



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AS\_BO66  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000223  
DATA: 04/11/2025 12:07  
OGGETTO: Conferimento dell'incarico di direzione della Struttura complessa denominata "Amministrazione servizi sanitari ospedalieri e territoriali" dell'Azienda USL di Imola

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente provvedimento è stato firmato digitalmente da Aimola Agostina in qualità di Direttore Generale

Con il parere favorevole di Tarlazzi Paolo - Direttore Sanitario

Con il parere favorevole di Donattini Maria Teresa - Direttore Amministrativo

Su proposta di Riccardo Solmi - 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:

- [05-04]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E TECNICO
- DIREZIONE SANITARIA
- DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO
- DIREZIONE AMMINISTRATIVA

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000223_2025_delibera_firmata.pdf	Aimola Agostina; Donattini Maria Teresa; Solmi Riccardo; Tarlazzi Paolo	918CEBCD800AB3A55CA99FAB8A4D66D032DE64C5C37791CC2ADBA2A3A80E6C6C
DELI0000223_2025_Allegato1.pdf:		60068DE08D37AF01AC3616F580E9F1D0AAFF7FC7CD444E0108AC0D027C836C22



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 direzione della Struttura complessa denominata "Amministrazione servizi sanitari ospedalieri e territoriali" dell'Azienda USL di Imola

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**Viste** le disposizioni contenute negli artt. 70 "Tipologie d'incarico" e 71 "Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali – Criteri e procedure" del CCNL del personale dell'Area delle Funzioni Locali 2016-2018 del 17/12/2020;

**Richiamata** la deliberazione n. 247 del 24.12.2024 ad oggetto: "AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA USL DI IMOLA";

**Dato atto** che:

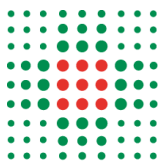
- il Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) ha provveduto, con nota prot. n. 33500 del 01.10.2025, all'emissione dell'avviso di selezione interna per l'attribuzione dell'incarico di Direttore della struttura complessa denominata "Amministrazione servizi sanitari ospedalieri e territoriali", afferente al Dipartimento Amministrativo e Tecnico (DAT);
- entro la data di scadenza indicata nell'avviso di selezione è pervenuta un'unica domanda presentata dalla dott.ssa Stefania Gasparetto - dirigente amministrativo, come risulta dalla determinazione n. 690 del 23/10/2025 di ammissione dei candidati alla selezione in argomento;

**Preso atto** del verbale della Commissione di selezione, acquisito con nota protocollo n. 37420 del 31/10/2025 agli atti, laddove si propone di conferire l'incarico in argomento alla dott.ssa Stefania Gasparetto, in quanto dalla valutazione del curriculum formativo e professionale e dell'esito del colloquio effettuato, è stata individuata quale professionista idonea al conferimento dell'incarico stesso;

**Ricevuta** la proposta di conferimento del suddetto incarico alla dott.ssa Stefania Gasparetto, formulata e motivata dalla Direzione Aziendale, come risultante dalla nota prot. n. 37431 del 31/10/2025;

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

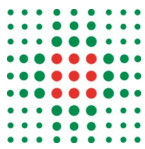
**Richiamata** la deliberazione n. 94 del 22/04/2022 con la quale è stata definita la graduazione delle funzioni e valorizzazione degli incarichi dirigenziali dell'Area delle Funzioni locali (sezione dirigenti amministrativi, tecnici e professionali);



## **Delibera**

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di prendere atto dell'esito della procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di direttore della UOC "Amministrazione servizi sanitari ospedalieri e territoriali" afferente al Dipartimento Amministrativo e Tecnico (DAT) dell'Azienda USL di Imola, la cui scheda descrittiva è allegata al presente provvedimento e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di conferire l'incarico di Direttrice della UOC "Amministrazione servizi sanitari ospedalieri e territoriali", alla dott.ssa Stefania Gasparetto - dirigente amministrativo, a decorrere dalla data di adozione del presente atto e 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'Azienda;
3. di considerare terminati gli incarichi in precedenza affidati alla dott.ssa Stefania Gasparetto, a decorrere dalla data sopra indicata;
4. di dare atto che il costo relativo a quanto disposto dal presente provvedimento non determina oneri aggiuntivi al bilancio aziendale dell'anno 2025 in quanto finanziato con le risorse disponibili nel "Fondo retribuzione di posizione" di cui all'art. 90 del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali – Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali - triennio 2016-2018 del 17 dicembre 2020;
5. di dare mandato al Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC) e al Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale – SUMAEP (SC) di provvedere alla definizione di tutti gli aspetti attinenti al rapporto di lavoro in essere con l'Azienda.



## **MISSION E RILEVANZA STRATEGICA DELLA STRUTTURA**

La UOC Amministrazione Servizi Sanitari Ospedalieri e Territoriali garantisce le funzioni amministrative collegate all'attività di produzione sanitaria fornendo trasversalmente il supporto amministrativo al Distretto, alla Direzione Medica di Presidio, ai Dipartimenti ospedalieri e territoriali nonché alle relative Unità Operative, all'Assistenza Farmaceutica, per gli aspetti riguardanti la farmaceutica territoriale. Garantisce le funzioni amministrative relative all'accesso e alla gestione degli Sportelli Unici Distrettuali, all'espletamento della Libera Professione Intramuraria aziendale, alla gestione amministrativo-contabile dei Fondi per la non autosufficienza.

## **AREE DI RESPONSABILITA'**

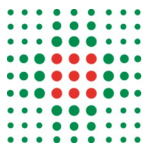
Il Direttore dell'U.O.C. ***“Amministrazione Servizi Sanitari Ospedalieri e Territoriali”***:

- Gestisce i servizi amministrativi di front-office per: l'accesso alle prestazioni di ricovero, specialistica ambulatoriale, assistenza integrativa e protesica; il rilascio delle copie delle documentazioni sanitarie; l'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale; la scelta e revoca del Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta;
- Garantisce la gestione amministrativa delle convenzioni nazionali relative alla Medicina Generale, ai Pediatri di Libera scelta, agli Specialisti convenzionati ed il supporto per le relazioni sindacali relative a tale area negoziale al Dipartimento delle Cure primarie ed alla Direzione Generale;
- Garantisce la gestione amministrativa di convenzioni/contratti/accordi per la vendita o per l'acquisizione di servizi o prestazioni sanitarie e sociosanitarie;
- Garantisce il supporto amministrativo e tecnico necessario per l'organizzazione dell'attività specialistica ambulatoriale e per il governo delle liste di attesa;
- Garantisce il supporto giuridico e le attività amministrative volte all'autorizzazione all'esercizio, all'organizzazione, al riparto degli onorari ed al controllo dell'attività libero professionale intramuraria e dei volumi erogati;
- Garantisce le attività contabili relative alla fatturazione attiva e passiva e al monitoraggio costante della spesa, riferita agli ambiti di attività delle strutture aziendali a cui fornisce supporto amministrativo;
- Garantisce la gestione amministrativo-contabile dei fondi per la non autosufficienza nonché la gestione di finanziamenti speciali / a destinazione vincolata;
- Adotta nel rispetto dei limiti dei budget assegnati, i provvedimenti amministrativi di carattere gestionale secondo l'articolazione delle competenze dirigenziali definite a livello aziendale con apposito atto e garantisce il controllo amministrativo-contabile sugli atti rientranti nella sfera di competenza del Distretto, della Direzione Medica di Presidio, dei Dipartimenti Ospedalieri e Territoriali e della struttura aziendale preposta alla Formazione.

## **COMPETENZE :**

Al Direttore della Struttura Complessa sono richieste, nell'ordine di priorità sottoindicate, le seguenti competenze professionali, manageriali ed organizzative:

- Conoscenze specialistiche adeguate al ruolo specifico oggetto di selezione, esperienza e autonomia nel perseguimento degli obiettivi assegnati;
- Competenze organizzative (organizzazione del lavoro, orientamento al risultato, innovazione e miglioramento organizzativo);
- Competenze relazionali (relazioni interne ed esterne, capacità di lavorare in squadra);
- Competenze manageriali (gestione del budget, gestione delle risorse umane, leadership).



#### **OBIETTIVI OGGETTO DELL'INCARICO DA CONFERIRE**

- Garantire l'efficacia e l'efficienza dei servizi amministrativi a supporto della produzione;
- Garantire la direzione delle attività amministrative e la gestione del personale amministrativo assegnato all'U.O.C. ed operante nelle diverse sedi aziendali (Presidio Ospedaliero, Distretto, Dipartimenti Territoriali, Case della Salute);
- Garantire la gestione amministrativo-contabile della libera professione intramuraria esercitata dai dirigenti sanitari nel rispetto della regolamentazione aziendale in materia e degli accordi sindacali vigenti;
- Garantire la regolarità delle attività amministrative riguardanti:

- a) il diritto all'assistenza sanitaria (iscrizioni al S.S.N., cancellazioni, assistenza all'estero, assistenza in Italia di cittadini dell'Unione Europea ed extracomunitari, scelte e revoche del medico di famiglia, ecc.), le anagrafi degli assistibili;
- b) l'accesso alle prestazioni, la corretta partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie, il recupero dei crediti riguardanti ticket, tariffe, sanzioni;
- c) l'assistenza protesica, l'assistenza integrativa la gestione internazionale delle prestazioni sanitarie;
- d) l'assistenza ed i servizi erogati dal Dipartimento di Sanità Pubblica;
- e) gestione amministrativa degli accordi collettivi nazionali del personale convenzionato (medici di medicina generale, di pediatria di libera scelta, di continuità assistenziale, specialisti ambulatoriali interni);
- f) la gestione di contratti/convenzioni con enti/strutture private accreditate e non relativamente alla erogazione di prestazioni di specialistica ambulatoriale, di ricovero, di carattere socioassistenziale
- g) gestione di contratti con Associazioni/Soggetti del Terzo Settore/Privati per collaborazioni/ o per l'erogazione di attività sanitarie o collaterali;

- Garantire le attività contabili relative alla fatturazione attiva e passiva e al monitoraggio costante della spesa, riferita agli ambiti di attività delle strutture aziendali a cui fornisce supporto amministrativo;
- Garantire il necessario supporto amministrativo al Distretto, nell'ambito della gestione del Fondo regionale per la Non Autosufficienza e nell'ambito dei rapporti intercorrenti con l'ASP del Circondario Imolese, la Giunta del Nuovo Circondario Imolese e l'Ufficio Supporto e di Piano (USEP);
- Garantire la partecipazione a gruppi di lavoro regionali e/o interaziendali per gli ambiti di interesse specifico del ruolo rivestito.

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

La retribuzione di posizione annua lorda, correlata alla responsabilità di direzione della struttura complessa « *Amministrazione dei Servizi Sanitari Ospedalieri e Territoriali* », è determinata, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere presso l'Azienda USL di Imola, nella misura annua lorda pari a € 21.230,00, oltre all'indennità prevista per le Strutture Complesse pari ad € 10.627,00. Verrà, inoltre, riconosciuta una quota di retribuzione di risultato, nel rispetto delle valorizzazioni aziendali in vigore ed in relazione al grado di raggiungimento dei risultati attesi.