

**CONVENZIONE TRA L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA "LUIGI
VANVITELLI" E LA SEDE ESTERNA A.S.L. NAPOLI 2 NORD
PER L'ATTIVAZIONE DEI CORSI DI LAUREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE**

L'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli (CF/P.IVA 02044190615) e L'A.S.L. Napoli 2 Nord (CF 96024110635; P. IVA 06321661214), rappresentate, rispettivamente, dal Rettore pro-tempore, Prof. Giovanni Francesco Nicoletti, e dal Direttore Generale pro-tempore, Dott. Mario Iervolino, entrambi domiciliati per la carica presso la rispettiva sede legale

PREMESSO CHE

- Visto** il D.Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni recante: "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della Legge 23 ottobre 1992, n. 421";
- Visto** in particolare, il 3° comma dell'art. 6 del D.Lgs. n. 502/1992, così come modificato dal comma 3 dell'art. 7 del D.Lgs. n. 517/1993, che prevede la stipula di appositi protocolli d'intesa tra Regione ed Università per l'espletamento di corsi di Diploma universitario dell'area sanitaria nonché di accordi da stipularsi tra Università e AA.SS.LL. o AA.OO. per disciplinare i rapporti in attuazione delle predette intese;
- Vista** la Legge 341/1990 relativa alla riforma degli ordinamenti didattici universitari, richiamata dal D.Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni;
- Visto** il D.M. n. 509/1999, concernente il "Regolamento in materia di autonomia didattica degli Atenei", come modificato e sostituito dal D.M. n. 270 del 22/10/2004;
- Visto** il Decreto Interministeriale del 19/02/2009, recante la determinazione delle classi delle Lauree delle Professioni Sanitarie;
- Vista** la delibera della Giunta Regionale della Campania n. 86 del 28/02/2023, relativa all'approvazione dello schema del Protocollo d'Intesa tra la Regione Campania e l'Università degli Studi della Campania "L. Vanvitelli";
- Visto** il Protocollo d'Intesa tra la Regione Campania e l'Università degli Studi della Campania "L. Vanvitelli", stipulato in data 30/03/2023 che disciplina le modalità di attuazione delle attività di formazione degli studenti dei Corsi di laurea per le Professioni Sanitarie;
- Visto** in particolare, l'art. 13, comma 2, del citato Protocollo d'Intesa che prevede: "Il numero degli allievi iscrivibili e la tipologia dei Corsi di Laurea da attivare, nonché le sedi di svolgimento degli stessi, saranno per ciascun anno accademico individuati, rispettivamente con decreto interministeriale e con Decreto del competente Dirigente Regionale, a seguito di corrispondenza tra l'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" e la Regione Campania, che provvederà preventivamente ad acquisire il formale impegno da parte delle A.S.L./A.O./I.R.C.C.S. all'attivazione presso le proprie sedi dei Corsi di laurea assumendone gli oneri previsti.";
- Richiamato** il vigente Regolamento didattico di Ateneo;
- Richiamati** i vigenti Regolamenti didattici dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie;

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Art. 1

Le premesse che precedono formano patto.

Art. 2

(Obiettivo e sede della formazione)

La formazione degli studenti iscritti ai corsi di laurea deve essere tesa a garantire, oltre ad un'adeguata preparazione teorica, un congruo addestramento professionale tecnico-pratico, al fine del conseguimento degli obiettivi didattici, teorici, pratici e di tirocinio stabiliti

nei singoli ordinamenti didattici.

La tipologia dei Corsi di Laurea attivati presso le strutture messe a disposizione dall'A.S.L. Napoli 2 Nord di cui alla presente convenzione, nonché il corrispettivo numero di studenti, sono definiti nel bando di ammissione ai corsi di laurea delle professioni sanitarie emanato annualmente dall'Università, previa corrispondenza con la competente struttura della Regione Campania.

Art. 3 (Personale docente)

Nelle sedi delle Aziende Ospedaliere o IRCCS o altre strutture del SSN i corsi di insegnamento previsti dall'ordinamento universitario sono affidati, di norma, a personale del ruolo sanitario dipendente delle strutture presso le quali si svolge la formazione stessa, in possesso dei requisiti previsti dal bando.

La procedura di affidamento al personale dipendente delle strutture esterne presso le quali si svolge la formazione prevede, da parte del Direttore Generale della sede, l'emanazione e la pubblicazione di un bando per la copertura degli insegnamenti, la ricezione delle domande di partecipazione, il controllo amministrativo delle stesse con eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei requisiti di partecipazione e l'inoltro delle domande valutabili al Dipartimento. La valutazione comparativa è demandata ad una Commissione nominata dal Dipartimento su proposta del Consiglio di Corso di Laurea. Il Dipartimento provvede all'approvazione degli atti della Commissione ed all'inoltro degli stessi al competente ufficio di Ateneo per l'affidamento dell'incarico da parte del Rettore.

La valutazione concerne:

- 1) la congruenza del titolo di studio e dell'attività esercitata con la disciplina per la quale è presentata la domanda di insegnamento;
- 2) la pregressa esperienza didattica universitaria;
- 3) i titoli scientifici che documentino l'attività di ricerca svolta.

Sia il personale universitario che quello dipendente del SSN saranno sottoposti ogni anno a procedure di valutazione, secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Dipartimento cui il Corso di Laurea fa capo.

Tale procedura va intesa come Valutazione Globale del Programma del Corso di Laurea, che include anche gli elementi di valutazione prodotti dagli studenti. Il programma valutativo viene eseguito preferibilmente ricorrendo a procedure obiettive sull'andamento dei Corsi integrati, sulla produttività del tirocinio guidato, sui risultati conseguiti dagli studenti e sull'attività quantitativa e qualitativa fornita dai docenti. I risultati della valutazione saranno considerati dal Consiglio di Corso di Laurea ai fini della programmazione didattica per l'anno accademico successivo.

I docenti non universitari del SSN sono nominati dal Rettore e restano in carica per tre anni, senza oneri per l'Università, su proposta del Consiglio di Corso di Laurea e delibera del Consiglio di Dipartimento e previo nulla osta del Direttore Generale della struttura di appartenenza.

L'Università assicura:

- il supporto tecnico-amministrativo e l'organizzazione a supporto degli insegnamenti e delle attività didattiche professionalizzanti;
- per ciascun corso di studio il rispetto dei requisiti minimi di docenza e delle figure specialistiche aggiuntive previsti dalla disciplina di riferimento per l'accREDITAMENTO dei corsi di studio;
- un numero di docenti universitari pari, di norma, ad almeno il 50% del totale degli insegnamenti frontali ed almeno un docente universitario del SSD dello specifico Profilo Professionale del Corso, necessari all'accREDITAMENTO del Corso stesso.

Tale personale sarà individuato dal Consiglio di Corso di Laurea, approvato dal Consiglio di Dipartimento nel quale il Corso è incardinato e nominato dal Rettore.

Qualora la struttura presso la quale si svolge la formazione non disponga di unità di personale del ruolo sanitario in possesso dei requisiti previsti, in numero tale da assicurare la copertura degli insegnamenti dell'ordinamento universitario, la titolarità degli stessi verrà affidata, su proposta del Consiglio di Corso di Laurea e con Delibera del Consiglio di

Dipartimento, a personale universitario, secondo le disposizioni normative vigenti.

In assenza di personale sia del S.S.N. sia dell'Università con i previsti requisiti per la docenza, il Consiglio di Corso di Laurea potrà proporre al Consiglio della Struttura didattica di riferimento di affidare la titolarità dei corsi di insegnamento, nonché le attività didattiche integrative dei corsi di insegnamento, a soggetti in possesso di comprovata qualificazione professionale e scientifica esterni alla struttura sanitaria sede del corso di laurea, mediante contratto di diritto privato da stipulare secondo le disposizioni normative vigenti. A tal fine, l'Università potrà anche stipulare specifiche convenzioni con aziende esterne e/o liberi professionisti non afferenti al SSN/SSR per garantire le esperienze le esperienze di tirocinio e l'individuazione di figure specialistiche aggiuntive, quando tali professionalità non sono disponibili nel SSN/SSR in misura sufficiente ad assicurare il pieno supporto del Corso di Laurea.

L'onere relativo alla docenza dei corsi espletati presso le sedi non universitarie del S.S.N. è a carico della struttura sanitaria (A.S.L., A.O., I.R.C.C.S.) sede di formazione che verserà all'Università della Campania "L. Vanvitelli" le somme destinate ai docenti dell'Università e al personale a contratto non universitario, a richiesta dell'Università stessa.

L'Università non è responsabile di eventuali inadempienze o ritardi di pagamento dei corrispettivi a carico della struttura sanitaria sede dei corsi.

Art. 4

(Consiglio del Corso di Studio)

Il Consiglio di Corso di Laurea è costituito dai docenti di ruolo che insegnano presso tutte le relative sedi didattiche ed afferiscono al Corso e da una rappresentanza degli studenti frequentanti pari alla misura minima prevista per legge, così come stabilito dall'art. 33 dello Statuto di Ateneo emanato con D.R. n. 645 del 17.10.2016 che prevede, tra l'altro, che i docenti di ruolo titolari di insegnamenti in corsi di studio ai quali non afferiscono, possono partecipare con diritto di voto alle attività di tutti i consigli di corso in cui insegnano, concorrendo in quel caso alla formazione del numero legale.

Il Consiglio di ciascun Corso di Laurea disciplinato dal presente Protocollo d'Intesa viene integrato dai Coordinatori delle attività formative pratiche e di tirocinio.

A norma dell'art. 33, co. 7, dello Statuto di Ateneo, i professori a contratto possono essere invitati a partecipare alle adunanze del consiglio di corso di studio senza concorrere alla formazione del numero legale.

Il personale non universitario partecipa al Consiglio di Corso con voto consultivo e senza far parte dell'elettorato attivo e passivo.

Art. 5

(Coordinamento organizzativo)

Il Coordinamento organizzativo, in ciascuna delle sedi non universitarie, è demandato ad un Comitato di Coordinamento così composto:

- un docente universitario che svolge attività di insegnamento nello specifico corso di laurea
- il Coordinatore delle attività formative pratiche e di tirocinio appartenente allo specifico profilo professionale

Il docente universitario è proposto dal Consiglio di Corso di Laurea e approvato e nominato dal Consiglio del Dipartimento in cui il corso è incardinato.

I Coordinatori delle attività formative pratiche e di tirocinio (uno per ciascuna sede di svolgimento del corso) individuati secondo le modalità di cui all'art. 6 del Protocollo d'Intesa, sono proposti dal Direttore Generale al Consiglio di Corso di Laurea e al Consiglio della Struttura didattica di riferimento, e nominati dal Rettore, tra coloro in servizio presso la struttura sede del corso, nell'ambito dello specifico profilo professionale cui corrisponde il Corso.

Il Coordinatore delle attività formative pratiche e di tirocinio presso ciascuna sede del Corso dura in carica tre anni accademici, è responsabile degli insegnamenti tecnico pratici, organizza le attività complementari, assegna i tutori di tirocinio e ne supervisiona l'attività, garantisce l'accesso degli studenti alle strutture qualificate per le attività di tirocinio.

Detto Comitato dovrà curare l'organizzazione dell'attività formativa del Corso stesso secondo le indicazioni del Consiglio di Corso di Laurea.

Il Coordinatore ai sensi dell'art. 6 del Protocollo d'Intesa:

- gestisce le attività organizzative e didattico/cliniche atte a garantire l'adempimento della previsione in materia di formazione di cui all'art. 6, comma 3, del D.Lgs n. 502/92 ss.mm. e ii. la realizzazione delle attività didattiche inerenti il corso di laurea, con particolare attenzione all' integrazione degli insegnamenti con il tirocinio clinico;
- progetta, organizza, e coordina le attività formative professionalizzanti e di tirocinio assicurando la loro integrazione con l'insieme delle attività formative del Corso di Laurea, in coerenza alla programmazione didattica definita dal Consiglio di Corso;
- identifica e propone l'accreditamento degli ambiti in cui gli studenti devono realizzare la propria esperienza di tirocinio sulla base della casistica e delle opportunità formative;
- identifica le aree cliniche/settori da affidare ai tutor didattici/professionali;
- promuove livelli di integrazione e coordinamento con le direzioni delle strutture servizi della rete formativa di riferimento attraverso incontri periodici per concordare numerosità degli studenti da accogliere in tirocinio, il fabbisogno di tutor/guide/assistenti di tirocinio;
- identifica e condivide con le sedi di tirocinio i modelli tutoriali al fine di assicurare agli studenti esperienze di tirocinio di elevata qualità e impatto sulle competenze;
- sviluppa e attua un sistema di monitoraggio della qualità dei tirocini degli studenti al fine di identificarne tempestivamente le aree di miglioramento;
- garantisce che gli studenti accolti in tirocinio siano in possesso dei prerequisiti necessari alla loro sicurezza e a quella dei pazienti/utenti;
- assicura un sistema di valutazione delle competenze professionali attese in collaborazione con i tutor didattici/professionali;
- coordina le attività tutoriali e partecipa alla valutazione delle stesse.

Per ciascun corso di laurea delle Professioni Sanitarie è previsto, di norma, almeno un tutor didattico/professionale per anno. È assicurato un rapporto tutor-studente necessario alla complessità formativa e ai modelli di tutorato.

Il tutor appartiene al profilo professionale della medesima Professione Sanitaria del corso di laurea a cui è riferito e le sue funzioni sono finalizzate al supporto organizzativo del tirocinio, all'orientamento dello studente nel proprio percorso di studio e tirocinio nell'azienda sanitaria, a garantire l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolto. Il tutor didattico/professionale, appartenente alla medesima Professione Sanitaria del corso di laurea a cui è riferito, deve essere in possesso di laurea magistrale o specialistica della rispettiva classe, oppure di master in tutorato/tutorship, o di altri titoli riferiti a percorsi di perfezionamento, alta formazione e formazione permanente attinenti alla funzione; possiede elevate competenze tecnico-cliniche e formativo-educative, ed esperienza professionale in ambito clinico non inferiore a tre anni. È proposto dal Consiglio del Corso di Laurea e la sua nomina è ratificata dal Consiglio di Dipartimento.

Il tutor didattico/professionale:

- collabora con il Coordinatore delle attività formative, professionalizzanti e di tirocinio ai processi di pianificazione, organizzazione del tirocinio;
- progetta, implementa e valuta strategie tutoriali per sviluppare le competenze professionali e trasversali degli studenti tirocinanti nella propria area/settore clinico/tecnico di responsabilità;
- supervisiona i processi di apprendimento professionalizzanti degli studenti conducendo la valutazione finale delle competenze raggiunte;
- promuove la collaborazione tra i diversi attori che partecipano alla formazione degli studenti e sviluppa strategie di integrazione tra il Corso di Laurea e le sedi di tirocinio che afferiscono alla propria area di responsabilità;
- assume la referenza di un'area/settore clinico o tecnico nelle strutture della rete formativa di riferimento in cui sono accolti gli studenti e in cui il tutor mantiene le competenze cliniche/tecniche e partecipa ai programmi di miglioramento della qualità;
- progetta e gestisce le attività di laboratorio e/o di simulazione preliminari al tirocinio;
- contribuisce al miglioramento della qualità della formazione e degli esiti del Corso di Laurea partecipando attivamente ai processi di autovalutazione, valutazione e accreditamento.

Art. 6
(Organizzazione didattica)

Gli studenti iscritti ai Corsi di Laurea che si svolgono in sede non universitaria del S.S.N. sono assoggettati a tutte le norme dell'ordinamento universitario dell'Università degli Studi della Campania "L. Vanvitelli".

La frequenza alle lezioni, alle esercitazioni pratiche, ai tirocini è obbligatoria e deve essere documentata con rilevazione delle presenze e valutazione di merito in itinere.

Il Coordinatore di cui al precedente art. 5 contribuisce alla valutazione di ciascun periodo di tirocinio, nonché alla formulazione del giudizio finale.

Le attività di tutorato sono disciplinate dal Consiglio del Corso di Studio.

Per le attività amministrative connesse alla carriera universitaria, gli studenti faranno riferimento esclusivamente agli Uffici e ai Servizi on-line della Segreteria studenti delle Professioni Sanitarie.

Per le attività professionalizzanti (tirocinio, stage, ecc.) faranno riferimento, attraverso il Coordinatore delle attività formative pratiche e di tirocinio, all'Azienda presso la quale è istituito il Corso di laurea e dove prevalentemente svolgono tale attività, secondo la normativa vigente.

Art. 7
(Oneri a carico dell'Università)

L'Università degli Studi della Campania "L. Vanvitelli" garantisce gli adempimenti connessi alle funzioni di segreteria amministrativa riguardanti gli studenti iscritti ai Corsi di Laurea, nonché gli adempimenti connessi all'espletamento dei procedimenti riguardanti il personale di cui all'art. 3.

L'Università assume, altresì, gli oneri connessi alla copertura e alla gestione di una polizza assicurativa contro gli infortuni degli studenti iscritti al Corso di Laurea.

A copertura dei succitati oneri, l'Università della Campania "L. Vanvitelli" assume al proprio bilancio le tasse versate dagli studenti iscritti ai corsi de quo nella misura prevista e corrisponde all'A.S.L. Napoli 2 Nord, sede di Corso di Laurea, la percentuale in misura del 10% del contributo, di cui all'art. 9 del Protocollo d'Intesa.

Art. 8
(Oneri a carico dell'A.S.L. Napoli 2 Nord)

L'attività formativa di tirocinio nelle strutture sanitarie e socio-sanitarie deve essere svolta in sedi adeguate al raggiungimento degli obiettivi formativi, sotto la guida di propri operatori qualificati che svolgono la funzione di tutor didattici/professionali in relazione alla complessità formativa ed è coordinato dal Coordinatore per le attività formative, professionalizzanti e di tirocinio. Le strutture sanitarie, sede di corso di laurea, mettono a disposizione divise per gli studenti e per lo svolgimento delle attività professionalizzanti sale di esercitazione e attrezzature multimediali; tutte le strutture sanitarie e socio-sanitarie in cui si svolge il tirocinio mettono a disposizione DPI, idonei locali spogliatoio per gli studenti. Le strutture sanitarie presso cui si svolgono i corsi di studio delle professioni sanitarie o l'attività di tirocinio, al fine di soddisfare le esigenze correlate agli adempimenti INAIL, redigono apposite comunicazioni di contenuto sintetico, finalizzate alle garanzie assicurative. Le Aziende Sanitarie sede delle attività formative e professionalizzanti provvedono a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a terzi che gli studenti possono causare ai pazienti durante le attività professionalizzanti.

L'A.S.L. Napoli 2 Nord sede dell'attività decentrata di formazione assicura la necessaria copertura finanziaria per il funzionamento complessivo dei Corsi di Laurea attivati presso le proprie sedi non universitarie, inclusi gli oneri relativi agli adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché i costi del personale universitario e non universitario di cui all'art. 3, ivi inclusi gli oneri derivanti dal precedente art. 5 (coordinamento organizzativo).

Il costo per ogni ora di attività didattica, conferita mediante affidamento d'insegnamento retribuito ovvero mediante contratto d'insegnamento, è fissato in € 110,00 lordi comprensivi degli oneri a carico dell'Ateneo ed a carico del docente, oltre l'indennità di trasferta che verrà erogata dall'A.S.L. Napoli 2 Nord direttamente agli interessati su richiesta

degli stessi, tenendo conto della distanza. Relativamente al conferimento di contratti di attività didattiche integrative l'importo è fissato in € 80,00 lordi comprensivi degli oneri a carico dell'Ateneo e a carico del docente.

Ai fini della copertura finanziaria per l'attivazione degli insegnamenti da affidare a docenti universitari e a contratto, l'A.S.L. Napoli 2 Nord provvederà al versamento delle somme richieste dall'Università in base alla programmazione didattica annuale inviata alle sedi esterne.

Lo svolgimento delle ore di docenza deve essere certificato dalla struttura del S.S.N. sede del corso di studio e successivamente ratificato dal Presidente del Corso di Laurea e dal Direttore del Dipartimento Universitario in cui è incardinato il Corso di Studio, ai fini delle attività consequenziali.

Art. 9 (Adempimenti amministrativi)

Laddove non siano operativi gli sportelli informatici, l'A.S.L. Napoli 2 Nord si impegna ad individuare, prima dell'inizio delle attività didattiche, la struttura amministrativa che avrà cura di mantenere i necessari rapporti con la segreteria studenti della Struttura didattica di riferimento dell'Università della Campania. Il responsabile di detta struttura avrà cura di ritirare presso la Segreteria studenti della Struttura didattica di riferimento dell'Ateneo la modulistica e la documentazione necessaria per gli esami di profitto e per quelli finali e ritrasmetterà alla citata Segreteria i verbali degli esami, regolarmente sottoscritti dalle Commissioni e dagli allievi, il primo giorno utile successivo alle singole sedute di esami. La Segreteria studenti dell'Università rilascerà regolare ricevuta. Non è ammessa la trasmissione a mezzo posta.

Tale organizzazione è da intendersi valida fino all'entrata in vigore, anche per le sedi esterne, del sistema di verbalizzazione on line degli esami di profitto.

All'esito dell'adozione del sistema di verbalizzazione on line, l'Università fornirà le credenziali di accesso e le informazioni tecniche necessarie per il caricamento automatico degli esiti degli esami.

Il responsabile amministrativo di sede trasmette al Responsabile della Struttura didattica di riferimento il registro delle lezioni tenutesi presso l'A.S.L. Napoli 2 Nord per la relativa vidimazione, con allegata una espressa dichiarazione sull'effettivo svolgimento delle ore di lezione.

Il responsabile amministrativo della sede nel trasmettere il registro delle lezioni svolte presso l'Azienda al Responsabile della Struttura didattica di riferimento per la vidimazione dovrà allegare espressa dichiarazione sull'effettivo svolgimento delle ore di lezione.

Art. 10 (Esami profitto)

Gli esami finali saranno sostenuti secondo le disposizioni di cui all'art. 6, comma 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché secondo le disposizioni al riguardo previste dai Regolamenti Didattici dell'Ateneo e del singolo Corso di Studio.

La pergamena sarà rilasciato dall'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" e riporterà le sottoscrizioni del Responsabile della Struttura didattica di riferimento, del Rettore e del Direttore Generale dell'Università.

Art. 11 (D.Lgs. 81/2008)

Ai sensi dell'Art. 12 del Protocollo d'Intesa l'obbligo di provvedere agli adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro nei confronti degli studenti è a carico dell'Azienda Sanitaria presso la quale gli studenti medesimi svolgono le attività formative, atteso che gli stessi sono esposti ai rischi specifici dell'Azienda quali risultano dal Documento di Valutazione dei Rischi elaborato dal datore di lavoro in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione protezione ed il medico competente.

L'Azienda dovrà dare comunicazione all'Università dello svolgimento di tali adempimenti.

Art. 12

(Tutela dei dati personali e sensibili)

1. Le parti si impegnano a trattare i dati personali, di cui vengano a conoscenza nell'ambito delle attività descritte nel presente accordo attuativo, nel rispetto delle attività e delle finalità descritte nei precedenti articoli e in conformità a quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché dalle correlate disposizioni legislative e amministrative nazionali vigenti e delle loro eventuali successive modifiche e/o integrazioni.
2. In ossequio alla normativa richiamata e in assenza di accordi successivi più specifici inerenti a particolari attività di trattamento, le parti si danno reciprocamente atto di configurarsi, ciascuna nell'ambito delle proprie finalità istituzionali perseguite, quali 19 autonomi titolari del trattamento dei dati personali.
3. Le parti adottano comportamenti atti a incentivare la reciproca trasmissione e/o comunicazione di dati anonimi o pseudonimizzati per la realizzazione delle proprie finalità istituzionali, adottando idonee misure di pseudonimizzazione o anonimizzazione dei dati di cui siano
4. Qualora le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali siano determinate congiuntamente tra Azienda e Università, le parti determinano le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali mediante la redazione di appositi atti successivi.

Art. 13

(Durata e controversie)

La presente convenzione ha validità corrispondente alla vigenza quinquennale del Protocollo d'Intesa sottoscritto disgiuntamente dall'Università Vanvitelli e la Regione Campania, rispettivamente, in data 20 e 30 marzo 2023.

Eventuali controversie relative all'interpretazione o all'attuazione del presente Accordo saranno preliminarmente affrontate attraverso consultazioni e trattative di bonario componimento tra le Parti. Nel caso di mancata composizione bonaria della controversia, la stessa verrà rimessa all'Autorità giudiziaria competente, ai sensi dell'art. 133, comma 1, lettera a), n. 2), del D.lgs. 2 luglio 2010, n. 104 (Codice del processo amministrativo).

Art. 14

(Norma di rinvio)

Per quanto non espressamente previsto dal presente Atto, si rinvia al citato Protocollo nonché alla normativa generale di riferimento.

Art. 15

(Disposizioni finali)

La presente convenzione sarà registrata in caso d'uso. Le relative spese saranno a carico della parte che ne richiederà la registrazione. Esso è soggetto, altresì, all'imposta di bollo fin dall'origine ai sensi dell'art. 2 comma 1 del D.P.R. n. 642/1972 nella misura prevista dalla relativa Tariffa Parte I art. 2, come allegata al D.M. 20 agosto 1992, con onere a carico dell'Università.

Il presente atto, stipulato in modalità elettronica nel rispetto di quanto disposto dall'art. 15, comma 2-bis della L. n. 241/90, è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005.

**IL DIRETTORE GENERALE
DELL'A.S.L. NAPOLI 2 NORD**

**IL RETTORE
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI
DELLA CAMPANIA "LUIGI VANVITELLI"**