



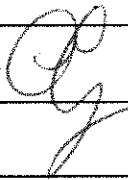

ISPRO

Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

(Nominato con D.P.G.R.T. n. 177 del 16/12/2016)

N° 339 del 13/11/2020

Oggetto: Contratto tra ISPRO e AOUC per il servizio di supporto tecnico-amministrativo all'attività libero professione intramoenia e area a pagamento svolta dal personale dell'Istituto		
	Dipartimento Amministrativo	Mario Piccoli Mazzini
Struttura Proponente	S.S. Programmazione e Gestione Risorse Economiche	Cristina Gheri 
	Responsabile del procedimento	
	Estensore	Veronica Margelli 
Allegati n.	1	

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Importo di spesa	Conto Economico	Anno
€ 48.995,20	3B020321 (Altri servizi non sanitari da pubblico (ASL, AO, IRCS, Policlinici RT))	2021
€ 36.795,20	3B020321 (Altri servizi non sanitari da pubblico (ASL, AO, IRCS, Policlinici RT))	2022
€ 36.795,20	3B020321 (Altri servizi non sanitari da pubblico (ASL, AO, IRCS, Policlinici RT))	2023

Eseguibile a norma di Legge dal 28/11/2020

Pubblicato a norma di Legge il 13 NOV. 2020

Inviato al Collegio Sindacale il 13 NOV. 2020

IL DIRETTORE GENERALE

di questo Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica, con sede in Via Cosimo il Vecchio 2 - 50139 Firenze, in forza del Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 177 del 16/12/2016.

Visti/e:

- il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge Regionale Toscana 24 febbraio 2005, n. 40 di disciplina del Servizio Sanitario Regionale e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge Regionale Toscana 14 dicembre 2017, n. 74 che stabilisce che, a seguito dell'assorbimento delle funzioni dell'Istituto toscano tumori (ITT), l'Istituto per lo studio e la prevenzione oncologica assume la denominazione di Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica (ISPRO);
- la Delibera GRT n. 490 del 7 maggio 2018 di parere favorevole sullo statuto e sul regolamento dell'ISPRO;
- la Delibera del Direttore Generale n. 150 del 31 maggio 2018 di presa d'atto della Delibera GRT n. 490/2018 con la quale è stato approvato lo Statuto e il Regolamento di organizzazione di ISPRO;
- la Delibera del Direttore Generale n. 11 del 13 gennaio 2020 con la quale è stato modificato/integrato il Regolamento di organizzazione e l'organigramma dell'Istituto;

Richiamata:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii., ed in particolare l'art. 15, comma 1, in virtù del quale le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

Premesso che:

- le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate ad improntare la loro azione a criteri di efficacia, efficienza ed economicità;
- ISPRO:
 - non dispone di personale interno e di specifica struttura organizzativa dedicata per garantire il servizio di supporto tecnico-amministrativo all'espletamento dell'attività libero professionale intramoenia dei dirigenti sanitari;
 - ha necessità di avvalersi di un soggetto terzo per garantire il servizio di cui sopra;
- l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi di Firenze, con cui l'Istituto ha in essere da diversi anni rapporti di collaborazione;
- dispone di apposita unità operativa dedicata alla gestione della libera professione intramoenia e dell'area a pagamento e si è resa disponibile e rendere il servizio richiesto da ISPRO, tramite la stipula di apposito contratto;

**Dato atto che:**

- ISPRO ha provveduto a richiedere all'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi la disponibilità per la resa del servizio di cui sopra, come da corrispondenza intercorsa tra le parti agli atti, tramite la stipula di apposito accordo;

Preso atto che:

- l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi si è resa disponibile a rendere il servizio di cui sopra, come da corrispondenza intercorsa tra le parti, agli atti;

Dato atto che:

- le parti hanno raggiunto un'intesa formalizzata nel contratto di cui all'Allegato Lettera "A", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- le attività ivi regolamentate saranno svolte dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi attraverso la propria Struttura Organizzativa U.O. "Gestione attività libero professionale e Area a pagamento";
- stante una previsione del fabbisogno stimato, il servizio prevede il seguente impegno massimo:
 - n. circa 4.000 operazioni per le attività di prenotazione cancellazione, modifica, disdetta ed eventuale riprogrammazione della prenotazione;
 - n. circa 10 ore settimanali per la presenza in accettazione/fatturazione;
 - n. circa 20 ore mensili per l'attività di *back - office*;

- ISPRO, tenuto conto del fabbisogno massimo stimato di cui sopra, si impegna a corrispondere all'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi, per lo svolgimento dell'attività di cui all'Allegato Lettera "A", un importo annuale previsto di € 36.795,20 (incluso IVA), così come segue :
- € 23.180 annue (inclusa IVA) per il servizio di prenotazione, gestione degli appuntamenti, fatturazione e accettazione (*front office*);
- € 13.420 annue (inclusa IVA) per l'attività di *back office*;
- € 195,20 annue (inclusa IVA) per il noleggio e manutenzione di una postazione PC con monitor e strumentazione accessoria;

Precisato altresì che:

- ISPRO, oltre all'importo annuale previsto di cui sopra, si impegna a corrispondere all'Azienda AOUC nel primo anno di attività, € 12.200 (inclusa IVA) per l'adeguamento/adattamento del programma informatico a disposizione dell'Azienda per lo svolgimento delle attività tecnico-amministrative di supporto richieste come una tantum in prima applicazione;
- l'importo previsto da corrispondere all'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi per l'intera durata del contratto pari a 3 annualità, è pertanto di complessivi € 122.585,60 (inclusa IVA) e sarà imputato nel bilancio di esercizio dell'Istituto per il periodo di competenza relativo, conto economico 3B020321 "Altri servizi non sanitari da pubblico (ASL, AO, IRCS, Policlinici RT)" così come segue:
 - € 48.995,20 per l'anno 2021, ivi incluso l'importo previsto per l'adeguamento del software;
 - € 36.795,20 per l'anno 2022;
 - € 36.795,20 per l'anno 2023;
- l'importo complessivo di cui sopra, potrà essere soggetto a variazione in relazione a un maggiore utilizzo da parte di ISPRO del personale messo a disposizione dall'Azienda per l'attività di accettazione amministrativa;

Dato atto inoltre che:

- il Referente operativo del contratto viene individuato per ISPRO nella Dr.ssa Roberta Ponzi, Dirigente Amministrativo della S.S. Attività Tecnico-Patrimoniali;

Ritenuto opportuno procedere all'approvazione del contratto di cui all'Allegato Lettera "A", quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Rilevata la legittimità e la congruenza dell'atto con le finalità istituzionali di questo Ente, stante l'istruttoria effettuata;

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.ii.);

DELIBERA

per le motivazioni espresse in parte narrativa che s'intendono integralmente richiamate:

- 1) di approvare, autorizzandone la stipula, il contratto tra ISPRO e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi di Firenze, di cui all'Allegato Lettera "A" quale parte integrante e sostanziale del presente atto, al fine di garantire ad ISPRO il servizio di supporto tecnico-amministrativo all'espletamento dell'attività libero professionale intramoenia e area a pagamento dei propri dirigenti sanitari;
- 2) di rilevare che l'importo complessivo massimo previsto, tenuto conto del fabbisogno attualmente stimato, pari ad € 122.585,60 (inclusa IVA), sarà imputato sul bilancio d'esercizio per il periodo di competenza relativo, conto economico 3B020321 "Altri servizi non sanitari da pubblico (ASL, AO, IRCS, Policlinici RT)";
- 3) di dichiarare che l'importo di cui sopra, potrebbe essere soggetto a variazione in relazione a un maggiore utilizzo da parte di ISPRO del personale messo a disposizione dall'Azienda per l'attività di accettazione amministrativa;

4) di trasmettere la presente deliberazione al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 42 comma 2, della Legge Regionale Toscana n. 40 del 24 agosto 2005.



**IL DIRETTORE
SANITARIO**
(Dott. Riccardo Poli)



**IL DIRETTORE
AMMINISTRATIVO**
(Dott. Fabrizio Carraro)



**IL DIRETTORE
GENERALE**
(Prof. Gianni Amunni)

Elenco degli allegati

Allegato lettera "A"

Contratto tra ISPRO e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi
per il servizio di supporto tecnico-amministrativo all'attività libero
professione intramoenia e area a pagamento svolta dal personale
dell'Istituto

n. pagine 13

STRUTTURE AZIENDALI DA PARTECIPARE:

Direzione Aziendale

S.S. Attività Tecnico-Patrimoniali

S.S. Programmazione e Gestione Risorse Economiche

13 NOV. 2020

Allegato "A"

CONTRATTO PER IL SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO

ALL'ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE INTRAMOENIA

TRA

L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA CAREGGI (di seguito denominata "Azienda"), con sede in Firenze, Largo Brambilla, 3, P.IVA 04612750481, PEC aoucareggi@pec.it, rappresentata dal Direttore Generale dott. Rocco Donato Damone, domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda stessa

E

L'ISTITUTO PER LO STUDIO, LA PREVENZIONE E LA RETE ONCOLOGICA, di seguito denominato ISPRO, con sede legale in Firenze, via Cosimo il Vecchio, 2 Codice Fiscale 94158910482 e Partita IVA 05872050488, PEC ispro@postacert.toscana.it, rappresentato dal Direttore Generale Prof. Gianni Amunni, nato a San Giovanni Valdarno (AR) il 06/08/1954;

Congiuntamente le Parti

PREMESSO CHE:

- ISPRO, in mancanza di una propria organizzazione e di personale interno dedicato, ha necessità di avvalersi di un soggetto terzo per organizzare il servizio di supporto tecnico-amministrativo

all'espletamento della attività libero professione
intra-moenia;

- ISPRO ha chiesto collaborazione all'Azienda, che disponendo di apposita Unità Operativa dedicata alla gestione della libera professione intramoenia, si è resa disponibile a rendere il servizio richiesto da ISPRO in base ad apposito contratto.

TUTTO CIÒ PREMESSO LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO

QUANTO SEGUE

ART. 1 - OGGETTO E CONDIZIONI GENERALI

1. L'Azienda si impegna a garantire a ISPRO un servizio di supporto tecnico-amministrativo all'espletamento dell'attività libero professionale dei dirigenti sanitari di ISPRO.
2. ISPRO richiede all'Azienda un servizio comprensivo di:
 - a. prenotazione modificazione cancellazione ed eventuale spostamento in caso di necessità, delle prestazioni di libera professione intramoenia con specifiche agende separate;
 - b. accettazione amministrativa degli utenti presso le Strutture di ISPRO e presso il Pad. 9 ex Maternità dell'Azienda (*front-office*);
 - c. accettazione dei campioni da analizzare per le

prestazioni di laboratorio relative alla stessa
attività di libera professione presso la sede ISPRO
Villa delle Rose;

d. emissione fattura elettronica;

e. attività di *back-office*, ossia nello specifico:

✓ verifica dei pagamenti e della corrispondenza tra
importi pagati e tariffe;

✓ conservazione della documentazione cartacea
relativa alla gestione amministrativa;

✓ calcolo dei compensi spettanti ai dirigenti
sanitari di ISPRO che svolgono prestazioni in
libera professione intramoenia;

✓ calcolo dei compensi spettanti al personale
infermieristico e tecnico che svolge attività
aggiuntiva di supporto alla libera professione
intramoenia;

✓ comunicazione all'Ufficio ESTAR-STIPENDI degli
importi da retribuire in busta paga ai soggetti
coinvolti nell'attività prestata in libera
professione intramoenia, area a pagamento e in
aggiuntiva;

✓ verifica delle timbrature orarie;

✓ conteggio dei bolli per la dichiarazione annuale
imposta di bollo assolta in modo virtuale;

✓ comunicazioni delle modalità di incasso;

- ✓ adempimenti contabili di chiusura esercizio;
- ✓ calcolo dell'accantonamento annuale per la quota del Fondo perequativo libera professione intramoenia e area a pagamento;
- ✓ rendicontazione dell'attività e dei relativi importi;
- ✓ qualsiasi altra prestazione si renda necessaria a garantire il supporto tecnico amministrativo all'attività di libera professione intramoenia e area a pagamento di cui al presente contratto.

3. Le modalità operative concordate tra le Parti sono indicate al successivo art. 2.

4. I rapporti economici sono indicati al successivo art. 3.

ART. 2 - MODALITÀ ESECUTIVE

1. Le attività di cui al precedente art. 1 saranno svolte dall'Azienda attraverso la propria Struttura organizzativa (UO) Gestione attività libero professionale e Area a pagamento, a cui ISPRO fornirà tutte le informazioni necessarie per l'esecuzione del servizio.

2. L'Azienda, per lo svolgimento del servizio oggetto di contratto, si avvarrà del personale dipendente afferente alla sopra menzionata UO, resosi disponibile, nonché di quello acquisito, per

l'attività della stessa UO, tramite contratto di somministrazione lavoro a seguito di regolare gara ESTAR.

3. Il servizio è svolto a supporto della libera professione intramoenia di circa n.9 dirigenti sanitari di ISPRO.

4. Per l'attività di registrazione l'Azienda utilizzerà il proprio programma informatizzato "AmbuLP" e metterà inoltre a disposizione di ISPRO, presso la sua sede, una postazione per l'accettazione fornita di *computer* e relativa dotazione strumentale.

5. Il servizio viene reso in parte presso la sede di ISPRO, in parte presso quella dell'Azienda. Le attività di accettazione amministrativa degli utenti (*front-office*) saranno svolte:

- presso la sede di ISPRO Villa delle Rose, sita in Via Cosimo Il Vecchio, 2 Firenze;
- presso l'Azienda, fino alla permanenza della Struttura di Senologia Clinica di ISPRO all'interno del Campus Careggi.

6. Fatta eccezione per la sopra citata attività di *front office* presso la sede di ISPRO, il servizio sarà svolto presso le sedi dell'Azienda.

7. Le Parti convengono di non riconoscere per gli spostamenti alla sede di ISPRO né l'utilizzo di mezzi

aziendali, né il rimborso spese.

8. Il servizio sarà svolto dall'Azienda compatibilmente con le proprie esigenze funzionali e organizzative.

- Il servizio prevede il seguente impegno massimo:

- n. circa 4.000 operazione per le attività di prenotazione cancellazione, modifica, disdetta ed eventuale riprogrammazione della prenotazione;

- n. circa 10 ore settimanali per la presenza in accettazione/fatturazione;

- n. circa 20 ore mensili per l'attività di *back office*.

ART. 3 - RAPPORTI ECONOMICI

1. ISPRO si impegna a corrispondere:

a) € 10.000, oltre IVA da applicare ai sensi di legge, per la personalizzazione del *software* "AmbuLP" a la relativa attività di analisi, implementazione, test e installazione (una tantum in prima applicazione);

b) € 19.000 annue, oltre IVA da applicare ai sensi di legge, per il servizio di prenotazione, gestione degli appuntamenti, fatturazione e accettazione (*front office*);

c) € 11.000 annue, oltre IVA da applicare ai sensi di legge, per l'attività di *back office*;

d) € 160 annue, oltre IVA da applicare ai sensi di legge, per il noleggio e manutenzione di una

postazione PC con monitor e strumentazione
accessoria.

2. L'importo di cui al punto precedente, lett. b),
dovuto da ISPRO all'Azienda, potrà essere soggetto
a variazione in relazione a un maggior utilizzo da
parte di ISPRO del personale messo a disposizione
dall'Azienda per l'attività di accettazione
amministrativa presso la sede ISPRO di Villa delle
Rose, a oggi stimata in n. 10,75 ore settimanali,
valorizzate in 18,50 euro/ora. Tale valorizzazione
oraria è soggetta a aggiornamento in relazione
alle eventuali modifiche conseguenti alla nuova
aggiudicazione degli accordi di somministrazione
lavoro specifici.

3. L'Azienda emetterà, con cadenza trimestrale,
fatturazione elettronica intestata a: Istituto per
lo Studio, la Prevenzione e la Rete Oncologica -
P. IVA 05872050488 e C.F.94158910482, CODICE
UNIVOCO UFGYVH.

4. Gli importi dovuti da ISPRO dovranno affluire
direttamente all'Azienda, entro 60 giorni dal
ricevimento della fattura, mediante bonifici
bancari intestati al Tesoriere dell'Azienda
Ospedaliero-Universitaria Careggi (IBAN
IT06V0306902887100000046016) presso Intesa

Sanpaolo SPA, via Bufalini 4 - Firenze, con la causale indicata in fattura.

5. L'Azienda, a seguito dell'incasso di detti importi, provvederà alla liquidazione dei compensi ai propri dipendenti coinvolti nella resa del servizio.

ART. 4 - COPERTURA ASSICURATIVA E RESPONSABILITÀ

1. L'Azienda assicura per il rischio di infortuni il proprio personale dipendente impiegato nelle attività di cui al presente contratto.

2. Il personale riconducibile ai contratti di somministrazione lavoro impiegati nelle attività oggetto di contratto è invece assicurato per infortuni da Evolve srl, aggiudicatario di gara ESTAR cui l'Azienda ha aderito.

ART. 5 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. Relativamente al trattamento delle particolari categorie di dati necessario per effettuare il servizio richiesto, ISPRO si qualifica quale Titolare del trattamento, l'Azienda si qualifica quale Responsabile del trattamento. Il Titolare nomina il Responsabile con apposito atto da allegare al contratto. L'Azienda, quale Responsabile, nel medesimo atto individua Evolve sub-responsabile.

2. Durata del trattamento, natura e finalità del

trattamento, tipo di dati personali e categorie di interessati, obblighi e diritti del Titolare del trattamento sono disciplinati dall'atto redatto e sottoscritto, prima dell'inizio delle attività, ex art. 28 paragrafo 3 del Regolamento UE 679/2016.

3. I dati forniti dalle Parti, e relativi ai soggetti che svolgono le attività dedotte in contratto e a quelli che effettuano attività amministrative funzionali alla gestione del rapporto contrattuale, saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Il conferimento di tali dati tra le Parti è obbligatorio al fine di adempiere a tutti gli obblighi comunque connessi alla gestione ed esecuzione del rapporto instaurato con il presente atto. Le Parti si danno reciprocamente atto che le persone che agiscono per loro conto sono state informate sull'utilizzo dei propri dati personali.

ART. 6 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

1. Lo svolgimento del servizio oggetto di contratto dovrà avvenire, per entrambe le Parti, nel pieno rispetto del:

- Codice di Comportamento dei dipendenti delle

pubbliche amministrazioni;

- della normativa nazionale sulla prevenzione della corruzione (legge n. 190 del 2012 e successivi decreti attuativi);

2. Il personale svolgendo attività presso ISPRO si astiene dal prendere decisioni e svolgere attività che possano configurare un conflitto d'interessi o danno all'Azienda.

3. ISPRO è tenuto a fornire all'Azienda tutte le informazioni richieste dal D.Lgs n. 33 del 2013 ai fini dell'adempimento dei relativi obblighi di trasparenza.

ART. 7 - DURATA

1. Il contratto ha durata triennale a decorrere dal 1° Gennaio 2021, con possibilità di proroga, prima della formale scadenza, fino a un massimo di ulteriori tre anni, anche a mezzo di comunicazione scritta tra le Parti. Ne è escluso il tacito rinnovo.

2. È fatta salva per entrambe le Parti la possibilità di recesso, con preavviso di almeno 6 mesi da parte dell'Azienda e 3 mesi da parte di ISPRO, da notificarsi a mezzo PEC, senza che ciò comporti oneri ulteriori.

3. Qualsiasi eventuale modifica del contratto sarà

valida solo se specificamente approvata per iscritto dalle Parti, anche tramite scambio di corrispondenza.

4. Il contratto si intenderà comunque immediatamente e automaticamente risolto qualora sopravvengano disposizioni di legge statali o regionali ovvero disposizioni regolamentari con essa incompatibili.

Le Parti durante il periodo di validità del contratto potranno, ove possibile, decidere di uniformare il contratto alle nuove disposizioni di legge statale o regionale.

5. Nel caso in cui si giunga anticipatamente alla conclusione del rapporto contrattuale, sarà assicurata da ISPRO la copertura dei costi sostenuti dall'Azienda per le attività effettivamente rese.

6. L'Azienda si impegna a concludere gli adempimenti contabili annuali, previsti dal contratto.

Art. 8 - Referenti

I referenti del contratto sono:

- per l'Azienda: Dr. Alessandro Comparini

(comparinia@aou-careggi.toscana.it);

- per ISPRO: Dr.ssa Roberta Ponzi

(r.ponzi@ispro.toscana.it);

Art. 9 - SPESE

1. Il contratto è soggetto:
 - a registrazione solo in caso d'uso, per il disposto dell'art.5 comma 2 DPR n. 131/1986;
 - a imposta di bollo ai sensi dell'art. 2 all. A Tariffa, parte 1° DPR 642/1972 assolvimento virtuale numero di autorizzazione 51765 del 7/11/2008 con oneri a carico di ISPRO.

Art. 10 - FORO COMPETENTE

1. Le Parti si impegnano a risolvere in via bonaria tra loro eventuali controversie derivanti dal contratto.
2. Per qualunque controversia dovesse insorgere tra le Parti in ordine all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto, sarà competente in via esclusiva il Foro di Firenze.

ARTICOLO 11 - NORME FINALI

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal contratto si fa rinvio alle vigenti disposizioni in materia.

Art. 12 - FIRMA E ARCHIVIAZIONE

1. In base all'art. 15, comma 2 bis della legge n. 241 del 1990, il contratto è sottoscritto dalle Parti con firma digitale, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 82 del 2005.
2. Il contratto consta di n. 11 articoli, n. 12

pagine ed è conservato agli atti dalla competente
Unità Operativa dell'Azienda.

Letto approvato e sottoscritto.

Firenze, / /

Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi

Il Direttore Generale

Dr. Rocco Donato Damone

Istituto per lo Studio la Prevenzione e la

Rete Oncologica

Il Direttore Generale

Prof. Gianni Amunni
