



ISTITUTO PER LO STUDIO  
E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

(Nominato con D.P.G.R.T. n. 201 del 19/12/2013)

N° 167 del 1/09/2014

Oggetto: Approvazione schema di convenzione tra ISPO e Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi, Azienda Unità Sanitaria Locale Roma G e Azienda Sanitaria Locale Vallecamonica-Sebino nell'ambito del progetto "Messa a punto di una procedura basata sulla prevenzione degli errori in fase pre-analitica, analitica e post-analitica nel processo relative all'implementazione di programmi di screening basati sul test HPV primario". CCM 2013 - finanziato da Regione Toscana.		
Struttura Proponente	S.C. Gestione Coordinamento Processi e Integrazione Area Amministrativa e Tecnico - Scientifica e Supporto Amministrativo ITT	
	Contabilità e Controllo di Gestione 	
Proposta n.	Responsabile del procedimento	Monica Di Stasio 
	Estensore	Elena Biffoli 

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE



Conto Economico n. 3B09110301  
n. 3B09110303

Eseguibile a norma di Legge dal

01 SET. 2014  
01 SET. 2014

Publicato a norma di Legge il

\_\_\_\_\_

Inviato al Collegio Sindacale il

01 SET. 2014

**IL DIRETTORE GENERALE**

di questo Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica, con sede in Via Cosimo Il Vecchio 2 - 50139 Firenze, in forza del Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 201 del 19/12/2013.

Visti il Decreto Legislativo n. 502 del 30/12/1992 e ss.mm. e ii, e la Legge Regionale Toscana n. 40 del 24/02/2005 di disciplina del Servizio Sanitario Regionale e ss.mm. e ii;

vista la legge regionale 4 febbraio 2008, n. 3, così come modificata dalla Legge R.T. 32/12, ai sensi della quale è stato istituito ISPO – Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica - “ente del servizio sanitario regionale, dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile” (art.1);

vista la delibera del Direttore Generale n. 4 del 12/01/2012 con la quale è stato approvato il regolamento dei progetti finalizzati;

**premesse che**

- con Delibera del Direttore Generale ISPO n. 128 del 08/07/2014 sono stati approvati la relazione progettuale ed il piano economico finanziario del suddetto progetto;

- nel progetto esecutivo approvato dal Ministero della Salute, nonché nella relazione del responsabile del progetto e nel piano economico allegati alla Delibera sopra citata, è previsto che ISPO si avvalga per la realizzazione del progetto della collaborazione delle seguenti di Unità Operative esterne:

- Unità Operativa 1 - Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi/Laboratorio per le attività di studio e ricerca applicata del centro gestione del rischio clinico e sicurezza del paziente;
- Unità Operativa 3 - Azienda Unità Sanitaria Locale Roma G/Unità Operativa Screening Prevenzione;
- Unità Operativa 4 - Azienda Sanitaria Locale di Vallecamonica-Sebino /Dipartimento dei Servizi.

Vista la richiesta del Responsabile del progetto per ISPO Dr. Paolo Nardini (nota prot. n. 2929 del 28/07/2014 agli atti), relativa all'attivazione delle convenzioni con gli Enti sopra citati per lo svolgimento delle seguenti attività:

- per l'Unità Operativa 1 - Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi:
  - Promozione dell'uso del Failure mode, effects and criticality analysis (FMECA) e supporto alla sua applicazione in ambito della messa a punto di una procedura basata sulla prevenzione degli errori in fase pre-analitica, analitica e post-analitica nel processo relativo all'implementazione di programmi di screening basati sul test HPV primario;
  - Elaborazione dati;
  - Messa a punto del registro Regionale delle conformità alla procedura con la segnalazioni di eventuali eventi avversi.
- per l'Unità Operativa 3 - Azienda Unità Sanitaria Locale Roma G e l'Unità Operativa 4 - Azienda Sanitaria Locale di Vallecamonica-Sebino:
  - Produzione delle procedure operative di riferimento per lo screening HPV;
  - Promozione dell'uso del Failure mode, effects and criticality analysis (FMECA) e supporto alla sua applicazione in ambito della messa a punto di una procedura basata sulla prevenzione degli errori in fase pre-analitica, analitica e post-analitica nel processo relativo all'implementazione di programmi di screening basati sul test HPV primario, nel proprio contesto sanitario ;
  - Partecipazione alla messa a punto del registro Regionale delle conformità alla procedura con la segnalazioni di eventuali eventi avversi.

Preso atto che ISPO, per lo svolgimento delle funzioni sopra elencate corrisponderà all'Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi l'importo complessivo di Euro 55.000,00 (cinquantacinquemila/00); all'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma G l'importo complessivo di Euro 22.000,00 (ventiduemila/00) e all' Azienda Sanitaria Locale di Vallecamonica-Sebino l'importo

complessivo di Euro 22.000,00 (ventiduemila/00) con le modalità stabilite nell'art. 4 degli schemi di convenzione;

**Preso atto** dell'attestazione del Dr. Paolo Nardini, agli atti, circa la congruità degli importi sopra riportati rispetto alle attività che costituiscono l'oggetto degli atti convenzionali;

**Ritenuto** pertanto opportuno approvare gli schemi di convenzione con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi, l'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma G e l'Azienda Sanitaria Locale di Vallecamonica-Sebino, allegati alla presente sotto le lettere "A", "B" e "C" quali parti integrali e sostanziali del presente atto;

**Ritenuto** opportuno dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile vista la necessità di procedere tempestivamente all'attivazione delle convenzioni per far sì che le attività ivi previste si realizzino entro i termini di conclusione del progetto;

**Acquisito** il nulla osta di capienza economica, agli atti della S.S. Contabilità e Controllo di Gestione;

**Con** la sottoscrizione del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di competenza (ai sensi del D. Lgs. 502/09 e ss.mm. e ii.)

### DELIBERA

Per quanto esposto in narrativa, formante parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di accogliere le richieste del Responsabile del progetto per ISPO Dr. Paolo Nardini (nota prot. n. 2929 del 28/07/2014 agli atti), per l'attivazione di convenzione con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi, l'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma G e l'Azienda Sanitaria Locale di Vallecamonica-Sebino;
2. di prendere atto che ISPO corrisponderà all'Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi, conto economico n. 3B09110301 (Traferimento Finanziamenti ad ASL/AO Area Vasta) la somma di Euro 55.000,00 (cinquantacinquemila/00); all'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma G e all'Azienda Sanitaria Locale di Vallecamonica-Sebino, conto economico n. 3B09110303 (Trasferimento Finanziamenti ad ASL/AO extra Regione Toscana) la somma di Euro 22.000,00 (ventiduemila/00), iva inclusa se dovuta, a valere dei ricavi registrati nel bilancio di esercizio dell'Istituto per il periodo di competenza relativo, aut 91/2014 cdc 721;
3. di prendere atto dell'attestazione del Dr. Paolo Nardini, agli atti, circa la congruità degli importi sopra riportati rispetto alle attività che costituiscono l'oggetto degli atti convenzionali;
4. di approvare gli schemi di convenzione con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi, all'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma G e all'Azienda Sanitaria Locale di Vallecamonica-Sebino, allegati alla presente sotto le lettere "A", "B" e "C" quali parti integrali e sostanziali;
5. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile vista la necessità di procedere tempestivamente all'attivazione delle convenzioni per far sì che le attività ivi previste si realizzino entro i termini di conclusione del progetto;
6. di trasmettere il presente atto all'albo di pubblicità degli atti ed al Collegio Sindacale di questo Istituto.

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
Dr. Riccardo Poli

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
Dr. Fabrizio Carraro

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Prof. Gianni Annunni

---

### Elenco degli allegati

Allegato A Schema di convenzione tra ISPO e l'Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi	pagg. 10
Allegato B Schema di convenzione tra ISPO e l'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma G	pagg. 10
Allegato C Schema di convenzione tra ISPO e l'Azienda Sanitaria Locale di Vallecameronica-Sebino	pagg. 10

Strutture aziendali da partecipare:

S.C Prevenzione Secondaria Screening ISPO;

S.S. Contabilità e Controllo di Gestione ISPO;

Gestione Contabile Progetti ISPO;

Supporto Amministrativo Attività Scientifica e di Ricerca ISPO;

Dipartimento Amministrazione e Finanza ASF.

**CONVENZIONE TRA L'ISTITUTO PER LO STUDIO E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA (ISPO) DI FIRENZE E L'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA CAREGGI NELL'AMBITO DEL PROGETTO "MESSA A PUNTO DI UNA PROCEDURA BASATA SULLA PREVENZIONE DEGLI ERRORI IN FASE PRE-ANALITICA, ANALITICA E POST-ANALITICA NEL PROCESSO RELATIVE ALL'IMPLEMENTAZIONE DI PROGRAMMI DI SCREENING BASATI SUL TEST HPV PRIMARIO"**

**Premesso che**

- Con legge n. 138 del 26.05.2004 è stato istituito presso il Ministero della Salute il Centro Nazionale per la Prevenzione ed il Controllo delle Malattie (CCM);
- Il CCM opera con modalità ed in base a programmi annuali approvati con Decreto del Ministero della Salute;
- Con Decreto Ministeriale del 01/03/2013 è stato approvato il programma di attività del CCM 2013 contenente i criteri e le modalità per la presentazione e la successiva valutazione delle proposte progettuali finalizzate alla realizzazione del programma CCM e prevedendo in particolare che le Regioni raccogliessero, vagliassero e trasmettessero al Direttore Operativo del CCM sotto forma di lettere di intenti le proposte di progetti;
- La Regione Toscana ha presentato in data 25/07/2013 n. 15 lettere di intenti;
- Il Ministero della Salute -CCM- ha comunicato, in data 26/08/2013, alla Regione Toscana la congruità di n. 2 delle 15 lettere di intenti trasmesse chiedendone la presentazione dei progetti esecutivi;
- Il Ministero della Salute in data 21/11/2013 ha comunicato alla Regione Toscana la valutazione positiva da parte del comitato strategico del CCM dei progetti esecutivi presentati approvando anche il progetto - "Messa a punto di una procedura basata sulla prevenzione degli errori in fase pre-analitica, analitica e post-analitica nel processo relative all'implementazione di programmi di screening basati sul test HPV primario" - ente esecutore ISPO, durata 24 mesi, finanziamento euro 165.000,00, Responsabile e Coordinatore Scientifico Dr. Paolo Nardini, Medico Dirigente presso la SC Prevenzione Secondaria Screening;
- Con Delibera del Direttore Generale n. 128 del 08/07/2014 è stata approvata la relazione progettuale, il piano economico finanziario e recepito il finanziamento del progetto sopra citato;
- Il progetto di durata biennale decorre dal 14.03.2014 al 13.03.2016
- Il progetto esecutivo approvato dal Ministero della Salute prevede il coinvolgimento di Unità Operative Esterne per la realizzazione degli obiettivi specifici previsti nello stesso identificate in:
- Unità Operativa 1 - Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi/Laboratorio per le attività di studio e ricerca applicata del centro gestione del rischio clinico e sicurezza del paziente;
- Unità Operativa 3 - Azienda Unità Sanitaria Locale Roma G - Unità Operativa Screening Prevenzione;
- Unità Operativa 4 - Azienda Sanitaria Locale Vallecamonica-Sebino - Dipartimento dei Servizi;
- L'ISPO, al fine di realizzare il progetto, può avvalersi della collaborazione di altri enti e/o associazioni pubbliche e/o private;

Tutto ciò premesso

Tra

L'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica, in seguito denominato ISPO, con sede legale in Via Cosimo il Vecchio, 2 - 50139 Firenze, C.F. 94158910482 e P. IVA n. 05872050488, rappresentato dal Prof. Gianni Amunni, nato a San Giovanni Valdarno (AR) il 06/08/1954 nella sua qualità di Direttore Generale domiciliato per la carica presso la sede legale di cui sopra.

e

L'Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi/Laboratorio per le attività di studio e ricerca applicata del centro gestione del rischio clinico e sicurezza del paziente, di seguito denominato Ente, con sede in Largo Brambilla 3, 50134 Firenze, Codice Fiscale e Partiva Iva 04612750481, nella persona del suo Direttore Generale Dr.ssa Monica Calamai, nato a Massa Marittima (GR) il 22/08/1962, domiciliato per la carica presso la sede legale di cui sopra.

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### Art. 1 - Premesse

Le premesse di cui sopra costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

### Art. 2 - Oggetto della convenzione

Oggetto della presente convenzione è lo svolgimento, da parte dell'Ente delle seguenti attività:

- Promozione dell'uso del Failure mode, effects and criticality analysis (FMECA) e supporto alla sua applicazione in ambito della messa a punto di una procedura basata sulla prevenzione degli errori in fase pre-analitica, analitica e post-analitica nel processo relativo all'implementazione di programmi di screening basati sul test HPV primario;
- Elaborazione dati;
- Messa a punto del registro Regionale delle conformità alla procedura con la segnalazioni di eventuali eventi avversi.

Responsabile del progetto è il Dr. Riccardo Tartaglia per il Laboratorio per le attività di studio e ricerca applicata del centro gestione del rischio clinico e sicurezza del paziente - AOUC e il Dr. Paolo Nardini Dirigente Medico della SC Prevenzione Secondaria Screening per ISPO.

### Art. 3 - Durata

La presente convenzione ha durata dal momento della sua sottoscrizione fino al termine del progetto fissato per il 14.03.2016, salvo eventuale proroga da parte dell'Ente Finanziatore. E' escluso il tacito rinnovo.

### Art. 4 - Corrispettivi e modalità di erogazione

Per le prestazioni oggetto della presente convenzione ISPO si impegna a corrispondere all'Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi la somma di Euro 55.000,00 (cinquantacinquemila/00), onnicomprensiva, inclusa IVA se dovuta, da utilizzarsi, così come previsto nel progetto esecutivo approvato dal Ministero della Salute e secondo le indicazioni Ministeriali (allegato 3 e 4 al presente atto), per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 2;

I pagamenti saranno disposti all'Ente previa positiva valutazione del Ministero delle relazioni e delle rendicontazioni semestrali e di quella finale di cui all'art. 5 della presente convenzione, a seguito di presentazione di fattura, accompagnata da relazione dettagliata delle attività svolte nel periodo di riferimento per la verifica della corretta esecuzione delle attività progettuali da parte del Responsabile del progetto secondo le seguenti modalità:

- prima tranche, pari al 50% della somma dovuta all'Ente per la collaborazione, pari a € 27.500,00 (ventisettemilacinque/00) verrà corrisposta a seguito della sottoscrizione della presente convenzione, in considerazione del maggiore impegno di risorse per le attività previste per il primo semestre;
- seconda tranche, pari al 30% della somma dovuta all'Ente per la collaborazione, pari a € 16.500,00 (sedecimilacinque/00) alla scadenza del secondo semestre di attività (13.03.2015);
- terza tranche, pari al restante 20% della somma dovuta all'Ente per la collaborazione, pari a € 11.000,00 (undicimila/00), a conclusione del progetto.

Eventuali spese di trasferta per il personale dedicato al progetto che (imputati sul budget a disposizione di ISPO alla voce "missioni) saranno rimborsate direttamente dagli Enti di appartenenza e, da questi fatturati ad ISPO ;

L'Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi ai fini dell'incasso di quanto previsto in convenzione si impegna a comunicare ad ISPO i propri dati bancari nonché tutte le comunicazioni necessarie ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari come da normativa vigente (L. 13 agosto 2010, n. 136).

La regolazione dei rapporti economici, in caso di presenza di una situazione creditizia reciproca, avverrà prioritariamente attraverso la compensazione dei debiti con i crediti riconosciuti tra i due Enti. In subordine, ISPO provvederà al pagamento della fattura entro 90 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

### **Art. 5 Rapporti tecnici e rendiconti finanziari**

Alla scadenza di ogni semestre di attività l'Ente trasmetterà ad ISPO un rapporto tecnico sullo stato di avanzamento del progetto corredato, di abstract e rendiconto finanziario con indicazione delle spese impegnate e/o sostenute, utilizzando esclusivamente l'apposito modello (allegato 2 al presente atto).

Alla scadenza della convenzione l'Ente trasmetterà ad ISPO un rapporto tecnico finale corredato di abstract e di rendiconto finanziario che riporti le spese sostenute.

La suddetta documentazione sarà trasmessa dalla Regione Toscana al Ministero per la verifica del regolare svolgimento delle attività progettuali.

### **Art. 6 - Modalità di risoluzione**

La presente convenzione potrà essere revocata o disdettata da una delle parti, nel caso in cui si verificano gravi inadempimenti nelle modalità di realizzazione della collaborazione, con preavviso di almeno due mesi, da comunicarsi per mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Entro sessanta giorni dal ricevimento della stessa l'Ente ha l'obbligo di provvedere alla restituzione delle somme corrisposte sino alla data di risoluzione della convenzione.

### **Art. 7 - Proprietà dei risultati del progetto**

I risultati del progetto, ivi inclusi i rapporti tecnici di cui all'art. 5 sono di esclusiva proprietà del Ministero. Il diritto di proprietà e/o utilizzazione e sfruttamento economico dei file sorgente nonché degli elaborati originali prodotti, dei documenti progettuali, della relazione tecnica conclusiva, delle opere d'ingegno, delle creazioni intellettuali, delle procedure software e dell'altro materiale anche didattico creato, inventato, predisposto o realizzato dalla Regione nell'ambito o in occasione della presente convenzione, rimarranno di titolarità esclusiva del Ministero. Quest'ultimo potrà disporre, senza alcuna restrizione la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la vendita, la duplicazione e la cessione anche parziale di dette opere dell'ingegno o materiale, con l'indicazione di quanti ne hanno curato la produzione.

### **Art. 8 - Trattamento dati e privacy**

L'Ente assicura che tutti i partecipanti al progetto si impegnano a mantenere la riservatezza sui dati e documenti dei quali abbiano conoscenza, possesso e detenzione, direttamente connessi e derivanti dall'attività svolta per conto dell'ISPO in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. N. 196/2003 e successive modifiche.

### **Art. 9 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione, si applicano le norme vigenti in materia.

### **Art. 10 - Spese di registrazione**

Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi degli art. 5,6,39 e 40 del D.P.R. n° 131 del 26/04/1986 a cura ed onere della parte che ha interesse a farlo. Le spese di bollo sono a carico di ciascuna delle parti secondo quanto di competenza.

### **Art. 11 - Controversie**

Qualsiasi divergenza sull'interpretazione o sull'esecuzione della presente convenzione sarà devoluta all'Autorità giudiziaria ordinaria – Foro competente Firenze – con esclusione della competenza arbitrale.

Letto, approvato e sottoscritto

Data,

Per l'Istituto per lo Studio e la Prevenzione  
Oncologica di Firenze

Il Direttore Generale  
Prof. Gianni Amunni

Per L'Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi

Il Direttore Generale  
Dr.ssa Monica Calamai

# Carta intestata dell'Ente

Allegato 2

Al Ministero della Salute  
Direzione generale della Prevenzione - Ufficio I  
Via Giorgio Ribotta, n. 5  
00144 ROMA

## **RENDICONTO SEMESTRALE/FINALE DEL FINANZIAMENTO CONCESSO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "....."**

**CODICE CUP:.....**

Il sottoscritto ....., nato a ..... il .....,  
domiciliato per la carica presso la sede dell'....., nella sua  
qualità di legale rappresentante dell'....., con sede in ....., Via .....,  
N. ...., codice fiscale n. .... e partita IVA n. ...., con riferimento all'accordo di  
collaborazione concluso in data ..... avente ad oggetto la realizzazione del progetto .....

### **DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'**

- che nel ..... Semestre, periodo ....., sono state impegnate e/o spese le seguenti  
somme:

*ovvero*

- che per la realizzazione del progetto sono state sostenute le spese di seguito riportate:

### DETTAGLIO DELLE SPESE

UNITA' OPERATIVA .....						
TIPOLOGIA SPESA	VOCE DI SPESA	IMPORTO PERIODO DI RIFERIMENTO	I/S	ESTREMI DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA (1)	BENERICIARIO	IMPORTO TOTALE PERIODI (2)
Personale						
	<b>TOTALE</b>					
Beni e servizi						
	<b>TOTALE</b>					
Missioni						
	<b>TOTALE</b>					
Convegni						
	<b>TOTALE</b>					
Spese generali						
	<b>TOTALE</b>					
.....						
	<b>TOTALE</b>					
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>						

(1) Nella colonna "Estremi documentazione giustificativa" riportare la tipologia di documento (fattura, contratto, delibera, etc.), il numero e la data.

(2) Nella colonna "Importo totale periodi" riportare le spese impegnate e/o sostenute globalmente in tutti i periodi rendicontati.

**NOTE:** Nella presente tabella vanno indicate le somme impegnate e/o le spese sostenute nel semestre di riferimento. Le somme impegnate vanno contrassegnate con il simbolo "(I)", mentre le spese sostenute con il simbolo "(S)". In caso di rendiconto finale vanno indicate esclusivamente le spese effettivamente sostenute.

La tabella va compilata per ciascuna unità operativa presente nel piano finanziario

Il Ministero si riserva la facoltà di richiedere la documentazione giustificativa delle spese riportate in tabella.

Data,

FIRMA



# Ministero della Salute

DIPARTIMENTO DELLA SANITA' PUBBLICA E DELL'INNOVAZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA PREVENZIONE

Allegato 3

## Programmazione e rendicontazione finanziaria

Per le voci di spesa, riportate nel piano finanziario si chiarisce che:

### Personale

Sotto questa voce è possibile ricomprendere tutte le tipologie di contratto di lavoro a tempo determinato previste dalla normativa vigente (borsa di studio, contratto di consulenza, dottorato di ricerca, co.co.pro...). È altresì possibile destinare dette risorse al personale interno dell'ente, purché ciò sia reso possibile e disciplinato dalle norme di organizzazione e funzionamento che disciplinano il medesimo ente. Resta inteso che, sia in caso di acquisizione di personale esterno che di utilizzo del personale interno, la correttezza delle procedure di reclutamento del personale dovrà essere sempre verificata dall'ente esecutore nel rispetto della normativa vigente.

Si precisa, inoltre, che per tale voce dovranno essere specificate le singole figure professionali senza indicare il relativo corrispettivo. L'importo da inserire a tale voce dovrà essere, infatti, solo quello complessivo.

### Beni e servizi

Sotto questa voce è possibile ricomprendere l'acquisizione di beni, accessori, forniture e servizi strumentali connessi alla realizzazione del progetto.

A titolo esemplificativo possono rientrare in questa voce le spese di:

- acquisto di materiale di consumo
- acquisto di cancelleria
- stampa, legatoria e riproduzione grafica
- traduzioni ed interpretariato
- organizzazione di corsi, incontri, eventi formativi ecc..
- realizzazione e/o gestione di siti web
- noleggio di attrezzature (esclusivamente per la durata del progetto)

Si specifica che l'acquisto di attrezzature è eccezionalmente consentito solo quando il loro utilizzo è direttamente connesso alla realizzazione del progetto e comunque previa valutazione della convenienza economica dell'acquisto in rapporto ad altre forme di acquisizione del bene (es. noleggio, leasing). In ogni caso di acquisto, la diretta correlazione con gli obiettivi del progetto dovrà essere dettagliatamente motivata. Rimane inteso che il Ministero rimborserà unicamente le quote relative all'ammortamento delle attrezzature, limitatamente alla durata dell'accordo e dietro presentazione della relativa documentazione di spesa.

Non può comunque assolutamente essere ricompreso sotto questa voce l'acquisto di arredi o di altro materiale di rappresentanza.

Si rammenta, inoltre che la voce "Servizi" è principalmente finalizzata a coprire le spese per l'affidamento di uno specifico servizio, generalmente, ad un soggetto esterno, pertanto si esclude l'affidamento diretto a persona fisica.

Infine sempre relativamente alla voce "Servizi" si precisa che la loro acquisizione deve conferire al progetto un apporto integrativo e/o specialistico a cui l'ente esecutore non può far fronte con risorse proprie

#### Missioni

Questa voce si riferisce alle spese di trasferta che, unicamente il personale dedicato al progetto (ivi compreso il referente scientifico del Ministero della Salute), deve affrontare in corso d'opera. Può altresì essere riferito alle spese di trasferta di personale appartenente ad altro ente che viene coinvolto - per un tempo limitato - nel progetto.

Rientrano in tale voce anche le eventuali spese per la partecipazione del solo personale coinvolto nel progetto, a convegni, workshop ed incontri/ eventi formativi, purché risultino coerenti con le attività del progetto e si evidenzii l'effettiva necessità di partecipazione ai fini del raggiungimento degli obiettivi proposti.

Non possono assolutamente essere ricomprese in questa voce le spese per la realizzazione di un incontro/evento formativo o altro momento di pubblica diffusione/condivisione dei dati.

#### Incontri/eventi formativi

Tale voce è da considerarsi solo ed esclusivamente nel caso in cui l'ente esecutore intenda organizzare e realizzare un incontro/evento formativo o altro momento di pubblica diffusione/condivisione dei dati, senza affidare il servizio a terzi ( in tal caso la voce di spesa "Incontri/eventi formativi" andrà ricompresa in Beni e Servizi). A titolo di esempio rientrano in tale voce gli eventuali costi per l'affitto della sala, per il servizio di interprete, per il servizio di accoglienza, onorari e spese di missione ( trasferta, vitto ed alloggio) per docenti esterni al progetto, ecc

#### Spese generali

Per quanto concerne questa voce, si precisa in primo luogo che la stessa non può superare il 10% delle spese effettivamente sostenute. Nel suo ambito sono riconducibili i cosiddetti costi indiretti ( posta, telefono, servizio di corriere, collegamenti telematici, ecc..) in misura proporzionale alle attività previste per la realizzazione del progetto.

Si precisa che anche per le spese generali in fase di rendicontazione sarà necessario specificare la natura dei costi

**Allegato 4**  
**PIANO FINANZIARIO PER CIASCUNA UNITA' OPERATIVA**

<b>Unità Operativa 1</b>		
<b>Risorsa</b>	<b>Razionale della spesa</b>	<b>EURO</b>
<i>Personale</i>	"	-30000
"	"	
"	"	
<i>Beni e servizi</i>	"	-5000
"	"	
"	"	
<i>Missioni</i>	"	-5000
"	"	
"	"	
<i>Incontri/Eventi formativi</i>	"	-10000
"	"	
"	"	
<i>Spese generali</i>	"	-5000
"	"	

<b>Unità Operativa 2</b>		
<b>Risorsa</b>	<b>Razionale della spesa</b>	<b>EURO</b>
<i>Personale</i>	"	-30000
"	"	
"	"	
<i>Beni e servizi</i>	"	-5000
"	"	
"	"	
<i>Missioni</i>	"	-10000
"	"	
"	"	
<i>Incontri/Eventi formativi</i>	"	-10000
"	"	
"	"	
<i>Spese generali</i>	"	-11000
"	"	

<b>Unità Operativa 3</b>		
<b>Risorsa</b>	<b>Razionale della spesa</b>	<b>EURO</b>
<i>Personale</i>	-	- 20000
"	-	
"	-	
<i>Beni e servizi</i>	-	
"	-	
"	-	
<i>Missioni</i>	-	
"	-	
"	-	
<i>Incontri/Eventi formativi</i>	-	
"	-	
"	-	
<i>Spese generali</i>	-	-2000
"	-	

<b>Unità Operativa 4</b>		
<b>Risorsa</b>	<b>Razionale della spesa</b>	<b>EURO</b>
<i>Personale</i>	-	-20000
"	-	
"	-	
<i>Beni e servizi</i>	-	
"	-	
"	-	
<i>Missioni</i>	-	
"	-	
"	-	
<i>Incontri/Eventi formativi</i>	-	
"	-	
"	-	
<i>Spese generali</i>	-	-2000
"	-	

**PIANO FINANZIARIO GENERALE**

<b>Risorsa</b>	<b>Totale in €</b>
<i>Personale</i>	100000
<i>Beni e servizi</i>	10000
<i>Missioni</i>	15000

<i>Spese generali</i>	20000
<i>Spese Incontri formativi</i>	20000
<b>Totale</b>	<b>163000</b>

**CONVENZIONE TRA L'ISTITUTO PER LO STUDIO E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA (ISPO) DI FIRENZE E L'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE ROMA G NELL'AMBITO DEL PROGETTO "MESSA A PUNTO DI UNA PROCEDURA BASATA SULLA PREVENZIONE DEGLI ERRORI IN FASE PRE-ANALITICA, ANALITICA E POST-ANALITICA NEL PROCESSO RELATIVE ALL'IMPLEMENTAZIONE DI PROGRAMMI DI SCREENING BASATI SUL TEST HPV PRIMARIO"**

**Premesso che**

- Con legge n. 138 del 26.05.2004 è stato istituito presso il Ministero della Salute il Centro Nazionale per la Prevenzione ed il Controllo delle Malattie (CCM);
- Il CCM opera con modalità ed in base a programmi annuali approvati con Decreto del Ministero della Salute;
- Con Decreto Ministeriale del 01/03/2013 è stato approvato il programma di attività del CCM 2013 contenente i criteri e le modalità per la presentazione e la successiva valutazione delle proposte progettuali finalizzate alla realizzazione del programma CCM e prevedendo in particolare che le Regioni raccogliessero, vagliassero e trasmettessero al Direttore Operativo del CCM sotto forma di lettere di intenti le proposte di progetti;
- La Regione Toscana ha presentato in data 25/07/2013 n. 15 lettere di intenti;
- Il Ministero della Salute -CCM- ha comunicato, in data 26/08/2013, alla Regione Toscana la congruità di n. 2 delle 15 lettere di intenti trasmesse chiedendone la presentazione dei progetti esecutivi;
- Il Ministero della Salute in data 21/11/2013 ha comunicato alla Regione Toscana la valutazione positiva da parte del comitato strategico del CCM dei progetti esecutivi presentati approvando anche il progetto - "Messa a punto di una procedura basata sulla prevenzione degli errori in fase pre-analitica, analitica e post-analitica nel processo relative all'implementazione di programmi di screening basati sul test HPV primario" - ente esecutore ISPO, durata 24 mesi, finanziamento euro 165.000,00, Responsabile e Coordinatore Scientifico Dr. Paolo Nardini, Medico Dirigente presso la SC Prevenzione Secondaria Screening;
- Con Delibera del Direttore Generale n. 128 del 08.07.2014 è stata approvata la relazione progettuale, il piano economico finanziario e recepito il finanziamento del progetto sopra citato;
- Il progetto di durata biennale decorre dal 14.03.2014 al 13.03.2016;
- Il progetto esecutivo approvato dal Ministero della Salute prevede il coinvolgimento di Unità Operative Esterne per la realizzazione degli obiettivi specifici previsti nello stesso identificate in:
- Unità Operativa 1 - Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi/Laboratorio per le attività di studio e ricerca applicata del centro gestione del rischio clinico e sicurezza del paziente;
- Unità Operativa 3 - Azienda Unità Sanitaria Locale Roma G - Unità Operativa Screening Prevenzione;
- Unità Operativa 4 - Azienda Sanitaria Locale di Vallecamerone-Sebino - Dipartimento dei Servizi;
- L'ISPO, al fine di realizzare il progetto, può avvalersi della collaborazione di altri enti e/o associazioni pubbliche e/o private;

Tutto ciò premesso

Tra

L' Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica, in seguito denominato ISPO, con sede legale in Via Cosimo il Vecchio, 2 - 50139 Firenze, C.F. 94158910482 e P. IVA n. 05872050488, rappresentato dal Prof. Gianni Amunni, nato a San Giovanni Valdarno (AR) il 06/08/1954 nella sua qualità di Direttore Generale domiciliato per la carica presso la sede legale di cui sopra.

e

L' Azienda Unità Sanitaria Locale Roma G, di seguito denominato Ente, con sede in TIVOLI (ROMA) Via Acquaregna nn.1/15 00019 -Tivoli Codice Fiscale e Partiva Iva C.F. Part. IVA 04733471009, nella persona del suo Legale rappresentante Direttore Generale Dr. Giuseppe Caroli, nato a Spello (PG) il 01/02/1950, domiciliato per la carica presso la sede legale di cui sopra.

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### Art. 1 - Premesse

Le premesse di cui sopra costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

### Art. 2 - Oggetto della convenzione

Oggetto della presente convenzione è lo svolgimento, da parte dell'Ente delle seguenti attività:

- Produzione delle procedure operative di riferimento per lo screening HPV;
- Promozione dell'uso del Failure mode, effects and criticality analysis (FMECA) e supporto alla sua applicazione in ambito della messa a punto di una procedura basata sulla prevenzione degli errori in fase pre-analitica, analitica e post-analitica nel processo relativo all'implementazione di programmi di screening basati sul test HPV primario, nel proprio contesto sanitario;
- Partecipazione alla messa a punto del registro Regionale delle conformità alla procedura con la segnalazioni di eventuali eventi avversi.

Responsabile del progetto è la Dott.ssa Maria Concetta Tufi, Direttore UOC Screening e Prevenzione ASL RMG, per L'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma G e il Dr. Paolo Nardini, Dirigente Medico della SC Prevenzione Secondaria Screening, per ISPO.

### Art. 3 - Durata

La presente convenzione ha durata dal momento della sua sottoscrizione fino al termine del progetto fissato per il 14.03.2016, salvo eventuale proroga da parte dell'Ente Finanziatore. E' escluso il tacito rinnovo.

### Art. 4 - Corrispettivi e modalità di erogazione

Per le prestazioni oggetto della presente convenzione ISPO si impegna a corrispondere all'Azienda Unità Sanitaria Locale ROMA G la somma di Euro 22.000,00 (ventiduemila/00), onnicomprensiva, inclusa IVA se dovuta, da utilizzarsi, così come previsto nel progetto esecutivo approvato dal Ministero della Salute e secondo le indicazioni Ministeriali (allegato 3 e 4 al presente atto), per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 2;

I pagamenti saranno disposti all'Ente previa positiva valutazione del Ministero delle relazioni e delle rendicontazioni semestrali e di quella finale di cui all'art. 5 della presente convenzione, a seguito di presentazione di fattura, accompagnata da relazione dettagliata delle attività svolte nel periodo di riferimento per la verifica della corretta esecuzione delle attività progettuali da parte del Responsabile del progetto secondo le seguenti modalità:

- prima tranche, pari al 50% della somma dovuta all'Ente per la collaborazione, pari a € 11.000,00 (undicimila/00) verrà corrisposta a seguito della sottoscrizione della presente convenzione, in considerazione del maggiore impegno di risorse per le attività previste per il primo semestre;
- seconda tranche, pari al 30% della somma dovuta all'Ente per la collaborazione, pari a € 6.600,00 (seimilasei/00) alla scadenza del secondo semestre di attività (13.03.2015);
- terza tranche, pari al restante 20% della somma dovuta all'Ente per la collaborazione, pari a € 4.400,00 (quattromilaquattro/00), a conclusione del progetto.

Eventuali spese di trasferta per il personale dedicato al progetto che (imputati sul budget a disposizione di ISPO alla voce "missioni) saranno rimborsate direttamente dagli Enti di appartenenza e, da questi fatturati ad ISPO.

L'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma G ai fini dell'incasso di quanto previsto in convenzione si impegna a comunicare ad ISPO i propri dati bancari nonché tutte le comunicazioni necessarie ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari come da normativa vigente (L. 13 agosto 2010, n. 136).

La regolazione dei rapporti economici, in caso di presenza di una situazione creditizia reciproca, avverrà prioritariamente attraverso la compensazione dei debiti con i crediti riconosciuti tra i due Enti. In subordine, ISPO provvederà al pagamento della fattura entro 90 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

### **Art. 5 Rapporti tecnici e rendiconti finanziari**

Alla scadenza di ogni semestre di attività l'Ente trasmetterà ad ISPO un rapporto tecnico sullo stato di avanzamento del progetto corredato, di abstract e rendiconto finanziario con indicazione delle spese impegnate e/o sostenute, utilizzando esclusivamente l'apposito modello (allegato 2 al presente atto).

Alla scadenza della convenzione l'Ente trasmetterà ad ISPO un rapporto tecnico finale corredato di abstract e di rendiconto finanziario che riporti le spese sostenute.

La suddetta documentazione sarà trasmessa dalla Regione Toscana al Ministero per la verifica del regolare svolgimento delle attività progettuali.

### **Art. 6 - Modalità di risoluzione**

La presente convenzione potrà essere revocata o disdettata da una delle parti, nel caso in cui si verificano gravi inadempimenti nelle modalità di realizzazione della collaborazione, con preavviso di almeno due mesi, da comunicarsi per mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Entro sessanta giorni dal ricevimento della stessa l'Ente ha l'obbligo di provvedere alla restituzione delle somme corrisposte sino alla data di risoluzione della convenzione.

### **Art. 7 – Proprietà dei risultati del progetto**

I risultati del progetto, ivi inclusi i rapporti tecnici di cui all'art. 5 sono di esclusiva proprietà del Ministero. Il diritto di proprietà e/o utilizzazione e sfruttamento economico dei file sorgente nonché degli elaborati originali prodotti, dei documenti progettuali, della relazione tecnica conclusiva, delle opere d'ingegno, delle creazioni intellettuali, delle procedure software e dell'altro materiale anche didattico creato, inventato, predisposto o realizzato dalla Regione nell'ambito o in occasione della presente convenzione, rimarranno di titolarità esclusiva del Ministero. Quest'ultimo potrà disporre, senza alcuna restrizione la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la vendita, la duplicazione e la cessione anche parziale di dette opere dell'ingegno o materiale, con l'indicazione di quanti ne hanno curato la produzione.

### **Art. 8 - Trattamento dati e privacy**

L'Ente assicura che tutti i partecipanti al progetto si impegnano a mantenere la riservatezza sui dati e documenti dei quali abbiano conoscenza, possesso e detenzione, direttamente connessi e derivanti dall'attività svolta per conto dell'ISPO in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. N. 196/2003 e successive modifiche.

### **Art. 9 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione, si applicano le norme vigenti in materia.

### **Art. 10 - Spese di registrazione**

Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi degli art. 5,6,39 e 40 del D.P.R. n° 131 del 26/04/1986 a cura ed onere della parte che ha interesse a farlo. Le spese di bollo sono a carico di ciascuna delle parti secondo quanto di competenza.

### **Art. 11 - Controversie**

Qualsiasi divergenza sull'interpretazione o sull'esecuzione della presente convenzione sarà devoluta all'Autorità giudiziaria ordinaria – Foro competente Firenze – con esclusione della competenza arbitrale.

Letto, approvato e sottoscritto

Data,

Per l'Istituto per lo Studio e la Prevenzione  
Oncologica di Firenze

Il Direttore Generale  
Prof. Gianni Amunni

Per L'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma G

Il Direttore Generale  
Dr. Giuseppe Caroli

# Carta intestata dell'Ente

Allegato 2

Al Ministero della Salute  
Direzione generale della Prevenzione - Ufficio I  
Via Giorgio Ribotta, n. 5  
00144 ROMA

## **RENDICONTO SEMESTRALE/FINALE DEL FINANZIAMENTO CONCESSO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "....."**

**CODICE CUP:.....**

Il sottoscritto ....., nato a ....., il .....,  
domiciliato per la carica presso la sede dell'....., nella sua  
qualità di legale rappresentante dell'....., con sede in ....., Via .....,  
N. ....., codice fiscale n. .... e partita IVA n. ...., con riferimento all'accordo di  
collaborazione concluso in data ..... avente ad oggetto la realizzazione del progetto .....

### **DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'**

- che nel ..... Semestre, periodo ....., sono state impegnate e/o spese le seguenti  
somme:

*ovvero*

- che per la realizzazione del progetto sono state sostenute le spese di seguito riportate:

**DETTAGLIO DELLE SPESE**

UNITA' OPERATIVA .....						
TIPOLOGIA SPESA	VOCE DI SPESA	IMPORTO PERIODO DI RIFERIMENTO	I/S	ESTREMI DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA (1)	BENEFICIARIO	IMPORTO TOTALE PERIODI (2)
Personale						
	<b>TOTALE</b>					
Beni e servizi						
	<b>TOTALE</b>					
Missioni						
	<b>TOTALE</b>					
Convegni						
	<b>TOTALE</b>					
Spese generali						
	<b>TOTALE</b>					
.....						
	<b>TOTALE</b>					
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>						

(1) Nella colonna "Estremi documentazione giustificativa" riportare la tipologia di documento (fattura, contratto, delibera, etc.), il numero e la data.

(2) Nella colonna "Importo totale periodi" riportare le spese impegnate e/o sostenute globalmente in tutti i periodi rendicontati.

**NOTE:** Nella presente tabella vanno indicate le somme impegnate e/o le spese sostenute nel semestre di riferimento. Le somme impegnate vanno contrassegnate con il simbolo "(I)", mentre le spese sostenute con il simbolo "(S)". In caso di rendiconto finale vanno indicate esclusivamente le spese effettivamente sostenute.

La tabella va compilata per ciascuna unità operativa presente nel piano finanziario

Il Ministero si riserva la facoltà di richiedere la documentazione giustificativa delle spese riportate in tabella.

Data,

FIRMA



# Ministero della Salute

DIPARTIMENTO DELLA SANITA' PUBBLICA E DELL'INNOVAZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA PREVENZIONE

Allegato 3

## **Programmazione e rendicontazione finanziaria**

Per le voci di spesa, riportate nel piano finanziario si chiarisce che:

### Personale

Sotto questa voce è possibile ricomprendere tutte le tipologie di contratto di lavoro a tempo determinato previste dalla normativa vigente (borsa di studio, contratto di consulenza, dottorato di ricerca, co.co.pro...). È altresì possibile destinare dette risorse al personale interno dell'ente, purché ciò sia reso possibile e disciplinato dalle norme di organizzazione e funzionamento che disciplinano il medesimo ente. Resta inteso che, sia in caso di acquisizione di personale esterno che di utilizzo del personale interno, la correttezza delle procedure di reclutamento del personale dovrà essere sempre verificata dall'ente esecutore nel rispetto della normativa vigente.

Si precisa, inoltre, che per tale voce dovranno essere specificate le singole figure professionali senza indicare il relativo corrispettivo. L'importo da inserire a tale voce dovrà essere, infatti, solo quello complessivo.

### Beni e servizi

Sotto questa voce è possibile ricomprendere l'acquisizione di beni, accessori, forniture e servizi strumentali connessi alla realizzazione del progetto.

A titolo esemplificativo possono rientrare in questa voce le spese di:

- acquisto di materiale di consumo
- acquisto di cancelleria
- stampa, legatoria e riproduzione grafica
- traduzioni ed interpretariato
- organizzazione di corsi, incontri, eventi formativi ecc..
- realizzazione e/o gestione di siti web
- noleggio di attrezzature (esclusivamente per la durata del progetto)

Si specifica che l'acquisto di attrezzature è eccezionalmente consentito solo quando il loro utilizzo è direttamente connesso alla realizzazione del progetto e comunque previa valutazione della convenienza economica dell'acquisto in rapporto ad altre forme di acquisizione del bene (es. noleggio, leasing). In ogni caso di acquisto, la diretta correlazione con gli obiettivi del progetto dovrà essere dettagliatamente motivata. Rimane inteso che il Ministero rimborserà unicamente le quote relative all'ammortamento delle attrezzature, limitatamente alla durata dell'accordo e dietro presentazione della relativa documentazione di spesa.

Non può comunque assolutamente essere ricompreso sotto questa voce l'acquisto di arredi o di altro materiale di rappresentanza.

Si rammenta, inoltre che la voce " Servizi " è principalmente finalizzata a coprire le spese per l'affidamento di uno specifico servizio, generalmente, ad un soggetto esterno, pertanto si esclude l'affidamento diretto a persona fisica.

Infine sempre relativamente alla voce " Servizi " si precisa che la loro acquisizione deve conferire al progetto un apporto integrativo e/o specialistico a cui l'ente esecutore non può far fronte con risorse proprie

#### Missioni

Questa voce si riferisce alle spese di trasferta che, unicamente il personale dedicato al progetto (ivi compreso il referente scientifico del Ministero della Salute), deve affrontare in corso d'opera. Può altresì essere riferito alle spese di trasferta di personale appartenente ad altro ente che viene coinvolto - per un tempo limitato - nel progetto.

Rientrano in tale voce anche le eventuali spese per la partecipazione del solo personale coinvolto nel progetto, a convegni, workshop ed incontri/ eventi formativi, purché risultino coerenti con le attività del progetto e si evidenzii l'effettiva necessità di partecipazione ai fini del raggiungimento degli obiettivi proposti.

Non possono assolutamente essere ricomprese in questa voce le spese per la realizzazione di un incontro/evento formativo o altro momento di pubblica diffusione/condivisione dei dati.

#### Incontri/eventi formativi

Tale voce è da considerarsi solo ed esclusivamente nel caso in cui l'ente esecutore intenda organizzare e realizzare un incontro/evento formativo o altro momento di pubblica diffusione/condivisione dei dati, senza affidare il servizio a terzi ( in tal caso la voce di spesa "Incontri/eventi formativi" andrà ricompresa in Beni e Servizi). A titolo di esempio rientrano in tale voce gli eventuali costi per l'affitto della sala, per il servizio di interprete, per il servizio di accoglienza, onorari e spese di missione ( trasferta, vitto ed alloggio) per docenti esterni al progetto, ecc

#### Spese generali

Per quanto concerne questa voce, si precisa in primo luogo che la stessa non può superare il 10% delle spese effettivamente sostenute. Nel suo ambito sono riconducibili i cosiddetti costi indiretti ( posta, telefono, servizio di corriere, collegamenti telematici, ecc..) in misura proporzionale alle attività previste per la realizzazione del progetto.

Si precisa che anche per le spese generali in fase di rendicontazione sarà necessario specificare la natura dei costi

**Allegato 4**  
**PIANO FINANZIARIO PER CIASCUNA UNITA' OPERATIVA**

<b>Unità Operativa 1</b>		
<b>Risorsa</b>	<b>Razionale della spesa</b>	<b>EURO</b>
<i>Personale</i>	-	-30000
"	-	
"	-	
<i>Beni e servizi</i>	-	-5000
"	-	
"	-	
<i>Missioni</i>	-	-5000
"	-	
"	-	
<i>Incontri/Eventi formativi</i>	-	-10000
"	-	
"	-	
<i>Spese generali</i>	-	-5000
"	-	

<b>Unità Operativa 2</b>		
<b>Risorsa</b>	<b>Razionale della spesa</b>	<b>EURO</b>
<i>Personale</i>	-	-30000
"	-	
"	-	
<i>Beni e servizi</i>	-	-5000
"	-	
"	-	
<i>Missioni</i>	-	-10000
"	-	
"	-	
<i>Incontri/Eventi formativi</i>	-	-10000
"	-	
"	-	
<i>Spese generali</i>	-	-11000
"	-	

Unità Operativa 3		
Risorse	Razionale della spesa	EURO
<b>Personale</b> - -	- - -	- 20000
<b>Beni e servizi</b> - -	- - -	-
<b>Missioni</b> - -	- - -	-
<b>Incontri/Eventi formativi</b> - -	- - -	-
<b>Spese generali</b> -	- -	-2000

Unità Operativa 4		
Risorse	Razionale della spesa	EURO
<b>Personale</b> - -	- - -	-20000
<b>Beni e servizi</b> - -	- - -	-
<b>Missioni</b> - -	- - -	-
<b>Incontri/Eventi formativi</b> - -	- - -	-
<b>Spese generali</b> -	- -	-2000

**PIANO FINANZIARIO GENERALE**

Risorse	Totale in €
<b>Personale</b>	100000
<b>Beni e servizi</b>	10000
<b>Missioni</b>	15000

<i>Spese generali</i>	20000
<i>Spese Incontro formativi</i>	20000
<b>Totale</b>	<b>163000</b>

**CONVENZIONE TRA L'ISTITUTO PER LO STUDIO E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA (ISPO) DI FIRENZE E L'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI VALLECAMONICA - SEBINO NELL'AMBITO DEL PROGETTO "MESSA A PUNTO DI UNA PROCEDURA BASATA SULLA PREVENZIONE DEGLI ERRORI IN FASE PRE-ANALITICA, ANALITICA E POST-ANALITICA NEL PROCESSO RELATIVE ALL'IMPLEMENTAZIONE DI PROGRAMMI DI SCREENING BASATI SUL TEST HPV PRIMARIO"**

**Premesso che**

- Con legge n. 138 del 26.05.2004 è stato istituito presso il Ministero della Salute il Centro Nazionale per la Prevenzione ed il Controllo delle Malattie (CCM);
- Il CCM opera con modalità ed in base a programmi annuali approvati con Decreto del Ministero della Salute;
- Con Decreto Ministeriale del 01/03/2013 è stato approvato il programma di attività del CCM 2013 contenente i criteri e le modalità per la presentazione e la successiva valutazione delle proposte progettuali finalizzate alla realizzazione del programma CCM e prevedendo in particolare che le Regioni raccogliessero, vagliassero e trasmettessero al Direttore Operativo del CCM sotto forma di lettere di intenti le proposte di progetti;
- La Regione Toscana ha presentato in data 25/07/2013 n. 15 lettere di intenti;
- Il Ministero della Salute -CCM- ha comunicato, in data 26/08/2013, alla Regione Toscana la congruità di n. 2 delle 15 lettere di intenti trasmesse chiedendone la presentazione dei progetti esecutivi;
- Il Ministero della Salute in data 21/11/2013 ha comunicato alla Regione Toscana la valutazione positiva da parte del comitato strategico del CCM dei progetti esecutivi presentati approvando anche il progetto - "Messa a punto di una procedura basata sulla prevenzione degli errori in fase pre-analitica, analitica e post-analitica nel processo relative all'implementazione di programmi di screening basati sul test HPV primario" – ente esecutore ISPO, durata 24 mesi, finanziamento euro 165.000,00, Responsabile e Coordinatore Scientifico Dr. Paolo Nardini, Medico Dirigente presso la SC Prevenzione Secondaria Screening;
- Con Delibera del Direttore Generale n 128 del 08.07.2014 è stata approvata la relazione progettuale, il piano economico finanziario e recepito il finanziamento del progetto sopra citato;
- Il progetto di durata biennale decorre dal 14.03.2014 al 13.03.2016;
- Il progetto esecutivo approvato dal Ministero della Salute prevede il coinvolgimento di Unità Operative Esterne per la realizzazione degli obiettivi specifici previsti nello stesso identificate in:
- Unità Operativa 1 - Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi/Laboratorio per le attività di studio e ricerca applicata del centro gestione del rischio clinico e sicurezza del paziente;
- Unità Operativa 3 - Azienda Unità Sanitaria Locale Roma G – Unità Operativa Screening Prevenzione;
- Unità Operativa 4 - Azienda Sanitaria Locale di Vallecamonica-Sebino – Dipartimento dei Servizi;
- L'ISPO, al fine di realizzare il progetto, può avvalersi della collaborazione di altri enti e/o associazioni pubbliche e/o private.

Tutto ciò premesso

Tra

L'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica, in seguito denominato ISPO, con sede legale in Via Cosimo il Vecchio, 2 – 50139 Firenze, C.F. 94158910482 e P. IVA n. 05872050488, rappresentato dal Prof. Gianni Amunni, nato a San Giovanni Valdarno (AR) il 06/08/1954 nella sua qualità di Direttore Generale domiciliato per la carica presso la sede legale di cui sopra.

e

L'Azienda Sanitaria Locale di Vallecamonica-Sebino, di seguito denominato Ente, con sede in Via Nissolina, 2-25043 Breno (BS) Codice Fiscale e Partiva Iva n. 02072150986 rappresentato dal Dr. Renato Pedrini, nato a Bormio (So) il 21.12.1949, domiciliato per la carica presso la sede legale di cui sopra.

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### Art. 1 - Premesse

Le premesse di cui sopra costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

### Art. 2 - Oggetto della convenzione

Oggetto della presente convenzione è lo svolgimento, da parte dell'Ente delle seguenti attività:

- Produzione delle procedure operative di riferimento per lo screening HPV;
- Promozione dell'uso del Failure mode, effects and criticality analysis (FMECA) e supporto alla sua applicazione in ambito della messa a punto di una procedura basata sulla prevenzione degli errori in fase pre-analitica, analitica e post-analitica nel processo relativo all'implementazione di programmi di screening basati sul test HPV primario, nel proprio contesto sanitario ;
- Partecipazione alla messa a punto del registro Regionale delle conformità alla procedura con la segnalazioni di eventuali eventi avversi.

Responsabile del progetto è la dr.ssa Luigina Romano, Direttore del Dipartimento dei Servizi per l'Ente e il Dr. Paolo Nardini Dirigente Medico della SC Prevenzione Secondaria Screening per ISPO.

### Art. 3 - Durata

La presente convenzione ha durata dal momento della sua sottoscrizione fino al termine del progetto fissato per il 14.03.2016, salvo eventuale proroga da parte dell'Ente Finanziatore. E' escluso il tacito rinnovo.

### Art. 4 - Corrispettivi e modalità di erogazione

Per le prestazioni oggetto della presente convenzione ISPO si impegna a corrispondere all'Azienda Sanitaria Locale di Vallecamonica-Sebino la somma di Euro 22.000,00 (ventiduemila/00), onnicomprensiva, inclusa IVA se dovuta, da utilizzarsi, così come previsto nel progetto esecutivo approvato dal Ministero della Salute e secondo le indicazioni Ministeriali (allegato 3 e 4 al presente atto), per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 2.

I pagamenti saranno disposti all'Ente previa positiva valutazione del Ministero delle relazioni e delle rendicontazioni semestrali e di quella finale di cui all'art. 5 della presente convenzione, a seguito di presentazione di fattura, accompagnata da relazione dettagliata delle attività svolte nel periodo di riferimento per la verifica della corretta esecuzione delle attività progettuali da parte del Responsabile del progetto secondo le seguenti modalità:

- prima tranche, pari al 50% della somma dovuta all'Ente per la collaborazione, pari a € 11.000,00 (undicimila/00) verrà corrisposta a seguito della sottoscrizione della presente convenzione, in considerazione del maggiore impegno di risorse per le attività previste per il primo semestre;
- seconda tranche, pari al 30% della somma dovuta all'Ente per la collaborazione, pari a € 6.600,00 (seimilasei/00) alla scadenza del secondo semestre di attività (13.03.2015);
- terza tranche, pari al restante 20% della somma dovuta all'Ente per la collaborazione, pari a € 4.400,00 (quattromilaquattro/00), a conclusione del progetto;

Eventuali spese di trasferta per il personale dedicato al progetto che (imputati sul budget a disposizione di ISPO alla voce "missioni) saranno rimborsate direttamente dagli Enti di appartenenza e, da questi fatturati ad ISPO.

L'Azienda Sanitaria Locale Vallecamonica-Sebino ai fini dell'incasso di quanto previsto in convenzione si impegna a comunicare ad ISPO i propri dati bancari nonché tutte le comunicazioni necessarie ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari come da normativa vigente (L. 13 agosto 2010, n. 136).

La regolazione dei rapporti economici, in caso di presenza di una situazione creditizia reciproca, avverrà prioritariamente attraverso la compensazione dei debiti con i crediti riconosciuti tra i due Enti. In subordine, ISPO provvederà al pagamento della fattura entro 90 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

### **Art. 5 Rapporti tecnici e rendiconti finanziari**

Alla scadenza di ogni semestre di attività l'Ente trasmetterà ad ISPO un rapporto tecnico sullo stato di avanzamento del progetto corredato, di abstract e rendiconto finanziario con indicazione delle spese impegnate e/o sostenute, utilizzando esclusivamente l'apposito modello (allegato 2 al presente atto);

Alla scadenza della convenzione l'Ente trasmetterà ad ISPO un rapporto tecnico finale corredato di abstract e di rendiconto finanziario che riporti le spese sostenute;

La suddetta documentazione sarà trasmessa dalla Regione Toscana al Ministero per la verifica del regolare svolgimento delle attività progettuali.

### **Art. 6 - Modalità di risoluzione**

La presente convenzione potrà essere revocata o disdettata da una delle parti, nel caso in cui si verificano gravi inadempimenti nelle modalità di realizzazione della collaborazione, con preavviso di almeno due mesi, da comunicarsi per

mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Entro sessanta giorni dal ricevimento della stessa l'Ente ha l'obbligo di provvedere alla restituzione delle somme corrisposte sino alla data di risoluzione della convenzione

### **Art. 7 – Proprietà dei risultati del progetto**

I risultati del progetto, ivi inclusi i rapporti tecnici di cui all'art. 5 sono di esclusiva proprietà del Ministero. Il diritto di proprietà e/o utilizzazione e sfruttamento economico dei file sorgente nonché degli elaborati originali prodotti, dei documenti progettuali, della relazione tecnica conclusiva, delle opere d'ingegno, delle creazioni intellettuali, delle procedure software e dell'altro materiale anche didattico creato, inventato, predisposto o realizzato dalla Regione nell'ambito o in occasione della presente convenzione, rimarranno di titolarità esclusiva del Ministero. Quest'ultimo potrà disporre, senza alcuna restrizione la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la vendita, la duplicazione e la cessione anche parziale di dette opere dell'ingegno o materiale, con l'indicazione di quanti ne hanno curato la produzione.

### **Art. 8 - Trattamento dati e privacy**

L'Ente assicura che tutti i partecipanti al progetto si impegnano a mantenere la riservatezza sui dati e documenti dei quali abbiano conoscenza, possesso e detenzione, direttamente connessi e derivanti dall'attività svolta per conto dell'ISPO in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. N. 196/2003 e successive modifiche.

### **Art. 9 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione, si applicano le norme vigenti in materia.

### **Art. 10 - Spese di registrazione**

Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi degli art. 5,6,39 e 40 del D.P.R. n° 131 del 26/04/1986 a cura ed onere della parte che ha interesse a farlo. Le spese di bollo sono a carico di ciascuna delle parti secondo quanto di competenza.

### **Art. 11 - Controversie**

Qualsiasi divergenza sull'interpretazione o sull'esecuzione della presente convenzione sarà devoluta all'Autorità giudiziaria ordinaria – Foro competente Firenze – con esclusione della competenza arbitrale.

Letto, approvato e sottoscritto

Data,

Per l'Istituto per lo Studio e la Prevenzione  
Oncologica di Firenze

Per L'Azienda Sanitaria Locale di Vallecamonica-  
Sebino

Il Direttore Generale  
Prof. Gianni Amunni

Il Direttore Generale  
Dr. Renato Pedrini

# Carta intestata dell'Ente

Allegato 2

Al Ministero della Salute  
Direzione generale della Prevenzione - Ufficio I  
Via Giorgio Ribotta, n. 5  
00144 ROMA

## **RENDICONTO SEMESTRALE/FINALE DEL FINANZIAMENTO CONCESSO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "....."**

**CODICE CUP:.....**

Il sottoscritto ....., nato a ....., il .....,  
domiciliato per la carica presso la sede dell'....., nella sua  
qualità di legale rappresentante dell'....., con sede in ....., Via .....,  
N. ...., codice fiscale n. .... e partita IVA n. ...., con riferimento all'accordo di  
collaborazione concluso in data ..... avente ad oggetto la realizzazione del progetto .....

### **DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'**

- che nel ..... Semestre, periodo ....., sono state impegnate e/o spese le seguenti  
somme:

*ovvero*

- che per la realizzazione del progetto sono state sostenute le spese di seguito riportate:

**DETTAGLIO DELLE SPESE**

UNITA' OPERATIVA .....						
TIPOLOGIA SPESA	VOCE DI SPESA	IMPORTO PERIODO DI RIFERIMENTO	I/S	ESTREMI DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA (1)	BENERICIARIO	IMPORTO TOTALE PERIODI (2)
Personale						
	<b>TOTALE</b>					
Beni e servizi						
	<b>TOTALE</b>					
Missioni						
	<b>TOTALE</b>					
Convegni						
	<b>TOTALE</b>					
Spese generali						
	<b>TOTALE</b>					
.....						
	<b>TOTALE</b>					
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>						

(1) Nella colonna "Estremi documentazione giustificativa" riportare la tipologia di documento (fattura, contratto, delibera, etc.), il numero e la data.

(2) Nella colonna "Importo totale periodi" riportare le spese impegnate e/o sostenute globalmente in tutti i periodi rendicontati.

**NOTE:** Nella presente tabella vanno indicate le somme impegnate e/o le spese sostenute nel semestre di riferimento. Le somme impegnate vanno contrassegnate con il simbolo "(I)", mentre le spese sostenute con il simbolo "(S)". In caso di rendiconto finale vanno indicate esclusivamente le spese effettivamente sostenute.

La tabella va compilata per ciascuna unità operativa presente nel piano finanziario

Il Ministero si riserva la facoltà di richiedere la documentazione giustificativa delle spese riportate in tabella.

Data,

FIRMA



# Ministero della Salute

DIPARTIMENTO DELLA SANITA' PUBBLICA E DELL'INNOVAZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA PREVENZIONE

Allegato 3

## Programmazione e rendicontazione finanziaria

Per le voci di spesa, riportate nel piano finanziario si chiarisce che:

### Personale

Sotto questa voce è possibile ricomprendere tutte le tipologie di contratto di lavoro a tempo determinato previste dalla normativa vigente (borsa di studio, contratto di consulenza, dottorato di ricerca, co.co.pro...). È altresì possibile destinare dette risorse al personale interno dell'ente, purché ciò sia reso possibile e disciplinato dalle norme di organizzazione e funzionamento che disciplinano il medesimo ente. Resta inteso che, sia in caso di acquisizione di personale esterno che di utilizzo del personale interno, la correttezza delle procedure di reclutamento del personale dovrà essere sempre verificata dall'ente esecutore nel rispetto della normativa vigente.

Si precisa, inoltre, che per tale voce dovranno essere specificate le singole figure professionali senza indicare il relativo corrispettivo. L'importo da inserire a tale voce dovrà essere, infatti, solo quello complessivo.

### Beni e servizi

Sotto questa voce è possibile ricomprendere l'acquisizione di beni, accessori, forniture e servizi strumentali connessi alla realizzazione del progetto.

A titolo esemplificativo possono rientrare in questa voce le spese di:

- acquisto di materiale di consumo
- acquisto di cancelleria
- stampa, legatoria e riproduzione grafica
- traduzioni ed interpretariato
- organizzazione di corsi, incontri, eventi formativi ecc..
- realizzazione e/o gestione di siti web
- noleggio di attrezzature (esclusivamente per la durata del progetto)

Si specifica che l'acquisto di attrezzature è eccezionalmente consentito solo quando il loro utilizzo è direttamente connesso alla realizzazione del progetto e comunque previa valutazione della convenienza economica dell'acquisto in rapporto ad altre forme di acquisizione del bene (es. noleggio, leasing). In ogni caso di acquisto, la diretta correlazione con gli obiettivi del progetto dovrà essere dettagliatamente motivata. Rimane inteso che il Ministero rimborserà unicamente le quote relative all'ammortamento delle attrezzature, limitatamente alla durata dell'accordo e dietro presentazione della relativa documentazione di spesa.

Non può comunque assolutamente essere ricompreso sotto questa voce l'acquisto di arredi o di altro materiale di rappresentanza.

Si rammenta, inoltre che la voce " Servizi" è principalmente finalizzata a coprire le spese per l'affidamento di uno specifico servizio, generalmente, ad un soggetto esterno, pertanto si esclude l'affidamento diretto a persona fisica.

Infine sempre relativamente alla voce "Servizi" si precisa che la loro acquisizione deve conferire al progetto un apporto integrativo e/o specialistico a cui l'ente esecutore non può far fronte con risorse proprie

#### Missioni

Questa voce si riferisce alle spese di trasferta che, unicamente il personale dedicato al progetto (ivi compreso il referente scientifico del Ministero della Salute), deve affrontare in corso d'opera. Può altresì essere riferito alle spese di trasferta di personale appartenente ad altro ente che viene coinvolto - per un tempo limitato - nel progetto.

Rientrano in tale voce anche le eventuali spese per la partecipazione del solo personale coinvolto nel progetto, a convegni, workshop ed incontri/ eventi formativi, purché risultino coerenti con le attività del progetto e si evidenzii l'effettiva necessità di partecipazione ai fini del raggiungimento degli obiettivi proposti.

Non possono assolutamente essere ricomprese in questa voce le spese per la realizzazione di un incontro/evento formativo o altro momento di pubblica diffusione/condivisione dei dati.

#### Incontri/eventi formativi

Tale voce è da considerarsi solo ed esclusivamente nel caso in cui l'ente esecutore intenda organizzare e realizzare un incontro/evento formativo o altro momento di pubblica diffusione/condivisione dei dati, senza affidare il servizio a terzi ( in tal caso la voce di spesa "Incontri/eventi formativi" andrà ricompresa in Beni e Servizi). A titolo di esempio rientrano in tale voce gli eventuali costi per l'affitto della sala, per il servizio di interprete, per il servizio di accoglienza, onorari e spese di missione ( trasferta, vitto ed alloggio) per docenti esterni al progetto, ecc

#### Spese generali

Per quanto concerne questa voce, si precisa in primo luogo che la stessa non può superare il 10% delle spese effettivamente sostenute. Nel suo ambito sono riconducibili i cosiddetti costi indiretti ( posta, telefono, servizio di corriere, collegamenti telematici, ecc..) in misura proporzionale alle attività previste per la realizzazione del progetto.

Si precisa che anche per le spese generali in fase di rendicontazione sarà necessario specificare la natura dei costi

**Allegato 4**  
**PIANO FINANZIARIO PER CIASCUNA UNITA' OPERATIVA**

<b>Unità Operativa 1</b>		
<b>Risorsa</b>	<b>Razionale della spesa</b>	<b>EURO</b>
<i>Personale</i>	-	-30000
"	-	
"	-	
<i>Beni e servizi</i>	-	-5000
"	-	
"	-	
<i>Missioni</i>	-	-5000
"	-	
"	-	
<i>Incontri/Eventi formativi</i>	-	-10000
"	-	
"	-	
<i>Spese generali</i>	-	-5000
"	-	

<b>Unità Operativa 2</b>		
<b>Risorsa</b>	<b>Razionale della spesa</b>	<b>EURO</b>
<i>Personale</i>	-	-30000
"	-	
"	-	
<i>Beni e servizi</i>	-	-5000
"	-	
"	-	
<i>Missioni</i>	-	-10000
"	-	
"	-	
<i>Incontri/Eventi formativi</i>	-	-10000
"	-	
"	-	
<i>Spese generali</i>	-	-11000
"	-	

<b>Unità Operativa 3</b>		
<b>Risorse</b>	<b>Razionale della spesa</b>	<b>EURO</b>
<b>Personale</b>	^	
-	^	- 20000
-	-	
<b>Beni e servizi</b>	-	
-	-	-
-	-	
<b>Missioni</b>	-	
-	-	-
-	-	
<b>Incontri/Eventi formativi</b>	-	
-	-	-
-	-	
<b>Spese generali</b>	-	
-	-	-2000

<b>Unità Operativa 4</b>		
<b>Risorse</b>	<b>Razionale della spesa</b>	<b>EURO</b>
<b>Personale</b>	-	
-	-	-20000
-	-	
<b>Beni e servizi</b>	-	
-	-	-
-	-	
<b>Missioni</b>	-	
-	-	-
-	-	
<b>Incontri/Eventi formativi</b>	-	
-	-	-
-	-	
<b>Spese generali</b>	-	
-	-	-2000

**PIANO FINANZIARIO GENERALE**

<b>Risorse</b>	<b>Totale in €</b>
<b>Personale</b>	100000
<b>Beni e servizi</b>	10000
<b>Missioni</b>	15000

<i>Spese generali</i>	20000
<i>Spese incontri formativi</i>	20000
<b>Totale</b>	<b>165000</b>