



**CONVENZIONE CON L'AZIENDA OSPEDALIERA ORDINE MAURIZIANO PER LA COLLABORAZIONE NELL'AMBITO DEL POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI GASTROENTEROLOGIA ED ENDOSCOPIA DIGESTIVA DELL'AZIENDA USL DELLA VALLE D'AOSTA**

**TRA**

**l'AZIENDA OSPEDALIERA ORDINE MAURIZIANO DI TORINO** (di seguito denominata Azienda Ospedaliera o A.O.) - C.F. e P.I. 09059340019 – rappresentata, per il presente atto, dal Direttore Generale, Dott. Maurizio Gaspare DALL'ACQUA, domiciliato per la carica in Torino, Via Magellano n. 1,

**E**

**l'AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE VALLE D'AOSTA**, (nel seguito denominata Azienda USL) - Codice Fiscale 91001750073, Partita I.V.A. 00177330073 – rappresentata dal Direttore Generale Dott. Massimo UBERTI, domiciliato ai fini del presente atto presso la sede dell'Azienda sita in Aosta, Via Guido Rey n. 1,

congiuntamente indicate “le Parti”.

**PREMESSO CHE:**

1. l'Azienda USL della Valle d'Aosta ha la necessità di rilanciare la S.S.D. Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva, di incrementare e migliorare le prestazioni erogabili e le competenze del personale medico specialista e ridurre i tempi di attesa in risposta ai bisogni dell'utenza;
2. l'Azienda USL ha pertanto evidenziato la necessità di instaurare una collaborazione con una struttura ospedaliera di eccellenza che possa rappresentare un punto di riferimento autorevole per la riorganizzazione e la gestione del reparto;
3. la S.C. Gastroenterologia dell'Azienda Ospedaliera rappresenta un HUB di eccellenza che già da tempo svolge prestazioni endoscopiche in favore di pazienti assistiti dall'Azienda USL su richiesta dei vari reparti di quest'ultima;
4. l'Azienda USL e l'Azienda Ospedaliera intrattengono da diversi anni proficui rapporti di collaborazione in diversi ambiti e, anche in questo caso, l'Azienda Ospedaliera si è manifestata disponibile alla sottoscrizione della presente convenzione;
5. l'art. 15, comma 1, della L. 241/1990 prevede che le amministrazioni pubbliche possano sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento di collaborazioni di attività di interesse comune nell'ambito, dei più generali interventi di cooperazione per la realizzazione di programmi comuni di interesse sanitario;
6. l'art. 43, comma 3, della L. 449/1997, consente alle amministrazioni pubbliche di stipulare convenzioni con soggetti pubblici o privati dirette a fornire, a titolo oneroso, consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari al fine di perseguire, tra l'altro, la migliore qualità dei servizi prestati;
7. l'art. 117 del CCNL Sanità 2016-2019 consente la stipula di convenzioni tra Aziende sanitarie per lo svolgimento di attività di consulenza.

**PREMESSO QUANTO SOPRA, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

### **Articolo 1 – Oggetto**

L'Azienda USL e l'Azienda Ospedaliera si impegnano a collaborare per la realizzazione di un progetto di rilancio, riqualificazione e riorganizzazione della S.S.D. Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva dell'Azienda USL.

L'Azienda Ospedaliera si impegna a:

- autorizzare i propri dirigenti medici afferenti alla S.C. Gastroenterologia allo svolgimento di alcune attività quali esami endoscopici e di ERCP, attività diagnostica, colonscopie e gastroscopie, rimozione di polipi, presso l'Azienda USL sulla base delle esigenze organizzative della S.S.D. Gastroenterologia;
- coordinare l'attuazione del progetto fornendo sia attività di consulenza che di coordinamento operativo supervisionando il percorso di riqualificazione e riorganizzazione della S.S.D. Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva e parimenti la formazione del relativo personale medico;
- svolgere attività di consulenza gastroenterologica ed effettuare esami endoscopici di II livello non eseguibili presso l'Azienda USL presso la propria struttura in favore di assistiti dell'Azienda USL.

L'Azienda USL autorizza il proprio personale medico specialista a partecipare, per scopi formativi, alle attività della S.C. Gastroenterologia dell'Azienda Ospedaliera, sia a quelle svolte in favore di assistiti dell'Azienda USL che di pazienti dell'A.O.. L'A.O. si impegna ad accogliere il personale medico dell'Azienda USL e a consentirne la presenza all'interno della S.C. Gastroenterologia.

L'Azienda USL si impegna ad assumere un medico specializzando nella disciplina della gastroenterologia a tempo determinato; lo stesso verrà distaccato presso l'A.O. (senza costi a carico di quest'ultima), come meglio in seguito rappresentato.

### **Articolo 2 - Modalità di svolgimento**

L'A.O. si impegna a fornire all'Azienda USL circa 20 ore settimanali, per un massimo di 1.040 ore annuali, di attività specialistica da svolgersi presso la S.S.D. Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva, resa in parte dal medico specializzando assunto dall'Azienda USL e distaccato presso l'A.O. e in parte da dirigenti medici specialisti in forze presso la S.C. Gastroenterologia dell'A.O. stessa.

L'attività specialistica del personale medico dell'Azienda Ospedaliera presso l'Azienda USL di cui al primo punto dell'articolo 1 sarà svolta in modo tale da non pregiudicare il regolare svolgimento dell'attività istituzionale e nel rispetto della normativa vigente in materia di orario di lavoro e di riposo. Tale attività sarà svolta preferibilmente fuori orario di servizio.

L'attività che il medico specializzando assunto dall'Azienda USL svolgerà presso la stessa avverrà durante l'orario di servizio.

Per quanto riguarda l'attività di consulenza e coordinamento, il Direttore della S.C. Gastroenterologia dell'A.O. si impegna a svolgere circa 8 ore settimanali, fino ad un massimo di 400 ore annuali in orario di servizio, suddividendole tra l'attività svolta in presenza ad Aosta e l'attività da remoto.

La calendarizzazione degli accessi del personale medico presso l'altra azienda sanitaria avverrà previo accordo tra i responsabili delle strutture coinvolte.

L'attività del personale medico dell'A.O. presso l'Ospedale Parini di Aosta sarà monitorata tramite timbrature con *badge* elettronico che sarà fornito dall'Azienda USL.

L'attività che il personale medico dell'Azienda USL svolgerà presso l'Azienda Ospedaliera avverrà durante l'orario di servizio e non dovrà pregiudicare il regolare svolgimento dell'attività istituzionale del reparto di appartenenza.

Per quanto attiene agli esami che dovranno svolgersi presso l'A.O., la S.S.D. Gastroenterologia e Endoscopia Digestiva dell'Azienda USL invierà settimanalmente alla S.C. Gastroenterologia dell'Azienda Ospedaliera, mediante contatto telefonico diretto al numero 0115082914 dalle ore 08:15 alle 15:30 la richiesta degli esami endoscopici necessari, o mediante e-mail all'indirizzo [alavagna@mauriziano.it](mailto:alavagna@mauriziano.it) criptata nel rispetto della normativa sulla *privacy*, corredata di dati clinici del paziente utili allo svolgimento degli esami.

Una copia della suddetta richiesta dovrà essere inoltrata all'Ufficio Gestione Convenzioni dell'Azienda USL al fine di opportuna rendicontazione.

Qualora si tratti di paziente ricoverato presso un reparto dell'Azienda USL, è comunque a carico di quest'ultima l'onere del trasporto presso la S.C. Gastroenterologia dell'A.O.. I referti saranno trasmessi, tramite email criptata, alla segreteria del reparto di degenza del paziente entro una settimana dall'effettuazione dell'esame.

L'Azienda USL nomina quali referenti per l'attività di cui all'oggetto il Dott. Guido Giardini o una persona dallo stesso individuata e delegata.

L'Azienda Ospedaliera nomina quale referente la Dr.ssa Maria Carmen Azzolina ed il Dr Rodolfo Rocca.

### **Articolo 3 – Remunerazione**

Come indicato al precedente articolo 1, l'Azienda USL si impegna ad assumere un medico specializzando nella disciplina della gastroenterologia a tempo determinato; lo stesso verrà distaccato presso l'A.O. (senza costi a carico di quest'ultima) per svolgere attività presso quest'ultima e, una parte delle 1040 ore annue di cui all'articolo precedente, presso l'Azienda USL.

La descritta attività degli specialisti gastroenterologi dell'A.O. saranno svolte preferibilmente fuori orario di servizio, secondo le esigenze dell'A.O. e dell'équipe coinvolta, mentre l'attività del Direttore della Struttura dell'A.O. verrà svolta in orario di servizio.

Nel caso delle ore svolte dagli specialisti dell'A.O. per l'Azienda USL svolte fuori orario di servizio l'Azienda USL riconoscerà all'A.O. per ogni ora effettuata, un compenso pari a euro 60,00 all'ora, oltre quota IRAP, alla presentazione e rendicontazione dell'attività svolta, degli accessi e delle ore effettuate presso l'Azienda USL.

Sarà comunque riconosciuta dall'Azienda USL al personale Medico dell'A.O. quale orario di attività prestata, in orario di servizio, il tempo di percorrenza per ogni accesso quantificato in tre ore complessive per accesso.

L'Azienda USL si impegna in ogni caso sia per l'attività svolta fuori orario di servizio che per l'eventuale attività svolta in orario di servizio da parte del personale specialista e dal Direttore dell'A.O. parimenti a rimborsare le spese di viaggio (pari a 1/5 della spesa per il carburante, pedaggi autostradali ed eventuale parcheggio dell'autovettura), le spese di vitto pari ad 1 pasto ove l'attività superasse le 6 ore consecutive o tramite l'acquisto dei buoni mensa (del costo di euro 2,06=l'uno, non rimborsabili) oppure tramite il rimborso del pasto fino a un importo massimo di euro 22,26= e l'eventuale pernottamento ove l'attività svolta superasse le 12 ore consecutive o nel caso di necessità dovuta a svolgimento di attività su più turni consecutivi tra loro, fino ad un massimo di 100,00= euro.

Le spese di cui verrà chiesto il rimborso dovranno essere debitamente documentate ed inviate mensilmente direttamente dai Dirigenti Medici dell'A.O. che svolgono l'attività all'indirizzo [ufficioconvenzioniaziondali@ausl.vda.it](mailto:ufficioconvenzioniaziondali@ausl.vda.it).

Mensilmente, previa verifica della timbrature, l'Ufficio convenzioni dell'USL invierà il riepilogo delle prestazioni svolte, comprensive delle spese sostenute dai dirigenti medici, all'indirizzo e-mail [boclienti@mauriziano.it](mailto:boclienti@mauriziano.it) ed emetterà il relativo buono d'ordine. L'Azienda USL liquiderà quanto dovuto entro i successivi 60 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, comprensiva sia di quanto dovuto per le prestazioni che del rimborso per le spese sostenute.

Per quanto riguarda l'attività svolta da remoto dal Direttore della S.C. Gastroenterologia dell'A.O., questo si impegna ad inviare mensilmente una relazione nella quale indica l'impegno temporale dedicato alle attività di coordinamento e supervisione.

L'attività svolta dai dirigenti medici dell'Azienda USL presso l'A.O. sarà retribuita dall'Azienda USL come regolare attività istituzionale. Nello specifico, il personale medico dovrà presentare, alla S.S.D. Amministrazione del Personale, prima della partenza, la richiesta di autorizzazione alla missione fuori Valle e mensilmente, unitamente al foglio attestante l'attività svolta presso l'A.O., il modulo di richiesta di rimborso delle spese sostenute allegando i giustificativi delle stesse. Qualora la trasferta dovesse essere di durata compresa tra le 8 e le 12 ore, l'Azienda USL si impegna a rimborsare la spesa sostenuta per 1 pasto nel limite massimo di euro 22,26= (ventidue/26); se la durata fosse invece superiore alle 12 ore, verrà rimborsata la spesa per 2 pasti nel limite massimo di euro 44,52= (quarantantaquattro/52).

L'Azienda USL, per lo svolgimento degli esami endoscopici di II livello non eseguibili presso la medesima ed eseguiti presso l'A.O., corrisponderà a quest'ultima i compensi previsti dal Catalogo Regionale delle prestazioni della Regione Piemonte.



Con cadenza mensile, l'A.O. trasmette, mediante email criptata, all'indirizzo [ufficioconvenzionaziendali@ausl.vda.it](mailto:ufficioconvenzionaziendali@ausl.vda.it) il riepilogo delle prestazioni svolte in favore di pazienti dell'Azienda USL. Sulla base dei prospetti ricevuti l'Azienda provvederà a trasmettere idoneo pro-forma per l'emissione del buono d'ordine NSO. Effettuati i dovuti controlli, l'Azienda USL si impegna a liquidare quanto dovuto entro 60 giorni dal ricevimento della fattura elettronica emessa dall'A.O., a seguito di trasmissione dell'ordinativo di pagamento.

#### **Articolo 4 – Durata**

La presente convenzione ha validità un anno a partire dalla data di sottoscrizione della stessa, fatto salvo il diritto di recesso anticipato che ciascuna delle Parti può esercitare mediante comunicazione scritta, a mezzo PEC, con un preavviso di almeno 30 giorni.

La presente convenzione si intende risolta, previa comunicazione scritta all'A.O., nel momento in cui l'Azienda USL provvederà alla nomina di un nuovo Direttore della struttura una volta che sarà stata trasformata da S.S.D. ad S.C. qualora non si ritenga più necessaria l'attività svolta sulla base del presente documento.

La presente convenzione è rinnovabile previo accordo scritto tra le Parti.

Non è ammessa la proroga tacita.

La presente convenzione, qualora vengano introdotte modifiche normative e/o contrattuali che ne impediscano la prosecuzione, verrà risolta.

#### **Articolo 5 - Norme in materia di riposo**

La Parti si impegnano a dare la massima informazione ai professionisti coinvolti su quanto stabilito dalla L. 161/2014 e vigilare affinché le ore svolte dal proprio personale medico non siano in alcun modo in contrasto con la Legge citata sia in tema di riposi che di turni consecutivi.

I professionisti si assumono la responsabilità piena del rispetto della legge di cui sopra e, in caso di violazioni della normativa, si faranno carico personalmente di eventuali sanzioni derivanti dal mancato rispetto della medesima.

#### **Articolo 6 - Sicurezza sui luoghi di lavoro**

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e dell'art. 16 del D. Lgs.106/09, le Parti si impegnano a fornire al personale coinvolto nella presente convenzione tutte le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, anche in conformità delle disposizioni eventualmente applicabili in materia di contenimento dei contagi da Sars-CoV-2.

#### **Articolo 7 - Coperture assicurative**

L'A.O. Mauriziano garantisce al proprio personale coinvolto la copertura assicurativa per i rischi da responsabilità civile verso terzi, secondo quanto previsto dal programma regionale di assicurazione.

Le prestazioni rese fuori orario di servizio non prevedono coperture per il rischio di infortuni,

compreso quello in itinere, malattia, compresa quella professionale, al quale dovrà eventualmente provvedere in proprio il Professionista.

L'Azienda USL garantisce al proprio personale, coinvolto nella suddetta attività, la copertura assicurativa per i rischi da responsabilità civile verso terzi. Trattandosi di prestazioni rese in orario di servizio, l'eventuale infortunio è coperto dall'I.N.A.I.L..

L'A.O. garantisce al proprio personale medico, che svolgerà prestazioni all'interno dell'A.O. stessa su pazienti dell'Azienda USL, idonea copertura assicurativa per i rischi da responsabilità civile verso terzi.

### **Articolo 8 - Riservatezza dei dati personali**

Quando si tratta di attività specialistica svolta dai dirigenti medici dell'A.O. presso l'Azienda USL o presso le strutture dell'A.O. ma in favore degli assistiti dell'Azienda USL, sarà quest'ultima a nominare il personale medico quale autorizzato al trattamento dei dati dei propri assistiti.

Analogamente, nel caso in cui il personale medico specialista dell'Azienda USL partecipi allo svolgimento di indagini endoscopiche presso l'A.O. su pazienti assistiti dall'A.O., i professionisti che interverranno dovranno essere inquadrati dall'A.O. come autorizzati al trattamento.

Nel caso di esami endoscopici svolti da parte degli specialisti dell'A.O. in favore degli assistiti dell'Azienda USL, l'Azienda USL è da considerarsi titolare del trattamento determinando essa stessa le finalità e i mezzi del trattamento, conformemente a quanto indicato nel precedente articolo 2, mentre l'A.O., erogando un servizio per conto dell'Azienda USL è da ritenersi Responsabile del trattamento per quanto attiene alle finalità di cura, restando Titolare del trattamento per l'attività di refertazione e conservazione dei referti. L'attività in questione implica operazioni di trattamento di dati personali riguardanti gli utenti dell'Azienda USL. Tale trattamento dovrà essere disciplinato in un atto giuridico (predisposto a cura dell'Azienda USL) che vincoli il responsabile al titolare e che indichi la natura delle attività di trattamento, la durata, la finalità, la tipologia di dati trattati, la categoria degli interessati, con evidenza delle istruzioni fornite dall'Azienda USL che il responsabile dovrà osservare e delle misure di sicurezza adeguate da adottare, senza escludere gli altri aspetti disciplinati dall'art. 28 del GDPR.

### **Articolo 9 – Codice di comportamento**

Le Parti adeguano la propria attività contrattuale ai contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.17 del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, è pubblicato sui siti internet aziendali: <https://trasparenza.partout.it/enti/AUSL/disposizioni-general/atti-general/5291-codice-disciplinare-e-codice-di-condotta> per l'Azienda USL e <https://www.mauriziano.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/986> per l'Azienda Ospedaliera Mauriziano.

La violazione del Codice di comportamento costituisce causa di risoluzione della presente convenzione e determina l'obbligo per l'inadempiente al risarcimento del danno.

### **Articolo 10 – Anticorruzione**

Le Parti dichiarano e garantiscono che durante l'attività di negoziazione e formazione della presente convenzione, come anche durante e dopo l'esecuzione della medesima, hanno integralmente rispettato e rispetteranno le disposizioni della Legge 06/11/2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione).

### **Articolo 11 – Rinvio normativo e foro competente**

Per tutto quanto non espressamente stabilito dalla presente convenzione le parti faranno riferimento alle norme del Codice Civile e di Procedura Civile.

Le parti concordano di tentare di risolvere amichevolmente qualsiasi controversia che dovesse sorgere dall'esecuzione della presente convenzione. Nel caso in cui non sia possibile raggiungere in questo modo un accordo, il foro competente è quello di Torino.

### **Articolo 12 – Spese di bollo e registrazione**

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi degli artt. 5, 39 e 57 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131, con eventuali spese a carico del richiedente. Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si rimanda alla normativa prevista in materia dal D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e ss.mm.ii.

Le spese di bollo sono a carico dell'Azienda USL.

Letto, confermato e sottoscritto.

*Torino, per l'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino, il Direttore Generale  
(Dott. Maurizio Gaspare DALL'ACQUA)*

---

*Aosta, per l'Azienda USL della Valle d'Aosta, il Direttore Generale  
(Dott. Massimo UBERTI)*

---