

**AVVISO PUBBLICO per la stipula di una convenzione con Organizzazioni di Volontariato e/o
Associazioni di Promozione Sociale ex art. 56 del d.lgs 117/2017
per la realizzazione di progettualità nell'ambito del DAI Dipendenze e Salute Mentale - Area
Dipartimentale Dipendenze (dipendenza da sostanze legali)**

DATA PUBBLICAZIONE: 11.12.2023

SCADENZA: 27.12.2023

L'ASUGI rende noto il proprio interesse a stipulare un rapporto convenzionale per la compartecipazione alla realizzazione del "Progetto per la gestione e l'organizzazione delle attività della residenza intermedia per alcolisti (RIPA) e dei percorsi di presa in carico dell'utenza affetta da Dipendenze comportamentali e da sostanze legali, in carico alle articolazioni organizzative dell'Area dipartimentale dipendenze".

1. Oggetto e durata della convenzione

Oggetto della convenzione è la partecipazione attiva dell'Associazione nella gestione e nell'organizzazione delle attività delle residenze intermedie per alcolisti (RIPA) e dei percorsi di presa in carico dell'utenza affetta da dipendenze comportamentali e/o da sostanze legali in cura presso le Strutture dell'Area Dipartimentali Dipendenze, al fine di supportare, in stretta collaborazione con gli operatori del Servizio, gli utenti e le loro famiglie nel percorso di abilitazione e ri-abilitazione.

L'attività oggetto di convenzione avrà durata annuale, eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno.

2. Quadro progettuale e modalità operative

Obiettivo della collaborazione è la promozione della salute e prevenzione, il reinserimento familiare e sociale, l'abilitazione e la ri-abilitazione, il supporto nella cura della sfera personale e dei percorsi di cura, la riacquisizione di autonomia, l'empowerment e il benessere nell'ambito del proprio progetto di vita.

Soggetti target

Le attività saranno rivolte a:

1. persone con problemi/patologie legate alla alcoldipendenza, al tabagismo e al gambling in carico alle Strutture dell'Area dipartimentale dipendenze con progetti terapeutici/riabilitativi individuali;
2. loro familiari e caregivers;
3. gruppi appartenenti ad altri target specifici;
4. popolazione generale.

Attività

L'attività che dovrà essere garantita dalla ODV/APS si articola nelle seguenti tre macroaree:

- a. collaborazione nella co-gestione delle Residenze Intermedie per Alcolisti (RIPA), strutture che ospitano alcolodipendenti di ambo i sessi con situazioni di grave vulnerabilità sociosanitaria, che hanno concluso il trattamento e che, superata la fase più critica della disintossicazione, necessitano di un programma personalizzato di reinserimento abitativo e sociolavorativo, volto alla riacquisizione dei livelli di autonomia individuati e concordati nel progetto individualizzato. La convivenza nella residenza "protetta" dovrà costituire una risposta di passaggio, in vista di una successiva realtà abitativa autonoma. Ogni inserimento verrà valutato dall'équipe della citata struttura aziendale, che definirà un'ipotesi di progetto educativo - riabilitativo con i singoli ospiti;
- b. collaborazione nella co-gestione delle strutture dipartimentali che assicurano attività di tipo educativo, abilitativo e di supporto nella sfera della promozione della salute e della cura personale per la risposta ai bisogni primari e alla gestione della quotidianità, del reinserimento familiare e sociale, del sostegno durante i percorsi volti alla ri-acquisizione di autonomia e

benessere in situazioni di disagio psico-fisico, anche grave, correlato al consumo, al policonsumo e alla dipendenza (alcol, tabacco e gambling), nonché riconducibili a patologie gravi correlate allo stato di alcoldipendenza;

- c. integrazione e valorizzazione dell'offerta del Servizio con attività di accompagnamento, supporto personalizzato, counseling, gruppi di auto mutuo aiuto, orientamento nella rete dei servizi dipartimentali, aziendali e territoriali per utenti con problematiche associate ad alcol, tabacco e gambling.

Nell'ambito delle citate macroaree, l'ODV/APS dovrà garantire le attività di:

- a. co-gestione delle RIPA, assicurando: a) supporto socio-relazionale (relazioni familiari e interpersonali, con gli interlocutori del mondo del lavoro e del contesto di vita); b) supporto educativo (cura di sé, corretta alimentazione, attività formative e culturali, ecc.), dentro l'abitazione e sul territorio; c) supporto psicoterapeutico individuale e di gruppo, al fine di consolidare il programma di disintossicazione, potenziare le risorse personali e prevenire le ricadute; d) supporto graduale nelle attività di gestione e mantenimento dell'abitazione, in vista della dimissione dall'alloggio e del rientro/ingresso in una casa privata;
- b. accoglienza ed ascolto nei diversi setting;
- c. supporto all'utenza in coerenza con quanto previsto nei singoli progetti di presa in carico personalizzata, nonché ai familiari coinvolti;
- d. accompagnamento in caso di interventi sanitari e/o sociali e per attività di tipo riabilitativo (lavorative, di studio, di socializzazione e soggiorni terapeutici), con mezzi pubblici, privati e/o messi a disposizione dall'ASUGI qualora necessari;
- e. supporto della persona, con la promozione dei rapporti relazionali, dell'autosufficienza, della cura di sé, della domiciliarità e dell'abitare;
- f. promozione e facilitazione per favorire relazioni solidali, empowerment, percorsi di consapevolezza nel riconoscimento delle potenzialità/attitudini/capacità, conduzione di gruppi di auto mutuo aiuto, acquisizione di conoscenze e strumenti per esercitare i diritti/doveri di cittadinanza, sviluppo di reti sociali di supporto, anche di carattere informale, capaci di concretizzare effettivi percorsi di protagonismo e di autonomia;
- g. reinserimento sociale di tipo culturale, sportivo, ricreativo e formativo;
- h. promozione di progetti di prevenzione, partecipazione e formazione degli utenti e dei familiari, privilegiando attività idonee a promuovere capacità espressive, di comunicazione e di socializzazione;
- i. partecipazione ad attività ed a progetti specifici in tema di prevenzione e riduzione dei rischi;
- j. partecipazione al lavoro di sviluppo di comunità promosso dall'ASUGI, operando in sinergia con le risorse formali ed informali presenti nelle diverse aree distrettuali della città, al fine di accrescere la conoscenza e la sensibilità della popolazione generale sui temi specifici della dipendenza;
- k. raccolta dei dati inerenti alle attività svolte secondo le direttive impartite dal Direttore dell'Area dipartimentale dipendenze o suoi delegati nel rispetto delle normative vigenti in tema di tutela dei dati personali e riservatezza e partecipazione e collaborazione a progetti di valutazione secondo modalità concordate.

Oltre a quanto sin ora indicato le ODV/APS dovranno provvedere alla messa a disposizione e/o all'acquisto di:

1. materiale di cancelleria, materiale didattico o relativo ad attività ricreative, educative, di laboratorio;
2. materiale necessario allo svolgimento delle attività integrative presso la sede del Servizio, la RIPA e le diverse articolazioni dell'Area dipartimentale ed alla gestione delle progettualità implementate in modo concordato con tali struttura;
3. risorse relative all'accompagnamento degli utenti, per rispondere a bisogni della persona previsti dai piani terapeutici individuali e/o per bisogni primari fruibili direttamente dall'utenza;
4. risorse necessarie all'organizzazione di eventuali progettualità di socializzazione e ricreative, di interventi di prevenzione a gruppi target o alla popolazione generale;

5. risorse per la compartecipazione ad eventi destinati a gruppi target e/o alla popolazione generale con spese relative all'organizzazione nonché costi dei relatori coinvolti in eventi formativi

Risorse umane, sedi e orari delle attività

Il personale volontario e/o dipendente e quello rappresentato dai collaboratori della ODV/APS, la cui presenza dovrà essere garantita nella misura di almeno 185 ore settimanali, si integrerà funzionalmente con le équipes multidisciplinari del Servizio, assicurando la presenza presso le seguenti sedi:

- S.S. Dipendenze Comportamentali e da Sostanze Legali: via De Ralli 5 - Trieste;
- Residenze Intermedie per Alcolisti (RIPA): sedi di via Pasteur - Trieste (n. 9 interno 11 e n. 19 interno 17, due gruppi appartamento protetti, in uno stabile ATER);
- Comunità Semiresidenziale: via Pindemonte, 13 - Trieste;
- Centro di Promozione della Salute e SSD Consumi e dipendenze giovanili: Androna degli Orti, 4/2 – Trieste;
- Ulteriori sedi/luoghi territoriali identificati nel corso delle progettualità specifiche relative a gruppi target/popolazione generale, anche extra-provinciali.

La presenza viene prevista, in accordo con i Referenti dell'Area dipartimentale dipendenze, negli orari di apertura al pubblico. Per eventuali progettualità territoriali ed in occasione di eventi speciali, co-progettati e/o congiuntamente concordati, verrà richiesta la disponibilità della presenza del personale anche in fascia oraria festiva e/o notturna.

3. Quadro economico

Per la realizzazione delle attività da convenzionare, potrà essere riconosciuta, previa presentazione di idonea documentazione contabile a rendicontazione degli oneri sostenuti, una compartecipazione economica fino all'importo massimo di Euro 159.000,00 (centocinquantanovemila,00) per annualità ed erogata secondo le seguenti scadenze:

- acconto pari ad Euro 36.500,00 (trentaseimilacinquecento,00), al momento della sottoscrizione della Convenzione;
- rimborso con cadenza bimestrale delle spese sostenute, comunque a seguito delle attività di rendicontazione e successive verifiche positive.

Spese ammissibili e modalità di rendicontazione

Le spese ammissibili a compartecipazione economica sono solo quelle effettivamente sostenute e documentate le quali siano:

- indispensabili e direttamente riconducibili ad operazioni connesse con le attività oggetto della progettualità in atto;
- materialmente effettuate e contabilizzate, ossia devono essere state effettivamente pagate e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità alle disposizioni normative, ai principi contabili nonché alle specifiche prescrizioni in materia;
- giustificate con semplici scontrini fiscali, esclusivamente per spese di ammontare inferiore o pari ad Euro 30,00.- Per tutti gli altri importi di ammontare superiore sono ammessi quali documenti giustificativi della spesa solo fatture quietanzate o documento equivalente intestato agli Enti o scontrini fiscali i quali provino che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario del finanziamento (cd. "scontrino parlante") e permettono di conoscere la natura del bene o servizio acquistato;
- riferibili temporalmente e materialmente sostenute nel periodo di effettiva realizzazione dell'attività progettuale;
- di ammontare non superiore a quanto effettivamente speso e rendicontato e comunque nei limiti stabiliti dall'atto di avvio del procedimento o successivo atto relativo al singolo rapporto

con l'ASUGI, fatta salva la possibilità che l'ETS si avvalga di altre fonti di finanziamento per la parte eccedente la somma concessa dall'Azienda Sanitaria;

- regolarmente rendicontate con le scadenze sopra specificate nel rispetto dell'art. 43 della LR FVG 20.03.2000, n. 7 (elenco analitico della documentazione giustificativa da sottoporre a verifica contabile a campione a mezzo di apposito controllo da parte dell'ASUGI) e corredate da apposita relazione sull'attività svolta e dai moduli delle presenze del personale a pagamento e dei volontari dai quali sia garantita l'evidenza degli elementi che seguono:
 - nome e cognome;
 - profilo professionale/tipologia di attività svolta (per il solo personale a pagamento);
 - ore e luogo dell'attività svolta;
 - quantificazione dell'ammontare della remunerazione afferente il periodo oggetto di rendicontazione.

Sono ammissibili esclusivamente le spese rientranti nelle seguenti categorie:

1. spese per volontari:
 - a. rimborsi spese a volontari;
 - b. costi relativi alle coperture assicurative;
2. spese per risorse umane a pagamento indispensabili a qualificare l'attività:
 - a. costi per personale dipendente;
 - b. costi per consulenze, collaborazioni esterne e acquisizione di servizi;
 - c. costi per personale di segreteria e per la gestione tecnico-operativa;
3. spese per attrezzature e locali:
 - a. affitto di locali e spazi;
 - b. noleggio e acquisto di strumenti, attrezzature, materiali (eventuale raccordo con limite sotto previsto);
 - c. spese di gestione e funzionamento: spese accessorie per il mantenimento dei locali e delle attrezzature (piccola e ordinaria manutenzione, energia elettrica, acqua, gas, benzina ecc.);
 - d. spese di coordinamento e diffusione: spese per stampe di materiali di diffusione ecc.
4. Spese che non rientrano in nessuna delle precedenti categorie né in quelle considerate inammissibili.

Spese non ammissibili:

- le spese inerenti l'acquisto di beni durevoli/ammortizzabili (arredi, attrezzature, etc), superiori a Euro 516,46.- per singolo bene;
- le spese per le attività formative e di aggiornamento dei volontari o operatori a pagamento;
- le spese già oggetto di altro finanziamento anche non pubblico;
- i rimborsi spese su scontrini generici non identificativi della specifica tipologia di spesa o i rimborsi spese per iniziative esclusivamente pro soci;
- i rimborsi spese forfettari;
- le spese relative ad interventi strutturali;
- le spese sostenute per attività di collaboratori esterni/dipendenti non strettamente indispensabili per qualificare le attività;
- costi sostenuti per il personale dipendente, collaboratori esterni e/o apporto mediante acquisizione di servizi qualora la ODV/APS non garantisca che almeno il 60% delle ore complessive riconducibili al periodo di materiale rendicontazione sia svolto da personale volontario.

4. Requisiti soggettivi e cause di esclusione

I requisiti soggettivi che devono essere posseduti e mantenuti per tutta la durata dell'eventuale convenzionamento oltre che dichiarati in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi e

per gli effetti del DPR 28.12.2000, n. 445, mediante la compilazione dell'apposito modulo allegato al presente Avviso (**all. A - modulo manifestazione d'interesse_legali**) sono:

- a) risultare regolarmente iscritti da almeno sei mesi al RUNTS in qualità di Organizzazioni di Volontariato o Associazione di Promozione Sociale;
- b) risultare in regola rispetto alle prescrizioni in materia di polizze assicurative per infortuni e malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la Responsabilità civile verso terzi;
- c) non trovarsi in situazioni soggettive che determinino l'esclusione dalla selezione o l'incapacità di contrarre con la PA o situazioni di conflitto di interessi;
- d) operare nel territorio di competenza dell'ASUGI nell'ambito socio-sanitario;
- e) disporre di operatori formati ed esperti, in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività previste ed avere esperienza concreta nell'ambito oggetto della progettualità;
- f) prevedere nel proprio Statuto lo svolgimento di attività analoghe rispetto a quelle oggetto del presente Avviso.

In caso di manifestazione di interesse, presentata in forma di associazione temporanea di scopo, tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti da ogni singolo componente.

5. Impegni della ODV/APS

La ODV/APS, con la sottoscrizione della manifestazione di interesse e dell'eventuale Convenzione, si impegna a:

- assicurare le condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività oggetto del presente avviso e relativa progettualità;
- nel caso di progetto che richieda l'accesso di operatori dell'Associazione in ambito ospedaliero, garantire, per ciascun operatore, il certificato vaccinale o il dosaggio anticorpale in relazione alle seguenti patologie: epatite B, morbillo-parotite-rosolia, varicella, vaccinazione antinfluenzale nel periodo stagionale, vaccinazione anti-Covid 19, ulteriori vaccinazioni che dovessero essere necessarie per impedire la propagazione di malattie altamente contagiose, un test Mantoux non anteriore a 12 mesi (o test Interferon-Gamma-TIG);
- ottemperare agli obblighi di condotta, previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165", approvato con decreto n. 50 dd. 30.01.2017, che dichiarano di conoscere e accettare;
- ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, di non impiegare, come dipendenti o professionisti, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego presso l'allora ASUGI (per l'area giuliana) o l'allora AAS n. 2 "Bassa Friulana – Isontina" (per l'area isontina) persone che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per le predette Aziende sanitarie;
- mantenere le coperture assicurative per tutto il periodo oggetto di eventuale convenzione;
- svolgere tutte le attività in raccordo con il Referente aziendale, segnalando al medesimo qualsiasi criticità e/o variazione che dovesse emergere;
- trasmettere al Referente aziendale del Programma, prima dell'inizio dell'attività convenzionata, dell'elenco nominativo degli operatori partecipanti a qualunque titolo al Programma medesimo, con indicazione del ruolo, della tipologia dell'attività svolta, nonché - eventualmente - del personale dipendente e dei collaboratori necessari per l'espletamento dell'attività da convenzionare;
- trasmettere al Referente aziendale pro tempore la rendicontazione e i relativi moduli delle presenze, nonché le relazioni sulle attività che dovessero essere richieste, con le scadenze sopra specificate.

6. Impegni dell'ASUGI

L'ASUGI si impegna, anche per il tramite della Direzione dei Servizi Sociosanitari, a:

- concorrere alla visibilità dell'iniziativa attraverso l'opportuna diffusione del Programma delle attività convenzionate;
- assicurare la collaborazione necessaria nelle diverse fasi progettuali, quali quella di programmazione, coordinamento e verifica dei programmi di attività, monitoraggio e verifica dell'andamento;
- fissare le forme di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità nonché le modalità di reciproca consultazione periodica fra le parti;
- consentire l'accesso e l'utilizzo degli spazi/attrezzature messi a disposizione.

7. Presentazione delle manifestazioni d'interesse

Le manifestazioni d'interesse dovranno pervenire all'ASUGI **tassativamente entro e non oltre 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso e suoi allegati**, nelle seguenti sezioni dedicate del sito web aziendale:

- **home page > spazio dedicato**
- **home page > Menù > Azienda > Azienda informa > Associazionismo e Terzo Settore > News per le Associazioni e/o soggetti del Terzo Settore**
- **[home](#) > Menù > Azienda > Azienda informa > [Associazionismo e Terzo Settore](#) > **Avvisi****

Le manifestazioni d'interesse dovranno contenere, a pena di esclusione, i seguenti moduli, allegati al presente Avviso:

1. all. A - **modulo manifestazione d'interesse_legali**, debitamente compilato, datato e firmato;
2. la **documentazione** richiesta nel fac-simile stesso e precisamente:
 - a. copia fotostatica del documento di riconoscimento del dichiarante, nel caso in cui la documentazione sia sottoscritta con firma olografa;
 - b. copia dello Statuto dell'Associazione e dell'Atto costitutivo;
 - c. copia delle polizze assicurative.
3. **all. B – modulo proposta progettuale_legali**, debitamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante della ODV/APS.

La documentazione dovrà pervenire alternativamente tramite:

- posta elettronica certificata alla casella: **asugi@certsanita.fvg.it** (preferibilmente con firma digitale, altrimenti mediante scansione del documento cartaceo con firma olografa, unitamente ad idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità, del dichiarante);
- consegna diretta a mano all'Ufficio del Protocollo Generale:
 - area giuliana, Via del Farneto n. 3, 34142, Trieste; orario di apertura lun-ven ore 9:00-14:00);
 - area isontina via Vittorio Veneto 174, Gorizia; orario di apertura lun-ven ore 9:00-13:00).

Il recapito della domanda di partecipazione entro i termini ivi prescritti rimane, in ogni caso, ad esclusivo carico e rischio del mittente.

Solo le manifestazioni d'interesse pervenute entro il suddetto termine saranno valutate dall'apposita commissione individuata dall'ASUGI, che procederà alla valutazione e selezione motivata della ODV o APS, in possesso dei requisiti richiesti, ritenuta più idonea a garantire la realizzazione delle specifiche attività previste, sulla base dei **parametri di valutazione** di seguito esplicitati:

Parametri di valutazione:

Criteri Motivazionali Punti (max 100)

Parametri di valutazione	Criteri motivazionali	Punti (max 100)
Proposta progettuale e organizzativa per la realizzazione delle attività previste	ottimo (coefficiente 1,00)	fino a 30 punti
Attività e interventi svolti dalla ODV/APS negli ultimi tre anni nell'area da convenzionare nonché formazione e aggiornamento dei volontari con particolare riguardo alle attività interessate dalla convenzione	buono (coefficiente 0,80)	fino a 30 punti
Sostenibilità economico-finanziaria delle attività proposte nel tempo	discreto (coefficiente 0,60)	fino a 20 punti
Eventuali proposte di collaborazione con altri soggetti, finalizzate all'ampliamento e al consolidamento della rete operante nell'ambito delle attività di promozione della salute, riabilitazione e reinserimento sociale	accettabile (coefficiente 0,40)	fino a 10 punti
Proposte di strumenti di monitoraggio dell'andamento delle attività e delle risorse impiegate e modalità di collaborazione strutturata con l'Ente	non sufficiente (coefficiente 0,20) non accettabile/ non valutabile (coefficiente 0,00)	fino a 10 punti

NB: Non verranno ritenute idonee le proposte che, nella valutazione di cui ai parametri sopra esposti, avranno ottenuto un punteggio inferiore ai 55 punti.

PRECISAZIONI E INFORMAZIONI

Si precisa che:

- il presente Avviso ha la finalità di porre in essere un'indagine conoscitiva e la conseguente manifestazione d'interesse non determina l'insorgenza di alcun titolo, diritto o interesse giuridicamente rilevante a pretendere la prosecuzione della procedura;
- l'ASUGI si riserva espressamente la facoltà di recedere dalla procedura di sospenderla o modificarne termini e contenuti in ogni momento, senza preavviso o motivazione, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa e senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti partecipanti diritti a rimborsi e/o risarcimenti;
- non verrà corrisposto rimborso alcuno, a qualsiasi titolo o ragione, ai proponenti per la documentazione presentata, la quale sarà acquisita agli atti e non verrà restituita;
- l'ASUGI non ha alcun obbligo di comunicazione di esito dell'indagine e che, per l'effetto, è esclusivo onere del manifestante l'interesse richiedere eventuali informazioni.

I dati dei quali l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina entrerà in possesso a seguito del presente avviso saranno trattati nel rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE n. 2016/679) e D.Lgs. n. 196/2003 e s.m. ed i. (Codice in materia di protezione dei dati personali), come adeguato dal D.Lgs. n. 101/2018 ed alle indicazioni e linee guida dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. La normativa nazionale deve essere applicata in raccordo con il Regolamento UE 2016/679 cit. per le parti non in conflitto con il medesimo. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela dei diritti delle Associazioni partecipanti.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Generale cit., si informa che:

1. il trattamento dei dati comunicati dall'Associazione, oltre a costituire un obbligo di natura convenzionale, legato alla necessità di individuare le parti, sarà effettuato mediante procedure sia manuali sia informatizzate e sarà finalizzato unicamente all'adempimento degli obblighi convenzionali ivi previsti, compresi gli specifici obblighi fiscali e contabili nascenti da tale atto, derivanti dallo svolgimento delle funzioni e attività istituzionali proprie dell'ASUGI ovvero per dare esecuzione ad obblighi previsti dalla normativa vigente (ad esempio ai fini della verifica dei dati comunicati). I dati richiesti risultano essenziali ai fini del rapporto convenzionale in essere. I dati richiesti risultano essenziali ai fini del rapporto in essere;
2. il Titolare del trattamento dei dati è il Direttore Generale pro tempore in carica dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina, con sede in Trieste, via Costantino Costantinides, n. 2, PEC: asugi@certsanita.fvg.it, che si può avvalere di soggetti terzi, identificati come Responsabili del trattamento, quale, ad esempio, la Società informatica regionale Insiel;
3. il Responsabile della Protezione dei Dati/Data Protection Officer (RPD/DPO), ai sensi del Regolamento UE 2016/679 è raggiungibile anche all'e-mail: rdp@asugi.sanita.fvg.it.
4. il trattamento dei dati sarà effettuato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del citato Regolamento UE, con riferimento alle sole categorie di dati strettamente necessari e collegati agli adempimenti sopra illustrati, da parte di soggetti appositamente autorizzati;
5. l'ASUGI non utilizza processi decisionali automatizzati, ivi compresa la profilazione;
6. il periodo di conservazione dei dati è soggetto alla normativa vigente per la conservazione dei dati presso le Pubbliche Amministrazioni (art. 68 D.P.R.n. 445/2000 e s.m. ed i., sulla conservazione degli archivi - art. 43 e segg. D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m. ed i., sulla gestione e conservazione dei documenti).
7. gli interessati possono esercitare i diritti di cui all'art. 15 e seguenti del RGPD, quali chiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali, ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e il loro periodo di conservazione; chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione o l'opposizione al trattamento che li riguarda, proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali, con sede in Piazza Venezia n. 11, 00187 Roma, a mezzo raccomandata A/R o PEC, all'indirizzo: protocollo@pec.gpdp.it. o, in alternativa, ricorso dinnanzi all'Autorità giudiziaria;
8. la comunicazione dei dati personali è un obbligo di natura convenzionale, legato alla necessità di individuare specificamente le parti richiedenti il contributo;
9. i presupposti, le modalità, i limiti per l'esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi concernenti dati personali e la relativa tutela giurisdizionale restano disciplinati dalla L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m. ed i.

Il presente avviso viene integralmente pubblicato sul sito internet dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (www.asugi.sanita.fvg.it) nelle seguenti sezioni:

- *home page > spazio dedicato*
- *home page > Menù > Azienda > Azienda informa > Associazionismo e Terzo Settore > News per le Associazioni e/o soggetti del Terzo Settore*
- *[home](#) > Menù > Azienda > Azienda informa > [Associazionismo e Terzo Settore](#) > Avvisi*

Eventuali precisazioni e chiarimenti inerenti la procedura saranno pubblicati esclusivamente sulle medesime pagine web.

Per ulteriori informazioni in merito al contenuto del presente avviso, è possibile contattare:

dott. Roberto Todaro- tel 040.3997367 roberto.todaro@asugi.sanita.fvg.it

ALLEGATI:

- **all. A - modulo manifestazione d'interesse_legali;**

- **all. B – modulo proposta progettuale_legali**
- **schema convenzione legali**

VERIFICA DOCUMENTO

DATI DOCUMENTO INFORMATICO	
Data di verifica	11/12/2023
Nome	2.AVVISO LEGALI.PDF
Impronta	1A2328AEEB5196B54DBA60A9CD31DAC5B8CF9AF73271518F914D2655857AF81C
Dimensione (Byte)	79,416

REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO	
Estremi prot.	GENASUGI-GEN-2023-101519-P
Verso	Partenza
Data registrazione	11/12/2023