

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOPSO_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000038
DATA: 29/01/2026 17:03
OGGETTO: conferimento dell'incarico di funzione professionale denominato "Gestione dei processi relativi agli investimenti e alle relative attività amministrativo contabili a supporto del Dipartimento Infrastrutture e Acquisti"

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente provvedimento è stato firmato digitalmente da Gibertoni Chiara in qualità di Direttore Generale

Con il parere favorevole di Basili Consuelo - Direttore Sanitario

Con il parere favorevole di Banorri Federica - Direttore Amministrativo

Su proposta di Sara Andreani - 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:

- [01-13]
- [04-01]
- [05-01]
- [05-02]
- [05]

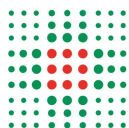
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- DIR AMM - DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E ACQUISTI
- PROGRAMMA VALUTAZIONE DEL PERSONALE
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitano Contabilità e Finanza (SUMCF)
- UOC SUPP ALLA PIANIF. STRATEGICA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE
- UOC AFFARI GENERALI E RAPP. CON UNIVERSITA'
- SSD CONTROLLO DI GESTIONE
- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)



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.



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

- SS GOVERNO CLINICO E QUALITA'
- SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI
- FUNZIONI TRASVERSALI DI DIREZIONE SANITARIA
- UOC SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROCESSI ASSISTENZIALI DAI
- UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO -URP
- UOC POLITICHE DEL PER E GOV DELLE PROF SAN E DEL PERS DI SUPP
- SSD SVILUPPO PROFESSIONALE IMPLEMENTAZIONE RICERCA
- UOC SERV.PREVENZIONE E PROTEZIONE

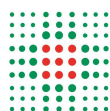
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000038_2026_delibera_firmata.pdf	Andreani Sara; Banorri Federica; Basili Consuelo; Gibertoni Chiara	BF7A615A4FC9374773E2AA577D227AF15 991C283C460B5B949407F34957DD831
DELI0000038_2026_Allegato1.pdf:		BE8D58CA1ADB8F86A3739034FB153B87 C7E60414E5DC9B5A2EB1F5C26219E559
DELI0000038_2026_Allegato2.pdf:		F8A3F5447A4B2851E2AD2DE8BA5A6D9C AE6DFEF744EF713E089C55546A877A74



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

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



DELIBERAZIONE

OGGETTO: conferimento dell'incarico di funzione professionale denominato "Gestione dei processi relativi agli investimenti e alle relative attività amministrativo contabili a supporto del Dipartimento Infrastrutture e Acquisti"

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamate:

- le disposizioni contenute nel capo III del titolo III "Sistema degli Incarichi" del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2019-2021 - sottoscritto il 02/11/2022 e nel titolo III, capo II "Sistema degli Incarichi" del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2022-2024 - sottoscritto il 27/10/2025;
- le disposizioni contenute nel "Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione e di funzione dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna" approvato con la deliberazione n. 262 del 24/07/2024;

Dato atto che:

- il Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC), con determinazione n. 1119 del 24.10.2025 ha provveduto all'emissione dell'avviso di selezione interna per il conferimento, tra gli altri, dell'incarico di funzione professionale – Area degli assistenti – denominato "Gestione dei processi relativi agli investimenti e alle relative attività amministrativo contabili a supporto del Dipartimento Infrastrutture e Acquisti";
- con determinazione n. 1219 del 18.11.2025, a seguito del ricevimento delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, si è provveduto all'ammissione dell'unica candidata, identificata con il codice C11202D8, risultante in possesso dei requisiti specifici di ammissione previsti dall'avviso di selezione per l'attribuzione dell'incarico di funzione professionale denominato "Gestione dei processi relativi agli investimenti e alle relative attività amministrativo contabili a supporto del Dipartimento Infrastrutture e Acquisti";

Acquisito, a conclusione della procedura selettiva, il verbale di selezione per l'attribuzione dell'incarico in argomento, agli atti prot. n. 1160 del 13.01.2026, laddove la Commissione propone l'attribuzione dell'incarico alla dipendente Silvia Marzari – assistente amministrativa – in quanto, dall'analisi e dalla valutazione del curriculum e sulla base del colloquio effettuato, è risultata possedere il profilo e le caratteristiche professionali adeguate e coerenti allo svolgimento dell'incarico;

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

Delibera

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di prendere atto dell'esito della procedura selettiva per l'attribuzione dell'incarico di funzione professionale denominato "Gestione dei processi relativi agli investimenti e alle relative attività amministrativo contabili a supporto del Dipartimento Infrastrutture e Acquisti", la cui scheda di descrizione e l'elenco dei candidati idonei sono allegati al presente provvedimento e ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. di conferire l'incarico di funzione professionale denominato "Gestione dei processi relativi agli investimenti e alle relative attività amministrativo contabili a supporto del Dipartimento Infrastrutture e Acquisti" alla dipendente Silvia Marzari – assistente amministrativa, a decorrere dal 01.02.2026 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 dare atto che il costo relativo a quanto disposto dal presente provvedimento non determina oneri aggiuntivi al bilancio aziendale dell'anno 2026 in quanto finanziato con le risorse disponibili nel "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" di cui all'art. 63 del CCNL del Comparto Sanità - triennio 2022-2024 del 27/10/2025;
4. 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.

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

Monica Cesari

Allegato 1)

SCHEDA DI DESCRIZIONE DI INCARICO DI FUNZIONE

(Titolo III, Capo III del CCNL 2019/2021 - area COMPARTO SANITA' sottoscritto il 2 novembre 2022
e regolamento aziendale adottato con deliberazione n° 262 del 24 luglio 2024)

Struttura/articolazione organizzativa: SSD Settore Amministrativo Area Tecnica	Sede di lavoro: SSD Settore Amministrativo Area Tecnica
Denominazione incarico professionale: GESTIONE DEI PROCESSI RELATIVI AGLI INVESTIMENTI E ALLE RELATIVE ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI A SUPPORTO DEL DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E ACQUISITI	Dirigente responsabile/referente: Dott.ssa Roberta Rinaldi
Tipologia di complessità: elevata Valorizzazione economica: € 3.000,00	Durata incarico: 5 anni
Area: ☐ personale di supporto ☒ assistenti ☐ operatori	Ruolo: ☐ sanitario ☐ socio-sanitario ☒ amministrativo ☐ professionale ☐ tecnico
Profilo: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
Requisiti formali: ▪ quindici anni di esperienza nel profilo professionale di appartenenza; ▪ valutazione positiva della performance individuale riferita all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico; ▪ assenza di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa	

ATTIVITA' CARATTERIZZANTI E RESPONSABILITÀ: rendicontazione annuale

Attività caratterizzanti e responsabilità	Risultato atteso
Coadiuvare e supportare il Responsabile della SSD e il Direttore di Dipartimento nella fase di programmazione triennale dei lavori pubblici	Partecipazione nella stesura del Piano Triennale dei lavori pubblici
Predisporre gli atti relativi al Piano triennale degli investimenti	Predisposizione schede e monitoraggio periodico
Supportare nella stesura delle rendicontazioni periodiche dei finanziamenti verso gli organi competenti (esempio RER, Ministero della salute, etc)	Collaborazione nella stesura delle rendicontazioni attraverso anche la preparazione dei dati rispettando le tempistiche definite dai finanziamenti
Supportare nelle attività di quadratura per garantire la correttezza del bilancio e delle dichiarazioni finanziarie	Partecipazione attiva al processo di quadratura per l'obiettivo di chiusura
Supportare la predisposizione della documentazione necessaria per la chiusura di bilancio	Predisposizione della documentazione/schede di competenza per la chiusura di bilancio
Realizzare e gestire il budget per gli investimenti	Elaborazione budget per investimenti e periodico monitoraggio
Collaborare nella produzione della documentazione necessaria per la partecipazione del Responsabile al Board	Predisposizione della documentazione propedeutica alla discussione degli investimenti nel Board Aziendale

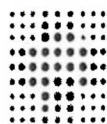
Aziendale sugli investimenti	
Partecipazione e verifica della conformità dell'intero ciclo passivo	▪ Partecipazione alla registrazione delle fatture ▪ Gestione dell'anagrafica dei fornitori ▪ Monitoraggio delle fasi del ciclo passivo e dei dati registrati

RELAZIONI/INTERFACCE

interne
Responsabile della SSD Settore Amministrativo area Tecnica - relazione gerarchica: ▪ condivisione degli obiettivi assegnati ▪ collaborazione nella pianificazione delle attività ▪ analisi dello stato di avanzamento dei lavori attivati
Direttore di Dipartimento Infrastrutture e Acquisti – relazione funzionale: definizione delle priorità di azione in relazione alle proprie competenze
Direttore Dipartimento delle Tecnologie e dell'Informazione – relazione funzionale: supportare il coordinamento delle azioni in tema di predisposizione budget e programmazione
SUMCF – relazione funzionale: supportare nelle attività di liquidazione, nonché alla gestione di rendicontazione di finanziamenti
esterne
Regione Emilia Romagna

Requisiti preferenziali per il conferimento dell'incarico:

- competenze comunicative;
- capacità di lavorare in team;
- esperienza nell'utilizzo di sistemi informatizzati specifici del contesto.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

IRCCS Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico

POLICLINICO DI
SANT'ORSOLA



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Allegato n. 2)

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE
DENOMINATO "GESTIONE DEI PROCESSI RELATIVI AGLI INVESTIMENTI E ALLE RELATIVE
ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI A SUPPORTO DEL DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E
ACQUISTI" – PER LE ESIGENZE DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA
POLICLINICO DI SANT'ORSOLA**

(Emesso con determinazione del Direttore del SUMAGP n. 1119 del 24/10/2025)

ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI

CODICE ID
C11202D8

7