



Istituto Superiore di Sanità

**ACCORDO DI COLLABORAZIONE
PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO CCM
"Sorveglianza delle malattie invasive da Neisseria meningitidis,
Streptococcus pneumoniae ed Haemophilus influenzae"
Fasc. N. 5M39**

tra

L'Istituto Superiore di Sanità, di seguito denominato "ISS" - codice fiscale 80211730587 con sede in Roma, Viale Regina Elena 299, cap 00161 rappresentato per la stipula del presente atto dal Direttore degli Affari Amministrativi e delle Risorse Economiche, Dott.ssa Rosa Maria Martocchia

E

Azienda Ospedaliera di Padova, Unità Operativa di Microbiologia e Virologia di seguito denominato "AO Padova" - codice fiscale 00349040287 con sede in Padova, Via Giustiniani 1, cap. 35128 rappresentato per la stipula del presente atto dal Direttore Generale, Dott. Claudio Dario

PREMESSO CHE:

- all'interno dell'area progettuale del programma di attività del CCM per l'anno 2013, approvato con decreto ministeriale del 1 Marzo 2013, registrato alla Corte dei Conti in data 23 Aprile 2013, è stata individuata una linea di attività a sostegno delle sorveglianze *routinarie*;
- l'Istituto Superiore di Sanità ha stipulato un Accordo di collaborazione con il Ministero della Salute – Dipartimento di Sanità Pubblica e dell'Innovazione - Direzione Generale della Prevenzione, approvato e reso esecutivo con Decreto dirigenziale del 23 dicembre 2013, registrato il 13 gennaio 2014, al numero decreto 9138 per la



Istituto Superiore di Sanità

realizzazione del progetto “Sorveglianza delle malattie invasive da Neisseria meningitidis, Streptococcus pneumoniae ed Haemophilus influenzae” , il cui responsabile scientifico per l’ISS è la Dott.ssa Paola Stefanelli, con scadenza 19.02.2015

- nel progetto allegato all’Accordo di collaborazione con il Ministero sono previste collaborazioni con 5 Unità operative, tra queste l’Unità Operativa n. 3 è AO Padova
- in considerazione di quanto premesso, ai sensi dell’articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modifiche ed integrazione è intento delle Parti addivenire alla sottoscrizione di un accordo che disciplini i termini principali di una collaborazione su specifico progetto

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1

(Oggetto)

Oggetto del presente accordo è la collaborazione tra ISS e AO Padova che, nel quadro delle rispettive competenze, e tenuto conto degli obiettivi di cui alle premesse, concordano di porre in essere congiuntamente ogni azione necessaria alla realizzazione del progetto “Sorveglianza delle malattie invasive da Neisseria meningitidis, Streptococcus pneumoniae ed Haemophilus influenzae”, così come riportato nell’allegato Tecnico (All. A) che è parte integrante del presente atto.

Articolo 2

(Durata)

Le attività disciplinate dal presente atto decorrono dal 20.02.2014 e avranno scadenza il 19.02.2015.

L’efficacia del presente atto è comunque subordinata alla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell’ISS giusto disposto dell’art. 18, comma 5, D.L. n. 83/2012.

L’atto potrà essere prorogato per massimo 6 mesi e comunque per un periodo non superiore al termine dell’accordo di collaborazione tra ISS e Ministero. L’AO Padova al fine di ottenere tale proroga dovrà presentare



Istituto Superiore di Sanità

all'ISS non oltre 60 giorni prima della data di scadenza formale richiesta, siglata dal Legale Rappresentante, nella quale devono essere esplicitate valide ed eccezionali ragioni di necessità.

La concessione della proroga, che sarà subordinata alla riconosciuta sussistenza di ragioni di necessità ed opportunità, non costituisce, comunque, motivo di maggiorazione del finanziamento.

Articolo 3 (Contributo)

Il finanziamento assegnato pari ad Euro 5.000,00 (cinquemila/00), sarà trasferito dall'ISS, subordinatamente al ricevimento dei ratei da parte del Ministero, secondo le seguenti modalità:

- 30%, pari ad Euro 1.500,00 (millecinquecento/00) a titolo di anticipazione, successivamente alla sottoscrizione del presente accordo e dietro presentazione di formale richiesta di pagamento da parte dell'AO Padova;
- 30 %, pari ad Euro 1.500,00 (millecinquecento/00) dopo sei mesi dall'inizio dell' attività previa presentazione di formale richiesta di pagamento e di una relazione scientifica sulle attività svolte da parte dell'AO Padova;
- 40% pari ad Euro 2.000,00 (duemila/00) come saldo del contributo.

All'atto della liquidazione del saldo, entro 30 giorni dalla scadenza del presente accordo, l'AO Padova dovrà presentare all'ISS la seguente documentazione:

- richiesta di pagamento;
- relazione scientifica finale delle attività svolte durante l'intero progetto;
- elenco analitico delle spese sostenute secondo le categorie di costo risultanti dal piano economico allegato accompagnato da una dichiarazione firmata dal legale rappresentante redatta secondo l'allegato fac-simile. Le spese rendicontate dovranno essere effettivamente liquidate e non soltanto impegnate.

Le richieste di pagamento di cui sopra, ai sensi di quanto disposto dall'art. 35, commi 8-13 del decreto legge 1/2012 - che prevede la sospensione del



Istituto Superiore di Sanità

sistema di tesoreria unica mista e l'assoggettamento al sistema di tesoreria unica –, dovranno indicare gli estremi del proprio conto di tesoreria unica completo di IBAN.

Si fa presente che in mancanza di tali dati non sarà possibile procedere alla liquidazione delle richieste di pagamento emesse nell'ambito del presente accordo di collaborazione.

Il trasferimento suddetto, avendo natura contributiva è da intendersi fuori dal campo di applicazione dell'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA), ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 26/1/72 n. 633.

L'AO Padova dichiara di essere a conoscenza che l'erogazione dei ratei del contributo è subordinata all'acquisizione, da parte dell'ISS, delle diverse rate di finanziamento da parte del Ministero e s'impegna a tenere esente l'ISS da ogni eventuale pretesa derivante da terzi.

Articolo 4

(Responsabile Scientifico)

I Responsabili Scientifici chiamati a svolgere le attività di cui all'art.1 del presente atto saranno per l'AO Padova la Dott.ssa Lucia Rossi e per l'ISS la Dott.ssa Paola Stefanelli.

Articolo 5

(Rendicontazioni)

Al fine di verificare il regolare svolgimento delle attività di cui all'art. 1, l'AO Padova entro 15 giorni dalla scadenza di ogni semestre, trasmette all'ISS un rapporto tecnico sullo stato di avanzamento del progetto ed un rendiconto finanziario che riporti le somme impegnate e/o spese sostenute.

Entro trenta giorni dalla scadenza dell'accordo, l'AO Padova trasmette all'ISS un rapporto tecnico finale sui risultati raggiunti nel periodo di durata dell'accordo stesso e un rendiconto finanziario finale delle spese sostenute per la realizzazione del progetto.

Tutta la documentazione giustificativa delle spese, dovrà essere mantenuta agli atti dall'AO Padova che si impegna a produrre gli



Istituto Superiore di Sanità

originali o le copie conformi dei documenti suddetti su richiesta dell'ISS entro dieci giorni dalla richiesta stessa.

L'ISS può comunque richiedere in qualsiasi momento di conoscere lo stato di avanzamento del progetto.

Le spese sostenute dovranno necessariamente corrispondere al piano economico allegato al presente atto (all. B).

Fermo restando l'invarianza del finanziamento complessivo è consentita, senza necessità di autorizzazione, uno scostamento dell'importo non superiore al 20% per ogni voce di spesa. Un'eventuale variazione superiore al limite del 20% dovrà essere concordata con il responsabile scientifico dell'ISS che, dopo aver valutato la sussistenza di ragioni di necessità ed opportunità, provvederà, tramite gli uffici amministrativi, ad inoltrarla per l'autorizzazione al Ministero della Salute.

La richiesta di variazione potrà essere richiesta una sola volta per l'intera durata del progetto e dovrà pervenire almeno 120 giorni prima della data di fine validità del presente accordo.

Le rendicontazioni di cui al precedente articolo saranno predisposte dall'AO Padova utilizzando il modello allegato (All.D) ed utilizzando le indicazioni del Disciplinare per la Rendicontazione Contabile (All.C).

Articolo 6 (Norme di gestione)

Il contributo dovrà essere utilizzato esclusivamente per le spese riferiti al periodo di durata del programma di ricerca e comunque concernenti strettamente la realizzazione dell'attività di ricerca.

L'eventuale quota di contributo non utilizzato risultante dalla rendicontazione finanziaria presentata dovrà essere restituito all'ISS.

Non è ammesso l'utilizzo dei fondi per retribuire il personale dipendente, per l'affitto/acquisto di locali, per opere edilizie, per acquisto di autovetture e per spese relative ad utenza di vario genere (es. gas, luce, ecc).

Si fa inoltre presente che sotto la voce personale è possibile ricomprendere tutte le tipologie di contratto di lavoro a tempo determinato previste dalla



Istituto Superiore di Sanità

normativa vigente (borsa di studio, contratto di consulenza, dottorato di ricerca, co.co.pro.).

È altresì possibile destinare dette risorse al personale interno dell'AO Padova purché ciò sia reso possibile e disciplinato dalle norme di organizzazione e funzionamento che disciplinano il medesimo ente.

Resta inteso che sia, in caso di acquisizione di personale esterno che di utilizzo di personale interno, la correttezza delle procedure di reclutamento del personale dovrà essere sempre verificata dall'ente esecutore nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 7

(Pubblicazioni e risultati della ricerca)

I risultati del progetto, ivi inclusi i rapporti di cui all'articolo 5, sono di esclusiva proprietà del Ministero. Il diritto di proprietà e/o di utilizzazione e sfruttamento economico dei file sorgente nonché degli elaborati originali prodotti, dei documenti progettuali, della relazione tecnica conclusiva, delle opere dell'ingegno, delle creazioni intellettuali, delle procedure software e dell'altro materiale anche didattico creato, inventato, predisposto o realizzato dall'Istituto nell'ambito o in occasione dell'esecuzione del presente accordo, rimarranno di titolarità esclusiva del Ministero. Quest'ultimo potrà quindi disporre senza alcuna restrizione la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la vendita, la duplicazione e la cessione anche parziale di dette opere dell'ingegno o materiale, con l'indicazione di quanti ne hanno curato la produzione.

L'AO Padova ha la facoltà di utilizzare autonomamente i documenti ed i risultati di cui al comma 1 per le proprie attività istituzionali dietro espressa autorizzazione del Ministero, riportando l'indicazione: "Progetto realizzato con il supporto finanziario del Ministero della Salute - CCM"

Articolo 8

(Riservatezza)



Istituto Superiore di Sanità

L'AO Padova ha l'obbligo di mantenere riservati i dati, le informazioni di natura tecnica, economica, commerciale ed amministrativa ed i documenti di cui venga a conoscenza o in possesso in esecuzione del presente accordo o comunque in relazione ad esso, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi titoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'accordo.

L'AO Padova si impegna ad osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori la massima riservatezza su fatti e circostanze di cui gli stessi vengano a conoscenza nell'esecuzione del presente accordo.

Gli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo rimarranno operanti anche oltre la data di conclusione delle attività di cui al presente accordo, e comunque fino a quando gli elementi soggetti al vincolo di riservatezza non divengano di pubblico dominio.

Articolo 9

(Sospensione dei pagamenti, diffida ad adempiere e risoluzione dell'accordo)

L'ISS sospenderà l'erogazione del finanziamento in caso di valutazione negativa delle relazioni di cui all'art.5, o per mancata o irregolare attuazione del presente accordo.

In caso di accertamento, in sede di esame delle relazioni di cui all'art. 5, di grave violazione degli obblighi di cui al presente accordo, per cause imputabili all'AO Padova che possano pregiudicare la realizzazione del progetto, l'ISS intima per iscritto all'AO Padova, a mezzo raccomandata a/r, di porre fine alla violazione nel termine indicato nell'atto diffida. Decorso inutilmente detto termine l'accordo si intende risolto di diritto a decorrere dalla data indicata nell'atto di diffida.

L'accordo si intende risolto anche nel caso in cui l'AO Padova non provveda ad inviare le relazioni entro i termini previsti.

È espressamente convenuto che in caso di risoluzione del presente accordo, l'AO Padova ha l'obbligo di provvedere, entro 60 giorni dal ricevimento della relativa richiesta, alla restituzione delle somme corrisposte sino alla data di risoluzione dell'atto.



Istituto Superiore di Sanità

Articolo 10

(Responsabilità e Foro)

In caso di controversia nell'interpretazione o nell'esecuzione del presente contratto, la questione verrà definita in prima istanza in via amichevole. Qualora non fosse possibile, il foro competente sarà quello di Roma.

Articolo 11

(Codice Unico di Progetto)

L'AO Padova si impegna a comunicare all'ISS il numero di Codice Unico di Progetto (CUP) al momento della restituzione del presente atto.

Si fa presente che in mancanza di tali dati non sarà possibile procedere alla liquidazione delle richieste di pagamento emesse nell'ambito del presente accordo di collaborazione.

Il presente atto redatto in duplice originale viene letto, approvato e sottoscritto e sarà registrato solo in caso d'uso, a cura e spese della parte richiedente.

Per l'Istituto Superiore di Sanità

Per l'Azienda Ospedaliera di Padova

Il Direttore
gli Affari Amministrativi
e delle Risorse Economiche
(Dott.ssa Rosa Maria Martocchia)

Il Direttore Generale

(Dott. Claudio Dario)



Istituto Superiore di Sanità

Allegato A

**Allegato tecnico - Unità Operativa 3
Azienda Ospedaliera di Padova
Unità Operativa di Microbiologia e Virologia**

**Titolo Progetto: Sorveglianza delle malattie invasive da *Neisseria meningitidis*, *Streptococcus pneumoniae* ed *Haemophilus influenzae*
(Fasc. n. 5M39)**

**Responsabile Scientifico: DOTT.SSA LUCIA ROSSI
Dipartimento Unità Operativa di Microbiologia e Virologia**

COMPITI

- Raccolta degli isolati e/o DNA di meningococco di sierogruppo B ed invio c/o l'UO1, ref. Dott.ssa Paola Stefanelli



Istituto Superiore di Sanità

Allegato B

PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO

**AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA
UNITA' OPERATIVA DI MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA**

Titolo Progetto: Sorveglianza di malattie invasive da Neisseria meningitidis, Streptococcus pneumoniae ed Heamophilus influenzae

Responsabile Scientifico: Dr.ssa Lucia ROSSI

**Conv. N. 5M39 Decorrenza attività: 20.02.2014
Scadenza attività: 19.02.2015**

PROSPETTO ANALITICO DEI COSTI

Categoria	Oggetto	Importo €
Personale		-
Beni e servizi		5.000
- Terreni di coltura, microtainer per congelamento ceppi, DNA	Materiale per l'isolamento e la conservazione di ceppi e compioni positivi per meningococco si siero gruppo B per l'inivio c/o UO1	
Missioni		-
Incontri/Eventi formativi		-
Spese generali		-
TOTALE		5.000



Istituto Superiore di Sanità

Allegato C

Disciplinare per la rendicontazione contabile

Documenti da presentare alla scadenza della convenzione per ottenere il saldo del contributo previsto:

- Compilazione del rendiconto contabile come da fac-simile allegato, firmato dal Responsabile Scientifico e dal Legale Rappresentante.
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio firmata dal legale rappresentante redatta secondo l'allegato fac-simile

Le spese effettuate **devono giustificare l'intero contributo assegnato**, ove non ci sia idonea giustificazione a copertura dell'importo assegnato si attiveranno **le procedure per il recupero delle somme non documentate e/o giustificate**.

DOCUMENTI DA PRESENTARE PER LE DIVERSE CATEGORIE DI SPESA PREVISTE NEL PIANO ECONOMICO

BENI E SERVIZI

Sotto questa voce è possibile ricomprendere l'acquisizione di beni , accessori, forniture e servizi strumentali connessi alla realizzazione del progetto.

A titolo esemplificativo possono rientrare in questa voce di spesa:

- acquisto di materiale di consumo;
- acquisto di cancelleria;
- stampa, legatoria e riproduzione grafica;
- traduzioni ed interpretariato;
- organizzazione di corsi, incontro/evento formativo ecc;
- realizzazione e/o gestione di siti web;
- noleggio di attrezzature (esclusivamente per la durata del progetto)

Si specifica che l'acquisto di attrezzature è eccezionalmente consentito solo quando il loro utilizzo è direttamente connesso alla realizzazione del progetto e comunque previa valutazione della convenienza economica dell'acquisto in rapporto ad altre forme di acquisizione del bene (es. noleggio, leasing).

Nel caso di acquisto, la diretta correlazione con gli obiettivi del progetto dovrà essere dettagliatamente motivata. Rimane inteso che saranno rimborsate unicamente le quote



Istituto Superiore di Sanità

relative all'ammortamento delle attrezzature, limitatamente alla durata dell'accordo e dietro presentazione della relativa documentazione di spesa.

Non può comunque assolutamente essere ricompreso sotto questa voce l'acquisto di arredi o di altro materiale di rappresentanza.

Si rammenta, inoltre che la voce "Servizi" è principalmente finalizzata a coprire le spese per l'affidamento di uno specifico servizio, generalmente, ad un soggetto esterno, pertanto si esclude l'affidamento diretto a persona fisica.

Infine sempre relativamente alla voce "Servizi" si precisa che la loro acquisizione deve conferire al progetto un apporto integrativo e/o specialistico a cui l'ente esecutore non può far fronte con risorse proprie.

DOCUMENTI DA MANTENERE AGLI ATTI E DA PRESENTARE AL MOMENTO DELLA RICHIESTA :

- Fatture e bolle di accompagnamento e mandati di pagamento
- In mancanza delle fatture (per gli ordini emessi in prossimità della scadenza del progetto, e non ancora liquidati), copia degli ordini stessi (emessi nel periodo di validità della convenzione), firmati per accettazione dalla ditta fornitrice.
- Non sono ammesse fatture corrispondenti ad utenze e canoni di affitto

INCONTRI / EVENTI FORMATIVI

Tale voce è da considerarsi esclusivamente nel caso in cui l'ente esecutore intenda organizzare e realizzare un incontro/evento formativo o altro momento di pubblica diffusione/condivisione dei dati, senza affidare il servizio a terzi (in tal caso la voce di spesa "incontri/eventi formativi" andrà ricompresa in beni e servizi)

DOCUMENTI DA MANTENERE AGLI ATTI E DA PRESENTARE AL MOMENTO DELLA RICHIESTA:

- Fatture e bolle di accompagnamento e mandati di pagamento
- In mancanza delle fatture (per gli ordini emessi in prossimità della scadenza del progetto, e non ancora liquidati), copia degli ordini stessi (emessi nel periodo di validità della convenzione), firmati per accettazione dalla ditta fornitrice.
- Non sono ammesse fatture corrispondenti ad utenze e canoni di affitto

MISSIONI

Questa voce si riferisce alle spese di trasferta che, unicamente il personale dedicato al progetto deve affrontare in corso d'opera. Non possono assolutamente essere ricomprese in questa voce le spese per la realizzazione incontro/evento formativo o altro momento di pubblica diffusione/condivisione dei dati

DOCUMENTI DA MANTENERE AGLI ATTI E DA PRESENTARE AL MOMENTO DELLA RICHIESTA:



Istituto Superiore di Sanità

- Autorizzazione alla missione e relativo prospetto di liquidazione di missione (firmata dal Responsabile Scientifico e dal Legale Rappresentante) dove siano specificati la località, la data, il nominativo e la spesa. La stessa deve essere corredata dei biglietti di viaggio, ristorazione ed alloggio e deve avere luogo entro i termini di scadenza della convenzione.

PERSONALE

Si fa presente che sotto la voce personale è possibile ricomprendere tutte le tipologie di contratto di lavoro a tempo determinato previste dalla normativa vigente (borsa di studio, contratto di consulenza, dottorato di ricerca, co.co.pro.).

È altresì possibile destinare dette risorse al personale interno dell'ente purché ciò sia reso possibile e disciplinato dalle norme di organizzazione e funzionamento che disciplinano il medesimo ente .

Resta inteso che sia, in caso di acquisizione di personale esterno che di utilizzo di personale interno, la correttezza delle procedure di reclutamento del personale dovrà essere sempre verificata dall'ente esecutore nel rispetto della normativa vigente .

Si precisa, inoltre, che per tale voce dovranno essere specificate le singole figure professionali senza indicare il relativo corrispettivo. L'importo da inserire a tale voce dovrà essere, infatti, solo quello complessivo

DOCUMENTI DA MANTENERE AGLI ATTI E DA PRESENTARE AL MOMENTO DELLA RICHIESTA :

Per il personale con contratti a progetto, a tempo determinato , le borse di studio, i dottorati

- Contratto accompagnato dal/i mandato/i di pagamento . Saranno riconosciute solo le mensilità del periodo di validità dell'accordo di collaborazione tra ISS ed ente finanziato.

Per gli incarichi di collaborazione:

- Delibera rilasciata dall'Ente finanziato che istituisce l'incarico di collaborazione e/o lettera di incarico rilasciata dal responsabile Scientifico, approvata dal Legale Rappresentante e firmata per accettazione dall'incaricato. **Dalle stesse si deve evincere la spesa ed il periodo dell'incarico da usufruirsi tassativamente entro la data della convenzione.**
- Mandati di pagamento

Non sono ammissibili spese per il personale di ruolo escluso gli enti di ricerca ex L. n. 3/2003, cfr. art. 66 D.P.R. n. 382/1980 per le Università e art.1 comma 12 L. n. 662/1996 nonché decreto ministeriale attuativo 28.2.1997 per la intramoenia – ammessa anche per il personale non della dirigenza medica – delle ASL

SPESE GENERALI:



Istituto Superiore di Sanità

Le spese generali non possono superare il 10% delle spese effettivamente sostenute e devono essere opportunamente documentate con delibera del consiglio di amministrazione attestante la quota percentuale ovvero regolamento del beneficiario ovvero statuto.

In tale ambito sono riconducibili i cosiddetti costi indiretti (posta, telefono, servizio di corriere, collegamenti telematici, ecc...) in misura proporzionale alle attività previste per la realizzazione del progetto.

SI RICHIAMA ALL'ATTENZIONE CHE L'ALLEGATO C – PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE ACCORDO DI COLLABORAZIONE-COSTITUISCE LA MODULISTICA DA ADOTTARE IN FASE DI PREDISPOSIZIONE DEI RENDICONTI DI CUI ALL'ART. 4 DELL'ACCORDO STESSO

Si precisa che i documenti relativi alla rendicontazione dovranno essere presentati a questo Ufficio, **nei trenta giorni successivi alla scadenza** della convenzione tramite posta celere o corriere al seguente indirizzo:

ISTITUTO SUPERIORE DI SANITÀ' – UFFICIO IV-RE Convenzioni -
VIALE REGINA ELENA, 299 - 00161 ROMA

Si confida nel puntuale adempimento di quanto sopra citato.