

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA ROMAGNA

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

(costituita con Decreto del Presidente della Regione n.566 del 23 Giugno 1994)

**ACCORDO TRA L'AZIENDA U.S.L. DI PIACENZA E L'AZIENDA
CONSORTILE SERVIZI VAL D'ARDA PER PRESTAZIONI DI
SUPPORTO AMMINISTRATIVO (ANNO 2025).**

TRA

L'Azienda USL di Piacenza - C.F. 91002500337- sede legale in Piacenza, Via Antonio Anguissola, 15, di seguito denominata per semplicità espositiva Azienda, rappresentata, ai fini della sottoscrizione del presente Accordo, dal Direttore dell'U.O.C. Amministrazione di Rete Ospedaliera e Territoriale Dott.ssa Carla Fornasari nata a Borgonovo Val Tidone (Pc) il 07.03.1959 la quale interviene per conto ed in rappresentanza Direttore Generale Dott.ssa Paola Bardasi, nata a Bologna il 05/03/1963, giusta delega, così confermata da ultimo, dalla Deliberazione n. 247 del 24/05/2023;

E

L'Azienda Consortile Servizi Val d'Arda – (codice fiscale 00124590332) - con sede in Fiorenzuola (PC) – via Pallavicino, 8 - di seguito denominata per semplicità espositiva Consorzio VDA, rappresentata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, Dr. Alberto Toscani, in forza della deliberazione n. del

PREMESSO

▸ che con **Determinazione Dirigenziale n. 8 del 30/01/2024** l'Azienda U.S.L. di Piacenza disponeva il rinnovo per il periodo 01.01.2024-

31.12.2024 di un accordo con il Consorzio VDA di Fiorenzuola per prestazioni di supporto amministrativo relativo ai diversi aspetti amministrativi, contabili, fiscali dell'attività consortile, da garantirsi oltre il debito orario di servizio istituzionalmente dovuto; che il Legale Rappresentante dell'Azienda Consortile ha richiesto a questa Azienda, con nota pervenuta in data (Prot Gen AUSL PC n. del) il proseguimento della collaborazione;

Tutto ciò premesso e considerato

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art.1

Oggetto della convenzione

L'Azienda assicura le prestazioni di supporto amministrativo richieste dal Consorzio VDA, con sede in Fiorenzuola (PC).

Il supporto amministrativo richiesto per l'anno 2025, come da richiesta del Consorzio, ricomprende l'assolvimento, per un presunto impegno di circa **n. 12 ore mensili**, delle attività e compiti del Segretario del Consiglio di Amministrazione come da art. 27 dello Statuto e il supporto amministrativo per verifica e coordinamento dell'attività amministrativa con particolare riferimento agli obblighi e adempimenti contabili e fiscali, utilizzando per quanto di competenza l'assistenza amministrativa dovuta contrattualmente da IRETI s.p.a. e alla tenuta dei rapporti con l'Organo di revisione contabile.

Tra le funzioni amministrative di cui sopra, sono da ricomprendersi in particolare la redazione di proposta di Piano Programma, Bilancio Pluriennale e Bilancio Preventivo Economico annuale e del Bilancio d'Esercizio da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

Art. 2

Modalità di erogazione delle prestazioni

Le prestazioni saranno eseguite sulla base delle necessità del Consorzio VDA, con la previsione di norma di accessi in caso di necessità anche presso la sede di tale Ente nel rispetto del monte ore di impegno mensile definito per il dirigente individuato.

L'impegno del dirigente amministrativo individuato, dipendente dall'Azienda, dovrà essere compatibile con il regolare funzionamento del servizio di assegnazione, comunque prioritario rispetto all'attività richiesta dal Consorzio, e dovrà essere espletato **oltre il debito orario** di servizio istituzionalmente dovuto all'Azienda.

Art. 3

Articolazione dei compensi - Rendicontazione - Fatturazione

Ai fini della corretta quantificazione degli importi dovuti all'Azienda e della rilevazione dell'attività prestata, gli orari prestati presso la sede o fuori dalla sede del Consorzio VDA e gli eventuali accessi saranno attestati dalla medesima Azienda mediante specifiche rendicontazioni.

La rendicontazione dell'attività prestata, firmata e successivamente vistata dal Presidente del Consorzio dovrà essere inviata, di norma a cadenza semestrale, in originale all'U.O. Bilancio per la successiva emissione della fatturazione e in copia alla U.O. Amministrazione Rete Ospedaliera e Territoriale che provvederà alla conseguente trasmissione all'U.O. Gestione Risorse Umane Aziendali per i dovuti controlli.

Il Consorzio VDA si impegna a corrispondere all'Azienda USL di Piacenza per l'attività di supporto amministrativo richiesta ed esplicitata al precedente art. 1 un compenso lordo determinato in **euro**

7.000,00+IVA, comprensiva dell'attività di Segretario del Consiglio di Amministrazione, volta a sovrintendere agli obblighi e adempimenti amministrativi, contabili e fiscali utilizzando per quanto di competenza l'assistenza amministrativa dovuta contrattualmente da IRETI s.p.a. al Consorzio e alla tenuta dei rapporti con l'Organo di revisione contabile.

Tra le funzioni di cui sopra sono ricomprese quelle di:

- ✓ redazione di proposta di Piano Programma, Bilancio Pluriennale e Bilancio Preventivo Economico annuale da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- ✓ redazione di proposta di Bilancio d'Esercizio da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- ✓ attività di Segretario del Consiglio di Amministrazione, raccolta delle pratiche, corredate degli opportuni elementi istruttori e documentali, da sottoporre ai componenti del medesimo Organo, redazione delle delibere e dei verbali delle sedute;
- ✓ collaborazione alla predisposizione di documentazione richiesta da ATERSIR, partecipazione a riunioni con ATERSIR.

Dalle attività amministrative di cui sopra sono escluse eventuali ulteriori attività legate alla redazione di piani industriali e alla definizione e predisposizione di atti legati ad operazioni straordinarie (conferimenti, scissione, scioglimento del Consorzio VDA) che potranno essere oggetto in caso di necessità di separata richiesta di espletamento.

Lo svolgimento di tali ulteriori attività verrà concordato tra le parti, acquisita la disponibilità del dipendente, incluse le modalità di svolgimento, da definirsi anche attraverso scambio di lettere.

Il Consorzio VDA si impegna al versamento degli importi per l'attività espletata in suo favore entro 30 giorni dall'emissione del relativo documento contabile, sul quale verranno indicate le modalità di pagamento.

L'Azienda, ad avvenuto introito proventi, al netto IVA, provvederà ad erogare in busta paga al dipendente gli importi lordi di sua spettanza (intendendo l'importo conseguente al lordo degli oneri ivi compresi oneri riflessi) giusto quanto stabilito dall'art. 84 del CCNL relativo al personale dell'area delle funzioni locali sottoscritto in data 17.12.2020, della Dirigenza Amministrativa, Tecnica, Professionale del S.S.N, dedotta la quota del 5%, (quota prevista a favore dell'Azienda per costi generali e competenze personale di supporto indiretto), quota IRAP, oneri previdenziali calcolati sull'importo di competenza del dipendente (lettera riparto proventi **A5**).

Il Consorzio VDA garantirà il rimborso delle eventuali spese di viaggio in base alla percorrenza chilometrica dalla sede dell'Azienda USL di Piacenza e di un opportuno resoconto presentato dal dipendente coinvolto e vistato dal Consorzio VDA. Il rimborso chilometrico riconosciuto sarà pari a 1/5 del costo medio di un litro di benzina per ogni km percorso. L'Azienda provvederà ad erogare in busta paga al dipendente le somme ricevute a titolo di rimborso.

Art.4

Regime fiscale

I compensi di cui all'art. 3 sono da considerarsi assimilati, ai soli fini fiscali, a quelli del rapporto di lavoro dipendente, a condizione che il

dipendente esegua l'attività amministrativa di cui trattasi al di fuori dell'orario di servizio da rendere a favore dell'Azienda USL di Piacenza.

Art. 5

Responsabilità e Copertura Assicurativa

L'Azienda è esonerata e sollevata da qualsiasi responsabilità diretta e indiretta conseguente e relativa all'attività di supporto amministrativo oggetto del presente accordo, espletata dal dipendente Dirigente Amministrativo a favore del Consorzio VDA.

Parimenti l'Azienda è esonerata e sollevata da qualsiasi responsabilità per quanto al rischio infortuni e malattie professionali, compresi quelli in itinere.

Art. 6

Durata dell'accordo

La durata del rapporto è prevista per il periodo **01.01.2025-31.12.2025**, con ratifica di entrambe le parti del periodo eventualmente intercorso dalla data di decorrenza stabilita alla data di effettiva sottoscrizione della presente convenzione.

L'accordo non è tacitamente rinnovabile, alla scadenza il Consorzio farà richiesta per un eventuale rinnovo.

Alla scadenza (31/12/2025) la convenzione, ricorrendo le condizioni, potrà essere prorogata, previa adozione di specifico provvedimento amministrativo.

La convenzione si intenderà provvisoriamente tacitamente prorogata per un massimo di mesi due, alle medesime condizioni, nell'esclusivo caso del protrarsi delle procedure amministrative correlate al rinnovo della stessa.

Le parti hanno facoltà di recesso, anche prima della scadenza, compreso il caso in cui l'Azienda USL non possa garantire la continuità dell'attività di supporto amministrativo richiesto.

Il recesso verrà comunicato alla controparte a mezzo pec con un preavviso di quindici giorni, fatto salvo un minore tempo in caso di modifiche della normativa che disciplina la materia che ne rendano impossibile il proseguimento.

Ogni eventuale modifica sostanziale del presente atto dovrà essere definita con un nuovo accordo.

Art. 7

Rispetto della privacy

Il Legale rappresentante del Consorzio VDA, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, provvederà a designare il personale individuato dall'Azienda USL di Piacenza quale soggetto autorizzato al trattamento dei dati necessari, pertinenti e non eccedenti allo svolgimento dell'attività oggetto della convenzione, in ottemperanza a quanto stabilito dal D. Leg.vo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) così modificato ed integrato dal D.Lgs. 101/2018.

Art. 8

Inadempienze e controversie

In caso di inadempienze le parti si impegnano a darsi reciproca informativa e a ripristinare, in tempi brevi, le eventuali irregolarità denunciate.

Nell'ottica della reciproca collaborazione non sono previste clausole penali in caso di inadempimento.

E' tuttavia data alle parti la facoltà di procedere alla risoluzione immediata del presente accordo qualora dovessero intervenire modifiche organizzative e/o normative.

Eventuali controversie circa l'esatta interpretazione delle norme di cui al presente accordo, saranno risolte in via conciliativa tra le parti.

Nel caso la conciliazione non riuscisse, dovranno risultare da idoneo verbale le eventuali discordanze e contrapposizioni per la cui risoluzione è competente il Foro di Piacenza.

Art. 9

Registrazione

Il presente Accordo è esonerato dall'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 26.10.1972 n. 642 All. B art.16 e verrà registrato solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. n. 131/1986 con oneri a carico della parte che ne richiede la registrazione

Previa lettura il presente atto viene confermato e sottoscritto dalle parti.

Piacenza,

Per l'Azienda Usl di Piacenza

**Direttore dell'U.O.C. Amministrazione di Rete Ospedaliera e
Territoriale**

Dott.ssa Carla Fornasari

Fiorenzuola d'Arda,

Per l'Azienda Consortile Servizi val d'Arda

Dr. Alberto Toscani