



AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ANNA COMO

U.O. AFFARI GENERALI E LEGALI

REGOLAMENTO PER LA STIPULA, LA PROROGA O IL RINNOVO DI CONVENZIONI PASSIVE E CONTRATTI D'OPERA INTELLETTUALE

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO PER LA STIPULA, LA PROROGA O IL RINNOVO DI CONVENZIONI PASSIVE E CONTRATTI D'OPERA INTELLETTUALE

1) Per la proroga o il rinnovo delle convenzioni passive e dei contratti d'opera intellettuali scadenti alla fine di ogni anno, i Direttori dei Dipartimenti Gestionali devono far pervenire, entro la data del **30 ottobre** di ciascun anno, le loro determinazioni circa la necessità di effettuare o meno la proroga o il rinnovo sia delle convenzioni passive che dei contratti d'opera intellettuale per l'anno successivo relative a prestazioni specialistiche afferenti al proprio Dipartimento, al Direttore Amministrativo che provvederà a sottoporlo alla valutazione della Direzione Strategica dell'Azienda, e per conoscenza all'U.O. Affari Generali e Legali. Si sottolinea la necessità che le determinazioni dei Direttori di Dipartimento pervengano su apposita modulistica predisposta dall'UO Affari Generali e Legali, in cui siano riportati tutti i dati necessari per la stipula e la sottoscrizione delle convenzioni o contratti d'opera intellettuale.

2) La Direzione Strategica dell'Azienda trasmetterà le proprie determinazioni all'U.O. Affari Generali e Legali entro il **10 novembre** per gli adempimenti conseguenti.

3) L'U.O. Affari Generali e Legali, entro il **30 novembre** deve provvedere a chiedere, ai soggetti terzi coinvolti, la disponibilità alla stipula delle convenzioni o dei contratti di cui sopra, disponibilità da notificarsi alla stessa entro il termine del **15 dicembre** successivo.

4) A fronte degli assensi che perverranno, l'U.O. Affari Generali e Legali provvederà a predisporre appositi provvedimenti deliberativi, entro 15 giorni dalla data di ricezione degli stessi, riservandosi la possibilità di perfezionare successivamente, entro il più breve tempo possibile, il testo delle convenzioni e dei contratti d'opera intellettuale da sottoscrivere da parte di entrambi i contraenti.

5) Per le convenzioni e i contratti d'opera intellettuale scadenti nel corso dell'anno, i Direttori di Dipartimento Gestionale faranno pervenire, sempre al Direttore Amministrativo, determinazioni in merito all'eventuale proroga o rinnovo almeno 60 giorni prima della scadenza della convenzione o contratto al fine di poter adottare i dovuti atti amministrativi entro la data della scadenza.

6) La richiesta di stipula di nuove convenzioni o contratti d'opera intellettuale da parte dei Direttori dei Dipartimenti Gestionali può essere inoltrata al Direttore Amministrativo e per conoscenza all'U.O. Affari Generali e Legali, nel momento in cui se ne ravvisi la necessità.

I tempi per la formalizzazione degli atti amministrativi, necessari a quest'ultima, sono, di norma, gli stessi di quelli sopra riportati.

7) Successivamente all'adozione del provvedimento deliberativo e alla stipula della convenzione, l'U.O. Affari Generali e Legali provvederà a darne debita comunicazione ai soggetti interessati o comunque coinvolti.

REGOLAMENTO PER LA STIPULA, LA PROROGA O IL RINNOVO DI CONVENZIONI ATTIVE.

1. Alla ricezione delle richieste di stipula, rinnovo o proroga di convenzioni attive da parte di soggetti terzi, laddove le stesse siano già esaustive per quanto riguarda tutti gli elementi necessari per poter esprimere un parere nel merito da parte del Direttore di Dipartimento Gestionale coinvolto, l'UO Affari Generali e Legali provvederà a darne debita comunicazione allo stesso entro 15 giorni dalla data di ricezione della richiesta.
2. Il Direttore del Dipartimento Gestionale farà pervenire, entro 15 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, le determinazioni in merito al Direttore Amministrativo che provvederà a sottoporlo alla valutazione della Direzione Strategica d'Azienda e per conoscenza all'U.O. Affari Generali e Legali.
Si sottolinea la necessità che dette determinazioni vengano trasmesse su apposita modulistica all'uopo predisposta dall'UO Affari Generali e Legali, riportando tutti i dati necessari.
3. L'U.O. Affari Generali e Legali, entro 15 giorni dalla data della ricezione delle determinazioni adottate dalla Direzione Strategica d'Azienda, provvederà a trasmettere al soggetto richiedente una bozza della convenzione con riportate le condizioni organizzative ed economiche.
4. Alla ricezione da parte del soggetto terzo dell'accettazione delle condizioni proposte, l'UO Affari Generali e Legali, provvederà entro 15 giorni a predisporre l'atto deliberativo ed il testo della convenzione da sottoscrivere.
5. Successivamente all'adozione del provvedimento deliberativo e alla stipula della convenzione, l'U.O. Affari Generali e Legali provvederà a darne debita comunicazione ai soggetti interessati o comunque coinvolti.