



SOMMARIO

1	INTRODUZIONE	2
2	SCOPO	2
3	CAMPO DI APPLICAZIONE	2
4	AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE	2
5	RIFERIMENTI NORMATIVI	3
6	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	3
	REGOLAMENTO	4
	ARTICOLO 1 - STRUTTURA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	4
	ARTICOLO 2 - TIPOLOGIA ACCORDI E CARATTERISTICHE GENERALI	4
	ARTICOLO 3 - MODALITA' DI ATTIVAZIONE ED APPROVAZIONE	5
	ARTICOLO 4 - MODALITA' DI SOTTOSCRIZIONE	7
	ARTICOLO 5 - MODALITA' DI VALORIZZAZIONE DELLE CONVENZIONI ATTIVE	8
	ARTICOLO 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO	10
	ARTICOLO 7 - LIQUIDAZIONE COMPENSI	11
	ARTICOLO 8 - COPERTURA DEI RISCHI PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E INFORTUNI	13
	ARTICOLO 9 - SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SORVEGLIANZA SANITARIA	13
	ARTICOLO 10 - RADIOPROTEZIONE E SORVEGLIANZA MEDICA	14
	ARTICOLO 11 - REQUISITI QUALITA' E SICUREZZA	14
	ARTICOLO 12 - SCADENZA DELLA CONVENZIONE	15
	ARTICOLO 13 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRASPARENZA E CONFLITTI DI INTERESSI	15
	ARTICOLO 14 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	16
	ARTICOLO 15 - STRUMENTI DI REGISTRAZIONE	16

Gruppo di redazione: Giulio Arcangeli (Medico competente), Giacomo Belli (U.O.c. Fisica Sanitaria), Raffaella Giardiello (Affari Generali), Nicola Mucci (Medicina del Lavoro) Barbara Tonietti (U.O.c. Controllo Direzionale), Massimo Ughi (SPP), Silvia Vezzani (U.O.c. Supporto alle Funzioni Direzionali e Integrazione Organizzativa)

	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
REDAZIONE	Simona Orsi	U.O.c. Supporto alle Funzioni Direzionali e Integrazione Organizzativa	28/03/2018	Firma in Originale
VERIFICA	Manuela Benelli	UO Accreditamento, Qualità e R.M.	28/03/2018	Firma in Originale
APPROVAZIONE	Maria Chiara Innocenti	Direttore Amministrativo	29/03/2018	Firma in Originale



1 INTRODUZIONE

L'AOUC, laddove non espressamente vietato, può sempre stipulare accordi di collaborazione e/o commerciali con soggetti pubblici e privati purché ne sia rispettato l'interesse pubblico ed istituzionale e ne siano puntualmente individuati i fini, la durata, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

2 SCOPO

- a) Il presente Regolamento ha l'obiettivo di disciplinare i processi che conducono alla stipula di tali accordi, definiti in maniera più specifica convenzioni, con soggetti pubblici o privati, dando conto:
- dell'individuazione della struttura responsabile del relativo procedimento amministrativo come definita all'articolo 1
 - delle modalità di approvazione e sottoscrizione della convenzione.
 - della loro valorizzazione economica
 - della individuazione di idonei strumenti di garanzia riguardanti la trasparenza, le politiche di prevenzione della corruzione, il trattamento dei dati personali e la sicurezza sui luoghi di lavoro, la qualità e la sicurezza dei servizi oggetto di convenzione.

3 CAMPO DI APPLICAZIONE

- a) Il presente regolamento è applicato alle tipologia di accordi previsti dall'art.2 da cui sono esclusi gli accordi relativi:
- all'ambito della ricerca e delle sperimentazioni cliniche seguite dal CTC (*Clinical Trial Center*).
 - all'attività libero professionale ed agli accordi con strutture private nell'ambito dell'accreditamento come dal LRT 51/2009.
 - tirocini formativi curriculari e frequenza volontaria.
 - ad inserimenti socio terapeutici.
 - all'affidamento di incarichi extra-istituzionali ex art. 53 D.Lgs n°165/2001 e ss.mm.ii.
 - ai contratti conclusi ai sensi del D.Lgs n° 50/2016 (Nuovo Codice Appalti)
 - al Controllo di Qualità con lo scopo di gestire i programmi di V.E.Q. in Chimica Clinica e Coagulazione dei Laboratori Pubblici e Privati della Regione.

4 AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica a tutto il personale operante all'interno dell'AOUC coinvolto nelle attività convenzionali, sia attive che passive, disciplinate col presente atto (di seguito definito in via generale dipendente o professionista).

5 RIFERIMENTI NORMATIVI

- L. n. 449/1997 (art. 43) *Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica*.
- L. 7 agosto 1990 n. 241 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* e ss.mm.ii
- Legge Regione Toscana n. 40/2005 *“Disciplina del Servizio Sanitario Regionale”*
- D.Lgs n. 230/95 *“Attuazione delle direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 96/29/Euratom, 2006/117/Euratom in materia di radiazioni ionizzanti, 2009/71/Euratom in materia di sicurezza nucleare degli impianti nucleari e 2011/70/Euratom in materia di gestione sicura del combustibile esaurito e dei rifiuti radioattivi derivanti da attività civili”*.
- Legge n. 161/2014 *“Disposizione per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – legge europea 2013-bis”* (art. 14 - Disposizioni in materia di orario del personale delle aree dirigenziali e del ruolo sanitario del servizio sanitario nazionale)
- Legge n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e relativi decreti attuativi
- Legge n. 24/2017 *“Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie”*
- D.Lgs n.81/2008- *“Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro”*
- Legge Regione Toscana n°51/2009 e successive modificazioni *“Norme in materia di qualità e sicurezza delle strutture sanitarie: procedure e requisiti autorizzativi di esercizio e sistemi di accreditamento”* e relativi decreti attuativi
- Provvedimento del Direttore Generale n. 517/2015 *“Approvazione del disciplinare applicativo dell'art. 43 L. n. 449/1997”*.
- Provvedimento del Direttore Generale n. 601/2016 *“Attività interna di formazione e addestramento e attività esterna in ambito formativo extracurricolare – modifica provv. n. 771/2014 e n. 153/2015 ed approvazione nuovi modelli di atti convenzionali”*
- CCNL in vigore

6 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

- CTC: *Clinical Trial Center*
- V.E.Q Valutazione Esterna di Qualità
- Contraente: l'altro soggetto dell'accordo
- UO SFDIO: Supporto alle funzioni Direzionali e Integrazione Organizzativa

REGOLAMENTO

ARTICOLO 1 - STRUTTURA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- a) La Struttura responsabile del procedimento di stipula dei presenti atti convenzionali, ai sensi dell'art. 4 della L. n.241/90, è la U.O.c. Supporto alle Funzioni Direzionali e Integrazione Organizzativa (di seguito definita "UO SFDIO").

ARTICOLO 2 - TIPOLOGIA ACCORDI E CARATTERISTICHE GENERALI

- a) Le convenzioni oggetto del presente regolamento sono:
- quelle che, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/90, instaurano un rapporto di collaborazione tra l'Azienda ed un soggetto pubblico per disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune;
 - quelle che, ai sensi dell' art. 43 L. n. 449/1997 instaurano rapporti di carattere “commerciale” tra l'AOUC e soggetti pubblici o privati;
 - quelle che instaurano rapporti di collaborazione con privati nell'ambito di fini istituzionali o nel perseguimento di interessi pubblici.
- b) La convenzione può essere di natura attiva o passiva a seconda che preveda, in senso generale, l'esecuzione di prestazioni o l'effettuazione di attività da parte dell'AOUC a favore di terzi o viceversa.
- c) Le convenzioni sono redatte in forma scritta e sottoscritte previo provvedimento della direzione aziendale.
- d) Le attività dedotte in convenzione possono essere svolte dal personale coinvolto nell'accordo concluso dall'AOUC in orario o fuori orario di lavoro.
- e) Le tipologie di convenzioni, in senso generale, stipulate dall'AOUC sono:
- **Convenzione c.d. “standard”**, conclusa ad istanza di parte o d'ufficio e può riguardare collaborazioni, consulenze e prestazioni a carattere sia sanitario che non sanitario, attive o passive, con un contraente determinato, sia pubblico sia privato.
 - **Accordo\Convenzione Quadro**, riferito ordinariamente alla disciplina di reciproche e contestuali prestazioni correlate a collaborazioni, consulenze ed attività a carattere sia sanitario che non sanitario, concluse con un contraente determinato, sia pubblico sia privato. La caratteristica precipua degli Accordi Quadro è quella di consentire l'attivazione delle singole e specifiche attività previste nell'ambito generale di interesse, così come definito dall'accordo, attraverso la successiva compilazione di specifiche schede esecutive, il cui schema generale è approvato con il provvedimento di adozione

della convenzione quadro, descrittive e riepilogative dei reciproci obblighi assunti. La sottoscrizione di tali schede può essere delegata da parte del Direttore Generale.

- **Lettera contratto**, riguardante in generale prestazioni attive di diagnostica e di laboratorio su campione (senza cioè un contatto diretto con il paziente) e quelle ad esse equiparabili richieste da un contraente determinato pubblico o privato. L'accordo si conclude attraverso scambio di corrispondenza il cui schema, standard, è approvato con provvedimento del Direttore Generale. La sottoscrizione di tali accordi può essere delegata da parte del Direttore Generale.
- **Convenzioni c.d. “training”**: con provvedimento del Direttore Generale n. 601/2016 è stato approvato una schema generale standard per la conclusione di convenzioni disciplinanti l'attività di consulenza, di supporto tecnico-scientifico, di organizzazione di attività formative/di addestramento/divulgative (con particolare interesse per le attività di formazione/*training**tutoring**proctoring*) erogate da parte di professionisti delle strutture aziendali a favore di soggetti esterni richiedenti, da svolgersi in sede o fuori sede. La sottoscrizione di tali accordi può essere delegata da parte del Direttore Generale.

ARTICOLO 3 - MODALITA' DI ATTIVAZIONE ED APPROVAZIONE

a) Convenzioni attive:

1. la stipula di una convenzione attiva viene proposta da un soggetto esterno, contraente pubblico o privato, con richiesta scritta indirizzata alla Direzione AOUC secondo la specifica competenza (M/903/D160-E).
2. Il Protocollo Generale assegna la nota di richiesta alla "UO SFDIO" per il successivo percorso di stipula della convenzione attiva che prevede le seguenti fasi:
 - la manifestazione di interesse ad attivare il rapporto proposto, rilasciata da parte della Direzione AOUC;
 - la valutazione di fattibilità e sostenibilità della proposta (compilazione del modulo M/903/07 “Richiesta disponibilità convenzioni attive”) effettuata da parte del Direttore\Responsabile della struttura interessata all'erogazione delle prestazioni e la conseguente emissione del parere motivato da parte del Direttore DAI\Area;
 - la predisposizione del testo di convenzione da parte della "UO SFDIO";
 - l'invio della proposta di convenzione alla contraente per la negoziazione;
 - la successiva adozione con provvedimento del Direttore Generale;
 - la relativa sottoscrizione e l'assolvimento dell'imposta di bollo che, salvo diverso accordo, è sempre posto a carico del contraente;
 - la registrazione sugli specifici applicativi aziendali della convenzione sottoscritta dalle parti;



- la presentazione del modulo M/903/D160-B per la registrazione della specifica prestazione sanitaria al momento della sua erogazione;
 - la presentazione del modulo M/903/D160-A di comunicazione dell'orario dell'attività convenzionata da parte del professionista interessato per la liquidazione dei compensi se trattasi di attività fuori sede;
 - la presentazione del modulo M/903/D160- D da parte del professionista interessato per il rimborso delle spese sostenute;
3. La UO SFDIO segue tutte la fasi del procedimento ed intrattiene i rapporti con il contraente.
 4. Il Direttore della "UO SFDIO" può essere delegato dal Direttore Generale alla firma della convenzione.
 5. Nel procedere all'attivazione di una convenzione i professionisti interessati hanno l'obbligo di garantire la continuità nell'erogazione dei servizi sanitari e l'ottimale funzionamento delle strutture coinvolte, coma da validazione della SOD/UO mediante sottoscrizione del modulo M/903/07.

b) Convenzioni passive

1. Il procedimento di stipula di una convenzione passiva ha inizio dalla proposta di attivazione dell'accordo rivolta ad un soggetto, contraente pubblico o privato, con nota scritta a firma della Direzione AOUC e consta delle seguenti fasi:
 - la struttura/servizio interno interessato all'attivazione di una convenzione passiva per servizi/consulenze/prestazioni/collaborazioni a carattere sanitario o non sanitario di interesse inoltra la propria richiesta rispettivamente alla Direzione Sanitaria o Amministrativa, per le competenti valutazioni di merito;
 - a seguito della valutazione positiva da parte della Direzione AOUC interessata viene inviata formale richiesta di attivazione al soggetto pubblico o privato;
 - se il contraente accetta formalmente di stipulare la convenzione, propone all'AOUC le condizioni;
 - la "UO SFDIO" verifica le condizioni e contratta i termini dell'accordo, in collaborazione con le altre strutture aziendali interessate;
 - la "UO SFDIO" concorda con la contraente il testo di convenzione la cui versione definitiva viene adottata con provvedimento del Direttore Generale per la successiva sottoscrizione;
 - a seguito della sottoscrizione l'AOUC dovrà, salvo diverso accordo, adempiere al relativo assolvimento dell'imposta di bollo;



- la struttura individuata come gestore della convenzione provvederà ad adempiere agli obblighi inerenti la liquidazione delle relative fatture.
 - 2. La "UO SFDIO" competente segue tutte la fasi del procedimento ed intrattiene i rapporti con il contraente.
 - 3. Il Direttore della "UO SFDIO" può essere delegato dal Direttore Generale alla firma della convenzione.
- c) Convenzioni *training*
- Le convenzioni c.d. *training* consistono in accordi attraverso i quali l'AOUC mette a disposizione di soggetti esterni, pubblici o privati, le proprie professionalità e competenze fornendo consulenza tecnico-scientifica oppure organizzando *training* formativi/di addestramento/divulgativi, al di fuori di situazioni di attuale conflitto di interessi.
 - Il procedimento di avvio di una convenzione *training* ha inizio dall'invio della "Richiesta di collaborazione per attività in ambito formativo extracurricolare (M/903/D160-C) da parte del oggetto interessato, secondo la specifica procedura pubblicata anche sul sito *internet* aziendale nella sezione accordi di collaborazione; tale proposta deve pervenire **almeno 90 giorni prima della data di inizio dell'evento alla Direzione AOUC**, cui fanno seguito le medesime fasi previste al precedente punto a) - Convenzioni attive.
 - Nel caso la richiesta riguardi l'organizzazione di un evento/giornata di formazione/addestramento presso AOUC si segue la Procedura aziendale che regola la materia (organizzazione convegni sponsorizzati c/o AOUC).
 - Nelle convenzioni c.d. *training*, diversamente da quanto avviene per le convenzioni standard, qualora la proposta provenga da un soggetto privato - sponsor o altro finanziatore - deve essere sottoposta *in primis* alla valutazione della Commissione Aziendale per la Valutazione dei Conflitti di Interessi (CO.VA.CI).

ARTICOLO 4 - MODALITA' DI SOTTOSCRIZIONE

- a) Le convenzioni con enti pubblici, obbligatoriamente in forma scritta, devono essere sottoscritte digitalmente a pena di nullità, ai sensi dell'art 15 comma 2 bis della L. n. 241/90.
- b) Le convenzioni con enti privati devono assumere obbligatoriamente forma scritta e possono essere sottoscritte digitalmente.
- c) Le convenzioni sono sottoscritte dal Direttore Generale salvo i casi di delega attribuita, con specifico atto, ai dirigenti aziendali.
- d) Le convenzioni sono inoltre sottoscritte per assunzione degli impegni da parte dei professionisti coinvolti.

ARTICOLO 5 - MODALITA' DI VALORIZZAZIONE DELLE CONVENZIONI ATTIVE

- a) Le convenzioni attive, concluse per l'erogazione a terzi di prestazioni professionali, consulenziali o, più in generale, collaborazioni nel campo di interesse dei contraenti, possono essere a titolo oneroso o, eccezionalmente, gratuito.
- b) Le convenzioni concluse a titolo gratuito:
 1. possono essere stipulate con enti pubblici o soggetti giuridici anche privati; in questa seconda ipotesi costituisce requisito preferenziale la natura senza scopo di lucro del contraente;
 2. devono rientrare, per il tipo di attività ed obiettivi, anche nei fini e compiti istituzionali dell'AOUC.
- c) Le convenzioni concluse a titolo oneroso, con soggetti pubblici o privati, prevedono due modalità, con relativi, criteri alternative di valorizzazione delle prestazioni, a discrezione dell'AOUC:

CALCOLO A TARIFFA

- a) Le prestazioni ambulatoriali (esami di diagnostica, laboratorio e visite, ..) richiesti alla struttura erogante dell'AOUC Careggi vengono tariffati al valore del tariffario regionale o aziendale in vigore, secondo le seguenti modalità:
 - se trattasi di richiedenti pubblici l'AOUC può valutare di applicare un incremento fino al 20% del valore del tariffario anche sulla base delle indicazioni fornite dalla struttura aziendale di erogazione;
 - se trattasi invece di richiedenti “privati” è prevista l'applicazione di un incremento fino al 30% del valore del tariffario anche sulla base delle indicazioni fornite dalla struttura aziendale di erogazione.
- b) L'AOUC può comunque decidere di applicare una percentuale di incremento della tariffa per assicurare la copertura dei costi derivanti dall'accordo.
- c) L'AOUC può sempre decidere di contrattare condizioni diverse, facendo da quanto sopra previsto, salva però la copertura dei costi sostenuti.

CALCOLO A TARIFFA ORARIA

1. **Criterio di valorizzazione** delle prestazioni rese dai propri professionisti in orario di lavoro, volto a recuperare il solo costo
2. **Criterio di valorizzazione** delle prestazioni rese dai propri professionisti in orario di lavoro, volto a recuperare il solo costo orario sostenuto dall'AOUC per il proprio dipendente impegnato nelle attività oggetto di convenzione (Tabella A - colonna 3).

3. **Criterio di valorizzazione** delle prestazioni rese dall'AOUC, tramite il proprio personale, in orario di lavoro con tariffa oraria (Vedi Tabella A colonna 5); in questo caso la tariffa è costruita a partire dal costo standard orario per qualifica sostenuto dall'AOUC al quale viene applicato il coefficiente di ricarico aziendale di cui sopra per la compensazione del mancato ricavo.
4. **Criterio di valorizzazione** delle prestazioni rese dall'AOUC, tramite il proprio personale, fuori orario di lavoro (Tabella B\1 e B\2) comprensiva del margine di utile aziendale. Questo sistema unitario di valorizzazione tariffaria di attività erogate fuori orario di lavoro è così disciplinato:
- l'AOUC applica, per le attività rese dai propri dipendenti, una tariffa minima oraria che assume come valore oggettivo di base quello riconosciuto al personale per l'effettuazione di prestazioni in attività aggiuntiva (Tab. B\1 - Colonna 1 - “Compenso lordo professionista”).
 - Al compenso lordo, spettante al professionista, devono aggiungersi gli oneri aziendali (Tab. B\1 - Colonna 2) per determinare l'ammontare del compenso al lordo delle imposte (Tab. B\1 - Colonna 3);
 - sull'ammontare al lordo delle imposte così calcolato viene applicato un coefficiente di ricarico aziendale (Tab. B\1 - Colonna 4) per determinare la tariffa convenzionale dell'AOUC (Tab. B\1 - Colonna 5), che costituisce **l'importo richiesto al contraente la convenzione**;¹
 - In sede di contrattazione è possibile concordare con la controparte importi diversi e maggiori rispetto a quelli indicati nella Tabella B\1 legati, a mero titolo esemplificativo, alla professionalità richiesta per lo svolgimento delle attività, al tipo di prestazioni da rendere o all'impegno da garantire (Tab. B\2 simulatore).
- d) Tutte le tariffe determinate sulla base di valori soggetti a modificazione possono essere sottoposte a rivalutazione annuale, al 31 dicembre, da parte della "UO SFDIO".
- La Direzione Aziendale, sulla base di proprie valutazioni, può comunque motivatamente concordare condizioni diverse rispetto a quanto stabilito con il presente documento; in questi casi per l'attribuzione del compenso, diversamente calcolato, per prestazioni rese fuori orario di lavoro si richiama quanto previsto alla lettera e) del successivo art. 7.

¹Questo significa che per ogni euro di costo del personale l'Azienda registra in bilancio xx euro di ricavi per prestazioni; detto parametro, rivisto annualmente sulla base dei risultati di bilancio, consente di determinare il mancato ricavo legato alla cessione a terzi di un'ora del personale, considerando come costo di partenza del personale il costo già impiegato per l'attività aggiuntiva resa in Azienda fuori orario di servizio



- e) Qualora la prestazione oggetto della convenzione sia resa in regime di urgenza o in orario festivo o notturno, la tariffa applicata (sia essa riferita alla prestazione del personale sia al nomenclatore tariffario) sarà oggetto di maggiorazione del 50%.
- f) Qualora la prestazione resa a favore del contraente preveda il consumo di materiali acquistati dall'AOUC, alla tariffa costruita secondo la presente procedura sarà sommata anche la quota relativa al rimborso del relativo costo.

ARTICOLO 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Le prestazioni rese dal personale nell'ambito di una convenzione **attiva** possono essere svolte **in** o **fuori orario di lavoro**.

- a) Quando le attività sono rese **in orario** di lavoro il personale in esse impegnato:
 - 1. nel caso in cui l'attività oggetto di rapporto convenzionale sia espletata fuori sede, dovrà giustificare l'uscita secondo la modalità “missione” / “servizio fuori sede”, attraverso lo specifico modulo aziendale² M/903/107 “Ordine Missione” o diversa indicazione comunicata dalla UO Amministrazione del Personale;
 - 2. si vede riconosciuto il credito orario maturato in occasione dello svolgimento delle attività oggetto di convenzione.

- b) Quando le attività sono rese **fuori orario** di lavoro il personale in esse impegnato:
 - 1. non deve presentare una situazione di debito orario verso l'AOUC;
 - 2. deve timbrare in uscita e procedere a timbrare nuovamente l'entrata e poi l'uscita con la **specificca causale (16)**, se le attività convenzionali sono svolte all'interno dell'AOUC;
 - 3. se trattasi di erogazione di esami di laboratorio o diagnostici l'attività convenzionale di cui al precedente punto può essere computata al professionista successivamente con regolarizzazione del cartellino, stante in determinati casi la difficoltà di distinguerla apriori dall'attività istituzionale;
 - 4. deve timbrare in uscita se le attività convenzionali sono svolte all'esterno dei locali aziendali e compilare lo specifico modulo M/903/D160-A per il riconoscimento orario;
 - 5. se le attività convenzionali sono svolte all'esterno dell'AOUC verranno inserite sul cartellino orario con giustificativo causale 12, a seguito della consegna del modulo di riconoscimento orario da parte del professionista(M/903/D160-A), anche allo scopo di garantire trasparenza all'attività espletata.
 - 6. se medico, deve aver optato per la libera professione intramuraria;

² - La modalità “missione” prevede prestazioni effettuate oltre 10 chilometri dal posto di lavoro abituale e una durata delle stesse non inferiore alle quattro ore



7. ha diritto a percepire il compenso definito in convenzione sulla base delle indicazioni fornite col presente documento o di quelle diverse stabilite dalla Direzione ed indicate all'art. 14);
- c) Lo svolgimento dell'attività in regime di convenzione è incompatibile con la contestuale fruizione di congedi o aspettative anche non retribuiti. In particolare si rilevano:
1. Incompatibilità con:
 - situazione di debito orario
 - fruizione delle ore per motivi di studio per il comparto
 2. Divieto nel periodo in cui il dipendente sia assente per:
 - malattia
 - infortunio
 - congedo di maternità/paternità
 - congedo parentale
 - congedo per malattie del figlio
 - congedo biennale per assistenza a soggetto con handicap
 - permessi di cui all'art. 33 della legge 05/02/1992 n. 104 e ss.mm.ii.
 - periodo allattamento
 - congedo di cui all'art. 42 della L. 104/92.
- d) I professionisti di altre aziende\enti che espletano attività continuativa a favore ed all'interno dell'AOUC sulla base di un atto convenzionale “passivo” vengono dotati di specifico badge che avrà efficacia per la durata dell'accordo convenzionale e che devono usare in occasione dell'erogazione delle prestazioni dedotte in convenzione. Non rientrano in questa ipotesi i casi di erogazione di prestazioni svolte a chiamata ed *una tantum*.
- e) Le attività svolte all'interno di un accordo convenzionale, anche fuori orario di lavoro, sono comunque computate ai fini dell'applicazione della normativa sui riposi giornalieri e sull'orario massimo di lavoro (L. n. 161/2014 – art.14); il Dirigente responsabile e la UO Amministrazione del Personale dovranno pertanto effettuare i necessari controlli.

ARTICOLO 7 - LIQUIDAZIONE COMPENSI

- a) I compensi spettanti ai professionisti relativi alle attività convenzionali attive vengono liquidati a seguito dell'incasso della relativa fattura.
- b) I professionisti devono far pervenire il modulo del riconoscimento orario (M/903/D160-A) alle strutture Amministrative competenti ai fini del controllo e relativa liquidazione dei compensi.
- c) Se trattasi di prestazioni in convenzioni attive vengano erogate dai professionisti coinvolti in orario di lavoro, agli stessi non spettano compensi aggiuntivi, trovando remunerazione nel rapporto di lavoro con l'AOUC.



- d) Quando le attività oggetto di convenzione fuori orario di lavoro prevedono una fatturazione a tariffa oraria il compenso orario sarà attribuito ai professionisti coinvolti al netto degli oneri aziendali (previdenza e imposte).
- e) Quando le attività oggetto di convenzione fuori orario di lavoro prevedono una fatturazione a condizioni diverse rispetto alla tariffa oraria il compenso sarà ripartito tra il personale coinvolto e l'AOUC nelle percentuali rispettivamente dell'85% e del 15%.
- f) Per quanto concerne l'attribuzione dei compensi nelle convenzioni c.d. *training* per attività che si svolgono all'esterno dell'AOUC, i compensi vengono distribuiti, secondo i criteri che seguono:
- 50% al professionista
 - 35% nello specifico fondo di Dipartimento/Area
 - 15% all'AOUC per gestione pratica.
- g) Il professionista può valutare di destinare al fondo di Dipartimento/Area anche il 50% di propria spettanza o parte di esso.
- h) Nel caso di accordi stipulati per l'organizzazione di eventi formativi o convegni all'interno dell'AOUC, gli importi offerti dagli sponsor/finanziatori verranno ripartiti, al netto delle spese sostenute, secondo le seguenti modalità:
- 75% nei fondi dipartimentali/di area
 - 25% all'AOUC per gestione pratica.
- I professionisti AOUC coinvolti dovranno svolgere le suddette attività in orario di servizio.
- i) I fondi dipartimentali saranno gestiti dalla UO SFDIO, lo Staff di Dipartimento e la Contabilità Generale e Finanza, ognuno per la parte di competenza.
- j) Gli importi dei fondi potranno essere utilizzati dalle strutture interne al Dipartimento/Area sulla base di specifici progetti autorizzati dalla Direzione AOUC di concerto con il Direttore DAI/Area.
- k) In tale fondo, potranno confluire anche gli importi derivanti dall'attività extra-impiego dei professionisti su specifica scelta da parte degli stessi, anche allo scopo di attenuare eventuali situazioni di potenziale conflitto di interessi.
- l) L'AOUC può valutare l'opportunità, in base alle caratteristiche del rapporto da instaurare, di applicare alle convenzioni *training* o comunque diversamente sponsorizzate o finanziare da soggetti privati, il disposto di cui all'art. 43 della L. 449/1997; in tal caso, come stabilito col disciplinare applicativo dell'art. 43,³ è prevista una specifica utilizzazione/distribuzione degli introiti derivanti dall'accordo convenzionale con la possibilità di destinare fino ad un massimo del 50% (dedotti i costi) dei proventi all'incentivazione del personale ed il restante 50% a costituire economia di gestione.

³Vedi provvedimento DG n°517/2015 “Approvazione del disciplinare applicativo dell'art. 43 L. n. 449/1997”



ARTICOLO 8 - COPERTURA DEI RISCHI PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E INFORTUNI

- a) Quando le attività oggetto di accordo sono rese in orario di lavoro al personale in esse impegnato viene garantita piena copertura dal punto di vista assicurativo, anche per prestazioni eventualmente svolte fuori dai locali aziendali, sia per quanto attiene agli infortuni e alle malattie professionali, che per quanto attiene alla responsabilità civile verso terzi, salvi i casi di dolo e colpa grave.
- b) Quando le attività sono rese fuori orario di lavoro al personale in esse impegnato deve essere garantita piena copertura dal punto di vista assicurativo, da parte del contraente, per prestazioni rese sia fuori che nei locali aziendali, per quanto attiene alla responsabilità civile verso terzi, salvi i casi di dolo e colpa grave. Il professionista deve, inoltre, essere dotato di idonea assicurazione a copertura degli infortuni e delle malattie professionali con premio a carico proprio o del contraente, quale beneficiario della prestazione.
- c) In caso di convenzioni passive la copertura assicurativa per quanto attiene alla responsabilità civile verso terzi, salvi i casi di dolo e colpa grave, è garantita al professionista da parte dell'AOUC quale beneficiaria delle prestazioni. L'AOUC non prevede a proprio carico la copertura assicurativa degli infortuni e delle malattie professionali.
- d) Sono fatti salvi i diversi accordi intercorrenti tra le parti.

ARTICOLO 9 - SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SORVEGLIANZA SANITARIA

- e) Le attività oggetto delle convenzioni possono essere attuate, a seconda del caso, in varie modalità. Da ciò consegue che, ai sensi della vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'attività convenzionata possa, in funzione dello specifico contesto lavorativo secondo cui è svolta, essere configurata come:
 1. equiparazione ai lavoratori ai sensi dell'articolo 2 comma 1 lettera a) del D.Lgs.n. 81/2008: in questo caso, il committente⁴ si attiva per l'inserimento del personale della controparte nel percorso di gestione relativo al personale neoassunto;
 2. attività appaltata ai sensi dell'articolo 26 del medesimo testo normativo: in questo caso, il committente⁽¹⁾ ha il ruolo di committente ai sensi del citato articolo pertanto ha il compito di:
 - i. fornire alla controparte le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente presso cui si svolge l'attività lavorativa

(1) ⁴ **Committente:** responsabile della struttura organizzativa presso cui il personale della controparte andrà ad operare ovvero, per i casi di pertinenza, il responsabile scientifico dell'attività formativa.



- ii. promuovere la cooperazione e il coordinamento di cui al comma 2 dell'articolo 26 elaborando, ad eccezione dei casi di esclusione previsti al comma 3bis dello stesso articolo, il documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

- f) La controparte, prima dell'ingresso delle proprie risorse in ambienti di lavoro dell'AOUC, trasmette alla Stessa la certificazione di copertura vaccinale per morbillo, parotite, rosolia, varicella, epatite B, difterite/tetano/pertosse (quest'ultima con data inferiore a 10 anni rispetto alla data di cessazione della presenza della risorsa in AOUC) o autocertificazione sostitutiva unitamente a copia bifronte di documento di identità della risorsa in corso di validità.
- g) Attività autonoma da svolgersi mediante comodato d'uso di locali e di attrezzature ai sensi dell'articolo 23 dello stesso Decreto: in questo caso è compito della UOc Igiene ed Organizzazione Ospedaliera determinare il/i locale/i da fornire in comodato d'uso; nell'eventualità, è compito del gestore di area⁵ presso cui il locale insiste, fornire in comodato d'uso attrezzature in conformità a quanto indicato all'articolo 72 del D.Lgs.n. 81/2008.
- h) La UO SFDIO si coordinerà con i competenti servizi aziendali al fine di determinare il corretto comportamento da attivare a fronte degli specifici accordi da stipulare.

ARTICOLO 10 - RADIOPROTEZIONE E SORVEGLIANZA MEDICA

- a) Nel caso in cui l'attività oggetto della convenzione comporti esposizione a radiazioni ionizzanti, al fine di ottemperare al dettato degli articoli 62, 63 e 65 del D.Lgs.n. 230/95, i soggetti convenzionati ripartiscono gli obblighi come indicato in allegato 2.
- b) **L'accordo non potrà perfezionarsi, e dunque le prestazioni da esso previste attivarsi, se non saranno effettuate e concluse con esito positivo le verifiche di cui all'allegato 2.**

ARTICOLO 11 - REQUISITI QUALITA' E SICUREZZA

Le attività oggetto di convenzione devono rispondere agli standard di qualità e sicurezza previsti dalla normativa di Autorizzazione a Accreditamento (LRT 51/2009), in modo particolare per le attività a carattere sanitario è inoltre necessaria una corretta applicazione delle Raccomandazioni Ministeriali e Pratiche per la Sicurezza applicabili e, dove si ritenga necessario garantirne la presenza, di protocolli di buona pratica clinica, rispondenti a quanto previsto dalla L.24/2017 "Gelli/Bianco". In ogni modo ogni Convenzione, anche in termini di attribuzione delle responsabilità, deve rispondere alla normativa vigente ed ai riferimenti tecnici di professionalità deducibili dalle applicazioni proprie alle singole Discipline, ai fini della corretta attribuzione della Responsabilità in caso di contenzioso.

(2) ⁵ **Gestore di area:** soggetto della prevenzione definito all'interno "Regolamento per la organizzazione della salute e sicurezza in AOUC"



ARTICOLO 12 - SCADENZA DELLA CONVENZIONE

- a) Il rapporto convenzionale scaduto, essendo stipulato direttamente dall'AOUC, è sempre oggetto di rivalutazione e verifica senza che debba pertanto ritenersi automatica la sua prosecuzione alla naturale scadenza.
- b) **Nel caso sia scaduto il termine finale del rapporto convenzionale attivo senza che l'AOUC abbia proceduto al relativo rinnovo, il personale impegnato nelle attività convenute deve cessare ogni tipo di prestazione;** in tali ipotesi non assume alcun valore obbligatorio l'eventuale accordo informale intercorso tra soggetti – professionisti - interessati alle attività essendo comunque necessaria una formale comunicazione da parte della UO SFDIO. L'eventuale prosecuzione non autorizzata delle attività da parte del personale non comporta il riconoscimento delle somme pattuite a suo favore.
- c) Sarà cura della UO SFDIO provvedere a richiedere al contraente (ente\azienda) di manifestare la propria volontà all'eventuale rinnovo in tempi utili a consentire, senza soluzione di continuità, la prosecuzione del rapporto che potrà nuovamente decorrere solo dal momento del perfezionamento dell'iter di approvazione.
- d) È fatto obbligo ai soggetti interessati (Direttori DAI/Area/Staff e di SOD/UO) di motivare la positiva valutazione di rinnovo in maniera specifica e dettagliata, con particolare riferimento all'impatto che la stipula di una convenzione può avere sull'organizzazione delle attività istituzionali ordinarie.
- e) Nel caso in cui risulti necessario proseguire le attività convenzionate successivamente alla scadenza della convenzione e solo per il tempo tecnico strettamente necessario ad addivenire alla stipula di un nuovo atto convenzionale, i professionisti potranno essere autorizzati dalla UO SFDIO a garantire le attività con comunicazione formale.

ARTICOLO 13 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRASPARENZA E CONFLITTI DI INTERESSI

- a) Gli obblighi inerenti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e la gestione dei conflitti di interessi, per le attività dedotte in convenzione sono precisati dalla L. n. 190/2012 e ss.mm.ii, nonché dai relativi decreti attuativi e vengono specificati e richiamati nel testo convenzionale.
- b) Alla controparte privata, se ditta fornitrice o potenzialmente tale in quanto erogatrice di prestazioni sanitarie, produttrice di farmaci o dispositivi sanitari di vario genere, o attività che potrebbero configurare anche solo un potenziale conflitto d'interessi con le funzioni istituzionali viene preso in visione e sottoscritto apposito patto di integrità/protocollo di legalità (D/903/137).



- c) Nel caso di cui al precedente punto b) anche il professionista viene fatto sottoscrivere uno specifico modulo sul conflitto di interessi (M/903/171).

ARTICOLO 14 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

- a) In ogni atto convenzionale è inserita la regolamentazione sulla protezione dei dati personali che dettaglia i rispettivi compiti dei soggetti coinvolti nelle attività, eventualmente specificando prescrizioni e cautele per garantire un loro corretto trattamento.
- b) La qualificazione, nell'atto convenzionale, dei soggetti che trattano dati personali soddisfa gli obblighi di individuazione di cui agli artt. 28-30 del D.Lgs.n. 196/2003, e non richiede ordinariamente la redazione di un atto ad hoc.

ARTICOLO 15 - strumenti di registrazione

- M/903/D160-A “Modulo di comunicazione orario attività convenzionata”
- M/903/D160-B “Modulo di richiesta prestazioni”
- M/903/D160-C “Richiesta attività di consulenza/formazione/*training* in ambito formativo”
- M/903/D160-D "Rimborso spese attività convenzionata"
- M/903/07 “Richiesta disponibilità convenzioni attive”
- M /903/171Modulo conflitto di interessi per accordi sponsorizzati/finanziati da privato esterno
- Schede attivazione accordo Quadro



Allegato 1

CRITERI DI VALORIZZAZIONE ATTIVITA' IN ORARIO DI LAVORO

TABELLA A)				
COL. 1	COL. 2	COL. 3	COL. 4	COL. 5
Tipologia	Qualifica Associata	Costo MEDIO PESATO per Gruppo Qualifica ANNO 2015	COEFFICIENTE RICARICO AZIENDALE (rapporto ricavi / costo del personale da bilancio 2015)	TOTALE COSTO CONVENZIONE
DIRIGENTE MEDICO	Tutti i Dirigenti Medici	€ 58,6	1,5	€87,9
DIRIGENTE MEDICO	Dirigenti Medici (Escluso i Primari)	€ 57,1	1,5	€ 85,7
ANESTESISTA	Dirigenti Medici Anestesisti	€ 62,4	1,5	€ 88,5
ANESTESISTA	Dirigenti Medici Anestesisti (Escluso Primari)	€ 61,5	1,5	€ 92,3
DIETISTE	Dietista	€ 32,0	1,5	€ 47,9
ECOGRAFISTA	Dirigente Medico Radiologia	€ 65,2	1,5	€ 97,8
ENDOSCOPISTA	Dirigente Medico Gastroenterologia	€ 61,3	1,5	€ 92,0
ENDOSCOPISTA	Dirigente Medico Gastroenterologia /Escluso Primari)	€ 60,5	1,5	€ 90,8
FERRISTA	Infermiere	€ 27,2	1,5	€ 40,8
INFERMIERE	Infermiere	€ 27,2	1,5	€ 40,8
INFERMIERE PROFESSIONALE	Infermiere	€ 27,2	1,5	€ 40,8
INFERMIERE DI SALA OPERATORIA	Infermiere	€ 27,2	1,5	€ 40,8
INFERMIERE TECNICO DI ANESTESIA	Infermiere	€ 27,2	1,5	€40,8
INFERMIERE CAPOSALA	Infermiere	€ 34,0	1,5	€ 51,0
TECNICO DI RADIOLOGIA	Tecnico Radiologia	€ 29,5	1,5	€44,3
TECNICO DI LABORATORIO	Tecnico di Laboratorio	€ 27,4	1,5	€ 41,1
TECNICO DI FARMACIA	Tecnico Farmacia	€ 21,5	1,5	€ 32,3
OPERATORI AUSILIARI (OTA - OSS)	OTA OSS	€ 21,2	1,5	€ 31,8
OSS	OSS	€ 21,2	1,5	€ 31,8
OPERATORE ADDETTO ALLA ASSISTENZA	OTA	€ 21,4	1,5	€ 32,1
FISIOTERAPISTA	Fisioterapisti	€ 28,9	1,5	€ 43,4
FISIATRA	Medicina Fisica e Riabilitazione	€ 85,7	1,5	€128,5
FISIATRA	Medicina Fisica e Riabilitazione (Escluso Primario)	€ 82,7	1,5	€ 124,1
BIOLOGO	Dirigente Biologo	€ 48,3	1,5	€ 72,5
BIOLOGO	Dirigente Biologo (Escluso Primari)	€ 47,8	1,5	€ 71,7
FARMACISTA	Dirigente Farmacia	€ 53,1	1,5	€ 79,6
FARMACISTA	Dirigente Farmacia (Escluso Primari)	€ 50,1	1,5	€ 75,2
AMMINISTRATIVO	Amministrativo (Tutti gli amministrativi)	€ 26,1	1,5	€ 39,1
AMMINISTRATIVO	Assistente Amministrativo	€ 25,4	1,5	€ 38,2
FISICO	Dirigente Fisico	€ 48,4	1,5	€ 72,6
FISICO	Dirigente Fisico (Escluso primari)	€ 48,4	1,5	€72,6
TECNICO NECROFORO	Tecnico Necroforo	€ 18,2	1,5	€ 27,3



CRITERI DI VALORIZZAZIONE ATTIVITA' FUORI ORARIO DI LAVORO

TARIFFARIO CON COMPENSO LORDO basato ATTIVITA' AGGIUNTIVA	1	2	3	4	5
TABELLA B1	COMPENSO LORDO PROFESSIONISTA	ONERI AZIENDALI (PREVIDENZA E IMPOSTE)	ONERI PERSONALE AL LORDO IMPOSTE	COEFFICIENTE RICARICO AZIENDALE (rapporto ricavi / costo del personale da bilancio 2015)	TARIFFA CONVENZIONE SENZA ARROTONDAMENTO
COSTO ORARIO AGGIUNTIVA MEDICO	60,00	8,50%	65,10	1,5	97,65
COSTO ORARIO AGGIUNTIVA COMPARTO SANITARIO INFERMIERI E TECNICI	36,00	33,92%	48,21	1,5	72,32
COSTO ORARIO AGGIUNTIVA COMPARTO AMMINISTRATIVO	31,90	32,91%	42,40	1,5	63,60
COSTO ORARIO AGGIUNTIVA OSS	27,50	33,92%	36,83	1,5	55,24
COSTO ORARIO AGGIUNTIVA OTA E AUSILIARI	25,30	33,92%	33,88	1,5	50,82
TARIFFARIO CON COMPENSO LORDO CONCORDATO	1	2	3	4	5
TABELLA B2	COMPENSO LORDO PROFESSIONISTA	ONERI AZIENDALI (PREVIDENZA E IMPOSTE)	ONERI PERSONALE AL LORDO IMPOSTE	COEFFICIENTE RICARICO AZIENDALE (rapporto ricavi / costo del personale da bilancio 2015)	TARIFFA CONVENZIONE SENZA ARROTONDAMENTO
TARIFFA COMPENSO ORARIO MEDICO	-	8,50%	0,00	1,5	-
TARIFFA COMPENSO COMPARTO SANITARIO INFERMIERI E TECNICI	-	33,92%	0,00	1,5	-
TARIFFA COMPENSO COMPARTO AMMINISTRATIVO	-	32,91%	0,00	1,5	-
TARIFFA COMPENSO OSS	-	33,92%	0,00	1,5	-
TARIFFA COMPENSO OTA E AUSILIARI	-	33,92%	0,00	1,5	-



Allegato 2

RADIOPROTEZIONE

Nel caso in cui l'attività oggetto della convenzione comporti esposizione a radiazioni ionizzanti, i soggetti convenzionati ripartiscono gli obblighi e adempimenti previsti dal D.Lgs.n. 230/1995 e ss.mm.ii.(artt. 62, 63 e 65) secondo due diverse modalità che si distinguono a seconda che un dipendente di AOUC svolga tale attività negli ambienti di altro Ente oppure un lavoratore esterno svolga la sua attività negli ambienti di AOUC.

1. Dipendente di AOUC operante in regime convenzionale negli ambienti di altro Ente:

Se il dipendente non fosse in precedenza radioesposto, ma lo diventasse in conseguenza di tale attività in convenzione occorrerà attivare la sorveglianza fisica e sanitaria seguendo gli adempimenti previsti dalla procedura aziendale P/903/117 ("Gestione del personale esposto a radiazioni ionizzanti"), che regola le modalità di attivazione della sorveglianza fisica e sanitaria per il rischio di esposizione da radiazioni ionizzanti (scheda di rilevamento dati, classificazione, monitoraggio dosimetrico, idoneità medica). Qualora il dipendente sia già radioesposto (sorveglianza fisica e sanitaria) per le proprie attività istituzionali, occorre comunque che il suo Responsabile aggiorni la scheda di rilevamento dati con le nuove attività svolte all'esterno perché l'Esperto Qualificato aziendale possa rivalutare il livello di rischio e confermare o meno la classificazione.

I soggetti convenzionati ripartiscono gli obblighi come di seguito indicato:

- a. Obblighi di AOUC oltre a quelli previsti e riportati nella procedura “Gestione del personale esposto a radiazioni ionizzanti”:
 - formazione di base in materia di radioprotezione (art. 61 comma 3 punto e del D.Lgs.n. 230/1995);
 - eventuale dotazione di mezzi di sorveglianza, dosimetrica individuale adeguati al tipo di prestazione se non già forniti per le attività in AOUC;
 - se il lavoratore fosse classificato in cat. A, AOUC istituisce il libretto personale di radioprotezione, secondo quanto previsto dall'art. 62 D.Lgs 230/95, consegnandolo al dipendente prima dell'inizio dell'attività all'esterno;
- b. Obblighi dell'altro contraente:
 - istruzione del lavoratore sulle norme interne in uso negli ambienti frequentati per l'attività in convenzione (art. 61 c.3 punto e, D.Lgs. 230/95);
 - fornitura dei dispositivi di protezione individuali (art. 61 c.3 punto d ,D.Lgs. 230/95);
 - verifica del rispetto delle norme interne, dell'uso dei dispositivi etc. (art. 61 c.3 punto f ,D.Lgs. 230/95);
 - predisposizione di una relazione sull'avvenuta esposizione in caso di esposizione accidentale o di emergenza (art. 74 c.1 , D.Lgs. 230/95).



- nel caso di lavoratore classificato in cat. A e dotato di libretto personale di radioprotezione il contraente si dovrà accertare che il lavoratore sia stato riconosciuto idoneo da un medico autorizzato e provvederà alla registrazione della dose sul libretto stesso.
- 2. Lavoratore di Ente esterno operante in regime convenzionale negli ambienti di AOUC:
Nel caso di lavoratore di Ente esterno operante a qualunque titolo presso gli ambienti di AOUC occorre applicare la procedura AOUCle P/903/133 ("Gestione del processo di radioprotezione per personale esterno all'AOU Careggi esposto a radiazioni ionizzanti") che stabilisce il coordinamento e la ripartizione degli obblighi fra i contraenti in materia di radioprotezione. Il passaggio preventivo che deve essere assolto dall'Ente esterno è nella compilazione del modulo M/903/P133-A da inoltrare alla Direzione di Presidio per la valutazione della richiesta che lo trasmetterà alla UO Fisica Sanitaria e quindi all'Esperto Qualificato AOUCle. La conseguente ripartizione degli obblighi fra i contraenti dipende dalla classificazione del lavoratore (cat. A, cat. B, non esposto o non precedentemente classificato), ed è riportata in dettaglio nella procedura P/903/133.
- 3. Nel caso che, in seguito a dubbi di natura tecnica, fosse necessario un approfondimento sulla natura delle sorgenti o delle procedure in essere, i contraenti concordano lo scambio di informazioni tecniche e organizzative fra i propri Esperti Qualificati.