



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL\_BO

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000298

DATA: 08/08/2025 15:55

OGGETTO: Presa d'atto della rinuncia all'incarico di funzione denominato "Responsabile delle politiche ambientali e Mobility manager". Conferimento dell'incarico di funzione denominato "Responsabile delle politiche ambientali e Mobility manager" nell'ambito del Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo dell'Azienda USL di Bologna

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente provvedimento è stato firmato digitalmente da Petrini Anna Maria in qualità di Direttore Generale  
In assenza di Meschi Michele - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Carlini Stefano - Direttore Amministrativo

Su proposta di Riccardo Solmi - Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [05-02]

### DESTINATARI:

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

### DOCUMENTI:

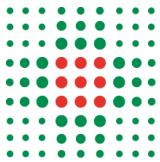
File

Firmato digitalmente da

Hash



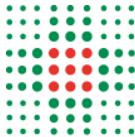
L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.  
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni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



|                                       |   |  |
|---------------------------------------|---|--|
| DELI0000298_2025_delibera_firmata.pdf | Carlini Stefano; Petrini Anna Maria; Solmi Riccardo | 44AF645C5A7DB06BD2015DA07D87E9CA<br>6A519363E50E04DF18E53DC7C8F1FA88 |
| DELI0000298_2025_Allegato1.pdf:       |   | C4DDA3683AE90970515CD3885A32AC83<br>7CC0CA37749E0167140B02B2472DF9D0 |



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:** Presa d'atto della rinuncia all'incarico di funzione denominato "Responsabile delle politiche ambientali e Mobility manager". Conferimento dell'incarico di funzione denominato "Responsabile delle politiche ambientali e Mobility manager" nell'ambito del Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo dell'Azienda USL di Bologna

### IL DIRETTORE GENERALE

**Viste** le disposizioni contenute:

- nel titolo III, capo III "Sistema degli Incarichi" del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2019-2021 - sottoscritto il 02/11/2022, in particolare, gli artt. 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 aziendale 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" e segnatamente nell'art. 8, comma 6, che così recita: "Nella delibera di conferimento dell'incarico viene altresì riportato l'elenco degli idonei come da verbale della Commissione. In caso di rinuncia/cessazione anticipata dell'incarico entro 6 mesi dal conferimento verrà riconvocata la commissione per una nuova motivata individuazione del candidato maggiormente idoneo tra i candidati già ritenuti idonei. Tale procedura sarà attivata unicamente ove permangano le stesse condizioni tecnico-organizzative di attribuzione dell'incarico altrimenti si procederà all'emissione di nuovo bando";

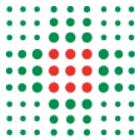
**Richiamata** la deliberazione n. 281 del 28/07/2025, con la quale è stato conferito l'incarico di funzione professionale denominato "Responsabile delle politiche ambientali e Mobility manager", afferente alla UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD), nell'ambito del Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo - DATeR, al dipendente Riccardo Palmioli - tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro - a decorrere dal 13/08/2025 per cinque anni;

**Dato atto** che il dipendente Riccardo Palmioli ha manifestato la propria volontà di rinunciare allo svolgimento dell'incarico affidatogli, così come risulta formalizzata con nota prot. n. 94837 del 29/07/2025;

**Viste** le note protocollo:

- n. 94940 del 29/07/2025, con la quale il Direttore del Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo - DATeR, nel comunicare la rinuncia del dipendente Riccardo Palmioli al conferimento dell'incarico denominato "Responsabile delle politiche ambientali e Mobility manager", ha chiesto di poter attingere dall'elenco degli idonei formulato in sede di selezione per l'incarico di funzione in oggetto e allegato alla deliberazione n. 281 del 28/07/2025 sopra richiamata;





- n. 95521 del 30/07/2025, con la quale il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) ha comunicato alla Commissione di valutazione il nulla osta a riunirsi e a fornire, sulla base dei giudizi precedentemente espressi nel verbale agli atti della selezione in argomento, motivata indicazione del/della candidato/a maggiormente idoneo/a, tra quelli già ritenuti idonei al conferimento dell'incarico di funzione in argomento;

**Acquisito** il verbale dei lavori della Commissione, agli atti nota prot. n. 98053 del 05/08/2025, laddove si propone l'attribuzione dell'incarico di funzione professionale denominato “Responsabile delle politiche ambientali e Mobility manager” afferente alla UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD), alla dipendente Sara Potenza - tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro, ritenuta la candidata maggiormente idonea tra coloro già individuati come idonei per la posizione;

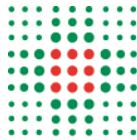
**Ritenuto** di accogliere la suddetta proposta di conferimento dell'incarico di funzione professionale;

### **Delibera**

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di prendere atto della rinuncia all'incarico di funzione professionale denominato “Responsabile delle politiche ambientali e Mobility manager”, da parte del dipendente Riccardo Palmioli - tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro;
2. di conferire l'incarico di funzione professionale denominato “Responsabile delle politiche ambientali e Mobility manager”, afferente alla UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD), nell'ambito del Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo - DATeR, la cui scheda descrittiva è allegata al presente provvedimento e ne costituisce parte integrante e sostanziale, alla dipendente Sara Potenza - tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro, a decorrere dal 13/08/2025 e per la durata di cinque anni, fatto salvo quanto previsto dalla normativa di settore e dalla contrattazione collettiva, relativamente alla cessazione 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 considerare terminato l'incarico in precedenza affidato alla dipendente Sara Potenza a decorrere dalla data sopra indicata;
4. di dare atto che il costo relativo a quanto disposto dal presente provvedimento non determina oneri aggiuntivi al bilancio aziendale dell'anno 2025 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;
5. di dare mandato al SUMAGP (SC) e al Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC) di provvedere alla definizione di tutti gli aspetti attinenti al rapporto in essere con l'Azienda.





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

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

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





Allegato 1)

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Responsabile delle politiche ambientali e Mobility manager

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

**RUOLO:** Sanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro / Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro senior ad esaurimento;

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** Incarico Professionale

**CLASSE: 9 - VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 7.000

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

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Dirigente UO Area DATeR Dipartimento Sanità Pubblica (SSD)

**DURATA:** cinque anni

#### **Requisiti specifici di accesso**

- Cinque anni di esperienza professionale nel profilo professionale di appartenenza (*Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro/ Tecnico della Prevenzione nell'ambiente 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 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**

Assicurare gli adempimenti previsti a carico dell'azienda dal Decreto Ronchi del 27/03/98 sulla "Mobilità Sostenibile nelle aree urbane" con la stesura e attuazione del piano annuale della Mobilità aziendale. Costituire un punto di riferimento aziendale per la gestione di tutte le problematiche connesse agli spostamenti casa-lavoro e per servizio nonché la gestione coordinata dell'accessibilità e della sosta nelle sedi aziendali.

Supportare le politiche aziendali in materia di consumo di energia, acquisti verdi di beni e servizi, gestione dei rifiuti, mobilità sostenibile, relazione tra ambiente e salute, sensibilizzazione e formazione degli operatori a comportamenti conformi agli indirizzi aziendali sul tema.

#### **PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI**

| <b><u>Interlocutore</u></b> | <b><u>Interazione</u></b>   |
|-----------------------------|---|
| RESPONSABILE DATER di UO    | Relazione di Linee gerarchico<br>Condivisione obiettivi specifici di mandato<br>Monitoraggio attività svolte in linea funzionale con il Responsabile del Programma Ambiente e Salute del Dipartimento Sanità Pubblica |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Coordinatori                    | Relazione di linee funzionale<br>Condivisione dei percorsi organizzativi e professionali<br>Presidio degli obiettivi di mandato  |
| Strutture Organizzative di AREA | Condivisione di obiettivi e progetti aziendali/dipartimentali<br>Condivisione delle buone pratiche gestionali ed organizzative<br>Collaborazione nel processo di integrazione professionale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati |

## **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.

| Obiettivi di Mandato  | Risultato Atteso   |
|---|--|
| Pianificazione gestione delle attività professionali/lavorative | Assicura gli adempimenti previsti a carico dell'azienda dal Decreto Ronchi del 27/03/98 sulla "Mobilità Sostenibile nelle aree urbane" con la stesura del piano della Mobilità aziendale. Predisponde e gestisce, in collaborazione con gli altri servizi aziendali interessati, le azioni e le iniziative previste nel piano triennale azioni di MM in linea funzionale con quanto indicato dal Responsabile del Programma Ambiente e Salute del Dipartimento Sanità Pubblica |
|   | Redazione atti, delibere, regolamenti e convenzioni aziendali relativi alle iniziative di mobility management  |
|   | Assicura l'adempimento complessivo e costante delle problematiche connesse agli spostamenti casa-lavoro e per attività di servizio del personale aziendale   |
|   | Individua le problematiche di accessibilità e sosta dei dipendenti che svolgono attività o che operano in sedi in zone urbane a traffico limitato. Rappresenta con gli enti locali le esigenze di mobilità del personale e acquisisce e gestisce i permessi e i contrassegni relativi.   |
|   | Garantisce un costante e adeguato canale informativo per il personale aziendale in merito alle problematiche inerenti alla mobilità urbana (scioperi, provvedimenti di limitazione della circolazione, iniziative aziendali sulla mobilità sostenibile, etc.,) mediante la gestione di una sezione dell'intranet dedicata, mail a tutti, ed altri strumenti di comunicazione   |
|   | Individua le problematiche di "accessibilità" urbana delle strutture aziendali (da parte dei dipendenti, pazienti, portatori di handicap, visitatori e fornitori) e coordina le azioni per una loro gestione ordinata, sicura ed uniforme; fornire un'informazione adeguata ai fruitori aziendali ed esterni.  |
|   | Organizza e controlla la viabilità e la sosta in tutte le sedi aziendali (segnaletica, permessi, parchimetri, carro attrezzi, etc.);   |
|   | Fornisce risposte alle segnalazioni/contestazioni degli utenti riguardo l'accessibilità e la sosta nelle strutture aziendali;  |
|   | Gestisce le autorizzazioni dei mezzi aziendali e privati degli operatori al transito su aree con limitazione al traffico (ZTL, Preferenziali, etc) e la  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>sosta in aree a pagamento (strisce blu);</p> <p>Opera funzionalmente all'interno del Programma Ambiente e Salute del Dipartimento Sanità Pubblica per garantire interventi coerenti e integrati in ambito della relazione ambiente e salute secondo una visione One Health e Planetary Health</p>  |
|   | <p>Individua e contribuisce a realizzare progetti specifici finanziati o promossi dagli enti locali o da altre istituzioni per incentivare una mobilità sostenibile e ridurre l'inquinamento atmosferico;</p>   |
|   | <p>Promuove iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale su temi e comportamenti eco-compatibili;</p>   |
| Pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi | <p>Trasferisce le linee strategiche aziendali, con progetti e interventi coerenti, condividendoli con tutto il personale aziendale;</p> <p>Supporta la Direzione aziendale nell'implementare un Sistema di Gestione Ambientale (SGA), integrato nel sistema aziendale complessivo, conforme alla norma volontaria ISO14001/2015.</p>  |
|   | <p>Individua aree di miglioramento del servizio e utilizza strategie efficaci per facilitare il cambiamento.</p>  |
| Costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali.     | <p>Rappresenta agli enti locali e alle aziende di trasporto le esigenze e le problematiche di accessibilità del personale e dell'utenza alle sedi aziendali in relazione all'offerta di trasporto pubblico (linee, fermate, orari, etc) viabilità, barriere architettoniche, parcheggi, etc.</p> <p>Gestisce le informazioni e le comunicazioni interne ed esterne ed assicura relazioni costruttive utilizzando strumenti e modalità appropriate, attiva rapporti di collaborazione e supporto reciproci con altri servizi;</p> <p>Partecipazione al gruppo regionale dei mobility manager; Rendicontazione attività e svolgimento iniziative richieste dalla RER.</p> |
|   | <p>Rappresenta agli enti locali e alle aziende di trasporto le esigenze e le problematiche di accessibilità del personale e dell'utenza alle sedi aziendali in relazione all'offerta di trasporto pubblico (linee, fermate, orari, etc.) viabilità, barriere architettoniche, parcheggi, etc.</p>   |