

CONVENZIONE TRA L'AZIENDA USL TOSCANA CENTRO E SOCIETA' DELLA
SALUTE ZONA FIORENTINA NORD OVEST
PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO DELLE FUNZIONI
INDIVIDUATE DALLA LRT 40/2005 E S.M.I. ART 71 Bis comma 3 Lett. a), b), c) ed e)
-SUPPORTO AMMINISTRATIVO IN MATERIA CONTABILE-

TRA

L'Azienda USL Toscana Centro, P. IVA/C.F. 06593810481, di seguito denominata "AUSLTC" con sede legale in Firenze, Piazza Santa Maria Nuova, 1, PEC (Posta Elettronica Certificata) direzione.uslcentro@postacert.toscana.it, nella persona del Direttore Generale Dott. Paolo Morello Marchese, domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda stessa.

E

La Società della Salute Zona Fiorentina Nord Ovest, CF e P.IVA 05517820485 di seguito denominata "SDS NO", con Sede legale in Via Gramsci 561, a Sesto Fiorentino PEC (Posta Elettronica Certificata) direzione.sds-nordovestostacert.toscana.it, rappresentata dal Dott. Andrea Francalanci in qualità di Direttore.

Premesso che:

- Part. 43, comma 3, della legge n. 449/1997, prevede la possibilità per le Aziende Sanitarie di stipulare convenzioni anche con soggetti pubblici e privati dirette a fornire, a titolo oneroso, consulenze o servizi aggiuntivi a quelli ordinari;
- l'art. 29, comma 2, della legge n. 448/2001, conferma, ampliandola, la possibilità per le pubbliche amministrazioni di ricorrere a forme di autofinanziamento tramite la cessione di servizi;
- con deliberazione del Direttore Generale n. 115 del 29/01/2021 è stata approvata la Convenzione quadro tra Azienda USL Toscana Centro e Società della Salute in materia di trattamento dati personali.

Considerato che:

- L'SDS NO intende avvalersi del supporto dell'AUSLTC per lo svolgimento in outsourcing di attività amministrativo contabili, in continuità con quanto in precedenza avvenuto ai sensi di convenzioni stipulate dapprima tra SDS NO e la ex Azienda USL 10 di Firenze e successivamente tra SDS NO e l'AUSLTC - Delibera Direttore Generale Ausl Centro n. 359 del 07/03/2019-, a seguito della costituzione di quest'ultima dall'accorpamento delle ex Aziende USL 3 di Pistoia, 4 Prato, 3 Pistoia, 11 Empoli per effetto della legge regionale n. 84/2015 recante "Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del Sistema Sanitario Regionale. Modifiche alla Legge Regionale 40/2005";

Tutto ciò premesso

Art. 1 - Oggetto e obiettivi

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale dell'accordo e sono pienamente vincolanti tra le parti, i loro successori e/o aventi causa.

Oggetto della presente Convenzione è la disciplina delle modalità con cui la SdS NO si avvale delle strutture organizzative della AUSLTC per lo svolgimento delle attività a supporto delle funzioni individuate dalla LR 40/2005 e s.m.i. art. 71 bis, comma 3, lett. a), b), c) ed e), che verranno prestate dall'AUSLTC alla SdS NO.

In particolare oggetto della presente Convenzione è la disciplina dello svolgimento delle attività strumentali di assistenza amministrativa che verrà prestata dal personale dell'AUSLTC alla SdS NO per:

- la tenuta della contabilità generale.

L'assistenza amministrativa sarà svolta dal personale messo a disposizione dall'AUSLTC mediante l'esecuzione delle attività di seguito indicate:

- 1) Presso la SEDE CENTRALE:
 - Gestione della contabilità generale e della contabilità fiscale.
 - Gestione del servizio di cassa (emissione ordinativi di pagamento e riscossione).
 - Gestione stipendi.
 - Inserimento/aggiornamento dati in PCC.
- 2) Presso la SEDE ZONALE: per la migrazione dei dati.
 - Ordini e ricevimenti in procedura Cepas.

La definizione dettagliata delle attività oggetto di questa convenzione è indicata negli appositi documenti di regolamentazione del supporto amministrativo-contabile che costituiscono parte integrante della presente convenzione:

- 1) Allegato A1 – “Regolamento di outsourcing di contabilità”;

Art. 2 - Oneri a carico di AUSLTC

La AUSLTC garantisce lo svolgimento delle attività descritte, tramite le strutture organizzative indicate o tramite quelle individuate da eventuali aggiornamenti al proprio assetto organizzativo aziendale e provvede ad aggiornare il proprio funzionigramma allo scopo di assicurare lo svolgimento corretto delle funzioni in elenco.

Tutte le attività saranno svolte sia da personale della AUSLTC, appositamente dedicato, con esperienza specifica in analoghe attività, tenuto conto delle informazioni attualmente disponibili sui volumi di lavoro da svolgere e sarà composto da figure professionali i cui nominativi verranno successivamente comunicati alla SDS NO, sia da 2 unità di personale della SDS NO che saranno messe a disposizione della AUSLTC e che svolgeranno la propria attività presso gli uffici della sede centrale di Via di S. Salvi, 12 a Firenze.

La portata dell'impegno del personale AUSLTC sarà legata alle specifiche necessità di assistenza della SDS NO e pertanto potrebbe variare nel tempo.

L'efficienza del lavoro svolto dal personale AUSLTC dipende anche dal supporto fornito dalla struttura amministrativa della SDS NO, la quale dovrà trasmettere tempestivamente e nelle forme opportune tutte le informazioni utili ai fini della tenuta della contabilità generale e dovrà mettere a disposizione del personale AUSLTC tutti i documenti di supporto necessari al corretto svolgimento dell'attività (contratti, fatture attive e passive, estratti conto bancari, dettagli dei saldi di bilancio, ecc.).

Il personale suddetto svolgerà la propria attività mediante l'uso di un server e di un software contabile a ciò specificamente dedicato. La SDS NO potrà verificare il corretto svolgimento delle attività contabili attraverso ispezioni e verifiche che potranno essere compiute, da personale incaricato dalla SDS NO, anche mediante accesso alla procedura informatica.

Supporto amministrativo-contabile alla tenuta della contabilità generale

Il personale della AUSLTC e della SDS NO svolgerà le attività di assistenza amministrativa e di tenuta

della contabilità generale della SDS NO nel modo dettagliato nel regolamento di outsourcing di cui all'Allegato A1. Le modalità di predisposizione e trasmissione dei dati saranno definite, ove non previsto in tale regolamento, in base alle specifiche esigenze della SDS NO tenuto conto dei termini imposti dalle normative attualmente in vigore e dei tempi necessari all'elaborazione dei dati.

Le modalità di trasmissione della documentazione contabile da parte della SDS NO alla AUSLTC e i relativi contenuti sono dettagliatamente specificati nel regolamento di outsourcing sopra richiamato. A titolo esemplificativo la SDS NO dovrà periodicamente mettere a disposizione del personale della AUSLTC la seguente documentazione:

- a) gli originali delle fatture cartacee dei fornitori, delle note spese e dei giustificativi di spesa, degli ordini e dei ricevimenti debitamente sottoscritti e dei movimenti di cassa e/o banca accompagnati da una breve descrizione degli stessi;
- b) la copia degli estratti conti bancari e postali, in originale;
- c) l'originale di qualsiasi altro documento rilevante per la gestione amministrativa della società (es. contabili bancarie relative ad operazioni non ricorrenti, documentazione riguardante gli investimenti/disinvestimenti delle risorse finanziarie proprie in titoli, ecc.).

A tale proposito, viene stabilito che non sarà responsabilità del personale della AUSLTC dedicato allo svolgimento delle attività previste nella presente convenzione accertare la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno periodicamente forniti dalla struttura della SDS NO. Verranno tuttavia poste in essere delle tecniche di controllo al fine di identificare eventuali anomalie.

L'attività del personale che l'AUSLTC dedicherà allo svolgimento delle funzioni oggetto della presente convenzione, non riguarderà la risoluzione di problematiche di natura fiscale diverse da quelle indicate nell'allegato A1 al presente documento (Regolamento di outsourcing amministrativo). Tuttavia, come concordato, qualora tali problematiche dovessero presentarsi, sarà compito del personale che l'AUSLTC dedicherà per l'assistenza e il supporto amministrativo informare tempestivamente il personale SDS NO al fine di definire congiuntamente la loro risoluzione.

Art. 3 - Oneri a carico della SDS NO

La SdS NO per l'attività prestata dalla AUSLTC rimborserà il corrispettivo di cui sotto, calcolato tenuto conto dei seguenti valori stimati:

Valore della produzione 2020	22.663.834,00
Fatture passive	da 4.600 a 5.100
Fornitori	500
Documenti attivi	da 1.100 A 1.300
Conti correnti: bancario postale	1 1
pagamenti	1.500 - 2.000
N. collaboratori/dipendenti	3

La stima del rimborso delle attività amministrative/contabili in outsourcing è quantificabile in Euro 49.500,00, al netto di IVA, se dovuta, di cui: Sede Centrale € 33.500,00, sede Zonale € 16.000,00

Tale somma verrà fatturata dalla AUSLTC alla SDS NO a fine anno.

Resta fermo che il costo delle 2 unità di personale afferente alla SDS è totalmente a carico della SDS e che l'importo sopra indicato remunera anche il costo sostenuto dalla AUSTC per il proprio dipendente che, provvederà all'inserimento e alla verifica dei dati della SDS NO presenti nella Piattaforma di Certificazione dei Credito (di seguito PCC).

Da tale importo rimane esclusa sia la quota parte del costo necessario alla manutenzione di un server e delle relative licenze software per la gestione della contabilità generale della SDS NO, sia il costo delle implementazioni software che si dovessero rendere necessarie per soddisfare futuri adempimenti normativi.

In base agli effettivi carichi di lavoro e all'emergere di eventuali situazioni particolari che dovessero comportare un maggiore impegno da parte del personale della AUSLTC, quest'ultima informerà

tempestivamente la SdS NO dell'insorgenza di tale situazione al fine di rivedere la presente convenzione.

Art. 4 - Durata, eventuale rinnovo, modifica, risoluzione e recesso

La presente convenzione avrà la durata di un anno decorrente dalla sottoscrizione (ultima firma digitale), salvo eventuale proroga ai sensi di legge, rinnovo o disdetta di una delle parti, da comunicarsi alla controparte mediante raccomandata A.R. almeno tre mesi prima della scadenza. L'eventuale rinnovo agli stessi patti e condizioni, da stabilirsi a mezzo di comunicazione PEC tra le parti, sarà preceduto da una valutazione dell'interesse comune.

Qualsiasi eventuale modifica dell'accordo sarà valida solo se specificamente approvata per iscritto dalle Parti, anche tramite scambio di corrispondenza PEC.

I soggetti firmatari possono recedere dall'accordo qualora rilevino inadempienze alle obbligazioni definite o comportamenti contrari alla normativa/regolamentazione nazionale/regionale o che potrebbero cagionare danno all'immagine, attraverso comunicazione formale tramite PEC. L'Accordo potrà essere risolto altresì nei casi previsti dalla legge e per motivi di interesse pubblico.

Nelle more della firma della Convenzione gli eventuali rapporti intercorsi saranno disciplinati dalle disposizioni della Convenzione stessa;

Art. 5 - Disposizioni sul trattamento dei dati personali

Le parti si impegnano a trattare i dati personali oggetto della presente Convenzione nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679 (di seguito, GDPR) e dal decreto legislativo n. 196/2003, e ss.mm.ii. (di seguito, Codice), nonché dei provvedimenti emanati dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Per tali attività la SDS NO quale *Titolare del trattamento dei dati* nomina l'AUSLTC *Responsabile del trattamento dei dati* giusto atto di nomina, Allegato A2 al presente Atto, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

La durata del trattamento, la natura e le finalità, le categorie dei dati personali e degli interessati, nonché gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento sono disciplinati dall'atto redatto e sottoscritto ex art. 28, paragrafo 3, del Regolamento UE 679/2016, Allegato A2 al presente Atto.

Con particolare riferimento alle attività oggetto del presente allegato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del richiamato atto di nomina (Allegato A2), l'AUSLTC dichiara di avvalersi delle attività dell'Ente di Supporto Tecnico-Amministrativo Regionale (Estar) istituito con la legge regionale n. 26/2014, designato quale sub-responsabile del trattamento e, per l'effetto, SDS NO dichiara che l'ulteriore responsabile indicato presenti garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti della normativa citata.

Art. 6 - Tutela della privacy delle parti contraenti

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 196/2003, e ss.mm.ii., le parti contraenti si autorizzano reciprocamente al trattamento dei dati personali, informatici e/o cartacei, al fine di adempiere a tutti gli obblighi di legge e di contratto comunque connessi all'esecuzione del rapporto instaurato con il presente atto. I dati dei contraenti saranno resi accessibili solo a coloro i quali, sia all'interno dell'AUSLTC, che della SdS NO, sia all'esterno, ne abbiano necessità esclusivamente per la gestione del rapporto instaurato dal presente atto. È diritto delle parti contraenti ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati e conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione, l'aggiornamento oppure la rettificazione e di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Con la sottoscrizione del presente atto le parti contraenti esprimono il proprio consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali secondo le modalità e per le finalità sopra descritte.

Art. 7 - Prevenzione della corruzione e trasparenza

Le parti si impegnano al rispetto della normativa nazionale sulla prevenzione della corruzione e trasparenza (la legge n. 190/2012 e i successivi decreti attuativi, in particolare il DPR n. 62/2013 e il decreto legislativo n. 33/2013) e, nello specifico, al rispetto dei rispettivi Piani triennali per la prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità e del Codice etico e di comportamento aziendali, applicabili per la parte di specifica competenza e messi a disposizione sui siti istituzionali, sezione "Amministrazione Trasparente".

Art. 8 - Responsabili dell'accordo

Le Parti individuano quali propri Responsabili dell'accordo:

- a) per l'Azienda USL Toscana Centro:
 - il Responsabile del Procedimento ai sensi della legge n. 241/1990: il Direttore della SOC Affari Generali, dott.ssa Lucia Carlini.
 - il Responsabile Gestionale, dott. Antonio Campostrini.
- b) per la SDS NO
 - il Responsabile del Procedimento ai sensi della legge n. 241/1990: il Direttore della SDS NO, dott. Andrea Francalanci.

Art. 9 - Clausole finali

La sottoscrizione del presente accordo rappresenta la prova dell'avvenuta ricezione e presa visione dei documenti a esso allegati e che ne formano parte integrante e sostanziale, in particolare:

- Allegato A1 – Regolamento di Outsourcing di contabilità tra l'Azienda USL Toscana Centro e la Società della Salute Zona Fiorentina Nord Ovest.
- Allegato A2 - Atto di nomina.

Art. 10 - Spese

L'accordo è soggetto:

- a registrazione solo in caso d'uso, per il disposto dell'art. 5, comma 2, del DPR n. 131/1986;
- a imposta di bollo ai sensi dell'art. 2 Allegato A Tariffa, parte 1° al DPR 642/1972, con oneri a carico della SdS NO quale beneficiario delle prestazioni, che provvederà al pagamento nei modi previsti dalla legge.

Art. 11 - Sottoscrizioni

In base all'articolo 15, comma 2 bis, della legge n. 241/1990 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") il presente atto è sottoscritto dalle Parti con firma digitale, ai sensi dell'art. 24 del decreto legislativo n. 82/2005 ("Codice dell'amministrazione digitale").

L'apposizione della firma rappresenta accettazione

Art. 12 - Clausola compromissoria

Le parti si impegnano a risolvere amichevolmente tra loro eventuali controversie derivanti dal presente accordo.

Per tutto quanto non previsto le Parti fanno riferimento alla legislazione e regolamentazione in materia.

Per qualunque controversia dovesse insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione, esecuzione e risoluzione dell'accordo, sarà competente in via esclusiva il Foro di Firenze.

Firenze.....

Letto approvato e sottoscritto.

Per l'Azienda USL Toscana Centro
Il Direttore Generale
Dott. Paolo Morello Marchese

Per SdS Fiorentina Nord/ovest
Il Direttore
Dott. Andrea Francalanci
