



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° 110 del 05/05/2015

Oggetto: Approvazione convenzione tra l'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (I.S.P.O) e l'ESTAR relativo al supporto di personale per funzioni amministrative e gestionali – Autorizzazione alla stipula.	
Struttura Proponente	Direzione Aziendale
Proposta n.	Responsabile del procedimento
	Responsabile S.S. controllo di gestione e contabilità
	Estensore
	Simona Gallo

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE



Importo di spesa: € 36.600,00

Conto Economico n. 3B091005

Eseguibile a norma di Legge dal 05/05/2015

Pubblicato a norma di Legge il 05/05/2015

Inviato al Collegio Sindacale il 05/05/2015

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.

Visto il D. Lgs. n. 30/12/1992 n. 502 e sue successive modifiche ed integrazioni e la L. R. Toscana n. 40 del 24/02/2005 di disciplina del Servizio Sanitario Regionale e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la LRT 4 febbraio 2008, n. 3 recante "Istituzione e organizzazione dell'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (ISPO) Gestione liquidatoria del Centro per lo Studio e la Prevenzione Oncologica";

Dato atto che in forza della Legge RT 4 febbraio 2008, n. 3 l'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (ISPO) è Ente del Servizio Sanitario Regionale, dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile e subentra nelle attività esercitate dal disciolto CSPO a far data dal 1 Luglio 2008;

Vista la delibera del Direttore Generale n° 5 del 14.07.2008 con la quale è stato approvato il regolamento dell'Ispo;

Premesso che:

- con L.R.T. n. 40/2005 e successive modifiche ed integrazioni, capo IV, titolo VII (artt. 100 e ss.) sono stati istituiti gli Enti per i Servizi Tecnico-amministrativi di Area Vasta (ESTAV), dotati di personalità giuridica di diritto pubblico;
- con delibere GRT n° 1021 del 17.10.2005 e n° 317 del 07.05.2007 è stato disposto il trasferimento ad ESTAV Centro, tra l'altro, delle funzioni e del relativo personale afferenti la gestione delle reti informative e delle tecnologie informatiche, con particolare riguardo alla integrazione ed alla organizzazione del Centro Unificato di Prenotazione (CUP), la gestione del patrimonio per le funzioni ottimizzabili in materia di manutenzione, appalti e alienazioni, la gestione delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale e la gestione delle procedure per il pagamento delle competenze del personale;
- la citata L.R.T. n. 3/2008, istitutiva di ISPO, all'art. 9 recita: "Secondo modalità definite dal regolamento di organizzazione e funzionamento, l'ISPO si avvale dell'Ente per i Servizi Tecnico-Amministrativi di Area Vasta Centro (ESTAV Centro) per l'esercizio di una serie di funzioni tecniche, amministrative e di supporto tra le quali:
 - approvvigionamento di beni e servizi;
 - gestione dei magazzini e della logistica;
 - gestione delle reti informative e delle tecnologie informatiche, con particolare riguardo all'integrazione ed all'organizzazione del centro unificato di prenotazione (CUP);
 - gestione delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale;
 - gestione delle procedure per il pagamento delle competenze del personale;

Richiamato il Regolamento di organizzazione e funzionamento adottato da ISPO e approvato con delibera GRT n. 521/2008, che all'art. 12 dispone in tal senso;

Ricordato che ISPO ed ESTAV Centro, per garantire l'esercizio di ulteriori funzioni amministrative e di supporto rispetto a quelle previste dalla LRT n. 3/2008, hanno stipulato apposita Convenzione con decorrenza 01.01.2010 - 31.12.2013, successivamente rinnovata fino al 31.12.2014;

Preso atto che dal 1 gennaio 2015 ESTAR, Ente di Supporto Tecnico Amministrativo Regionale, ai sensi della LRT 40/2005, successivamente modificata dalla LRT 26/2014, subentra ai tre ESTAV del SSR, con successione dei rapporti e riallocazione delle risorse umane e strumentali;

Preso atto ancora che con Delibera n. 1 del 2.01.2015 il DG di ESTAR ha disposto l'assetto organizzativo provvisorio di ESTAR;

Verificato che il rimborso che ISPO ed ESTAR hanno concordato per il supporto nelle materie suindicate ammonta ad Euro 36.600,00 annui, valutato congruo in relazione all'attività da svolgere e non comportante un incremento di spesa rispetto all'importo complessivo riconosciuto in forza della convenzione precedente stipulata con ESTAV Centro;

Dato atto che la somma relativa al rimborso sarà imputata al Conto Economico di bilancio 3B091005 "Altri oneri di gestione", a valere del periodo di competenza;

Visto pertanto lo schema di convenzione tra l'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (I.S.P.O) ed ESTAR, regolante l'attività di supporto relativamente alle materie sopraindicate, come da schema concordato tra le parti ed allegato alla presente sotto lettera "A" quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto peraltro che l'attività oggetto della convenzione è stata utilmente prestata da ESTAR in favore dell'ISPO con decorrenza dal 01.01.2015 fino alla data di stipula della convenzione e pertanto ISPO si impegna a corrispondere l'importo commisurato al periodo 01.01.2015 fino alla data di sottoscrizione della convenzione medesima;

Ritenuto opportuno approvare il predetto schema di convenzione ed autorizzarne la sottoscrizione;

Ravvisata la necessità di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi della normativa vigente, al fine di dare decorrenza immediata al rapporto convenzionale;

Acquisito il visto di regolare imputazione della spesa da parte 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. 502/92 e ss.mm. e ii.)

D E L I B E R A

Per quanto esposto in narrativa:

1) Di approvare lo schema di convenzione tra l'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (I.S.P.O) ed ESTAR, inerente il supporto di personale nelle seguenti materie amministrative e gestionali:

- Determinazione e gestione dei fondi contrattuali del personale dipendente con predisposizione dei relativi atti formali;
- Determinazione dei residui dei fondi contrattuali, sulla base dei dati delle quadrature stipendi, riconciliati con le imputazioni in contabilità generale
- Predisposizione, per la parte di competenza, raccolta dati e invio del conto annuale del personale e predisposizione ed invio del monitoraggio trimestrale al conto annuale;
- Gestione della retribuzione di risultato del personale dipendente;
- Predisposizione del prospetto contenente gli importi da imputare in contabilità generale per gli stipendi del personale dipendente;
- Predisposizione ed invio del ruolo nominativo regionale del personale;
- Gestione anagrafico-giuridica del personale con reddito assimilato a quello da lavoro dipendente;
- Predisposizione del prospetto contenente gli importi da imputare in contabilità generale per i compensi dei redditi assimilati al lavoro dipendente;
- Gestione rapporti con terzi esterni nell'ambito delle funzioni oggetto della convenzione

Il tutto come da schema allegato alla presente sotto lettera "A" quale parte integrante e sostanziale;

2) di autorizzare la sottoscrizione della predetta convenzione, riservandosi l'eventuale rinnovo della stessa con atto scritto;

3) Di dare atto che l'attività oggetto della convenzione è stata utilmente prestata dai dipendenti dell'ESTAR in favore dell'ISPO con decorrenza dal 01.01.2015 fino alla data di stipula della convenzione in oggetto e pertanto ISPO si impegna a corrispondere ad ESTAR l'importo commisurato al periodo 01.01.2015 fino alla data di sottoscrizione della convenzione medesima;

- 4) di dare atto che il rimborso a carico di ISPO per il supporto di personale nelle materie previste nella convenzione in oggetto, sarà pari ad Euro 36.600,00 annui, Autorizzazione di spesa n. 59 per l'anno 2015, Conto Economico 3B091005 "Altri oneri di gestione";
- 5) di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi della normativa vigente;
- 6) di trasmettere il presente atto ad ESTAR;
- 7) di trasmettere il presente atto all'albo di pubblicità degli atti di questo Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica e al Collegio Sindacale.

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Riccardo Poli)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Fabrizio Carraro)

IL DIRETTORE GENERALE
(Prof. Gianni Amunni)

Elenco degli allegati

Allegato n. A	Schema convenzione tra ESTAR ed ISPO	n. pagine 7
Allegato n. 1	Raccordo/Funzioni	n. pagine 2
Allegato n. 2	Prospetto rimborsi per l'attività di supporto di personale	n. pagine 2

Strutture aziendali da partecipare :

S.S. Contabilità e Controllo di Gestione
Direttore Amministrativo ISPO
Settore Affari Generali e Convenzioni
Risorse Umane ISPO
U.O.S. affari legali e societari ESTAR

Convenzione per il supporto tramite personale in materie amministrative e gestionali tra l'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (ISPO) e l'Ente di Supporto Tecnico Amministrativo Regionale (ESTAR)

PARTI

1. **Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica** (in forma abbreviata ISPO con sede in Firenze (FI) in Via Cosimo il Vecchio n. 2, codice fiscale, 94158910482 e partita iva 05872050488, in persona del Direttore Generale pro tempore, Dr. Gianni Amunni, ed ivi elettivamente domiciliato in ragione della carica
2. **Ente di Supporto Tecnico Amministrativo Regionale**, di seguito "ESTAR", con sede in Firenze, via San Salvi, 12, Palazzina 14, C.F./P.I. 06485540485, in persona del Dott. Niccolò Pestelli, Direttore Generale pro tempore, domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente

ISPO e ESTAR sono congiuntamente definite le "Parti" e, ciascuna di esse, individualmente, una "Parte".

PREMESSO CHE

- ISPO è stato istituito con Legge Regionale n. 3 del 04.03.2008 con decorrenza 1 luglio 2008, modificata dalla LRT n. 32 del 19/06/2012, in forza della quale ISPO è Ente del SSR, dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile a cui sono affidate le attività istituzionali di cui all'art. 2 della medesima legge;
- con L.R.T. n. 40/2005 e successive modifiche ed integrazioni, capo IV, titolo VII (artt. 100 e ss.) sono stati istituiti gli Enti per i Servizi Tecnico-amministrativi di Area Vasta (ESTAV), dotati di personalità giuridica di diritto pubblico;
- con delibere GRT n° 1021 del 17.10.2005 e n° 317 del 07.05.2007 è stato disposto il trasferimento ad ESTAV Centro, tra l'altro, delle funzioni e del relativo personale afferenti la gestione delle reti informative e delle tecnologie informatiche, con particolare riguardo alla integrazione ed alla organizzazione del Centro Unificato di Prenotazione (CUP), la gestione del patrimonio per le funzioni ottimizzabili in materia di manutenzione, appalti e alienazioni, la gestione delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale e la gestione delle procedure per il pagamento delle competenze del personale;
- la citata L.R.T. n. 3/2008, istitutiva di ISPO, all'art. 9 recita: "Secondo modalità definite dal regolamento di organizzazione e funzionamento, l'ISPO si avvale dell'Ente per i Servizi Tecnico-Amministrativi di Area Vasta Centro (ESTAV Centro) per l'esercizio di una serie di funzioni tecniche, amministrative e di supporto tra le quali:
 - approvvigionamento di beni e servizi;
 - gestione dei magazzini e della logistica;
 - gestione delle reti informative e delle tecnologie informatiche, con particolare riguardo all'integrazione ed all'organizzazione del centro unificato di prenotazione (CUP);
 - gestione delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale;
 - gestione delle procedure per il pagamento delle competenze del personale;
- il Regolamento di organizzazione e funzionamento adottato da ISPO e approvato con delibera GRT n. 521/2008, dispone in tal senso all'art. 12;
- ISPO ed ESTAV Centro, per garantire l'esercizio di ulteriori funzioni amministrative e di supporto rispetto a quelle previste dalla LRT n. 3/2008, hanno stipulato apposita Convenzione con decorrenza 01.01.2010 -

31.12.2013, successivamente rinnovata fino al 31.12.2014;

- dal 1 gennaio 2015 ESTAR, Ente di Supporto Tecnico Amministrativo Regionale, ai sensi della LRT 40/2005, successivamente modificata dalla LRT 26/2014, subentra ai tre ESTAV del SSR, con successione dei rapporti e riallocazione delle risorse umane e strumentali;

- con Delibera n. 1 del 2.01.2015 il DG di ESTAR ha disposto l'assetto organizzativo provvisorio di ESTAR

TENUTO CONTO CHE

ISPO ha richiesto di continuare ad avvalersi del supporto dalle competenti strutture di ESTAR, che a ciò si è dichiarato disponibile, attraverso la formalizzazione di un nuovo accordo.

DISPOSIZIONI CONTRATTUALI

ART. 1 – PREMESSE E ALLEGATI

1.1 Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto e sono pienamente vincolanti tra le Parti.

1.2 Costituiscono altresì parte integrante del presente atto i documenti allegati allo stesso, costituiti da:

- il Raccordo servizi/funzioni ed il prospetto delle attività gestionali ed operative conferite per l'espletamento dell'incarico (Allegato n° 1);
- il Prospetto di determinazione del rimborso di quanto ricompreso nella presente convenzione (Allegato n°2).

1.3 Le Parti si danno atto che gli allegati sono stati predisposti con riferimento alla situazione esistente alla data di sottoscrizione della presente Convenzione e pertanto sono suscettibili di aggiornamento e modifica in relazione al mutare del contesto operativo ed organizzativo, in coerenza con quanto previsto all'articolo 13.

ART. 2 – OGGETTO

2.1 ESTAR mette a disposizione di ISPO le Strutture amministrative e tecnico operative, fermo restando quanto gestito in proprio da ISPO e in service dall'Azienda U.S.L. 10 di Firenze, al fine di supportarlo nelle attività elencate di seguito e dettagliate nell'Allegato 1:

- Determinazione e gestione dei fondi contrattuali del personale dipendente con predisposizione dei relativi atti formali;
- Determinazione dei residui dei fondi contrattuali, sulla base dei dati delle quadrature stipendi, riconciliati con le imputazioni in contabilità generale
- Predisposizione, per la parte di competenza, raccolta dati e invio del conto annuale del personale e predisposizione ed invio del monitoraggio trimestrale al conto annuale;
- Gestione della retribuzione di risultato del personale dipendente;
- Predisposizione del prospetto contenente gli importi da imputare in contabilità generale per gli stipendi del personale dipendente;
- Predisposizione ed invio del ruolo nominativo regionale del personale;
- Gestione anagrafico-giuridica del personale con reddito assimilato a quello da lavoro dipendente;
- Predisposizione del prospetto contenente gli importi da imputare in contabilità generale per i compensi dei redditi assimilati al lavoro dipendente;
- Gestione rapporti con terzi esterni nell'ambito delle funzioni oggetto della convenzione

L'attività di supporto sarà svolta dalle competenti strutture di ESTAR così come indicato nell'Allegato n° 1, sulla base delle disposizioni dalla medesima impartite e concordate con ISPO anche con eventuali protocolli operativi che si rendessero necessari;

2.2 Le parti si riservano di concordare, nel corso della durata del rapporto, eventuali variazioni e/o integrazioni alle attività, anche in conseguenza di sopravvenute modifiche dell'operatività e dell'organizzazione di una delle Parti.

ART. 3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO

3.1 Le attività oggetto della Convenzione, di cui al precedente articolo 2, devono essere svolte nel rispetto delle normative e dei termini temporali vigenti.

3.2 Dette attività devono essere rese da ESTAR in accordo con le istruzioni e le indicazioni fornite da ISPO e secondo criteri di professionalità qualificata, nel rispetto dei livelli quali/quantitativi previsti.

3.3 ESTAR mette a disposizione di ISPO il collegamento in sola lettura di gestione contabile, che dovrà essere utilizzato a supporto delle attività prestate. Tutta la documentazione è conservata da ESTAR in appositi archivi presso la sede dell' Ufficio Stipendi Area Vasta Centro ovvero presso eventuali società esterne specializzate nell'archiviazione, della quale è data notizia ad ISPO e messi a disposizione in ogni momento, a richiesta dello stesso.

3.4 Per l'esecuzione di specifiche attività, ESTAR può avvalersi del supporto di *service/professionisti* esterni previa specifica autorizzazione di ISPO. ESTAR si impegna a comunicare preventivamente per iscritto ad ISPO tale eventualità e le eventuali variazioni che possano incidere, anche indirettamente, sulla determinazione del corrispettivo del presente Mandato.

3.5 Per l'espletamento dell'incarico, ISPO attribuisce ad ESTAR tutte le autonomie tecniche ed operative più dettagliatamente indicate nell'allegato n° 1; inoltre, al fine di una puntuale e piena esecuzione del rapporto anche nei confronti dei terzi, ISPO conferirà apposita procura ad ESTAR e/o ai suoi dipendenti affinché, in nome e per conto di ISPO, possano compiere tutti gli atti necessari per la completa attuazione delle operazioni autorizzate. Tutte le spese effettuate da ESTAR per ISPO, eccedenti i limiti stabiliti da ISPO e comunicati per iscritto ad ESTAR, devono essere preventivamente autorizzate da ISPO.

3.7 Per le operazioni e le attività eccedenti i limiti delle autonomie gestionali conferite da ISPO e di cui all'Allegato n° 1, ESTAR, ove le ritenga meritevoli di considerazione ed attuazione secondo i propri ordinari criteri professionali di perizia, prudenza e diligenza, dovrà rimettere ogni decisione in merito ad ISPO.

ART. 4 – RUP e RESPONSABILE della ESECUZIONE

4.1. ESTAR provvede a nominare per ogni singola "macrofunzione" individuata nell'all.1 un proprio funzionario quale Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 241/90 e ss.mm.ii. unico per le fasi istruttorie e di esecuzione del presente accordo .

4.2 ESTAR, qualora non coincidente con il Responsabile del Procedimento ai sensi del precedente capoverso, deve nominare un Responsabile della Esecuzione individuato nell'ambito delle singole attività incaricato del coordinamento e del corretto adempimento della presente convenzione, nonché di tutti gli aspetti afferenti alla gestione operativa del presente rapporto. Qualsiasi deficienza riscontrata, ritardo o eventuali inadempienze che non possono essere risolvibili autonomamente deve essere tempestivamente segnalati per iscritto al Responsabile del Procedimento per i provvedimenti di sua competenza.

ART. 5- REFERENTI E INTERFACCE OPERATIVE

5.1 ISPO e ESTAR indicheranno inoltre, i responsabili delle strutture operative (c.d. Referenti operativi), ai quali fare eventualmente riferimento per le normali esigenze di carattere operativo e/o informativo relative all'esecuzione dei singoli incombeni di cui alla presente convenzione. Ciascuna delle Parti indicherà inoltre le persone fisiche ("Interfacce Operative"), munite dei poteri necessari per assumere le decisioni tecniche ed operative che risultassero necessarie per l'esecuzione o per la fruizione

dei predetti incumbenti e impegnare la Parte. Le Interfacce Operative garantiranno l'efficace e corretta interazione tra ISPO e ESTAR, anche in ordine all'esame congiunto dei problemi eventualmente insorgenti nell'attività di supporto e alla possibile individuazione di soluzioni condivise. Le Parti si comunicheranno reciprocamente per iscritto eventuali cambiamenti dei suddetti nominativi.

5.2 Le Interfacce Operative provvedono, ciascuna per la propria Parte e per quanto di competenza a:

- a) supervisionare l'erogazione dell'attività di supporto e verificarne l'andamento, indicando gli eventuali interventi migliorativi necessari o anche solo opportuni;
- b) identificare potenziali ostacoli che compromettano il rispetto di quanto contrattualmente previsto;
- c) comunicare al Responsabile della Esecuzione decisioni tecnico-operative che risultassero necessarie per l'esecuzione dell'attività;
- d) trasmettere periodicamente al Responsabile della Esecuzione aggiornamenti sull'andamento dell'attività di supporto e sulle decisioni relative ad eventuali anomalie;
- e) comunicare il nominativo di sostituti o subentranti;
- f) comunicare le modalità operative e le entità organizzative coinvolte nello svolgimento della prevista attività.

5.3 Le parti concordano che, fino a diversa comunicazione, le Interfacce Operative sono individuate da:

- Direttore Amministrativo o suo delegato per ISPO;
- Coordinatore Trattamento economico e Gestione Concorsi o suo delegato per ESTAR

Come indicato nell'Allegato 1 al presente atto.

ART. 6 – STRUTTURA E RISORSE DI ESTAR EROGATRICE DELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO – LIVELLI DI ATTIVITA'

6.1 ISPO conferma di essere a conoscenza della struttura organizzativa e delle risorse inserite nell'organico, preventivamente consegnato alla stessa, da ESTAR e di ritenerle adeguate allo svolgimento degli incarichi assegnati.

6.2 ESTAR si impegna per tutta la durata del rapporto ed indipendentemente dalle eventuali modifiche alla struttura organizzativa coinvolta nell'attività di supporto a garantire l'adeguatezza della propria complessiva capacità organizzativa, gestionale e amministrativa in termini di risorse umane e tecniche, per lo svolgimento delle attività di cui al presente rapporto.

ART. 7 – OBBLIGAZIONI DELLE PARTI

7.1 ESTAR si impegna:

- a) a rispettare i livelli di attività definiti nella presente Convenzione;
- b) ad agire con la normale diligenza, correttezza e professionalità richieste dalla prassi amministrativa, contabile e fiscale nello svolgimento delle attività di cui è incaricata in forza del presente atto, adibendo personale con adeguati requisiti ed operando secondo buona fede ;
- c) a mettere a disposizione di ISPO, in ogni momento e in qualsiasi circostanza, ogni atto o documento custodito presso i propri locali o presso le proprie strutture in relazione alle attività svolte in conformità al presente atto;
- d) a mettere a disposizione di ISPO gli strumenti informativi ed informatici necessari per gestire, visualizzare e stampare tutti i dati inerenti alle attività svolte per conto di ISPO;
- e) ad ispirare la propria condotta, nell'espletamento dell'incarico, al miglior perseguimento dell'interesse di ISPO, in armonia con l'interesse della ISPO e complessivamente con il sistema SRT;
- f) a garantire la incondizionata possibilità per gli Organi di Controllo di ISPO e gli Organi di Vigilanza di accedere, nell'espletamento dei compiti istituzionali, ai propri uffici, per la verifica di tutte le procedure tecnico amministrative e le relative risultanze, attinenti alle attività svolte per conto di ISPO;
- g) a curare di concerto con ISPO la formazione dei dipendenti coinvolti nelle funzioni e nei processi.

7.2 ESTAR dichiara di essere a conoscenza di tutte le obbligazioni inerenti e conseguenti agli adempimenti civili, tributari e regolamentari di cui al presente Mandato e si impegna a tenerne informato ISPO.

7.3 ISPO si impegna:

- a) a liquidare ad ESTAR il corrispettivo per le attività da quest'ultima svolte;
- b) a informare prontamente ESTAR di ogni richiesta pervenuta dagli organi di vigilanza e controllo, nonché di ogni altra circostanza rilevante ai fini dell'esecuzione del presente atto;
- c) a consegnare ad ESTAR, in tempo utile per l'esecuzione nei termini di legge, i documenti necessari allo svolgimento delle attività previste dal presente atto nei quali, tutti i dati e dovranno essere chiari, completi e veritieri;
- d) a procurare ad ESTAR, per lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 2, ogni tipo di collaborazione e tutte le informazioni e documentazioni necessarie per consentire il miglior espletamento delle stesse previsti nei tempi convenuti o di legge.

7.4 Le obbligazioni inerenti e conseguenti agli adempimenti civili, tributari e regolamentari di cui al presente atto, ed in particolare il rispetto di termini temporali perentori, rimangono a carico di ESTAR, fatte salve quelle di competenza di ISPO non incluse nel presente atto.

7.5 ESTAR ed ISPO si impegnano comunque ad assistersi reciprocamente per qualsiasi esigenza dovesse essere manifestata da una delle parti in caso di richieste provenienti dall'Autorità Giudiziaria, dalla Polizia Giudiziaria, dall'Amministrazione finanziaria o dagli Organi di vigilanza e controllo.

ART. 8 – VERIFICA DEI LIVELLI DI ATTIVITA'

8.1 ISPO esercita i dovuti controlli sull'attività svolta per suo conto da ESTAR. In particolare, ISPO:

- valuta costantemente se l'operato di ESTAR soddisfa le aspettative aziendali, sia sotto il profilo della qualità del supporto reso e delle metodologie adottate, sia sotto quello della preservazione dell'integrità e funzionalità dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno;
- verifica le attività prestate in outsourcing attraverso il monitoraggio nel continuo dell'attività di supporto confrontando la concreta erogazione degli stessi con i livelli previsti.

8.2 Nel caso di contestazioni sull'attività prestata e ove non sia possibile dirimere le stesse attraverso la quotidiana dialettica tra le Parti, le medesime contestazioni saranno sottoposte alla valutazione congiunta delle Interfacce Operative. Qualora non si giunga a una soluzione condivisa, le stesse Interfacce Operative provvederanno a formalizzare per iscritto i rilievi in argomento e a sottoporli ai rispettivi vertici aziendali.

ART. 9 – OBBLIGAZIONI DI RISARCIMENTO

9.1 Le parti concordano che la valutazione di ISPO sull'operato di ESTAR sarà svolta secondo le modalità previste nei successivi articoli.

9.2 ESTAR si impegna a mallevare ISPO ed i suoi rappresentanti, esponenti e dipendenti da ogni pretesa o azione, giudiziaria o stragiudiziale, di terzi connessa alle attività svolte ed a risarcire o tenere indenne ISPO ed i suoi rappresentanti, esponenti e dipendenti da qualsiasi danno, sanzione, perdita, costo o spesa sofferti o subiti in conseguenza dell'inadempimento, da parte di ESTAR, degli obblighi derivanti dal presente atto.

9.3 La responsabilità della gestione/esecuzione dell'attività nei confronti di ISPO rimane in capo ad ESTAR anche per le eventuali attività delegate a terzi.

9.4 Le Parti convengono che ESTAR non sarà ritenuta responsabile per inadempimenti che derivino in tutto o in parte da forza maggiore o caso fortuito, intendendosi per tali eventi, circostanze o altre ragioni al di fuori del controllo di ESTAR, quali (a titolo esemplificativo e non esaustivo) eventi naturali eccezionali, incendi, esplosioni e sismi, guerre, atti di terrorismo, sommosse e simili, sabotaggi, atti vandalici e simili, atti di autorità civili e militari, provvedimenti giudiziari, espropri, confische e sequestri.

ART. 10 – DECORRENZA E DURATA DEL RAPPORTO

10.1 Le Parti convengono che gli effetti della presente Convenzione decorrono dalla data di stipula. Le parti si danno reciprocamente atto che l'attività oggetto della presente convenzione è stata utilmente prestata da ESTAR in favore dell'ISPO con decorrenza dal 01.01.2015 fino alla data di stipula della presente convenzione. A tal proposito l'ISPO si impegna a corrispondere l'importo commisurato al periodo 01.01.2015 fino alla data di sottoscrizione della convenzione medesima.

10.2 Il rapporto ha durata sino al 31/12/2016 e può essere rinnovato per ulteriori due anni, con atto scritto.

10.3 Le Parti possono recedere dal Rapporto, senza dover erogare alcun corrispettivo per l'esercizio di tale facoltà, dando un preavviso per ISPO non inferiore a 30 giorni e per ESTAR non inferiore a 120 giorni da ritenere congruo ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1727 c.c. Il recesso è efficace dal momento in cui il destinatario ne riceve comunicazione, da darsi mediante lettera raccomandata A/R o PEC.

ART. 11 – CORRISPETTIVO

11.1 A fronte dell'attività svolta da ESTAR, ISPO riconoscerà a questa un compenso annuo di euro 30.000,00.

11.2 A fronte dell'attività svolta da ESTAR relativamente alla predisposizione di conteggi a seguito di applicazione di sentenze per richiesta risarcimento danno o patteggiamenti, alla elaborazioni di conteggi di supporto a fini legali o ancora, per rielaborazioni o verifiche di conteggi prodotti da terzi esterni all'istituto (es. CTP), ISPO remunererà - ogni pratica - con un importo determinato in percentuale a seconda della entità della pratica:

- importo pari allo 0,5% del totale complessivo di ciascuna pratica, per valori fino a euro 150.000;
- importo pari all'1% per la parte eccedente euro 150.000.

11.3 Le modalità di riconoscimento sono puntualmente disciplinate nell'Allegato n° 2. Nell'ipotesi in cui, ai sensi e per gli effetti del precedente art. 8.2, le direzioni accertino la sussistenza di rilievi, previamente contestati ed accertati, in merito ai livelli di attività, le parti concordano di ridurre proporzionalmente l'ammontare del corrispettivo previsto a fronte della funzione interessata dal disservizio fino ad un importo massimo previsto di Euro 1.000,00 per ogni rilievo.

11.4 Le Parti si impegnano a rivedere in corso di rapporto il corrispettivo per le Attività svolte qualora si siano verificati eventi imprevedibili e straordinari, o siano modificate le necessità organizzative di ISPO che originano il presente accordo. Le Parti si impegnano a rivedere, in corso di rapporto, il corrispettivo per le Attività svolte anche a seguito di futuri trasferimenti di ulteriori funzioni delle Aziende Sanitarie ad ESTAR in forza di disposizioni normative o direttive della Regione Toscana.

ART. 12 – RISERVATEZZA

12.1 Le Parti si impegnano a considerare confidenziali e riservate le informazioni ed i dati di cui verranno a conoscenza nell'esecuzione del presente rapporto e a far rispettare tale obbligo al proprio personale e ai terzi di cui dovessero avvalersi per l'esecuzione dello stesso.

12.2 Le Parti si impegnano pertanto a non utilizzare tali informazioni e dati per scopi estranei a quelli previsti dal presente rapporto ed a non divulgare gli stessi a terzi e/o a strutture diverse di quelle destinatarie dell'attività di supporto, fatto salvo il caso in cui ciò sia reso necessario da un obbligo di legge o da un ordine di una Pubblica Autorità.

ART. 13 – MODIFICHE CONTRATTUALI ED INTEGRAZIONE DELLE ATTIVITA'

13.1 Ogni modificazione della presente Convenzione potrà avvenire solamente per iscritto, secondo le modalità di cui al successivo articolo 14.

13.2 In deroga a quanto previsto al comma precedente, le eventuali modificazioni imposte da norme di legge o di regolamento, da specifiche disposizioni dell'organo di vigilanza e controllo, si intenderanno di diritto recepite e troveranno applicazione nei termini previsti da tali norme.

13.3 Nel caso di cui al comma precedente, la Parte che ha notizia della modifica così intervenuta ne dà comunicazione tempestiva all'altra Parte ai sensi del successivo articolo 14.

13.4 Le eventuali modifiche dell'assetto organizzativo di ESTAR dovranno da quest'ultima essere tempestivamente comunicate ad ISPO ai sensi del successivo articolo 14, mediante la spedizione della versione aggiornata dell'Allegato n° 1

13.5 Nel caso di cui al comma precedente, dette modifiche si intenderanno recepite di diritto nella presente Convenzione, in deroga a quanto previsto al precedente comma 13.1 e troveranno applicazione a far data dalla ricezione da parte di ISPO della relativa comunicazione da parte di ESTAR.

13.6 Eventuali modalità operative finalizzate ad una migliore esecuzione del rapporto convenzionale potranno comunque essere concordate dalle Parti attraverso le rispettive Interfacce Operative.

ART. 14 – COMUNICAZIONI

14.1 Salvo diversa previsione, qualsiasi comunicazione - richiesta o consentita dalle disposizioni della presente Convenzione- deve essere effettuata per iscritto, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o di pec.

14.2 Le comunicazioni si intendono validamente eseguite quando siano effettuate all'indirizzo di seguito indicato, ovvero presso quello che ciascuna delle Parti può comunicare all'altra successivamente alla data di sottoscrizione del rapporto in conformità alle disposizioni contenute nel presente articolo.

a) per ISPO: Via Cosimo il Vecchio n° 2 – 50139 Firenze – indirizzo pec: ispo@postacert.toscana.it

b) per ESTAR: – Via di San Salvi, 12 Palazzina 14 – indirizzo pec: estar@postacert..toscana.it

ART. 15 – CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia eventualmente derivante dal presente rapporto sarà di competenza esclusiva del Foro di Firenze.

ART. 16 – NORMATIVA APPLICABILE

16.1 Per tutto quanto non espressamente previsto in Convenzione le Parti rinviano alla normativa vigente in materia.

ART. 17 – SPESE

Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso. Le eventuali spese derivanti dalla registrazione saranno a carico della parte richiedente.

Firenze, _____

Per l'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica

Il Direttore Generale

Dott. Gianni Amunni

Per ESTAR

Il Direttore Generale

Dott. Niccolò Pestelli

ALLEGATO n° 1

RACCORDO / FUNZIONI

**DESIGNAZIONE RUP, RESPONSABILE ESECUZIONE; REFERENTI E
INTERFACCE OPERATIVE DELLE ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE
CONFERITE DA ISPO A ESTAR PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO**

Responsabile del procedimento	Coordinatore Trattamento Economico e Gestione Concorsi M.R. Radrizzani
Responsabile della Esecuzione	Coordinatore Funzione Stipendi per le Aziende Sanitarie dell'Area Vasta Centro D. CIPOLLINI
MACROFUNZIONE	Referenti Operativi ed Interfacce Operative
Determinazione e gestione dei fondi contrattuali del personale dipendente con predisposizione dei relativi atti formali	Daniela CIPOLLINI
Determinazione dei residui dei fondi contrattuali, sulla base dei dati delle quadrature stipendi, riconciliati con le imputazioni in contabilità generale	Claudia GIUNTINI
Predisposizione, per la parte di competenza, raccolta dati e invio del conto annuale del personale e predisposizione ed invio del monitoraggio trimestrale al conto annuale	Cristina BIAGI e Claudia GIUNTINI
Gestione della retribuzione di risultato del personale dipendente	Alessandra ROMANO
Predisposizione del prospetto contenente gli importi da imputare in contabilità generale per gli stipendi del personale dipendente	Cristina BIAGI
Predisposizione ed invio del ruolo nominativo regionale del personale	Cristina BIAGI e Claudia GIUNTINI
Gestione anagrafico-giuridica del personale con reddito assimilato a quello da lavoro dipendente	Laura UNGARELLI e Giovanni CASTELLANI
Predisposizione del prospetto contenente gli importi da imputare in contabilità generale per i compensi dei redditi assimilati al lavoro dipendente	Laura UNGARELLI e Giovanni CASTELLANI
Gestione rapporti con terzi esterni nell'ambito delle funzioni oggetto della convenzione	Ciascun referente operativo per quanto di competenza della propria funzione oggetto della convenzione



DESIGNAZIONE REFERENTI OPERATIVI DI ISPO

Macrofunzione	Referente operativo
Gestione della retribuzione di risultato, fondi contrattuali, conto annuale e ruolo nominativo regionale e restanti funzioni afferenti il personale	Manola Turci



**ALLEGATO n° 2 PROSPETTO RIMBORSI PER L'ATTIVITA' DI SUPPORTO DI
PERSONALE**

Termini e modalità di determinazione

Per l'attività di supporto di personale svolta dalla Mandataria, la Mandante riconoscerà i seguenti corrispettivi annui :

Macrofunzione/Struttura	Corrispettivo anno 2015	Corrispettivo anno 2016	Corrispettivo anno 2017
Gestione del retribuzione di risultato, fondi contrattuali, conto annuale e ruolo nominativo regionale e restanti funzioni afferenti il personale Gestione Economica del Personale Dipendente delle Aziende Sanitarie di Area Vasta Centro	Euro 30.000,00 omnicomprensivo	Euro 30.000,00 omnicomprensivo	Euro 30.000,00 omnicomprensivo

A fronte dell'attività svolta da ESTAR relativamente alla predisposizione di conteggi a seguito di applicazione di sentenze per richiesta risarcimento danno o patteggiamenti, alla elaborazioni di conteggi di supporto a fini legali o ancora, per rielaborazioni o verifiche di conteggi prodotti da terzi esterni all'istituto (es. CTP), ISPO remunererà - ogni pratica - con un importo determinato in percentuale a seconda della entità della pratica:

- importo pari allo 0,5% del totale complessivo di ciascuna pratica, per valori fino a euro 150.000;
- importo pari all'1% per la parte eccedente euro 150.000.

Per altri supporti di personale in ambito amministrativo e tecnico, che potranno eventualmente essere richiesti da ISPO, il corrispettivo verrà determinato secondo le modalità concordate fra le parti.

Termini e modalità di pagamento e fatturazione del rimborso

I corrispettivi sopra indicati dovranno essere fatturati da ESTAR a ISPO con le seguenti modalità:

- Per il periodo in convenzione, dalla data di decorrenza, per la quota fissata forfetariamente, mediante emissione di specifica fattura trimestrale entro il mese successivo alla scadenza del trimestre;
- per la quota relativa al quarto trimestre, mediante emissione di specifica fattura previo resoconto dell'attività. Contestualmente verranno quantificati i compensi dovuti, nei termini sopra meglio specificati, per ciascuna pratica già conclusa, relativamente alla predisposizione di conteggi a seguito di applicazione di sentenze per richiesta risarcimento danno o patteggiamenti, alla elaborazioni di conteggi di supporto a fini legali o ancora, per rielaborazioni o verifiche di conteggi prodotti da terzi esterni all'istituto.

In caso di cessazione del Mandato, le quote di composizione del **rimborso**, come sopra enunciate, verranno calcolate prendendo a riferimento i dati rilevati alla fine del periodo in cui si sono prodotti gli effetti di cessazione del Mandato medesimo.

In tale circostanza, resta comunque ferma la possibilità per le Parti di procedere al conguaglio il cui ammontare sarà concordato attraverso tra le parti per iscritto ad ISPO entro il giorno 15 del mese successivo alla fine del quadrimestre in cui si sono prodotti gli effetti di cessazione del Mandato. Il conguaglio così determinato si intenderà accettato decorsi trenta giorni dalla ricezione della relativa comunicazione da parte di ISPO.

Revisione del rimborso

Le parti si danno reciprocamente atto che il corrispettivo indicato nel precedente paragrafo “Termini e modalità di determinazione del **rimborso** e i criteri di determinazione del medesimo sono frutto di una stima previsionale effettuata di comune accordo.

Dopo una fase sperimentale, si potrà procedere ad una revisione del **rimborso** anche in funzione del numero di posizioni amministrative.

