

## 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 inconfiribilità e incompatibilità di incarico presso le



~~[Faint, illegible text covering the majority of the page, crossed out by a diagonal line.]~~

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.

...the ... ..  
... ..  
... ..

...

...

... ..  
... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..

...

...

...

... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..

## 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.

*[The text in this block is extremely faint and illegible due to the diagonal line and low contrast. It appears to be a series of paragraphs of text.]*

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

The first part of the document is a list of names and addresses, which has been crossed out with a large diagonal line. The text is very faint and difficult to read, but appears to be a list of individuals and their locations.

The second part of the document contains several paragraphs of text, also crossed out with the same diagonal line. The text is extremely faint and illegible, but seems to be a narrative or a report.

The third part of the document is a list of names and addresses, similar to the first part, but also crossed out with the diagonal line.

The fourth part of the document contains several paragraphs of text, also crossed out with the diagonal line. The text is very faint and illegible.

The fifth part of the document is a list of names and addresses, similar to the first and third parts, but also crossed out with the diagonal line.

The sixth part of the document contains several paragraphs of text, also crossed out with the diagonal line. The text is very faint and illegible.

The seventh part of the document is a list of names and addresses, similar to the first, third, and fifth parts, but also crossed out with the diagonal line.

The eighth part of the document contains several paragraphs of text, also crossed out with the diagonal line. The text is very faint and illegible.

The ninth part of the document is a list of names and addresses, similar to the first, third, fifth, and seventh parts, but also crossed out with the diagonal line.

The tenth part of the document contains several paragraphs of text, also crossed out with the diagonal line. The text is very faint and illegible.



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 vevoli per l'Azienda.

Più in particolare gli obiettivi vevoli 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.



The first part of the document is a letter from the
 author to the editor of the journal. The letter
 discusses the author's interest in the subject
 and the reasons for writing the paper. The
 author mentions that the paper is based on
 a study of the effects of the new
 legislation on the economy. The author
 states that the results of the study are
 significant and that the paper would be
 a valuable contribution to the field.
 The author also mentions that the paper
 has been reviewed by several experts in
 the field and that they have all
 recommended its publication. The
 author concludes the letter by
 expressing the author's hope that the
 journal will accept the paper for
 publication.

The second part of the document is the
 abstract of the paper. The abstract
 summarizes the main points of the
 paper and provides a brief overview of
 the author's findings. The abstract
 states that the author has found that
 the new legislation has had a
 significant impact on the economy.
 The author also mentions that the
 impact has been both positive and
 negative. The abstract concludes by
 stating that the author believes that
 the results of the study are
 important and that they should be
 taken into account by policymakers.

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 precedente 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

*[The page contains several paragraphs of extremely faint, illegible text. A prominent diagonal line runs from the top-left corner to the bottom-right corner, crossing through the text. The text appears to be a formal document or report, but the specific content is unreadable.]*

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.

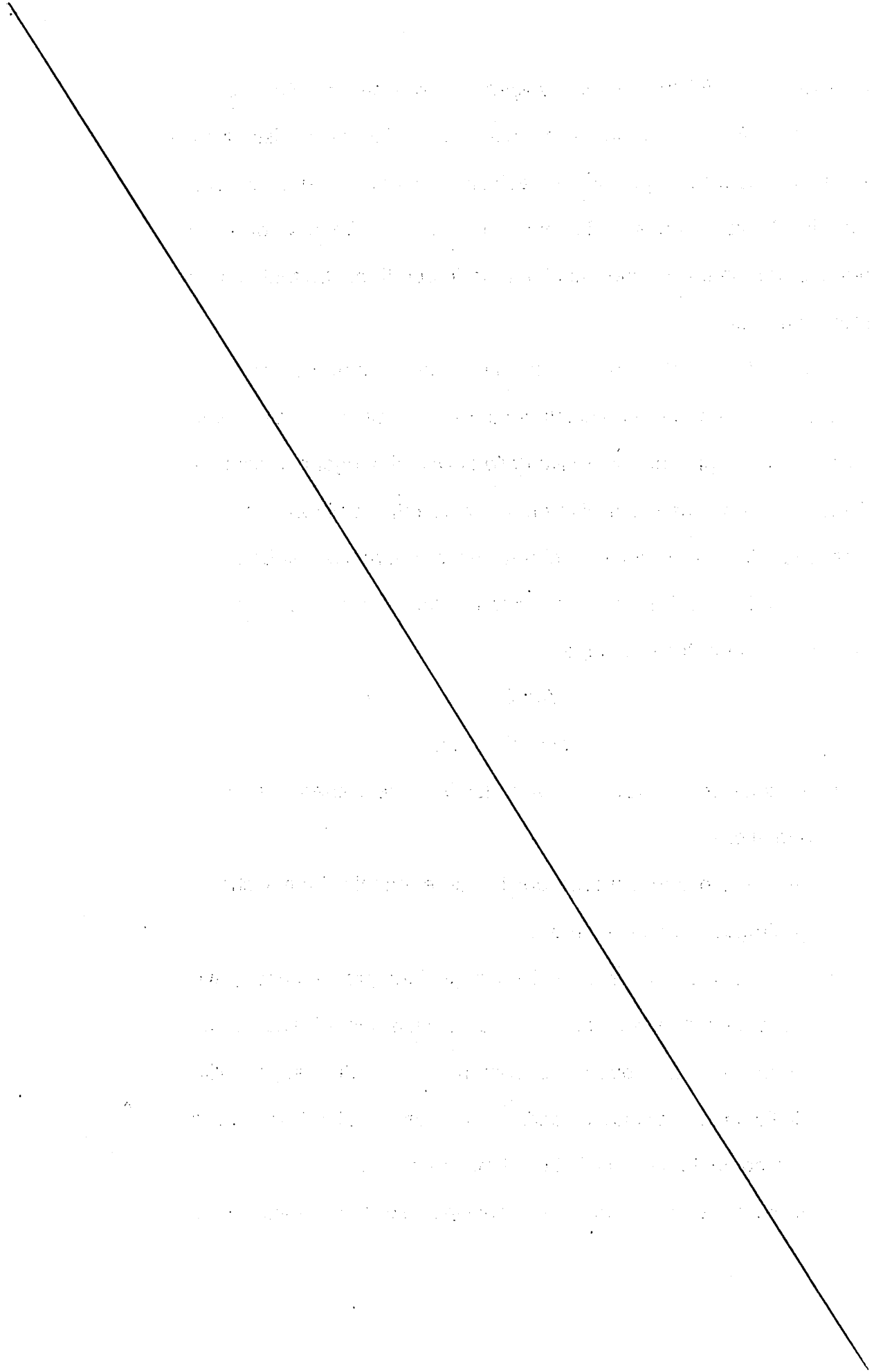
Il venir meno del rapporto fiduciario, legato ad esigenze di

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both primary and secondary data collection techniques. The analysis focuses on identifying trends and patterns over time, which is crucial for making informed decisions.

The third part of the report details the results of the data analysis. It shows a clear upward trend in sales over the period studied, with a significant increase in the latter half of the year. This is attributed to several factors, including improved marketing strategies and a strong economic environment.

Finally, the document concludes with a series of recommendations for future actions. It suggests continuing the current marketing efforts while also exploring new channels to reach a wider audience. The author also advises on how to handle potential risks and uncertainties in the market.



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)

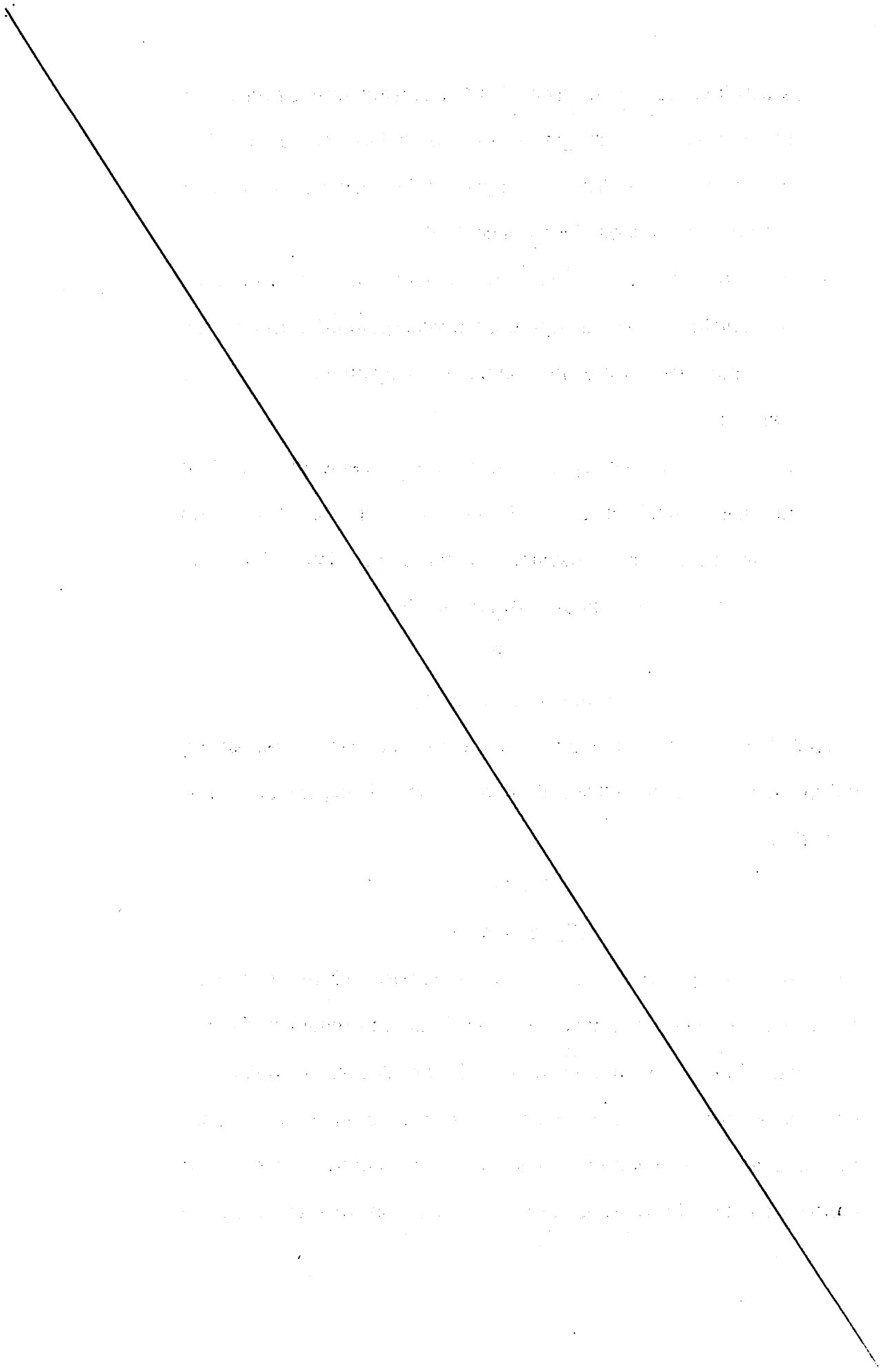
Ove si apra procedimento di responsabilità civile, contabile, amministrativa o penale nei confronti del Direttore Amministrativo per fatti che siano direttamente connessi con l'esercizio delle sue funzioni e ineriscano allo status e alle competenze di Direttore Amministrativo dell'Azienda, ogni spesa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

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both primary and secondary data collection techniques. The analysis focuses on identifying trends and patterns over time, which is crucial for making informed decisions.

The third part of the report details the results of the data analysis. It shows a clear upward trend in sales over the period studied, which is attributed to several key factors. These include improved marketing strategies and a strong focus on customer service.

Finally, the document concludes with a series of recommendations for future actions. It suggests continuing the current marketing efforts while also exploring new channels to reach a wider audience. The author also recommends regular monitoring of the data to stay on top of any changes in the market.





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.

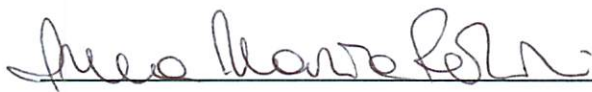
Le spese di bollo e registrazione saranno a carico della dott.ssa Anna Maria Petrini.

Il Direttore Generale

dott.ssa Chiara Gibertoni

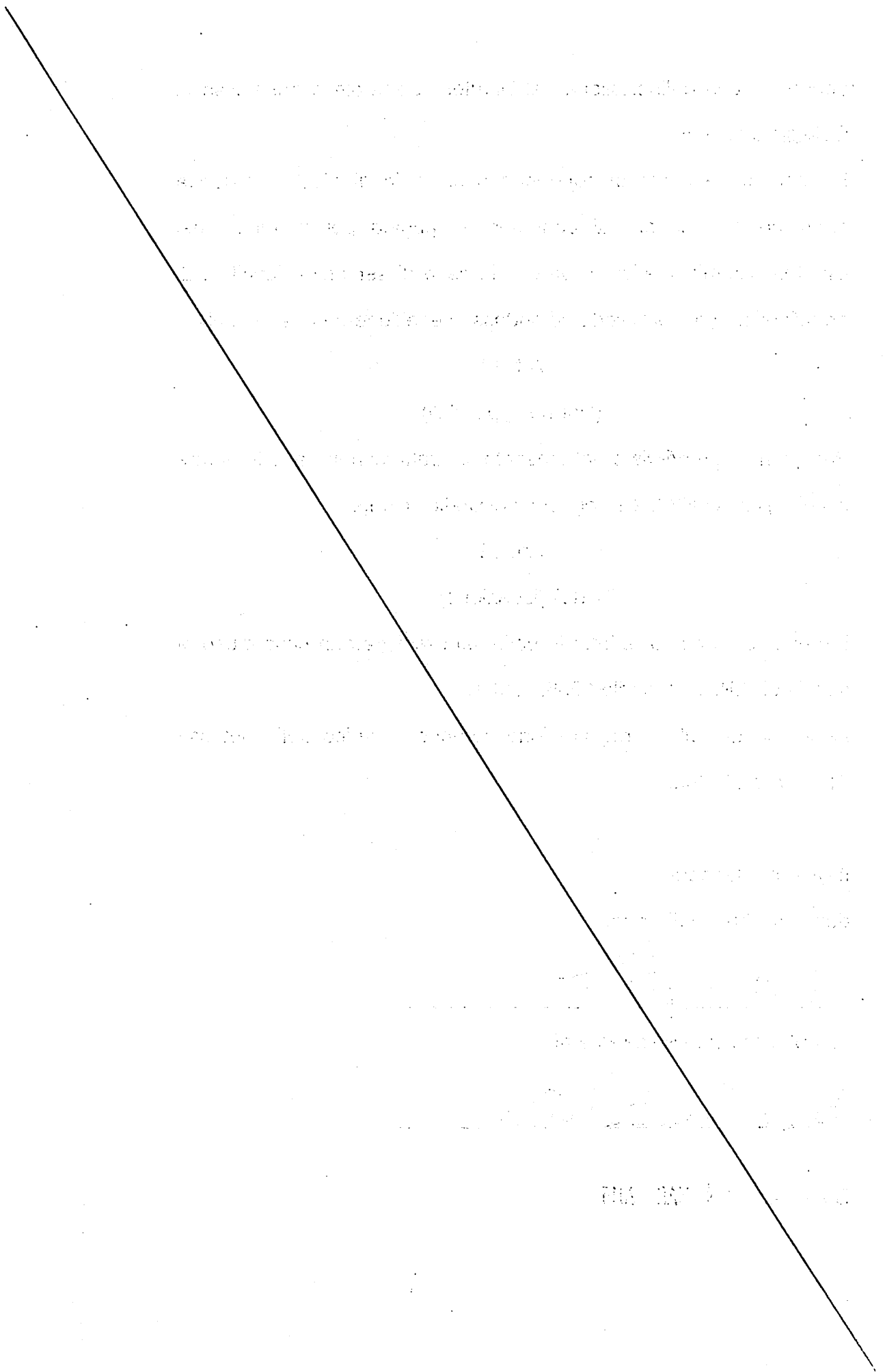


La dott.ssa Anna Maria Petrini



Bologna, - 4 MAR. 2015





Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page. The text is mostly obscured by the diagonal line.

Faint, illegible text, possibly a signature or a specific heading, located in the center of the page.

Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page. The text is mostly obscured by the diagonal line.

Faint, illegible text, possibly a signature or a specific heading, located in the center of the page.

Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page. The text is mostly obscured by the diagonal line.

Faint, illegible text, possibly a date or a reference number, located in the bottom right corner of the page.

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

Anna Maria Petrini

and the same thing is done in the other part of the line.

and the same thing is done in the other part of the line.

and the same thing is done in the other part of the line.

and the same thing is done in the other part of the line.

and the same thing is done in the other part of the line.