

**DETERMINAZIONE N. 79
DEL 23/09/2019**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE TRA AGENZIA DI CONTROLLO
DEL SISTEMA SOCIOSANITARIO LOMBARDO E ATS CITTA' METROPOLITANA DI
MILANO PER LA PER LA GESTIONE DI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE**

Il Direttore: dott. Marco Onofri



U.O. Proponente: SC Affari Generali e Istituzionali

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Stella Contri



Attestazione di copertura economica

Il costo complessivo di €19.764,00 IVA inclusa sarà imputato al Bilancio sanitario 2019, così come segue:

BILANCIO	CONTO	DESCRIZIONE CONTO	IMPEGNO	IMPORTO 2019
SANITARIO	C0216040	Altri servizi non sanitari da ATS/ASST della Regione	2019000032	19.764,00

**Il Dirigente SC Affari Generali e istituzionali
(Dott.ssa Contri Stella)**



IL DIRETTORE

VISTI

- l'art. 11 della l.r. 30/12/2009 n. 33 (Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità) così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. q) della l.r. 11/08/2015 n. 23 (Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della l.r. 30/12/2009, n. 33) che istituisce l'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo (nel seguito ACSS) quale ente di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile;
- la l.r. 28/11/2018, n. 15 "Modifiche al Titolo I, al Titolo III e all'allegato 1 della l.r. 33/2009" (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità);

RICHIAMATE:

- la DGR n. 4552 del 10/12/2015 "Approvazione linee di indirizzo sull'organizzazione ed il funzionamento dell'Agenzia di controllo del sistema socio sanitario lombardo", che prevede che l'Agenzia, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvalga di una struttura organizzativa costituita al massimo da 25 persone;
- la DGR n. 4966 del 21/03/2016 "Ulteriori determinazioni in ordine all'Agenzia di controllo del sistema socio sanitario lombardo: presa d'atto dell'atto costitutivo, del documento di organizzazione e funzionamento, del regolamento per l'acquisizione di forniture e servizi in economia ed autorizzazione del budget preventivo per l'anno 2016 e modifica punto 8 linee di indirizzo di cui alla dgr n. X/4552/2015";
- la DGR n. 5355 del 27/06/2016 "Determinazioni in ordine alla proposta dell'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo ai sensi dell'art. 11, commi 4 e 9, L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. N. 23/2015 e N.41/2015 (richiesta di parere alla Commissione Consiliare);
- la DGR n. 5512 del 02/08/2016 "Determinazioni in ordine alla proposta dell'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo ai sensi dell'art. 11 commi 4 e 9, L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. N. 23/2015 e N. 41/2015 (a seguito di parere della Commissione Consiliare)", con la quale è stato approvato in via definitiva il Documento di organizzazione e funzionamento per la fase a regime;
- la determina n. 79 del 31.08.2017 con la quale l'Agenzia ha preso atto della delibera n. 3 del 19.07.2017 del Comitato di direzione avente ad oggetto "Adeguamento dell'assetto organizzativo dell'Agenzia" approvando il documento denominato "Riorganizzazione ACSS 2017", con decorrenza 01.09.2017;
- la determina n. 81 del 31.08.2017 avente ad oggetto "Definizione degli ambiti di competenza in ordine all'adozione degli atti di natura gestionale



ed organizzativa e delle aree di attività delle strutture dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario lombardo”;

RICHIAMATI:

- Il DPGR n. 205 del 19.12.2018 con il quale il Dott. Marco Onofri è stato nominato Direttore dell'Agenzia con decorrenza dal 1° gennaio 2019 e sino al termine della Legislatura ai sensi dell'art. 11 comma 2 della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 e s.m.i.;
- la determina n. 118 del 21/12/2018 con la quale l'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo ha preso atto del DPGR n. 205 del 19.12.2018 sopra citato;
- Il DPGR n. 284 del 05/04/2019 con il quale sono stati nominati i componenti del Comitato di Direzione dell'Agenzia;
- la determina n. 44 del 19/06/2019 con la quale la Agenzia ha preso atto del DPGR n. 284 del 05/04/2019;
- la determina n. 60 del 29/07/2019 “presa d'atto DPGR n. 357 del 26/07/2019 avente ad oggetto” nuove determinazioni in ordine al Comitato di Direzione dell'agenzia di controllo del servizio sociosanitario lombardo ”;

CONSIDERATE:

- la delibera del Direttore n. 5 del 17.06.2016 con la quale è stata approvata la convenzione con ATS Città Metropolitana di Milano, sottoscritta digitalmente in data 20.06.2016, avente validità dal 01.07.2016 al 30.06.2019, che prevede il supporto collaborativo del personale dipendente di ATS per la gestione di alcune funzioni amministrative dell'Agenzia di controllo nelle materie economico-finanziarie e di gestione del personale;
- la determina n. 93 del 12.10.2017 avente ad oggetto “presa d'atto dell'addendum alla convenzione tra l'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo e l'Agenzia di tutela della salute città metropolitana di Milano per la gestione di attività amministrative” con la quale è stato approvato specifico supporto giuridico, da parte di personale di ATS qualificato, in materia di diritto del lavoro e di gestione economico-previdenziale dei rapporti di lavoro, dal 01.05.2017 sino alla scadenza della convenzione succitata;

CONSIDERATI altresì:

- la scadenza della convenzione in parola fissata al 30.06.2019;
- i proficui esiti derivati dalla collaborazione tra ACSS e ATS Città Metropolitana di Milano nelle materie economico-finanziarie e di gestione del personale;
- la fase vigente dell'Agenzia, tuttora di consolidamento del proprio assetto organizzativo e delle proprie funzioni;



- la contingente necessità di continuare ad avvalersi della collaborazione temporanea, limitatamente ad alcune aree di attività amministrative, da parte di personale qualificato all'uopo identificato da parte di ATS Città Metropolitana, procedendo con la stipula di una nuova convenzione;

CONSIDERATO, alla luce del graduale consolidamento e degli sviluppi dell'assetto organizzativo dell'Agenzia, di procedere a una ridefinizione delle esigenze di supporto amministrativo da parte di ATS, rispetto ai punti declinati nella precedente convenzione, in particolare per quanto attiene la gestione di alcune attività legate all'ambito economico finanziario;

RICHIAMATO l'art. 15 della L. 241/90 che prevede che le Amministrazioni pubbliche possano stipulare tra di loro accordi per disciplinare le attività di interesse comune;

VALUTATA l'opportunità di proseguire, senza soluzione di continuità, la collaborazione con ATS Città Metropolitana, dal 01.07.2019 al 30.06.2022, procedendo con la stipula di una nuova convenzione per la gestione di alcune attività amministrative, con particolare riguardo all'area del personale e all'ambito economico-finanziario, secondo le modalità di cui al testo della convenzione, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

CONSIDERATO che, per le attività meglio dettagliate nella convenzione allegata alla presente, l'Agenzia corrisponderà all'ATS Città Metropolitana un compenso forfetario mensile lordo concordemente fissato in € 2.700,00 (euro duemilasettecento/00) oltre IVA;

DATO ATTO pertanto che, alla luce della ridefinizione delle attuali esigenze di ACSS, il costo derivante dalla stipula della nuova convenzione tra ATS e ACSS risulta ridimensionato rispetto alla spesa complessiva di cui alla precedente convenzione unitamente all'addendum, sopra citati, pari a Euro 4.000,00 (quattromila/00) oltre IVA mensili;

ACQUISITA in data 18.09.2019 dagli uffici competenti, la deliberazione del Direttore Generale di ATS Città Metropolitana n. 846 del 13.09.2019 avente ad oggetto *"convenzione tra l'ATS Città Metropolitana di Milano e l'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario lombardo per la gestione di attività amministrative"*, unitamente all'accordo in argomento, sottoscritto digitalmente dal Direttore Generale;

RITENUTO di approvare e sottoscrivere il testo della Convenzione succitata, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;



DATO ATTO che gli oneri derivanti dalla convenzione con l'ATS Città Metropolitana di Milano saranno imputati sul conto n. C0216040 (Altri servizi non sanitari da ATS/ASST della Regione) del Bilancio sanitario 2019;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni formulate in premessa che qui si intendono integralmente trascritte:

1. di prendere atto dell'accordo avente ad oggetto *"convenzione tra l'ATS Città Metropolitana di Milano e l'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario lombardo per la gestione di attività amministrative"*, sottoscritto digitalmente dal Direttore Generale di ATS;
2. di approvare e sottoscrivere la Convenzione succitata tra ACSS e ATS Città Metropolitana di Milano, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, avente decorrenza dal 01.07.2019 al 30.06.2022, per la gestione di alcune attività amministrative dell'Agenzia, con particolare riferimento alla gestione del personale e all'ambito economico-finanziario;
3. di stabilire che il costo complessivo mensile di euro 3.294,00 (tremiladuecentonovantaquattro/00) IVA inclusa, derivante dalla stipula della presente convenzione, trova copertura al conto n. C0216040 Altri servizi non sanitari da ATS/ASST della Regione, come segue:
 - bilancio sanitario 2019 euro 19.764 IVA inclusa;
 - bilancio sanitario 2020 euro 39.528 IVA inclusa;
 - bilancio sanitario 2021 euro 39.528 IVA inclusa;
 - bilancio sanitario 2022 euro 19.764 IVA inclusa.
4. di dare atto che, ai sensi della legge n. 241/1990, responsabile del procedimento è il Dirigente della Struttura complessa della SC Affari Generali e Istituzionali dell'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo;
5. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33 del 30/12/2009 il presente provvedimento, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.

Il Direttore
MARCO ONOFRI



**CONVENZIONE TRA L'ATS DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO E L'AGENZIA
DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIOSANITARIO LOMBARDO PER LA GESTIONE DI
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE.**

TRA

Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano– di seguito
denominata ATS di Milano - con Sede Legale in Milano, Corso Italia 19 - Codice
fiscale e P.IVA 09320520969 - nella persona del Direttore Generale dott. Walter
Bergamaschi, legale rappresentante pro tempore;

E

Agenzia Di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo - di seguito
denominata Agenzia – con sede legale in Milano via Pola 12, – Codice Fiscale
e P.IVA: 97743230159 nella persona del Direttore dott. Marco Onofri legale
rappresentante pro tempore;

PREMESSO CHE:

- l'art. 11 della L.R. n. 33 del 30/12/2009, così come sostituito dall'art. 1,
comma 1, lettera q) della L.R. n. 23 del 11/08/2015, ha istituito l'Agenzia di
Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo quale ente di diritto
pubblico dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, finanziaria e
contabile ed il comma 4 ha declinato le funzioni poste in capo alla stessa,
quale organismo terzo ed indipendente;
- il Comitato di Direzione dell'Agenzia di Controllo, ha previsto nel
documento di organizzazione e funzionamento, che per lo svolgimento
delle funzioni operative in materia di gestione contabile, di redazione dei
bilanci, di adempimenti in materia fiscale e di amministrazione del
personale, si avvalga delle risorse professionali e strumentali fornite da altra

organizzazione pubblica appartenente alla sfera delle amministrazioni

regionali, anche in ambito sanitario, previo specifico accordo;

- l'ATS Città Metropolitana di Milano si è resa disponibile a gestire, attraverso l'istituto della Convenzione, alcune funzioni amministrative dell'Agenzia;
- In data 17/06/2016 è stata sottoscritta una convenzione tra ATS di Milano e Agenzia di Controllo per la gestione delle attività amministrative avente validità dal 01/07/2016 al 30/06/2019;
- alla luce dei proficui esiti derivati dalla convenzione succitata, e considerata la fase vigente dell'Agenzia di consolidamento del proprio assetto organizzativo e delle proprie funzioni, si ritiene opportuno proseguire nella collaborazione stipulando una nuova convenzione per la gestione di attività amministrative;

Tutto quanto premesso e confermato,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE.

Articolo 1 – Aspetti generali

Le attività oggetto della presente Convenzione riguardano l'espletamento delle funzioni amministrative esplicitate all'art. 2.

Si considerano comunque escluse dalla Convenzione le funzioni, e tutti i connessi adempimenti, in materia di:

- sicurezza e tutela della salute sul lavoro (D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
- prevenzione della corruzione;
- trasparenza e integrità;
- internal audit.

Articolo 2 – Oggetto

Con la presente Convenzione le Parti intendono disciplinare i reciproci rapporti



rivolti a consentire all'Agenzia di Controllo di avvalersi del supporto di ATS Città Metropolitana per l'esercizio delle attività amministrative e professionali meglio descritte appresso.

Le attività indicate potranno essere svolte presso la sede dell'ATS Città Metropolitana, anche attraverso strumenti informatici (e-mail) o telefonici, o presso la sede dell'Agenzia di Controllo.

Di seguito sono descritte, in maniera non esaustiva, le attività da svolgere prioritariamente nell'area delle Risorse Umane.

Al fine di organizzare la gestione giuridica, economico-previdenziale e fiscale relativa al personale dell'Agenzia di Controllo, l'ATS concorda con l'Agenzia stessa le procedure, le tempistiche e i flussi informativi fra enti.

L'Agenzia di Controllo deve gestire direttamente:

- l'adozione di provvedimenti, la stesura e la firma di contratti prevedendo il supporto di ATS nella fase propedeutica di predisposizione degli stessi e di ulteriori atti che riguardino la gestione del personale;
- la realizzazione dei badge e la rilevazione presenze dei dipendenti: gestione dei flussi informativi da inviare ad ATS e agli enti di appartenenza dei dipendenti in caso di comandi e distacchi;
- la predisposizione di convenzioni/procedure per la liquidazione, delle competenze e per la gestione giuridica del personale in comando e in distacco fra l'Agenzia e le aziende di appartenenza del personale;
- le procedure di reclutamento, selezione e conferimento incarichi;
- l'elaborazione di accordi/intese con le Organizzazioni Sindacali anche in materia di fondi per la retribuzione accessoria;
- la tenuta degli archivi e dei fascicoli relativi al personale;



- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> la fase di invio di flussi informativi, denunce, versamenti; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> le comunicazioni obbligatorie e le denunce di infortunio; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> La gestione dello scadenziario degli adempimenti previsti dalla normativa nazionale e regionale. | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Certificazione stati di servizio; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Fluper; | |
| | L'ATS deve gestire: | |
| | per quanto di competenza della UOC Risorse Umane e Organizzazione: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> la predisposizione di stipendi per il personale a tempo indeterminato, determinato e assimilato a personale dipendente (amministratori, componenti Collegi, Commissioni, Comitati); | |
| | <ul style="list-style-type: none"> la predisposizione mensile di versamenti erariali, previdenziali e trattenute c/terzi e relative denunce, relativi alle procedure stipendiali sopra indicate, ivi inclusi F24 il cui invio rimane a carico della ACSS come sopra indicato tra le attività di competenza; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> la predisposizione denuncia e versamento autoliquidazione INAIL; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> il supporto a pratiche relative alla gestione infortunistica del personale; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> supporto alla predisposizione dei flussi informativi quali Conto Annuale, Onaosi e eventuali ulteriori reportistiche previste dalla normativa; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> supporto alla predisposizione di pratiche pensionistiche e in generale su attività di natura previdenziale; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> supporto giuridico in merito a procedure di reclutamento, selezione, conferimento incarichi; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> supporto nell'elaborazione di proiezioni e conteggi delle retribuzioni del personale in ruolo e limitatamente a casi particolari anche per il personale | |

	in comando e/o distacco presso l'Agenzia;	
	• supporto giuridico nell'elaborazione di accordi/intese con le Organizzazioni Sindacali;	
	• supporto nella redazione di atti amministrativi connessi alla gestione del personale;	
	• supporto in materia di diritto del lavoro, diritto amministrativo, diritto sanitario regionale, con espresso riferimento all'ambito della gestione del personale, anche attraverso lo svolgimento, su richiesta dell'Agenzia, di specifici approfondimenti giuridici, fornendo indicazioni delle possibili soluzioni per la definizione della fattispecie;	
	• supporto per altre attività non espressamente indicate sopra, relative alla materia del pubblico impiego nel settore sanitario.	
	Per quanto di competenza della UOC Programmazione, Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione:	
	• il supporto alla predisposizione delle certificazioni fiscali annuali (IRAP);	
	• il supporto alla predisposizione delle certificazioni fiscali annuali (ad es 770);	
	• Considerato che nell'ambito della presente convenzione, per quanto attiene le procedure contabili amministrative, ACSS opera sul sistema informativo contabile ORACLE di ATS Città Metropolitana di Milano, utilizzandone una partizione dedicata, ATS si impegna a rendere disponibile e pienamente operativa la propria piattaforma, anche in caso di sviluppo di procedure informatiche funzionali all'Agenzia (quali ad esempio SIOPE+, ordinativi elettronici o/e ulteriori applicativi introdotti e previsti da specifiche normative di riferimento);	
		5/12 

- la gestione dell'importazione delle fatture elettroniche in Oracle;
- supporto per altre attività non espressamente indicate sopra, in ambito economico/contabile/bilancio;

Per quanto di competenza della UOC Affari Generali e Legali:

- a rendere/rilasciare pareri su questioni giuridico-amministrative rilevanti e di particolare interesse per l'operatività di ACSS anche mediante la collaborazione, a seconda della materia, delle proprie strutture interne.

Per quanto di competenza della UOC Attività Istituzionale e di Controllo:

- a rilasciare pareri nelle materie di competenza.

Nell'ambito del presente accordo potranno essere sviluppate anche eventuali attività di confronto/collaborazione ai fini formativi.

Le responsabilità (contabile, amministrativa e civile) derivanti dalle attività oggetto della presente convenzione fanno capo:

- all'Agenzia per gli aspetti decisionali contenuti negli atti presupposti e nelle disposizioni dettate dall'Agenzia stessa;
- all'ATS per la corretta esecuzione delle attività sopra indicate, per la predisposizione di flussi informativi, cedolini, conteggi relativi ai compensi, documentazione e altre dichiarazioni.

Articolo 3 – Modalità operative di svolgimento dell'attività

Lo svolgimento delle attività sopra descritte da parte di ATS deve avvenire:

- secondo le indicazioni contenute nella normativa regionale e nazionale vigente e nel rispetto della tempistica prescritta, o di quella concordata tra le Parti;
- con l'utilizzo, ove previsto, di modulistica e loghi dell'Agenzia, preventivamente validati da quest'ultima.

Successivamente alla sottoscrizione della presente convenzione, ATS provvederà a dare comunicazione all'Agenzia di Controllo del personale dedicato, ai sensi dell'Art. 2.

Per favorire la sinergia e il raccordo tra ATS e Agenzia di Controllo per la piena funzionalità delle attività descritte le parti si impegnano:

- a realizzare incontri periodici di verifica della funzionalità dei processi, nell'ottica di assicurare la continuità dei servizi, convenendo, di norma, almeno un incontro mensile;
- alla pronta messa in atto di correttivi in relazione ad eventuali criticità rilevate.

L'ATS autorizza il proprio personale impegnato nello svolgimento delle sopraindicate attività a mantenere la propria postazione lavorativa, quanto ad accedere presso l'Agenzia, quando utile e necessario alla gestione delle attività oggetto del presente accordo, a seguito delle effettive esigenze insorte in capo all'Agenzia.

Gli incontri saranno certificati dall'Agenzia di Controllo mediante verbali sottoscritti dalle Parti.

ATS si impegna inoltre a mettere a disposizione il proprio personale per garantire la continuità dei servizi indicati in Convenzione.

Articolo 4 – Definizione del trattamento funzionale del personale

L'ATS si impegna a fornire la collaborazione a favore dell'Agenzia mettendo a disposizione l'impiego del proprio personale, secondo le mansioni del profilo professionale di appartenenza, nel rispetto dell'incarico assegnato e senza alcun pregiudizio per lo sviluppo della carriera.

Il temporaneo impiego dei dipendenti dell'ATS in attività svolte a favore



dell'Agenzia di Controllo non dà luogo né alla risoluzione del rapporto di lavoro dei dipendenti con l'ATS, né ad un trasferimento o ad una mobilità.

Per tutta la durata della presente convenzione, pertanto, il personale coinvolto nell'esecuzione delle attività indicate resta giuridicamente dipendente dall'ente di appartenenza.

Articolo 5 – Determinazione del compenso

L'Agenzia corrisponderà all'ATS, per l'attività svolta, un compenso forfetario mensile lordo concordemente fissato in € 2.700,00 (euro duemilasettecento/00 oltre IVA di legge, da intendersi comprensivo di ogni spesa e degli oneri fiscali e contributivi (IRAP, ecc.), qualora dovuti per legge.

Il compenso è considerato fisso e forfetario indipendentemente dal numero di accessi/attività, a condizione che venga svolto un numero medio di incontri e previo accordo tra le parti, e potrà subire eventuali modifiche in relazione al mutare delle attività gestite.

L'attività sarà svolta da personale di ATS con comprovata esperienza nelle aree e nelle attività sopra citate.

Articolo 6 – Fatturazione/Pagamento

Il versamento del corrispettivo avverrà da parte dell'Agenzia di Controllo a seguito di emissione di un'unica fattura mensile posticipata da parte dell'ATS Milano, nella quale saranno indicate le modalità di pagamento.

Nessun pagamento diretto al personale coinvolto dovrà essere effettuato, a nessun titolo, da parte dell'Agenzia di Controllo, la quale dovrà versare tutti i compensi direttamente ed integralmente all'ATS, che, a sua volta, provvederà a corrispondere ai dipendenti individuati quanto di spettanza, ai sensi della normativa vigente.



I pagamenti saranno effettuati da parte dell'Agenzia entro 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture elettroniche emesse da parte della UOC Programmazione, Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione (data di protocollo dell'Agenzia).

Articolo 7 - Rapporti amministrativo/economici

Tutti i rapporti di carattere amministrativo-economico connessi con l'espletamento dell'attività di cui alla presente Convenzione intercorrono esclusivamente tra le Parti; pertanto, è esclusa ogni possibilità di accordi diretti tra dell'Agenzia di Controllo ed il personale coinvolto.

Articolo 8 – Durata della convenzione

La presente Convenzione esplica i suoi effetti negli ambiti sopra individuati, al fine di garantire continuità operativa a decorrere dal 1° luglio 2019 fino al 30 giugno 2022.

Allo scadere del termine non è previsto il rinnovo automatico. Ove ne ricorrano i presupposti, la convenzione potrà essere rinegoziata o rinnovata previo accordo scritto approvato dagli organi competenti delle parti

Articolo 9 - Recesso e risoluzione

Nel caso in cui una delle parti intendesse recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale del termine, potrà procedere al recesso comunicandolo con PEC o raccomandata A/R, che dovrà pervenire all'altro contraente almeno 60 giorni prima della data individuata per la cessazione delle prestazioni.

Articolo 10 - Referenti e controlli

Per i rapporti con l'ATS Milano, tramite gli uffici competenti indicati nel presente atto, l'Agenzia di Controllo individua - quale referente – il Direttore UOC Affari

Generali e Istituzionali.

Per i rapporti con l'Agenzia di Controllo, tramite gli uffici competenti, l'ATS

Milano individua - quale referente - il Direttore UOC Risorse Umane e

Organizzazione f.f.

Articolo 11 - Trattamento dei dati personali

Le Parti si impegnano a trattare i "dati personali" - di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle attività sopra indicate, esclusivamente per le finalità derivanti dal presente atto.

Le parti sono pertanto tenute all'osservanza del D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e s.m.i. e del Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, nonché di ogni altra norma in materia di tutela dei dati personali.

Qualora, in ragione dell'attività richiesta dalla presente Convenzione, dovesse derivare un nuovo trattamento di dati personali, l'Agenzia di Controllo risulta essere titolare degli stessi e l'ATS di Milano, con separato atto, sarà costituita quale Responsabile esterno del trattamento dei predetti dati.

Articolo 12 - Codice di comportamento

Le Parti dichiarano di accettare il contenuto dei rispettivi Codici di comportamento, di cui hanno preso visione sui rispettivi siti web aziendali e di impegnarsi ad adottare nello svolgimento delle funzioni connesse alla convenzione in oggetto comportamenti conformi alle previsioni in esame.

Le parti si danno reciproca assicurazione circa l'accettazione del relativo contenuto, impegnandosi altresì ad invitare il proprio personale al rispetto dei doveri minimi ivi previsti.

Articolo 13 - Assicurazione



L'Agenzia di Controllo garantisce la copertura assicurativa RCT esclusi dalla garanzia i danni di natura professionale e o contrattuale nonché i danni derivanti da perdita di danni a computer, supporti e memorie.

Si conviene a carico dell'ATS Città Metropolitana Milano la copertura assicurativa da eventuali rischi infortunistici.

Articolo 14 - Rinvii normativi

Per quanto non contemplato nel presente atto le parti fanno esclusivo rinvio alle disposizioni del Codice Civile e alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Articolo 15 - Controversie e foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'applicazione della presente convenzione, le Parti si impegnano a cercare la risoluzione in via amichevole.

Fallito il tentativo di risoluzione in via amichevole, la controversia sarà devoluta all'Autorità Giudiziaria, eleggendo, al tal fine, la competenza esclusiva del Foro di Milano.

Articolo 16 - Clausola di chiusura

Per tutto quanto non disciplinato dalla presente Convenzione trovano applicazione le disposizioni del codice civile.

Articolo 17 – Imposta di registro

Imposte e tasse inerenti e conseguenti alla stipula della presente Convenzione sono a carico dell'Agenzia.

La Convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso e a tassa fissa, con spese a carico della Parte che vi avrà dato causa.

Letto, confermato e sottoscritto



Milano, li

ATS della Città Metropolitana di Milano

Il Direttore Generale

dott. Walter Bergamaschi

Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo

Il Direttore

dott. Marco Onofri

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005

n. 82 e ss.mm.ii. .

