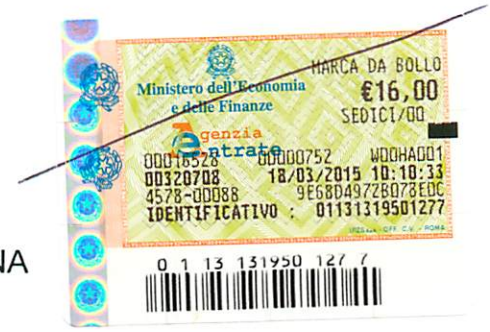

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

Premesso

- che il Presidente della Giunta regionale con decreto n. 33 del 27.02.2015 ha nominato la sottoscritta dott.ssa Chiara Gibertoni quale Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna;
- che la Giunta della Regione Emilia-Romagna con deliberazione n. 225 del 6.03.2015 ha approvato lo schema di contratto di prestazione d'opera per le funzioni di Direttore Amministrativo/Sanitario delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia-Romagna;
- che la sottoscritta Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna con provvedimento n. 121 del 4.03.2015 ha nominato la dott.ssa Anna Maria Petrini Direttore Amministrativo dell'Azienda medesima;
- che la dott.ssa Anna Maria Petrini, con nota acquisita in atti in data 13.03.2015 al prot. n. 24289 ha formalmente accettato la nomina e con nota in data 2 marzo 2015, agli atti prot. n. 23971/2015, ha dichiarato di:
    a) non trovarsi in alcuna delle cause ostative previste dal D.Lgs. n. 502/92;
    b) di non trovarsi in alcuna delle situazioni previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarico presso le

pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

tutto ciò premesso

tra

- dott.ssa Chiara Gibertoni nata a Modena il 19 luglio 1966 domiciliata per la carica in Bologna, via Castiglione n. 29, la quale interviene e agisce in rappresentanza dell'Azienda USL di Bologna (C.F. 02406911202) nella sua qualità di Direttore Generale dell'Azienda medesima;

e

- dott.ssa Anna Maria Petrini, nata a Porto San Giorgio (AP) il 7 novembre 1969 (C.F. PTRNMR69S47G920J) residente in

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

(Oggetto)

Il Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna conferisce l'incarico di Direttore Amministrativo dell'Azienda medesima alla dott.ssa Anna Maria Petrini.

L'incarico è conferito ai sensi dell'art. 3, comma 5 della L.R. 28 dicembre 2004 n. 29 e nel rispetto degli artt. 3 e 3-bis del D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502.

Art. 2

(Compiti ed impegno esclusivo del Direttore Amministrativo)

La dott.ssa Anna Maria Petrini si impegna a svolgere le funzioni di Direttore Amministrativo stabilite dal D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502, a tempo pieno e con impegno esclusivo a favore dell'Azienda.

In particolare si impegna a coadiuvare il Direttore Generale nelle sue funzioni, ad esercitare tutti i poteri e ogni altra funzione connessa all'attività di propria competenza di cui all'art. 3 del D.Lgs. 502/92, nonché secondo quanto previsto da ogni altra normativa e dagli atti di programmazione, nazionali e regionali, e dell'Azienda medesima, quale parte di un sistema unitario ed integrato dei servizi presenti sul territorio regionale.

Ogni attività puramente occasionale, svolta al di fuori dell'Azienda sanitaria, dovrà essere preventivamente autorizzata dal Direttore Generale.

E' preclusa, in ogni caso, la possibilità di una concomitante assunzione di uffici e cariche che comportino un impegno lavorativo ricorrente, continuativo o comunque a discapito dell'attività di direttore amministrativo.

Art. 3

(Principi di riferimento)

Il Direttore Amministrativo si impegna ad ispirare la propria azione agli obiettivi ed ai principi generali stabiliti dal quadro normativo nazionale e regionale, con particolare riferimento a quelli previsti dagli artt. 1 e 2 della L.R. n. 29/04.

Il Direttore Amministrativo risponde al Direttore Generale del raggiungimento degli obiettivi fissati dallo stesso ed è responsabile dell'attività svolta dagli uffici ai quali è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali in dotazione.

La dott.ssa Anna Maria Petrini, fermo restando il rispetto delle norme di cui alla legge n. 241/90 e del D.Lgs. 196/2003, è tenuta a mantenere il segreto e non può dare informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti di qualsiasi natura o notizie delle quali sia venuta a conoscenza a causa del suo ufficio, quando da ciò possa derivare danno per l'Azienda o per la Regione Emilia-Romagna, ovvero un danno o un ingiusto vantaggio a terzi.

Art. 4

(Trattamento economico)

Per lo svolgimento delle funzioni di cui al presente contratto, in conformità a quanto previsto dalle deliberazioni adottate dalla Giunta Regionale in materia di trattamento economico, è corrisposto al Direttore Amministrativo dell'Azienda USL di Bologna, a carico del proprio bilancio, un compenso annuo omnicomprensivo di Euro 123.950,00 (Centoventitremilanovecentocinquanta/00), al lordo di oneri e ritenute di legge.

Il trattamento economico può essere incrementato entro il limite massimo del 10 per cento dello stesso, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5.

Il compenso di cui al precedente comma è comprensivo delle spese

sostenute per gli spostamenti dal luogo di residenza o di dimora alla sede dell'Azienda ed è corrisposto in 12 (dodici) quote mensili posticipate di pari ammontare.

Spetta altresì il rimborso delle spese di viaggio, vitto ed alloggio documentate ed effettivamente sostenute nello svolgimento delle attività inerenti le funzioni in qualità di direttore amministrativo.

La dott.ssa Anna Maria Petrini prende atto che il corrispettivo è determinato nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa statale e regionale e della piena congruità dello stesso, in riferimento alle funzioni assegnate. La dott.ssa Anna Maria Petrini accetta, pertanto, espressamente che il corrispettivo medesimo non potrà essere elevato o in alcun modo riconosciuto diversamente da quanto previsto dal presente articolo, sino a nuove ed eventuali disposizioni in materia.

Art. 5

(Obiettivi e sistemi di verifica)

Il Direttore generale individua gli obiettivi del Direttore Amministrativo, in coerenza con le indicazioni normative e programmatiche statali e regionali e con gli obiettivi di mandato e della programmazione annuale valevoli per l'Azienda.

Più in particolare gli obiettivi valevoli per il direttore amministrativo sono:

a) quelli individuati nel provvedimento di nomina;
b) quelli individuati annualmente dal Direttore generale coerentemente alle esigenze programmatiche dell'Azienda.

Il Direttore Generale stabilisce:

aa) gli obiettivi connessi al rapporto contrattuale, il cui mancato raggiungimento per cause imputabili alla responsabilità del Direttore Amministrativo costituisce un grave inadempimento contrattuale e comporta la risoluzione del rapporto contrattuale;

bb) gli obiettivi cui correlare la percentuale di incremento del compenso, di cui al precede te articolo 4.

Il Direttore generale provvede alla verifica degli obiettivi ed assume le determinazioni conseguenti. L'esito negativo in merito al raggiungimento degli obiettivi connessi al rapporto contrattuale comporta, oltre la risoluzione del rapporto ai sensi dell'art. 8, la mancata ammissione al trattamento economico aggiuntivo.

Art. 6

(Durata)

Salvo quanto previsto al successivo art. 8, l'incarico ha durata di cinque anni a decorrere dal giorno 4 marzo 2015 ed è rinnovabile.

In caso di dimissioni anticipate, la dott.ssa Anna Maria Petrini si impegna a darne comunicazione al Direttore Generale con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni. Il termine di preavviso può essere derogato solo con consenso espresso dal Direttore Generale.

Art. 7

(Assenza di conflitti di interesse)

Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente e, in particolare, dall'art.10 del D.Lgs. n. 39/2013, è fatto divieto al

Direttore Amministrativo di svolgere a qualunque titolo e in qualunque forma, attività o professione in favore di istituzioni sanitarie, pubbliche o private, che abbiano rapporti convenzionali con Enti del Servizio Sanitario Regionale o in favore di imprese operanti nel settore sanitario che mantengano rapporti contrattuali con i medesimi Enti.

Il Direttore Amministrativo non può partecipare a enti, associazioni, organismi comunque denominati, il cui ruolo, l'ambito di attività e le modalità di svolgimento operativo delle attività si pongano in conflitto di interessi con la carica di Direttore Amministrativo dell'Azienda.

L'assenza di conflitto di interessi deve essere garantita dal Direttore Amministrativo, ai fini del mantenimento del rapporto contrattuale, anche nei confronti del coniuge.

Art. 8

(Casi di risoluzione)

La risoluzione del contratto da parte del Direttore Generale avviene nei seguenti casi:

a) assenza o impedimento del Direttore Amministrativo che si protragga per oltre sei mesi;
b) quando ricorrano gravi motivi o la gestione presenti una grave situazione di disavanzo o in caso di violazioni di legge o del principio di buon andamento e di imparzialità dell'amministrazione aziendale, per responsabilità imputabili alle competenze del Direttore Amministrativo.

   Il venir mento del rapporto fiduciario, legato ad esigenze di

autotutela per l'immagine dell'Amministrazione aziendale o all'insorgenza di un grave conflitto di interessi ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, integra la fattispecie dei gravi motivi e determina la risoluzione del contratto;

c) qualora l'Azienda o Ente di cui ricopre l'incarico di direttore amministrativo venga soppresso o accorpato ad altra Azienda o Ente del Servizio Sanitario Regionale, comunque denominato;

d) in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di mandato e annuali definiti ai sensi dell'art. 5, connessi al rapporto contrattuale, che risultino direttamente imputabili alla responsabilità del Direttore Amministrativo.

Art. 9

(Indennità di recesso)

Nulla è dovuto a titolo di indennità di recesso, nei casi di cessazione dall'incarico ai sensi dell'art. 8, nonché per dimissioni ai sensi dell'art. 6.

Art. 10

(Spese legali)

Ove si apra procedimento di responsabilità civile, contabile, amministrativa o penale nei confronti del Direttore Amministrativo per fatti che siano direttamente connessi con l'esercizio delle sue funzioni e ineriscano allo status e alle competenze di Direttore Amministrativo dell'Azienda, ogni spesa per tutti i gradi di giudizio è a carico dell'Azienda e anticipata da questa; la relativa spesa è

approvata con deliberazione del Direttore Generale e trasmessa al Collegio sindacale.

In caso di sentenza di condanna passata in giudicato, l'Azienda provvede al recupero di ogni somma pagata per la difesa del Direttore Amministrativo, ovvero – in caso di sentenza definitiva di proscioglimento – provvede ad addossarsene l'onere in via definitiva.

Art. 11

(Norme applicabili)

Per quanto non previsto dal presente contratto si applicano le norme di cui agli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile.

Art. 12

(Registrazione)

Il presente contratto redatto in bollo sarà registrato in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Le spese di bollo e registrazione saranno a carico della dott.ssa Anna Maria Petrini.

Il Direttore Generale

dott.ssa Chiara Gibertoni

La dott.ssa Anna Maria Petrini

Bologna, - 4 MAR. 2015

Ai sensi dell'art. 1341, secondo comma, del Codice civile la dott.ssa Anna Maria Petrini dichiara di accettare espressamente le clausole di cui agli articoli 4, 5, 6, 7, 8 e 9

La dott.ssa Anna Maria Petrini