



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: DA

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000228

DATA: 07/08/2019 15:20

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

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Cilione Giampiero in qualità di Direttore Generale, delegato ai sensi dell'art.3, comma 6, del D.Lgs. 30.12.1992 n.502, come modificato dal D.Lgs. 7.12.1993 n.517

In assenza di Cavalli Mario - Direttore Generale

In assenza di Landini Maria Paola - Direttore Scientifico

In assenza di Rolli Maurizia - Direttore Sanitario

Con il parere favorevole di Cilione Giampiero - Direttore Amministrativo

Su proposta di Laura Mandrioli - Affari Legali e Generali che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [02-07]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Collegio Sindacale (gia' Revisori)
- Affari Legali e Generali
- Servizio Bilancio e Coordinamento Processi Economici
- Struttura di Supporto Direzionale
- RS Direzione Amministrativa
- Staff Direzione Sanitaria (Qualita', Risk Management, Ingegneria Clinica)
- RS Direzione Sanitaria
- Servizio Unico Metropolitan Contabilita' e Finanza (SUMCF)
- Dipartimento Patologie Specialistiche
- Amministrazione della Ricerca



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.



- Direzione Amministrativa
- Uff. Flussi Informativi
- Patrimonio ed Attivita' Tecniche
- Direzione Servizio di Assistenza Infermieristica, Tecnica e della Riabilitazione (DAITER) (Direzione Strategica)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) (Direzione Amministrativa)
- Servizio Unico Metropolitan Economato (SUME) (Direzione Amministrativa)
- Dipartimento Rizzoli - Sicilia (Direzione Generale)
- Dipartimento Patologie Complesse (Direzione Generale)
- Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione (Direzione Generale)

#### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000228_2019_delibera_firmata.pdf	Cilione Giampiero; Mandrioli Laura	5E4E78A166DC7267D6CC84EDF63BA202 447F8612AB0BF327E964281AC49087E2
DELI0000228_2019_Allegato1.pdf:		E5C879248818D6DE62EC1B36109E4B449 C260FF6A4079CFC15916AAF9C60A5F0



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 USL DI BOLOGNA, L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO S.ORSOLA-MALPIGHI E L'AZIENDA USL DI IMOLA

### **IL DIRETTORE GENERALE**

#### **Richiamate le proprie deliberazioni:**

- n. 212 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 USL di Bologna, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi;
- n. 216 del 26.08.2015, in virtù della quale si recepivano le convenzioni specifiche con l'Azienda USL di Bologna, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi per lo svolgimento delle funzioni unificate dei Servizi Amministrazione del Personale e Contabilità e Finanza e la convenzione specifica con l'Azienda USL di Bologna per lo svolgimento delle funzioni unificate del Servizio Economato;
- n. 110 dell'1/06/2017 in virtù della quale, a fronte della richiesta di adesione dell'Azienda USL di Imola, si recepiva l'Accordo Quadro per lo svolgimento delle funzioni unificate dei Servizi amministrativi, tecnici e professionali con l'Azienda USL di Bologna, l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi e l'Azienda USL di Imola stessa;

#### **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;
- per i progetti ritenuti già esecutivi si provvede alla loro attuazione, con le modalità definite nel presente Accordo;
- 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;
- Visto l'art. 15 della L. 7.8.1990, n. 241 " ", ai sensi *Accordi fra pubbliche amministrazioni* 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 è stato sottoscritto l'Accordo Quadro per lo svolgimento delle funzioni unificate dei servizi amministrativi, tecnici e professionali con l'Azienda USL di Bologna, l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi e l'Azienda USL di Imola;

**Dato altresì atto che:**

- in data 6 agosto 2015 si era concluso il percorso di confronto con gli organismi sindacali aventi titolo 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 sindacali aventi titolo in relazione all'adesione dell'Azienda USL di Imola al predetto processo di integrazione;

- in data 5 giugno e 13 giugno 2019 si è svolto il percorso informativo e di confronto con gli organismi sindacali aventi titolo per presentare lo stato di attività dei Servizi Unici Metropolitan e i modelli di organizzazione proposti a consolidamento delle funzioni svolte;

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 9 decorrenti dal 25 agosto 2015, quale data di sottoscrizione dell'Accordo tra le Aziende originariamente contraenti, con possibilità di proroga;

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 USL di Bologna, l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi e l'Azienda USL di Imola il cui testo si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che l'efficacia dell'Accordo Quadro di cui al punto 1), per come rinnovato con la sottoscrizione del 5 agosto 2019, decorre da tale ultima data, prendendo a riferimento, per la relativa scadenza, un periodo di nove anni prorogabili, decorrenti dal 25 agosto 2015, data di originaria sottoscrizione dell'Accordo medesimo;
3. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi di spesa;
4. di trasmettere copia del presente provvedimento al Collegio Sindacale;

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

Isabella Ricchiuto

## 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 sia 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 state:
  - 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 tre Aziende del capoluogo attraverso:
    - gestione unificata delle funzioni amministrative centrali delle 3 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;
- che 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;
- 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 in data 22.5.2017 ha aderito 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 è stata assegnata ad un dirigente al quale è stato affidato l'incarico di responsabile del Servizio Unico, sottoposto alla condizione sospensiva dell'approvazione del progetto presentato;
- che, infine, 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 sono stipulate apposite convenzioni ai fini della regolamentazione della disciplina dello specifico servizio unificato, cui sono 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 legge regionale 43/01, come modificata dalla L.R. 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.Lgs 165/01 e ssmm 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 (di seguito denominati anche Servizi Unici). 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 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 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 Servizi Unici a supporto delle aziende convenzionate.
2. Per l'individuazione del responsabile di ciascun Servizio di cui al comma 1 vengono banditi avvisi di selezione. L'Azienda Capofila 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. Analoga pubblicazione viene effettuata contestualmente sui siti istituzionali delle Aziende convenzionate che aderiscono allo specifico progetto.
3. All'avviso può 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 può altresì avvenire anche con contratti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 15-septies del D.Lgs 502/92.
4. Lo specifico avviso dovrà prevedere la disponibilità del dirigente che risulti dipendente di altra Azienda rispetto alla Capofila, all'assegnazione temporanea presso l'Azienda Capofila per la durata dell'incarico in qualità di responsabile del Servizio Unico, in coerenza con quanto disposto dal successivo art. 6.
5. L'Azienda Capofila acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuta.
6. La selezione è basata sull'analisi del curriculum integrata da eventuale colloquio da parte di una commissione costituita dai Direttori Amministrativi delle quattro 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, nonché delle specifiche competenze organizzative possedute.
7. Nell'avviso di selezione può essere prevista l'integrazione del progetto in base alle eventuali ulteriori attività da conferire in unificazione e non già trattate nel progetto esecutivo.
8. Per le attività per le quali non sono presenti progetti esecutivi, viene 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 avvengono secondo le disposizioni di cui ai commi che precedono.
9. Il Progetto è recepito nel contratto del dirigente e ad esso sono riferiti gli obiettivi del suo incarico. È previsto un periodo sperimentale, di norma 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 l'Azienda 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 di ciascun Ente.
3. Le Aziende si impegnano a sviluppare forme di telelavoro/lavoro agile compatibilmente con le esigenze organizzative dei Servizi.

## 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 sua diversa individuazione nell'ambito del personale afferente alla struttura per le singole materie di riferimento.
2. Al responsabile è conferita dall'Azienda Capofila la titolarità 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 di altra Azienda rispetto alla Capofila, verrà incardinato organicamente presso l'Azienda Capofila mediante l'istituto dell'assegnazione temporanea;
4. In fase di prima applicazione del presente accordo, anche ai sensi di quanto disposto dall'art. 22 *ter* della Legge Regionale ER 26 novembre 2001, n. 43, la durata di tale incarico è di 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 sia 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 CC.CC.NN.LL., 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 di 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 14 e alla fase di progetto raggiunta;
- 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 (UPD) viene identificato, per tale personale assegnato, nell'UPD dell'Azienda Capofila.

### 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. 20.

### 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 è allegato il progetto così come approvato dai Direttori Amministrativi, quale parte integrante.

2. I progetti sono 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 tre servizi
- Allocazione risorse sulle varie funzioni / attività
- Aspetti informatici

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

1. L'Azienda 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 L.R. 20 dicembre 2013 n. 26.
3. Il rapporto di lavoro del personale in assegnazione temporanea è regolato sulla base della normativa e degli accordi vigenti nell'Azienda Capofila per quanto attiene l'articolazione dell'orario di lavoro, l'istituto della trasferta, l'accesso al servizio mensa, l'attività di formazione e, in generale, per ciò che concerne l'esecuzione della prestazione lavorativa. Con riguardo agli istituti di carattere economico, la cui applicazione è condizionata alla disponibilità dei relativi fondi presso ciascuna azienda, gli enti convenzionati si impegnano a definire progressivamente trattamenti omogenei.
4. Considerato che 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, sono 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 rispetto alla funzione da trasferire, dell'adibizione dal punto di vista qualitativo e/o quantitativo e/o delle esigenze organizzative delle Aziende convenzionate.
6. Le Aziende aderenti si impegnano a perseguire politiche di perequazione ed omogeneizzazione nella disciplina del rapporto di lavoro del proprio personale, al fine di garantire condizioni generali di uniformità di trattamento.

7. Le Aziende si impegnano a formulare i rispettivi piani triennali dei fabbisogni di personale tenendo conto delle esigenze dei Servizi Unici.

#### Art. 12

(Altri dirigenti e titolari di incarichi di funzione)

1. Nell'ambito dei progetti esecutivi approvati vengono definiti il numero e la descrizione delle strutture organizzative semplici e degli incarichi (funzioni) necessari nella nuova organizzazione.
2. E' previsto un periodo sperimentale transitorio, di norma da 6 mesi ad 1 anno, in cui è verificata operativamente la fattibilità di quanto disposto al comma 1. Nel corso di tale periodo permangono gli incarichi dirigenziali e di funzione attribuiti ai dipendenti, ed assegnati alla Azienda Capofila. Gli incarichi in scadenza nel periodo sperimentale sono prorogati fino al termine del periodo stesso, fatta eccezione per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 15-septies del D.Lgs 502/92 e ssmm, che giungono a naturale scadenza.
3. Le procedure selettive relative agli incarichi dirigenziali e di funzione declinati nei progetti esecutivi sono svolte sulla base della normativa e secondo gli accordi vigenti presso l'Azienda Capofila. A seguito del conferimento dei nuovi incarichi vengono meno gli incarichi ricoperti nelle 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

(Dipartimento Amministrativo Metropolitan)

1. Le Aziende aderenti costituiscono un Dipartimento Amministrativo Metropolitan (DAM) a valenza interaziendale 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.
2. La costituzione del DAM interaziendale non rappresenta una modifica dell'Accordo, ma viene stabilita in accordo con le Aziende convenzionate tramite apposita convenzione.
3. L'incarico di Direzione di Dipartimento viene conferito secondo le procedure in essere presso l'Azienda Capofila, previo parere delle Direzione delle Aziende convenzionate.

#### Art. 14

(Standard di qualità)

1. Le funzioni del Servizio Unico, sono 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 è oggetto di valutazione di risultato del Responsabile della Servizio Unico e può essere eventualmente revisionata annualmente dalle Aziende.

### **Capo III** **Rapporti tra soggetti convenzionati**

#### Art. 15 (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 funzioni 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. 16 (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.Lgs 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### Art. 17 (Durata dell'Accordo quadro e delle specifiche convenzioni)

1. La durata dell'Accordo è stabilita in anni 9, prorogabili, decorrenti dal 25 agosto 2015, data di sottoscrizione dell'accordo tra le Aziende originariamente contraenti.
2. La durata delle convenzioni specifiche è stabilita in 9 anni, nell'ambito della validità dell'accordo quadro.
3. 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. 18 (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. 19 (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.

#### Art. 20 (Rapporti finanziari e garanzie)

In merito alla ripartizione dei costi 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 e degli incarichi dirigenziali e di funzione viene ripartito secondo criteri individuati in accordo fra gli Enti convenzionati, che tengano conto della dimensione e della complessità di ciascuna azienda in relazione alle funzioni da garantire, nonché delle quote già valorizzate da ciascuna Azienda per gli incarichi di responsabilità.
4. Per la regolazione economico-finanziaria verrà richiesto alla Regione Emilia-Romagna di provvedere ad un riparto specifico.
5. 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.
6. 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. 21

(Disposizioni in materia di privacy)

1. In merito all'applicazione del Regolamento UE 2016/679 (di seguito Regolamento) e del D.Lgs. 196/03 (di seguito "Codice"), le parti danno atto che:
  - a) gli Enti convenzionati restano autonomi Titolari del trattamento;
  - b) oggetto dell'accordo è lo svolgimento di funzioni istituzionali; allo stesso si applica il Regolamento, l'art. 2-ter del Codice, nonché, per quanto compatibile, le disposizioni contenute nel Regolamento regionale n. 1/2014;
2. I dati oggetto di trattamento 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 comune competente dell'AUSL.;
3. In particolare l'AZIENDA USL di Bologna in qualità di Azienda capofila viene individuata dalle altre Aziende convenzionate - nella loro qualità di titolari del trattamento - quale responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, allo scopo di procedere al trattamento dei dati relativi all'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione.
4. A tal fine l'AUSL Bologna è tenuta:
  - I. ad adottare le più opportune misure atte al rispetto dei requisiti del trattamento dei dati personali previste dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, nel rispetto delle eventuali indicazioni dai designanti;
  - II. ad assistere i designanti, laddove necessario, con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti di cui Capo III del Regolamento UE, ai sensi dell'art. 28, comma 1, lett. e) del Regolamento UE 2016/679;
  - III. ad adottare le misure di sicurezza previste dall'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, eventualmente, indicate dal Titolare, dal Garante per la protezione dei dati personali e/o dal Comitato Europeo con propria, circolare, risoluzione o qualsivoglia altro provvedimento eventualmente diversamente denominato;
  - IV. ad autorizzare i soggetti che procedono al trattamento, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 29 del Regolamento UE 2016/679, secondo la procedura interna della medesima AUSL Bologna e, comunque, impegnando i medesimi soggetti autorizzati che non siano eventualmente tenuti al segreto professionale affinché siano tenuti allo stesso livello di riservatezza e segretezza imposto al Titolare;
  - V. a mettere a disposizione dei designanti tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi nascenti dalla designazione e consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato, informando immediatamente lo stesso

qualora, a suo parere, un'istruzione dallo stesso conferita violi il Regolamento o, comunque, ogni altra disposizione in materia di protezione dei dati.

5. L'AUSL Bologna è tenuta altresì a procedere alla eventuale nomina dei sub-responsabili del trattamento, anche per conto dei designanti, ogni qual volta la prima si avvalga di un soggetto per il trattamento dei dati, purché al predetto Responsabile vengano imposti gli stessi compiti e le stesse istruzioni di cui al presente articolo, previa autorizzazione specifica del titolare del trattamento.
6. La presente designazione è da ritenersi valida per tutta la durata del rapporto contrattuale, al termine del quale l'AUSL Bologna è tenuta a restituire i dati dei quali sia eventualmente ancora in possesso, con divieto di trattenerne copia salvo che ciò non sia previsto da specifiche disposizioni di legge.
7. Ai fini della responsabilità civile si applicano le norme di cui all'articolo 82 del Regolamento UE 2016/679.

#### Art. 22

##### (Disposizioni finali)

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

#### Art. 23

##### (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. 24

##### (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

Chiara Gibertoni

Antonella Messori

Mario Cavalli

Andrea Rossi