

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000453
DATA: 02/12/2019 15:58
OGGETTO: NOMINA DEL SUB-COMMISSARIO AMMINISTRATIVO DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Gibertoni Chiara in qualità di Commissario Straordinario

Su proposta di Gian Carla Pedrazzi - UO Affari Generali e Legali (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-01-02]

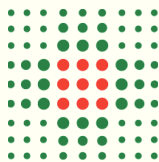
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Dipartimento Emergenza
- DAAT - Dipartimento Attività Amministrative Territoriali
- Dipartimento dell'Integrazione
- Dipartimento Medico
- Dipartimento Oncologico
- UOC Direzione Amministrativa IRCCS
- UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)
- UO Governo Clinico e Sistema Qualità (SC)
- Distretto Pianura Ovest
- Distretto Città di Bologna
- Dipartimento Farmaceutico
- Dipartimento Tecnico-Patrimoniale
- UO Libera Professione (SC)
- Dipartimento Materno Infantile
- Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche
- Dipartimento Sanità Pubblica
- UO Affari Generali e Legali (SC)
-



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 Unico Metropolitan Contabilita' e Finanza (SUMCF)
- UO Comunicazione (SS)
- Direzione Attivita' Socio-Sanitarie - DASS (SC)
- UO Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione (SC)
- Dipartimento Chirurgico
- Dipartimento Servizi
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- UO Amministrativa e Segreteria DATeR (SSD)
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Scientifica
- UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC)
- Dipartimento Cure Primarie
- Distretto San Lazzaro di Savena
- Distretto Reno, Lavino e Samoggia
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- UO Ingegneria Clinica (SC)
- Distretto Pianura Est
- UO Controllo di Gestione e Flussi Informativi (SC)
- UO Committenza e Specialistica Ambulatoriale (SC)
- Dipartimento Amministrativo
- DATeR - Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa
- UO Medicina Legale e Risk Management (SC)
- UO Servizio Prevenzione e Protezione (SC)
- UO Servizi Amministrativi Ospedalieri (SC)
- UO Presidio Ospedaliero Unico Aziendale (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Economato (SUME)
- Distretto dell'Appennino Bolognese
- UO Funzioni HUB (SC)
- UO Pediatria Territoriale Sud (SS)
- UO Pediatria Territoriale Ovest (SS)

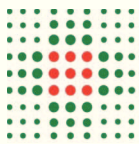
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000453_2019_delibera_firmata.pdf	Gibertoni Chiara; Pedrazzi Gian Carla	8814A26D0D0AAAB676801E632E87DA76 DDFDE0E4B7CFE52C3DD707DAC0972AC 3
DELI0000453_2019_Allegato1.pdf:		653A8D9982EF8A970E683FB3249E50733 985F258673972EDE5D2C910F34E7B51
DELI0000453_2019_Allegato2.pdf:		8B43156306C43538091FEA4BD3AC71FC1 8B64799AEE7ED53448CA84EE230F1EC



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: NOMINA DEL SUB-COMMISSARIO AMMINISTRATIVO DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la deliberazione della Giunta della Regione Emilia – Romagna n. 2098 in data 18/11/2019 ad oggetto: “ *Scadenza incarichi Direttori Generali delle Aziende Sanitarie Regionali – Provvedimenti* ”, in virtù della quale, fra gli altri, viene designata Commissario Straordinario dell’Azienda USL di Bologna la Dott.ssa Chiara Gibertoni con decorrenza 30 novembre 2019;

Vista altresì la deliberazione n. 432 in data 22/11/2019 con la quale l’Azienda USL di Bologna prende atto dei provvedimenti assunti dalla Giunta regionale in virtù della medesima deliberazione n. 2098/19 soprarichiamata;

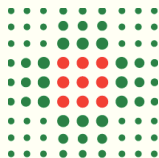
Visto il Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 179 del 21/11/2019 in virtù del quale, acquisita, fra gli altri, la formale accettazione dell’incarico da parte della Dott.ssa Chiara Gibertoni, la stessa viene nominata Commissario Straordinario dell’Azienda USL di Bologna a decorrere dal 30 novembre 2019;

Dato atto che in data 22 novembre 2019 la Dott.ssa Chiara Gibertoni ha sottoscritto il proprio contratto di prestazione d’opera con il Presidente della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento dell’incarico di Commissario Straordinario;

Preso atto delle dimissioni dalle funzioni di Direttore Amministrativo dell’Azienda USL di Bologna, rassegnate in data 28 novembre 2019 dalla Dott.ssa Anna Maria Petrini, a suo tempo nominata con deliberazione n. 121 in data 04/03/2015, dimissioni aventi decorrenza dal giorno 1 dicembre 2019;

Atteso che la deliberazione n. 2098/2019 soprarichiamata prevede espressamente che “ *I Commissari straordinari potranno nominare due sub-commissari ai quali assegnare le funzioni di direzione amministrativa e sanitaria, ai quali si applicano in via analogica tutti gli istituti previsti per l’incarico di Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo, compreso, ove spettante, il collocamento in aspettativa senza assegni nell’Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell’ art. 3-bis, comma 11, del D.Lgs.vo n. 502/1992*”;

Rilevato come, a fronte delle dimissioni rassegnate dal Direttore Amministrativo dell’Azienda USL di Bologna, si renda ora indispensabile garantire il pieno e corretto svolgimento delle funzioni proprie della Direzione Amministrativa, nonché la continuità dell’attività istituzionale e ritenuto di conseguenza necessario ricorrere alla ipotesi di nomina di un sub-Commissario amministrativo, come previsto nella deliberazione di Giunta regionale n. 2098/2019, più volte richiamata;



Atteso che, alla luce dei requisiti di professionalità posseduti, delle esperienze acquisite e delle capacità gestionali dimostrate, la scelta è venuta a ricadere sulla Dott.ssa Rosanna Campa, Dirigente Amministrativo, Direttore del Dipartimento Amministrativo, nonché Direttore del Servizio Acquisti Metropolitanamente dell'Azienda USL di Bologna;

Acquisito il curriculum professionale della Dott.ssa Rosanna Campa (all. A), nonché la formale dichiarazione resa dalla stessa attestante di non trovarsi in alcuna delle cause ostative di inconferibilità dell'incarico di cui al comma 11 dell'art. 3 del D. Lgs.vo n. 502/92 e s.m.i.; di non trovarsi in alcuna delle cause ostative di inconferibilità dell'incarico o in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dal D. Lgs.vo n. 39/2013; di non incorrere in ipotesi di conflitto di interessi quali disciplinate nel relativo schema di contratto;

Acquisita la formale accettazione dell'incarico da parte dell'interessata e ritenuto, per le motivazioni espresse, di conferire l'incarico di sub-Commissario Amministrativo dell'Azienda USL di Bologna alla Dott.ssa Rosanna Campa, procedendo alla stipula del relativo contratto sulla base degli indirizzi regionali, così come da schema allegato (all.B).

Ritenuto di estendere al sub-Commissario Amministrativo gli obiettivi già attribuiti al Direttore Amministrativo con deliberazione n. 121 in data 04/03/2015, comprensivi delle integrazioni che dovessero rendersi necessarie al fine di impostare la gestione aziendale nei primi mesi del 2020;

Atteso che all'incarico in oggetto si applicano in via analogica tutti gli istituti previsti per l'incarico di Direttore Amministrativo ai sensi del D.Lgs.vo n.502/92, compreso, ove spettante, il collocamento in aspettativa senza assegni ai sensi dell'art.3-bis, comma 11, del D.Lgs.vo n.502/1992;

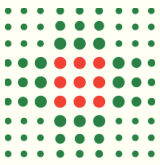
Dato atto che l'incarico di sub-Commissario Amministrativo decorre dal giorno 1 dicembre 2019, data delle dimissioni presentate dal Direttore Amministrativo uscente Dott.ssa Anna Maria Petrini;

Precisato che l'incarico di sub-Commissario Amministrativo avrà durata fino ad un massimo di tre mesi decorrenti dalla data di insediamento della Giunta regionale, rinnovabili per una sola volta per ulteriori tre mesi, così come stabilito per il Commissario Straordinario con deliberazione di Giunta regionale n. 2098 in data 18/11/2019;

Delibera

Per quanto esposto in premessa

1) di nominare la Dott.ssa Rosanna Campa sub-Commissario Amministrativo dell'Azienda USL di Bologna a decorrere dal giorno 1 dicembre 2019, venendo a cessare in tale data dall'incarico di Direttore Amministrato la Dott.ssa Anna Maria Petrini, a seguito di dimissioni dalla stessa rassegnate;



2) di dare atto che tale incarico avrà durata massima di tre mesi decorrenti dalla data di insediamento della Giunta regionale, rinnovabile per una sola volta per ulteriori tre mesi, così come stabilito per il Commissario Straordinario in virtù della deliberazione di Giunta n. 2098 del 18/11/2019;

3) di dare atto che all'incarico in oggetto si applicano in via analogica tutti gli istituti previsti per l'incarico di Direttore Amministrativo ai sensi del D Lgs.vo n. 502/92, incluso, ove spettante, il collocamento in aspettativa senza assegni ai sensi dell'art. 3-bis comma 11 del D. Lgs.vo n. 502/92;




4) di procedere alla stipula del relativo contratto di prestazione d'opera sulla base dello schema allegato (all. B), redatto in conformità agli indirizzi regionali di cui alla deliberazione n. 2098/2019 più volte in premessa citata;

5) di trasmettere copia del presente provvedimento ai Distretti, Dipartimenti, Staff, Collegio Sindacale.

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

Gian Carla Pedrazzi


INFORMAZIONI PERSONALI ROSANNA CAMPA

 Telefono 051-6079640
 Fax 051-6079989
 e-mail rosanna.campa@ausl.bologna.it

Sesso Femmina Data di Nascita 10/11/1955

POSIZIONE RICOPERTA DIRETTORI AMMINISTRATIVI

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Luglio 2011 Direttore Servizio Acquisti Metropolitan
AUSL di Bologna

Attività o Settore Acquisiti beni e servizi

Da Giugno 2011 Direttore Dipartimento Amministrativo
AUSL di Bologna

Da Dicembre 2008 al 2015 Coordinatore Acquisti in AVEC
AUSL di Bologna

Attività o Settore Acquisti

Da Gennaio 2005 a Novembre 2008 Direttore Dip. Interaz. Acquisito Prov. Bologna
AUSL di Bologna

Attività o Settore Acquisti

Dal 2004 al 2011 Direttore Servizio Acquisti
Ausl di Bologna

Attività o Settore Acquisti beni e servizi

Dal 2000 al 2004 Coordinatore
AUSL Citt di Bologna
Coordinatore Provveditori AUSL Citt Bo, AUSL Bo Nord, AUSL Bo Sud

Attività o Settore Acquisti

Da Novembre 1998 al 2004 Direttore servizi acquisti Ausl Citta' di Bologna
AUSL Citt di Bologna

Attività o Settore Acquisti

Da Dicembre 1991 a Giugno 1998 Collaboratore Coordinatore Amm.vo
USL n.29, AUSL Citt di Bologna

Attività o Settore provveditorato

Da Ottobre 1987 a Dicembre 1991 Collaboratore Amm.vo
USL n. 29

Attività o Settore Bilancio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da Giugno 2016 Nuovo Codice Appalti
AUSL BO

Dal 2014 al 2014 Corso per Dirigenti per la Sicurezza
AUSL di Bo

Dal 2013 a Giugno 2014 Certificato di Formazione managariale
Regione Emilia Romagna
Formazione per Direttori Strutture Complesse

Da Febbraio 2008 a Maggio 2008 Alta formazione
Universit di Bo sez. Forl
n.10 crediti universitari

Dal 2000 al 2000 Corso per Dirigenti Amministrativi
Agenzia sanitaria Regionale

Dal 1992 al 2015 Corsi vari in tema di Acquisti
AUSL Bo, AVEC, Enti esterni

Da Dicembre 1979 a Dicembre 1979 Laure in Giurisprudenza Univ. di Bologna
Univ. di Bologna

Da Luglio 1974 a Luglio 1974 Maturit classica
Liceo Ginnasio M. Minghetti di Bologna

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	C1	A2	A1	A2
Spagnolo	B1	B1	A1	A1	A1

Livelli: A 1/2 Livello Base - B 1/2 Livello Intermedio - C 1/2 Livello Avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze informatiche conoscenza pacchetto Office

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ESPERIENZA Potere sostitutivo di firma in vece del D.A. dell'AUSL di Bologna dimissionario dal 19.12.2014
Direttore Amministrativo f.f. dell'AUSI di Bologna dal 20.02.2015 al 03.03.2015
Conferimenti di incarichi ad interim per l'UO Economato e logistica e UO Economico Finanziario nel 2015, nonch per UO Amministrazione del Personale per i mesi di maggio e giugno 2017.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n, 196 'Codice in materia di protezione dei dati personali'.

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

Premesso

- che il Presidente della Giunta regionale con decreto n. 179 del 21/11/2019 ha nominato la sottoscritta dott.ssa Chiara Gibertoni quale Commissario Straordinario dell'Azienda USL di Bologna;
- che la sottoscritta Commissario Straordinario dell'Azienda USL di Bologna con provvedimento n. del ha nominato la dott.ssa Rosanna Campa sub Commissario Amministrativo dell'Azienda medesima;
- che la dott.ssa Rosanna Campa, con nota acquisita in atti in data 02/12/2019 al prot. n 0133414 ha formalmente accettato la nomina e con nota in data 02/12/2019, agli atti prot. n. 0133416, 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 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 di Commissario 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 Commissario Straordinario dell'Azienda medesima;

e

- dott.ssa Rosanna Campa nata a Sava (TA) il 10/11/1955 (C.F. CMPRNN55S50I467Q) residente per la carica in Bologna Via Castiglione n. 29;

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

(Oggetto)

Il Commissario Straordinario dell'Azienda USL di Bologna conferisce l'incarico di sub-Commissario Amministrativo dell'Azienda medesima alla dott.ssa Rosanna Campa.

L'incarico è conferito ai sensi di quanto previsto nella Deliberazione della Giunta della Regione Emilia – Romagna n. 2098 del 18 novembre 2019 ad oggetto "Scadenze incarichi Direttori Generali delle Aziende Sanitarie Regionali – Provvedimenti".

Art. 2

(Compiti ed impegno esclusivo del sub-Commissario Amministrativo)

La dott.ssa Rosanna Campa si impegna a svolgere le funzioni di

sub-Commissario Amministrativo a favore dell'Azienda.

In particolare si impegna a coadiuvare il Commissario Straordinario 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 Commissario Straordinario.

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

Art. 3

(Principi di riferimento)

Il sub-Commissario 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 sub-Commissario Amministrativo risponde al Commissario Straordinario 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 Rosanna Campa, 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 per il Direttore Amministrativo dell'Azienda USL di Bologna a carico del proprio bilancio, è corrisposto al sub-Commissario Amministrativo, un compenso annuo onnicomprensivo 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 sub-Commissario Amministrativo.

La dott.ssa Rosanna Campa 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 Rosanna Campa 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 Commissario Straordinario individua gli obiettivi del sub-Commissario 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 sub-Commissario Amministrativo sono:

- a) quelli individuati nel provvedimento di nomina;
- b) quelli individuati dal Commissario Straordinario coerentemente alle esigenze programmatiche dell'Azienda.

Il Commissario Straordinario stabilisce:

- aa) gli obiettivi connessi al rapporto contrattuale, il cui mancato

raggiungimento per cause imputabili alla responsabilità del sub-Commissario Amministrativo costituisce un grave inadempimento contrattuale e comporta la risoluzione del rapporto contrattuale medesimo;

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

Ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato il sub-Commissario Amministrativo deve garantire un utilizzo efficiente della liquidità disponibile ed il mantenimento dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente, anche in conformità a quanto prescritto dall'art. 1 comma 865 della L. 145/2018 (Legge di Bilancio 2019).

Il Commissario Straordinario 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)

Fatti salvi i casi di risoluzione di cui al successivo art. 8, l'incarico decorre dal giorno 1 dicembre 2019, fino ad un massimo di tre mesi decorrenti dalla data di nomina del Commissario Straordinario ed è rinnovabile per una sola volta per ulteriori tre mesi.

In caso di dimissioni anticipate, la dott.ssa Rosanna Campa si impegna a darne comunicazione al Commissario Straordinario con

preavviso di almeno 15 (quindici) giorni; in tal caso saranno corrisposte esclusivamente le quote del compenso relative al periodo di attività effettivamente svolto. Il termine di preavviso può essere derogato solo con consenso espresso dal Commissario Straordinario.

Art. 7

(Assenza di conflitto di interessi)

Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente e, in particolare, dall'art.10 del D.Lgs. n. 39/2013, è fatto divieto al sub-Commissario 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 Amministrativo Regionale o in favore di imprese operanti nel settore sanitario che mantengano rapporti contrattuali con i medesimi Enti.

Il sub-Commissario Amministrativo non può partecipare ad 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 sub-Commissario Amministrativo dell'Azienda.

L'assenza di conflitto di interessi deve essere garantita dal sub-Commissario 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 Commissario Straordinario avviene nei seguenti casi:

- a) assenza o impedimento del sub-Commissario Amministrativo che si protragga per oltre 15 giorni;
- 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 sub-Commissario Amministrativo.

Il venir meno 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 sub-Commissario Amministrativo venga soppresso o accorpato ad altra Azienda o Ente del Servizio Amministrativo Regionale, comunque denominato;
- d) in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi definiti ai sensi dell'art. 5, connessi al rapporto contrattuale, che risultino direttamente imputabili alla responsabilità del sub-Commissario Amministrativo.

Art. 9

(Indennità di recesso)

Nulla è dovuto a titolo di indennità di recesso, nei casi di cessazione

dall'incarico per decadenza, revoca o risoluzione del contratto 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 sub-Commissario Amministrativo per fatti che siano direttamente connessi con l'esercizio delle sue funzioni e ineriscano allo status e alle competenze di sub-Commissario 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 Commissario Straordinario 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 sub-Commissario 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

Rosanna Campa.

Il Commissario Straordinario

dott.ssa Chiara Gibertoni

La dott.ssa Rosanna Campa

Bologna,

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

La dott.ssa Rosanna Campa
