caso di variazioni le spese saranno a carico del proponente, salvo diversi accordi fra le parti.
3. Il presente atto è soggetto a pubblicazione in conformità a quanto previsto dalle norme vigenti, con particolare riferimento alle disposizioni che disciplinano gli obblighi di pubblicazione da parte delle Amministrazioni di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale (art.32 L.n.69/2009)

Letto, confermato, sottoscritto

Antonella Messori

Chiara Gibertoni

Mario Cavalli

Andrea Rossi