

CONVENZIONE QUADRO

Tra l'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste (ASUITS) e l'Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico "Burlo Garofolo" di Trieste (IRCCS) per la sinergia sulla gestione del personale.

Premesso

- che, in applicazione della pluralità di interventi normativi, nazionali e regionali, orientati a favorire l'organizzazione amministrativa secondo principi di innovazione organizzativa e sviluppo di strategie gestionali di integrazione orizzontale fra aziende, l'allora Azienda per Servizi Sanitari n. 1 "Triestina" e l'IRCCS hanno sottoscritto in data 28.07.1999 l'avvio in via sperimentale di una gestione comune e unitaria del personale, mediante l'impiego dei dipendenti dell'allora ASS e dell'IRCCS a ciò preposti;
- che nel contempo è stata avviata la sinergia tra le allora Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 Triestina, Azienda Ospedaliero Universitaria di Trieste e l'IRCCS Burlo per la gestione previdenziale;
- che i suddetti rapporti convenzionali sono divenuti stabili nel tempo, mediante una serie di successive convenzioni;
- che la sinergia per la gestione delle funzioni di trattamento giuridico, economico e di acquisizione e carriera del personale è nel frattempo scaduta al 31.12.2016;

dato atto

- che la L.R. 16 ottobre 2014, n. 17, recante *"Riordino dell'assetto istituzionale ed organizzativo del Servizio sanitario regionale e norme in materia di programmazione sanitaria e sociosanitaria"*, ha disposto l'incorporazione dell'Azienda ospedaliero-universitaria "Ospedali riuniti" di Trieste da parte dell'Azienda per l'assistenza sanitaria n. 1 "Triestina, la quale è subentrata nelle funzioni del predetto ente soppresso, secondo le modalità definite con il protocollo d'intesa approvato con la deliberazione giunta n. 612 del 13 aprile 2016 e sottoscritto in data 22 aprile 2016 assumendo il nome di A.S.U.I. di Trieste;
- che, conseguentemente, l'ASUITS ha proceduto alla progressiva riorganizzazione degli Uffici anche relativamente alla nuova Struttura Complessa Gestione del Personale ASUITS;

ritenuto opportuno di

- proseguire nel rapporto sinergico nell'ambito delle attività rientranti nella nuova Struttura Complessa Gestione del Personale ASUITS (SC GDP), ridefinendo conseguentemente il rapporto sinergico nell'ambito della nuova organizzazione di ASUITS, nonché la conseguente ripartizione dei costi;
- regolamentare complessivamente il rapporto fra le due Aziende mediante il presente Accordo Quadro, che definisce i principi di funzionamento del rapporto sinergico, ed in particolare rispetto a:
 - o le responsabilità;
 - o la gestione del personale coinvolto nell'attività;
 - o la gestione della performance (obiettivi, valutazione, OIV);
 - o la definizione dei costi;
 - o le regole per la definizione dei singoli protocolli;
 - o la durata del rapporto sinergico complessivo;

- prevedere la definizione di singoli protocolli, per le attività oggetto della sinergia, i quali stabiliscono:
 - o la singola funzione, o la pluralità di funzioni oggetto del rapporto sinergico
 - o le risorse messe a disposizione da ambedue le Aziende
 - o le attività previste rispettivamente per ASUITS e IRCCS
 - o la durata della singola sinergia
 - o il costo per la gestione di ciascuna funzione
 - stabilire che i singoli protocolli siano sottoscritti dai Direttori Amministrativi delle due Aziende
- dato atto
- che la presente convenzione subentra pertanto al precedente testo convenzionale ed altresì alla sinergia specifica per la gestione previdenziale, a decorrere dal 1.01.2018;
 - che vanno pertanto sanate le prestazioni rese dalla data di scadenza della precedente convenzione e fino 31.12.2017, sulla base del precedente Accordo;

T u t t o c i ò p r e m e s s o

t r a

l'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste di seguito denominata ASUITS, con sede in Trieste, via G. Sai n. 1-3, cod. fisc. 01258370327, in persona del suo Direttore Generale e legale rappresentante, dott. Adriano Marcolongo,

e

l'Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico "Burlo Garofolo" di Trieste, di seguito denominato IRCCS via dell'Istria n. 65/1 Trieste, cod. fisc. 00124430323 in persona del suo Direttore Generale e legale rappresentante, dott. Gianluigi Scannapieco,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto

1. Con il presente atto l'IRCCS affida all'ASUITS, la quale accetta, lo svolgimento delle attività amministrative di gestione del personale analiticamente individuate in singoli protocolli, definiti secondo le regole che seguono.
2. A tal fine, l'IRCCS conferisce mandato con rappresentanza all'ASUITS secondo quanto previsto dagli artt. 1704 e seguenti del codice civile.
3. L'attività di cui al presente Accordo viene prestata dalla struttura complessa Gestione del Personale, articolazione interna dell'ASUITS, in nome e per conto dell'IRCCS.

Art. 2 – Principi

1. L'ASUITS si impegna a svolgere le funzioni di cui all'art. 1, c. 1 ed esplicitate nei singoli protocolli operativi, secondo le regole generali qui condivise.
2. L'IRCCS esprime la volontà sulle istanze del proprio personale, quando vi sia discrezionalità nell'assunzione delle decisioni, e la comunica formalmente all'ASUITS, per la produzione degli atti conseguenti.

3. I rapporti fra ASUITS ed IRCCS (trasmissione di atti, passaggio informazioni, richieste specifiche su materie rientranti nella sinergia, collaborazioni, etc. ...) avvengono di regola attraverso i rispettivi Uffici del Personale ed i rispettivi dirigenti responsabili (Responsabili) - che, per competenza, sono gli Uffici che hanno la titolarità degli adempimenti correlati alla presente sinergia.
4. Gli uffici della SC GDP garantiscono la fornitura all'IRCCS di puntuale reportistica, di atti, informazioni e dati relativi al personale, idonei alla definizione del piano aziendale e delle politiche del personale. A tal fine i Responsabili concordano direttamente modalità di reportistica periodica, nonché di richiesta di consulenze specifiche sull'attività prestata in modo sinergico.
5. La SC GDP per la produzione degli atti conseguenti allo svolgimento delle attività rientranti nell'Accordo quadro utilizza carta intestata con la doppia intestazione ASUITS – IRCCS e la specificazione del mandato di cui alla presente Convenzione.
6. La SC GDP è tenuta ad assicurare lo svolgimento dell'attività per l'IRCCS con la diligenza del mandatario.
7. La SC GDP svolge di regola la propria attività secondo la definizione dei processi di cui al proprio sistema di gestione per la Qualità.
8. Qualora, per effetto di specifiche esigenze dell'IRCCS, derivanti dalla sua procedura di Qualità, risultino eventuali incombenze diverse rispetto al comma precedente, i Responsabili definiranno le attività a carico della SC GDP e le modalità di elaborazione e fornitura dei dati.
9. L'IRCCS fornisce ogni documento od informazione necessari allo svolgimento delle prestazioni di cui alla presente convenzione.

Art. 3 – Articolazione organizzativa

1. La SC GDP si impegna a svolgere le attività di cui alla presente convenzione, mediante le proprie articolazioni interne e con il proprio personale, utilizzando altresì il personale messo a disposizione dall'IRCCS così come concordato fra le parti sulla base di quanto previsto all'art. 4.
2. Le scelte strategiche correlate all'organizzazione del lavoro interna alla SC GDP in relazione all'organigramma aziendale (numero strutture, numero articolazioni, numero dirigenti ovvero numero incarichi funzionali) permangono in capo all'ASUITS, che provvede a garantire idonea informazione preventiva all'IRCCS.

Art. 4 – Personale dell'IRCCS assegnato

1. Per le finalità di cui alla presente convenzione, la SC GDP si avvale anche del personale dipendente dall'IRCCS che viene all'uopo dal medesimo temporaneamente assegnato per lo svolgimento dell'attività di cui alla presente convenzione e per il tempo della durata della stessa.
2. Il personale dell'IRCCS come sopra assegnato è incardinato presso la SC GDP, nell'ambito delle articolazioni deputate all'attività sinergica, e dell'ufficio di segreteria. Esso diventa parte della Struttura, e, in quanto tale, è inserito all'interno della relativa organizzazione del lavoro e deve osservare le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina dell'attività impartite dal responsabile della SC GDP o delle diverse articolazioni.
3. Ogni dipendente assegnato risponde quindi al responsabile della SC GDP e al titolare responsabile della propria articolazione.

4. L'ASUITS non può disporre il trasferimento in altri servizi aziendali, così come l'IRCCS non può disporre unilateralmente il trasferimento del proprio personale impegnato nella sinergia in altri servizi dell'IRCCS.
5. In caso di richiesta di rientro presso l'IRCCS da parte dell'interessato o in caso di revoca della assegnazione da parte dell'IRCCS, si osservano le regole proprie della mobilità interna dell'IRCCS. In entrambe le fattispecie la mobilità viene disposta su conforme parere, formale e preventivo, del Responsabile della SC GDP, il quale deve contemperare la volontà manifestata dal dipendente con la salvaguardia e la funzionalità degli uffici.
6. In caso di parere negativo sul rientro dell'interessato presso l'IRCCS, va prevista la valutazione congiunta dei Direttori Amministrativi dell'ASUITS e dell'IRCCS.
7. In caso di richieste di personale dell'IRCCS di essere assegnato alla SC GDP, il trasferimento può avvenire su idonea valutazione, rimessa congiuntamente ai Responsabili.
8. Il numero di unità di personale del comparto che l'IRCCS mette a disposizione per la SC GDP è stabilito nei singoli Protocolli.

Art. 5 – Codice di comportamento

1. Il personale assegnato rispetta il Codice di Comportamento dell'ASUITS.
2. Per eventuali inadempienze relative alle prestazioni assegnate, nonché, in caso di commissione di infrazioni che possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, il dipendente messo a disposizione risponde al responsabile della SC GDP.
3. Il responsabile, in quanto tale, è il titolare di prima istanza del potere disciplinare, potendo provvedere direttamente nei casi e nei modi consentiti dalle disposizioni vigenti. Ove ritenga che la sanzione da comminare non sia di propria competenza, provvede, nei termini di legge, a segnalare i fatti da contestare all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari dell'IRCCS.

Art. 6 – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è stabilito dal Responsabile della SC GDP, nell'ambito di quanto previsto dalle norme vigenti, in modo funzionale alle esigenze dell'attività e deve svolgersi nel rispetto del principio di omogeneità fra tutto il personale operante all'interno della struttura; pertanto esso è comune al personale di entrambe le aziende.

INCARICHI

Art. 7 – Responsabile

1. Il Responsabile della SC GDP è nominato dal Direttore Generale dell'ASUITS e, in quanto tale, è anche responsabile dell'attività espletata a favore dell'IRCCS.
2. Il Responsabile così individuato coordina le attività sinergiche, con compiti specifici di gestione e direzione.
3. Il Responsabile programma l'attività della struttura sinergica secondo le proprie risorse e nel rispetto degli obiettivi concordati e delle attività richieste; provvede a definire l'omogeneizzazione e la razionalizzazione delle procedure e dell'organizzazione dell'attività svolta all'interno della struttura.

4. Il Responsabile negozia gli obiettivi annuali o pluriennali, compresi quelli associati a forme di incentivo, con il Direttore Generale dell'ASUITS.
5. Gli obiettivi relativi alle attività sinergiche vanno condivisi con il Direttore Generale dell'IRCCS.
6. Autorizza preventivamente le prestazioni di lavoro straordinario dei dipendenti della Struttura, su proposta dei responsabili delle articolazioni, nel rispetto dei limiti indicati dall'IRCCS in base ai propri accordi interni in materia.
7. Il Responsabile risponde della propria attività e del buon andamento della struttura e risponde dei risultati di gestione.
8. È il superiore gerarchico per tutto quanto concerne gli interventi nella sfera gestionale e giuridica dei diritti e dei doveri dei dipendenti assegnati alla SC GDP.
9. Il Responsabile garantisce un costante rapporto con la Direzione dell'IRCCS relativamente alle funzioni delegate oggetto della presente convenzione, anche mediante opportune presenze di propri funzionari presso l'IRCCS.

Art. 8 – Incarichi interni alla SC Gestione del Personale

1. Ogni incarico dirigenziale o di posizione organizzativa presente nella SC GDP concorre alla funzionalità del rapporto oggetto della presente convenzione, secondo l'ordinamento dell'ASUITS.
2. Ciascuno risponde direttamente al responsabile della SC GDP dei compiti attribuiti alla struttura o all'ufficio di cui ha la responsabilità, ne garantisce la funzionalità e coordina l'attività dei dipendenti.
3. L'attribuzione e valorizzazione degli incarichi rientrano nella sfera di autonomia dell'ASUITS.
4. Per gli incarichi di Posizione Organizzativa, i bandi per la presentazione delle domande sono destinati al personale avente titolo dell'ASUITS, cui può aggiungersi il personale dell'IRCCS già assegnato per le attività sinergiche della SC GDP.
5. L'ASUITS provvede quindi a pubblicizzare i bandi mediante pubblicazione sul proprio sito Internet, per il periodo previsto dall'ordinamento dell'ASUITS.
6. Nell'ipotesi che la nomina, effettuata secondo la regolamentazione dell'ASUITS, sia relativa ad un dipendente dell'IRCCS, con l'accettazione dell'incarico il medesimo attiva il rapporto nell'ambito della SC GDP mediante l'istituto del comando, come disciplinato dal CCNL.

Art. 9 – Valutazione delle prestazioni

1. Le parti stabiliscono che l'Organismo indipendente di valutazione deputato all'espletamento delle attività di monitoraggio, controllo e verifica delle prestazioni, sia quello istituito presso l'ASUITS.
2. Per il personale dell'IRCCS assegnato alla SC GDP, l'ASUITS comunica obiettivi ed esiti della valutazione all'IRCCS.

Art. 10 – Titolarità delle attività sinergiche

1. Nell'ambito dell'attività affidata dall'IRCCS all'ASUITS, la titolarità complessiva degli atti ed il potere decisionale permangono in capo all'IRCCS e vengono formalizzati in nome e per suo

conto. Nel mentre, l'attività gestionale ed i conseguenti atti amministrativi sono di competenza della SC GDP.

2. Gli atti e i provvedimenti sono quindi adottati secondo l'ordinamento dell'IRCCS e registrati nel relativo registro di protocollo generale. L'ASUITS si uniforma al sistema di gestione per la Qualità in uso al Protocollo dell'IRCCS.
3. Il Centro di risorsa per i costi del personale dell'IRCCS è la struttura del Personale, fino a diversa determinazione organizzativa dell'IRCCS.
4. È esclusa dal mandato di cui al presente accordo la predisposizione di atti che prevedono la stipula di convenzioni o intese con persone giuridiche pubbliche o private, salvo possibilità di delega da conferire *ad hoc*.
5. Sono, altresì, esclusi dal mandato, oltre ai provvedimenti programmatori, di indirizzo e concernenti attività aventi rilevanza strategica, gli atti di natura regolamentare o di determinazione di criteri di carattere generale, anche se attinenti alle materie oggetto della delega.
6. Resta attribuito al Direttore Generale dell'IRCCS il potere di assumere direttamente gli atti delegati.

Art. 11 – Aspetti gestionali

1. La SC GDP, essendo una Struttura propria dell'ASUITS, dispone degli spazi messi a disposizione da tale Amministrazione, anche per quanto riguarda l'effettuazione delle attività sinergiche.
2. L'attrezzatura apportata dall'IRCCS eventualmente necessaria all'espletamento dell'attività in sinergia, è registrata in apposita distinta degli uffici inventari.
3. Per il personale dell'IRCCS operante presso l'ASUITS, l'occorrente per la gestione viene fornito dall'ASUITS, che provvede inoltre ad integrare l'attrezzatura apportata dalle due amministrazioni, ivi compresa quella informatica, che risulti necessaria secondo accertate esigenze operative.
4. La SC GDP è dotata di un server, nel quale è condiviso l'archivio informatizzato degli atti. Detto server viene messo a disposizione per l'attività sinergica, nonché per i funzionari dell'IRCCS interessati, appositamente individuati.

Articolo 12 – Riparto dei costi

1. Le Aziende condividono che l'IRCCS rimborsi i costi sostenuti dall'ASUITS per lo svolgimento dell'attività sinergica.
2. Si stabilisce che il calcolo ed il riparto dei costi debbano avvenire con modalità basate sulla semplicità di calcolo, sulla trasparenza e sulla base di una valutazione condivisa dei costi annuali, tenuto conto della previsione dei carichi di lavoro, dei costi di gestione, del personale messo a disposizione e dei costi per le attività formative.
3. Ciascun Protocollo operativo quantifica l'entità del costo annuale a carico dell'IRCCS.
4. Detto costo annuale può variare, per effetto di nuovi CCNL o di modifica del numero di personale dipendente dall'IRCCS impegnato nella sinergia.

RESPONSABILE DELLA SC GDP

5. Il riparto del costo del Responsabile della SC GDP deve avvenire per la parte inerente l'attività di gestione sinergica, nonché per la parte di attività specificamente delegate da svolgere anche presso l'IRCCS.
6. I Protocolli operativi quantificano l'entità del costo annuale a carico dell'IRCCS.

ATTIVITA' SEGRETARIALI

7. Le attività segretariali, di supporto al Responsabile e di gestione del protocollo, della cancelleria, della corrispondenza, ecc., sono direttamente connesse a tutte le attività sinergiche.
8. I Protocolli operativi quantificano l'entità del costo annuale a carico dell'IRCCS.

FORMAZIONE

9. Le Aziende si impegnano a promuovere iniziative di formazione destinate al personale dipendente da entrambe, con particolare riguardo al personale operante presso la SC GDP.
10. I dipendenti dell'IRCCS assegnati alla SC GDP sono inseriti nei piani di formazione della SC GDP. Pertanto, seguono le medesime modalità di gestione della formazione e dell'aggiornamento applicate al personale dell'ASUITS.
11. I costi sostenuti per la formazione e l'aggiornamento del personale incardinato nelle funzioni sinergiche rientrano nel costo annuale a carico dell'IRCCS di cui al comma 3.

Art. 13 – Protocolli operativi

1. Le singole attività di gestione del personale che concordemente l'ASUITS e l'IRCCS rendono oggetto di sinergia, sono codificate in un apposito Protocollo operativo.
2. Il Protocollo deve fornire ogni elemento necessario alla definizione dei processi lavorativi messi in sinergia. Pertanto, deve contenere almeno:
 - la definizione della funzione, o la pluralità di funzioni, messa in sinergia
 - gli uffici coinvolti
 - la descrizione delle attività a carico dell'ASUITS e di quelle a carico dell'IRCCS
 - le risorse messe a disposizione da ambedue le Aziende, in termini di personale e beni
 - la valutazione condivisa del costo annuale per ciascuna funzione posto a carico dell'IRCCS sulla base delle regole dell'Accordo quadro
 - la durata della singola sinergia
 - le eventuali cause di cessazione anticipata dell'attività sinergica.

Art. 14 – Principio della leale collaborazione

1. Nell'ambito del presente atto, i rapporti tra le Aziende sono improntati alla reciproca collaborazione.
2. A tale scopo esse si impegnano a dare tempestivo e puntuale adempimento a quanto attribuito alla propria competenza e responsabilità, nel rispetto dei tempi programmati e concordati.
3. Esse si impegnano altresì alla reciproca informazione o consultazione in ordine alle determinazioni che abbiano influenza sull'esercizio delle attività di competenza.
4. In caso di gravi inadempienze, i due Direttori Amministrativi valutano congiuntamente l'eventuale danno economico da addebitare alla parte responsabile.

Art. 15 – Decorrenza e durata

1. Il presente Accordo quadro decorre dal 1 gennaio 2018 e scadrà il 31 dicembre 2022, facendo salve le prestazioni eventualmente rese nelle more della sottoscrizione.
2. In caso di concorde valutazione negativa sull'efficacia ed opportunità del proseguimento dell'attività sinergica, le parti possono stabilire, con specifico atto formale e congiunto, la cessazione anticipata degli effetti della convenzione.
3. Le parti possono altresì risolvere anticipatamente il presente rapporto convenzionale, a seguito di interventi regionali o comunque istituzionali, nei riguardi dei quali lo stesso risulti incompatibile o inopportuno.
4. Al di fuori delle ipotesi di cui ai precedenti punti 2 e 3, viene espressamente convenuto che per l'intera durata della presente convenzione, ciascuna Amministrazione non potrà recedere anticipatamente in modo unilaterale, ma soltanto mediante specifico accordo.

Art. 16 – Norma transitoria

1. Le attività sinergiche effettuate nel periodo dall'1 gennaio 2017 al 31 dicembre 2017, proseguite nelle more della sottoscrizione di una nuova convenzione, sono remunerate secondo le modalità previgenti, tenendo in opportuna considerazione i nuovi indicatori da utilizzare (valorizzazione dei dati relativi all'ASUITS, anziché dell'ex ASS/AAS n. 1).
2. In ogni caso, i conteggi così effettuati non potranno generare a carico dell'IRCCS costi maggiori rispetto ai precedenti.

Art. 17 – Rinvio

3. Per le parti non disciplinate nella presente convenzione, si rinvia a quanto stabilito dalla normativa di settore e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 18 – Verifica

1. Le parti contraenti procedono concordemente a monitoraggi periodici congiunti sui risultati dell'attività. In base a dette verifiche procedono congiuntamente alle eventuali necessarie modifiche del presente accordo.

Art. 19 – Registrazione

1. Il presente accordo, sottoscritto digitalmente, è soggetto all'imposta di bollo ai sensi del DPR 642/1972 e s.m.i., assolta dall'ASUITS in modo virtuale ai sensi dell'autorizzazione n. 139/2015 del 2.01.2015 dell'Agenzia delle Entrate – Ufficio Territoriale di Trieste e le relative spese sono equamente suddivise tra le parti.
2. L'IRCCS si impegna pertanto a corrispondere all'ASUITS un importo pari alla metà dell'imposta complessiva dovuta.
3. La convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. 131/86 e l'onere della stessa è posto a carico della parte che vi ricorre.

Per l'ASUITS Il Direttore Generale Dott. Adriano MARCOLONGO	Per l'IRCCS "Burlo Garofolo" Il Direttore Generale Dott. Gianluigi SCANNAPIECO
---	--