Prot.
SSDCRTSAVI-
ASUIT-2021-1310
-A Data
27/12/2021

**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**
**AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA GIULIANO ISONTINA**

# AVVISO

rivolto alle Organizzazioni di volontariato e/o Associazioni di promozione sociale (ODV e/o APS) operanti nel territorio di competenza dell'ASUGI nel settore socio-sanitario ed iscritte - da almeno sei mesi - nel RUNTS e, in assenza dell'operatività di quest'ultimo, nei rispettivi registri di cui agli artt. 5 e 20 della L.R. FVG 9.11.2012, n. 23.

L'ASUGI rende noto il proprio interesse a stipulare un eventuale rapporto convenzionale per l'attuazione del Progetto "Compartecipazione nelle attività complementari, nell'ambito dell'adozione, relative all'utenza afferente ai Consultori Familiari dei Distretti dell'ASUGI, area giuliana".

## 1. Oggetto e durata della convenzione

Oggetto della convenzione è la compartecipazione nelle attività complementari, nell'ambito dell'adozione, relative all'utenza afferente ai Consultori Familiari dei Distretti dell'ASUGI, area giuliana.

L'attività oggetto di convenzione avrà durata biennale.

A discrezione dell'ASUGI, a fronte di una positiva valutazione di merito da parte dei Referenti aziendali, nonché della partecipazione al tavolo tecnico di verifica permanente e alle valutazioni svolte in tale sede in relazione ai risultati raggiunti, la convenzione potrà essere rinnovata e/o prorogata per ulteriori due anni, con atto formale, secondo la normativa vigente, alle medesime modalità e condizioni già pattuite.

## 2. Quadro progettuale e modalità operative

Alla base del quadro progettuale di seguito delineato, si pongono i bisogni rilevati dai consultori familiari dell'ASUGI, area giuliana ed in particolare la necessità di progettare e organizzare interventi e attività complementari nel campo dell'adozione, rivolti all'utenza afferente ai consultori medesimi. Al fine di favorire un più proficuo e completo soddisfacimento degli stessi, si è rilevata la necessità di integrare l'attività istituzionale con quella che può essere svolta in maniera complementare da ODV/APS del territorio.

Obiettivo della compartecipazione è organizzare eventi ed incontri relativi al tema dell'adozione, che promuovano la creazione di reti di supporto e mutuo-aiuto, volti anche a fornire indicazioni alle famiglie sulle opportunità di crescita e approfondimento sulla genitorialità adottiva.

Soggetti target

Le attività saranno rivolte a:
1. persone che si avvicinano all'adozione;
2. coppie e famiglie adottive inviate dai consultori;
3. loro familiari;
4. popolazione generale.

Attività

L'attività che dovrà essere garantita dalla ODV/APS si articola nelle seguenti quattro macroaree:
1. promozione dell'adozione;
2. attività di supporto e auto aiuto rivolto alle famiglie adottive;
3. attività di promozione di reti tra famiglie adottive e tra queste e le opportunità del territorio;
4. attività di socializzazione.

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

a. organizzazione di almeno sei incontri di gruppo per persone/coppie/famiglie interessate ai temi dell'adozione e per coppie/famiglie adottive, dando priorità di accesso alle persone inviate dai consultori familiari, al fine di favorire la conoscenza reciproca, scambi di esperienza e attività di socializzazione;

b. supporto specifico alle attività di gruppo di competenza (organizzati dai consultori familiari) secondo le seguenti modalità:

   - organizzazione di attività di gioco e socializzazione per i bambini adottati, tenendo conto della loro particolare situazione e facilitando così la partecipazione dei genitori al gruppo dei consultori familiari;

   - messa a disposizione dei propri volontari, che sono genitori adottivi, nelle attività dei gruppi per valorizzare le esperienze significative tra pari;

   - collaborazione nell'attivazione di momenti di socializzazione per i partecipanti ai gruppi;

c. facilitazione nell'accesso degli utenti dei consultori familiari, già coinvolti nei percorsi di adozione, anche ad altre attività promosse dalla ODV/APS e da altri soggetti del territorio di riferimento, con particolare riferimento alle tematiche adottive e dell'affido;

d. promozione di rapporti di auto aiuto e relazioni solidali, sviluppo di reti sociali di supporto, anche di carattere informale, tra le famiglie adottive;

e. partecipazione al lavoro di sviluppo di comunità promosso dall'ASUGI, operando in sinergia con le risorse formali ed informali presenti nelle diverse aree distrettuali del territorio di afferenza aziendale, al fine di accrescere la conoscenza e la sensibilità della popolazione generale sui temi dell'adozione;

f. collaborazione alla raccolta, alla registrazione ed alla conservazione dei dati relativi all'utenza ed all'attività secondo i protocolli operativi adottati dai singoli Consultori Familiari e facilitare lo scambio di informazioni tra gli operatori e gli altri attori della rete territoriale;

g. partecipazione ad incontri periodici di confronto e di analisi delle attività oggetto della convenzione.

<u>Risorse umane, sedi e orari delle attività</u>

Le attività rese a titolo volontario dovranno essere pari ad almeno 150 ore annue. Qualora la ODV/APS intenda avvalersi di personale dipendente, collaboratori esterni e/o apporto mediante acquisizione di servizi, i costi sostenuti per i medesimi saranno ammessi a compartecipazione da parte dell'ASUGI purché sia garantito che almeno il 60% delle ore relative a ciascun periodo di rendicontazione sia svolto da operatori volontari.

Le attività saranno svolte presso le seguenti sedi distrettuali dei consultori familiari, negli orari di apertura delle stesse e comunque di volta in volta meglio concordati con i Responsabili delle strutture:

- Distretto n. 1, via Stock 2;
- Distretto n. 2, via San Marco 11;
- Distretto n. 3, via Valmaura 57;
- Distretto n. 4, via Sai 7;
- Ulteriori sedi/luoghi territoriali identificati sulla base di progettualità specifiche relative a gruppi target e/o popolazione generale.

## 3. Gruppo tecnico di verifica permanente

Successivamente alla stipula del testo convenzionale con la ODV/APS ritenuta idonea, verrà avviato un gruppo tecnico di verifica permanente, con tale intendendosi uno strumento operativo permanente volto alla verifica delle attività realizzate e ai risultati raggiunti, all'individuazione di eventuali nuovi bisogni e degli strumenti più idonei al soddisfacimento degli stessi. La cadenza degli incontri dovrà essere almeno semestrale, fatta salva la possibilità di eventuali ulteriori incontri che fossero ritenuti necessari.

Il gruppo tecnico, convocato con congruo preavviso dal Referente aziendale per le attività, è composto dal medesimo Referente aziendale, da eventuali altri dipendenti aziendali coinvolti nelle attività e componenti della ODV/APS impegnati nella progettualità.

Di ciascun incontro sarà redatto un verbale. L'esito dei lavori del gruppo, nonché la realizzazione di quanto deciso in tale sede costituirà elemento di valutazione al fine dell'eventuale rinnovo della convenzione.

## 4. Quadro economico

Modalità di erogazione

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 4.000,00.- (quattromila/00.-) per annualità ed erogata secondo le seguenti cadenze:

- acconto pari ad Euro 1.300,00.- (milletrecento/00), al momento della sottoscrizione della Convenzione;
- rimborso con cadenza trimestrale di norma pari ad Euro 675,00.- (seicentosettantacinque/00) a seguito delle attività di rendicontazione e successive verifiche positive.

Al termine dell'annualità verrà verificato, mediante apposita rendicontazione, l'effettivo impiego dell'importo corrisposto a titolo di acconto. Qualora dovessero risultare delle eccedenze, queste dovranno essere restituite dalla ODV/APS all'ASUGI.

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 cadenze 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. Inoltre dovranno essere compilati e verificabili, su richiesta da parte dell'ASUGI, i

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.

## 5. 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. n. 1 - fac simile manifestazione di interesse) sono:

a) risultare regolarmente iscritti da almeno sei mesi al RUNTS e, in assenza dell'effettiva operatività di quest'ultimo, nei rispettivi Registri di cui all'art. 5 e 20 della L.R. FVG 9.11.2012, n. 23;
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.

## 6. 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;
- prendere parte al Gruppo tecnico di verifica permanente, di cui all'art. 9 dello schema di convenzione;
- 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 ASUITS (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 cadenze sopra specificate.

## 7. Impegni dell'ASUGI

L'ASUGI si impegna a:

- concorrere alla visibilità dell'iniziativa attraverso l'opportuna diffusione del Progetto delle attività convenzionate;
- assicurare, attraverso i propri Referenti, la collaborazione necessaria nelle diverse fasi progettuali, quali quella di programmazione, coordinamento e verifica dei programmi di attività e monitoraggio dell'andamento;

- convocare con congruo preavviso, tramite il proprio Referente aziendale, il Gruppo tecnico di verifica permanente, e svolgere le relative attività e fissare eventuali ulteriori forme di verifica e di controllo della loro qualità nonché le modalità di reciproca consultazione periodica fra le parti;
- stabilire le modalità e consentire l'accesso e l'utilizzo degli spazi/attrezzature messi a disposizione dall'Azienda.

## 8. 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,** secondo il corrispondente fac-simile allegato e pubblicato unitamente al provvedimento di adozione e all'Avviso medesimo, 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, allegali al presente Avviso:

a. il **modulo "fac-simile manifestazione d'interesse" (ALL. 1)**, debitamente compilato, datato e firmato;
b. 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.

c. il modulo "**fac-simile di proposta progettuale" (ALL. 2)**, debitamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante della ODV/APS.

La documentazione dovrà:

- essere contenuta in un plico recante la seguente dicitura: "All'ASUGI – Progetto "Compartecipazione nelle attività complementari, nell'ambito dell'adozione, relative all'utenza afferente ai Consultori Familiari dei Distretti dell'ASUGI, area giuliana" (c.a. SSD Convenzioni, Rapporti con il Terzo settore, Acquisizione e Valorizzazione Immobiliare);
- pervenire, alternativamente ed esclusivamente, tramite le seguenti modalità:

    - 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);
    - invio tramite Raccomandata A/R all'ASUGI - farà fede la data risultante dal timbro postale di spedizione e saranno comunque ammesse sole le domande pervenute all'Azienda entro 5 giorni lavorativi, successivi la data di scadenza del presente avviso;
    - consegna diretta a mano all'Ufficio del Protocollo Generale dell'area giuliana dell'ASUGI, Via del Farneto n. 3, 34142, Trieste; orario di apertura dal lunedì al giovedì dalle ore 07.45 alle ore 15.45 e il venerdì dalle ore 07.45 alle ore 12.45).

**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:**

| | **Parametri di valutazione** | **Criteri motivazionali** | **Punti (max 100)** |
|---|---|---|---|
| a. | Proposta progettuale e organizzativa per la realizzazione delle attività previste | Verranno valutate prioritariamente le proposte progettuali che risultino più complete e adeguate al raggiungimento degli obiettivi previsti (max 30 p.) | fino a 30 punti (da attribuirsi in relazione agli elementi qualitativi e quantitativi della proposta classificando la stessa come ottima punti 30, buona punti 24, discreta punti 18, scarso punti 12, insufficiente punti 6, non qualificabile punti 0) |
| b. | Attività e interventi svolti dalla ODV/APS negli ultimi tre anni nell'area da convenzionare | Verranno valutate prioritariamente le conoscenze e le competenze più attinenti alle attività oggetto della convenzione (max. 10 p.) | Fino a 30 punti (da attribuirsi in relazione agli elementi qualitativi e quantitativi della proposta classificando la stessa come ottima punti 30, buona punti 24, discreta punti 18, scarso punti 12, insufficiente punti 6, non qualificabile punti 0) |
| c. | Competenze e formazione del personale a pagamento e dei volontari con particolare riguardo a quelle attinenti all'area da convenzionare | Verranno valutate prioritariamente le conoscenze e le competenze più attinenti alle attività oggetto della convenzione (max 10 p.) | fino a 10 punti (da attribuirsi in relazione agli elementi qualitativi e quantitativi della proposta classificando la stessa come ottima punti 10, buona punti 8, discreta punti 6, scarso punti 4, insufficiente punti 2, non qualificabile punti 0) |
| d. | Eventuali attività ulteriori, anche in collaborazione con altri soggetti, finalizzate all'ampliamento della proposta e al consolidamento della rete operante nell'ambito delle attività da convenzionare | Verranno valutate prioritariamente le proposte e le collaborazioni in grado di ampliare e consolidare qualiquantitativamente la proposta di attività (max 20 p.) | fino a 20 punti (da attribuirsi in relazione agli elementi qualitativi e quantitativi della proposta classificando la stessa come ottima punti 20, buona punti 16, discreta punti 12, scarso punti 8, insufficiente punti 4, non qualificabile punti 0) |
| e. | Proposte di strumenti di monitoraggio dell'andamento | Verranno valutate prioritariamente le proposte in grado di fornire forme più | fino a 10 punti (da attribuirsi in relazione |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | delle attività e delle risorse impiegate e modalità di collaborazione strutturata con l'Ente | efficaci collaborazione e di monitoraggio delle attività e delle risorse (max 10 p.) | agli elementi qualitativi e quantitativi della proposta classificando la stessa come ottima punti 10, buona punti 8, discreta punti 6, scarso punti 4, insufficiente punti 2, non qualificabile punti 0) |

**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.ssa M. Alessandra Carraro – maria.carraro@asugi.sanita.fvg.it – tel. 0403997204**

**ALLEGATI**:

- **ALL. 1 - fac-simile manifestazione d'interesse;**
- **ALL. 2 - fac-simile proposta progettuale;**
- **ALL. 3 - schema convenzione.**

# Elenco firmatari

*ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI*

Questo documento è stato firmato da:

*NOME: ANDREA LONGANESI*
*CODICE FISCALE: LNGNDR61R19A547T*
*DATA FIRMA: 24/12/2021 14:37:18*
*IMPRONTA: 7929D01E491557AA6706FD3134079A5817A91FA914B42919B40F17372023CE0D*
*17A91FA914B42919B40F17372023CE0DEF55A116C539DD2C368C08E9799A85D7*
*EF55A116C539DD2C368C08E9799A85D7A8D10212EF47A098DD50052BF7F8EA72*
*A8D10212EF47A098DD50052BF7F8EA72CC26B04B243010E3B88CD35891F1E704*

*NOME: EUGENIO POSSAMAI*
*CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L*
*DATA FIRMA: 24/12/2021 15:12:34*
*IMPRONTA: AC498A86FA577E486BA359EC7D726C7BBF14D17A97A98C26B2B3DE066058A866*
*BF14D17A97A98C26B2B3DE066058A8667B89FD2348631C0AFAAA1EF6AB2486F2*
*7B89FD2348631C0AFAAA1EF6AB2486F2C22A03F9DBF994930609E2EB069B9F61*
*C22A03F9DBF994930609E2EB069B9F61DEB730924F82D4A67028ACE90A764B3A*

*NOME: ANTONIO POGGIANA*
*CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F*
*DATA FIRMA: 24/12/2021 15:45:32*
*IMPRONTA: 9C3ACDE6587F9401224735C203FD04C06821D2E0D0EE5229901A95CA0CC25D2D*
*6821D2E0D0EE5229901A95CA0CC25D2DDD84580B5572112FF55F10848C9043DA*
*DD84580B5572112FF55F10848C9043DACE390A25C698C7CD3B5C430433D38004*
*CE390A25C698C7CD3B5C430433D38004F397FBAA229B486729DDEEE757AFEBB9*

*NOME: FABIO SAMANI*
*CODICE FISCALE: SMNFBA57C03L424I*
*DATA FIRMA: 24/12/2021 17:04:49*
*IMPRONTA: 19BC6FA3E6F8320C1A59D1FB6AE2914473D5E9EE4AEA3E1BA01283F7153675BC*
*73D5E9EE4AEA3E1BA01283F7153675BC56A0D46534EA34D9F790BC28F437C669*
*56A0D46534EA34D9F790BC28F437C6695BD3D0B083E3F85528E892824F9966F1*
*5BD3D0B083E3F85528E892824F9966F17289AECBE69FD4650D2E00E32A25F8B4*

# VERIFICA DOCUMENTO

| DATI DOCUMENTO INFORMATICO | |
|---|---|
| Data di verifica | 27/12/2021 |
| Nome | AVVISO_AREA_ADOZIONI[1.3].PDF |
| Impronta | DF06FAF514BDFECF12FD311128C7A70438627356249FB5168307F3DC3D43EB21 |
| Dimensione (Byte) | 266,828 |

| REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO | |
|---|---|
| Estremi prot. | SSDCRTSAVI-ASUIT-2021-1310-A |
| Verso | Arrivo |
| Data registrazione | 27/12/2021 |