

## AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA GIULIANO ISONTINA

### REGOLAMENTO SUI RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO, DI PROMOZIONE SOCIALE NONCHÉ SU FORME DI COINVOLGIMENTO ANCHE DI ALTRI ENTI DEL TERZO SETTORE

#### Oggetto, principi e finalità

L'A.S.U.G.I. contempla, fra le proprie finalità, la promozione di livelli di salute sostenibile del singolo e della comunità anche attraverso l'impegno per lo sviluppo di un *welfare* locale e partecipato, che consenta la realizzazione di programmi atti a sostenere i fattori di protezione e promozione della salute, favorendo la collaborazione con altri enti, istituzioni e con le Associazioni di volontariato e di promozione sociale, per garantire servizi più aderenti alle necessità dei cittadini che si rivolgono ai servizi sanitari.

Il coinvolgimento attivo del settore non profit operante sul territorio (associazionismo, volontariato) - al fine di contribuire al perseguimento degli obiettivi generali la tutela della salute, della prevenzione del disagio sociale, della riqualificazione delle condizioni abitative, ecc... - è stato già previsto anche per l'attuazione delle attività indicate dagli strumenti della programmazione sanitaria, sociale e sociosanitaria, regionali ed aziendali (ad es. Piano sanitario e sociosanitario regionale, Piano regionale degli interventi e dei servizi sociali, Piano attuativo locale (PAL) e il Piano attuativo ospedaliero (PAO) e Programma delle attività territoriali (PAT).

La Regione Friuli Venezia Giulia ha disciplinato, con distinti interventi normativi, la materia della partecipazione attiva degli enti associativi operanti su base volontaria all'interno del sistema integrato di interventi per la promozione e tutela dei diritti di cittadinanza sociale e, specificatamente, con:

- L.R. n. 12 dd. 20.02.1995 e s.m. ed i. - *“Disposizioni particolari concernenti interventi nel settore sanitario”*, ha previsto, all'art. 16, comma 1, per le Aziende sanitarie la possibilità di erogare *“contributi e sussidi finalizzati al sostegno organizzativo, al funzionamento ed allo svolgimento delle attività delle organizzazioni di volontariato operanti nel settore sanitario, convenzionato ai sensi della normativa regionale”*;

- L.R. n. 6 dd. 31.03.2006 e s.m. ed i. - *“Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale”* - ha auspicato l'adozione di misure attuative coordinate all'interno del sistema integrato, allo scopo di realizzare, nel territorio regionale, un sistema organico di interventi e servizi che favorisca la qualità della vita, l'autonomia individuale, le pari opportunità, la non discriminazione, la coesione sociale, la prevenzione, la riduzione e l'eliminazione delle condizioni di bisogno, di disagio e di esclusione sociale, stimolando contestualmente il realizzarsi dell'integrazione sociosanitaria, finalizzata al coordinamento e all'integrazione tra i servizi sociali e i servizi sanitari, al fine di assicurare una risposta unitaria alle esigenze di salute e di benessere della persona, *indipendentemente dal soggetto gestore degli interventi, riconoscendo - nel contempo - il ruolo sociale dei soggetti del terzo settore e degli altri soggetti senza scopo di lucro*;

- L.R. n. 23 dd. 09.11.2012 - *“Disciplina organica sul volontariato e sulle associazioni di promozione sociale”* e s.m. ed i. ha codificato, in maniera strutturata ed organica, la materia prevedendo la possibilità:

- ✓ all'art. 14, rubricato *“convenzioni”* - in attuazione del principio di sussidiarietà e per promuovere forme di amministrazione condivisa - per le organizzazioni di volontariato iscritte nel Registro da almeno sei mesi, di stipulare convenzioni con la Regione, gli enti e aziende il cui ordinamento è disciplinato dalla Regione e gli enti locali per lo svolgimento di attività e servizi assunti integralmente in proprio, di attività innovative e sperimentali, di attività integrative complementari o di supporto a servizi pubblici e di attività frutto di co-progettazione tra organizzazioni ed enti pubblici;

- ✓ all'art. 25, rubricato *“convenzioni”* - in attuazione del principio di sussidiarietà e per promuovere forme di amministrazione condivisa - per le associazioni di promozione sociale iscritte nel

Registro da almeno sei mesi, di stipulare convenzioni con la Regione, gli enti e aziende il cui ordinamento è disciplinato dalla Regione e gli enti locali per lo svolgimento di attività e servizi assunti integralmente in proprio, di attività innovative e sperimentali, di attività integrative complementari o di supporto a servizi pubblici e di attività frutto di co-progettazione tra organizzazioni ed enti pubblici;

✓ all'art. 39, rubricato "*accesso alle strutture e ai servizi pubblici o convenzionati*" – per le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale – di utilizzare strutture e attrezzature e usufruire di servizi da parte della Regione, degli enti e aziende da essa dipendenti e degli enti locali, nei limiti e con le modalità stabiliti dai rispettivi ordinamenti;

▪ L.R. n. 26 dd. 10.11.2015, recante "Disposizioni in materia di programmazione e contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti", il cui art. 36, comma 6, lett. b) espressamente prevede che "*l'uso del bene indisponibile è deciso dal Direttore generale e l'assegnazione a terzi, pubblici o privati, può avvenire*" ... "*a titolo gratuito, purché l'utilizzatore persegua finalità di interesse generale in materia di assistenza sanitaria, socio-sanitaria e ospedaliera*".

Con l'emanazione del D.Lgs. n. 117 dd. 03.07.2017, recante "*Codice del Terzo settore .....*", l'ordinamento italiano ha provveduto al riordino e alla revisione organica della disciplina degli operanti nel cd "Terzo settore", fra i quali figurano le Associazioni di volontariato e le Associazioni di promozione sociale:

➤ al fine di "*sostenere l'autonoma iniziativa dei cittadini che concorrono, anche in forma associata, a perseguire il bene comune, ad elevare i livelli di cittadinanza attiva, di coesione e protezione sociale, favorendo la partecipazione, l'inclusione e il pieno sviluppo della persona, a valorizzare il potenziale di crescita e di occupazione lavorativa, in attuazione degli articoli 2, 3, 4, 9, 18 e 118, quarto comma, della Costituzione*" (art. 1);

➤ stabilendo inoltre che, "*... in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, omogeneità, copertura finanziaria e patrimoniale, responsabilità ed unicità dell'amministrazione, autonomia organizzativa e regolamentare, le amministrazioni pubbliche .....* nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi nei settori di attività di cui all'articolo 5, assicurano il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo settore, attraverso forme di co-programmazione e coprogettazione e accreditamento, poste in essere nel rispetto dei principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme che disciplinano specifici procedimenti ed in particolare di quelle relative alla programmazione sociale di zona" (art. 55, comma 1, rubricato "*Coinvolgimento degli enti del terzo settore*");

➤ e che, "*le amministrazioni pubbliche .. possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato*" (art. 56, comma 1, rubricato "*Convenzioni*").

L'azione dell'A.S.U.G.I. è, quindi, regolata ed improntata ai principi di massima trasparenza e imparzialità ed il presente documento intende individuare le modalità operative e organizzative aziendali, al fine di regolare i rapporti istituzionali con le alcune tipologie di Enti del Terzo Settore, di cui al D.Lgs. n. 117/2017 cit., quali le Associazioni di volontariato (precedentemente già disciplinate dalla L. 11.08.1991 n. 266 e tuttora dalla L.R. F.V.G. 9.11.2012 n. 23 e s.m. ed i.) e le Associazioni di promozione sociale (precedentemente già disciplinate dalla L. 7.12.2000 n. 383 e tuttora dalla predetta L.R. F.V.G. n. 23/2012).

Nell'ottica e nel rispetto, inoltre, della disciplina del D. Lgs. n. 117/2017 e s.m. ed i., con particolare riferimento ai contenuti dell'art. 55 recante "*Coinvolgimento degli enti del terzo Settore*" ed in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia efficienza ed economicità, omogeneità, responsabilità ed unicità dell'amministrazione, autonomia organizzativa e regolamentare, l'A.S.U.G.I. intende disciplinare, con il presente Regolamento, anche i rapporti con altri enti del Terzo Settore, con particolare riguardo alle Cooperative Sociali di tipo B, ai fini della realizzazione di rapporti, esclusivamente a titolo NON oneroso, attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione, al di fuori, pertanto, delle ipotesi previste dalla L

n. 381/1991 (v. art. 5 “Convenzioni”) e della L.R. FVG n. 20/2006 (v. art. 22 “Convenzioni-tipo”) e, conseguentemente, in alcun modo riconducibili a fattispecie assimilabili a fornitura di beni e/o servizi.

Nel rispetto, in ossequio ed in ispirazione al quadro di principi e norme appena esposto, di seguito, si individuano – con descrizione del contenuto e fonte normativa – quattro diverse tipologie di rapporto convenzionale:

1. erogazione di contributi finalizzati ad Associazioni di volontariato (ODV);
2. convenzioni previo avviso con ODV e APS, con eventuale previsione di importi a titolo di rimborso spese;
3. convenzioni su proposta progettuale da parte di ODV o APS a titolo completamente gratuito o di rimborso spese, previa pubblicazione di idonea comunicazione alle altre ODV e APS;
4. rapporti con altri Enti del Terzo Settore, con particolare riferimento alle Cooperative sociali di tipo B, attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione, a titolo NON oneroso,.

## **EROGAZIONE DI CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO**

### **ART. 1 - Definizioni**

Per le finalità del Regolamento sull'erogazione di contributi finalizzati alle Associazioni di volontariato, si definiscono:

- **attività di volontariato:** attività svolta da una persona – volontario - per sua libera scelta, in favore della comunità e del bene comune, anche per il tramite di un'Associazione di volontariato, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà (cfr. art. 17, comma 2, D.Lgs. n. 117/2017);

- **Associazione di volontariato:** ente del Terzo settore costituito in forma di associazione, riconosciuta o non riconosciuta, che esercita in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, svolte principalmente in favore di terzi, avvalendosi in modo prevalente delle prestazioni dei volontari associati (cfr. dal combinato disposto degli artt. 5 e 32 D.Lgs. n. 117/2017);

- **avviso:** modalità con la quale l'A.S.U.G.I. manifesta l'intenzione di fornire ogni possibile forma di supporto ai progetti promossi e realizzati dalle Associazioni di Volontariato iscritte nel Registro Generale del Volontariato Organizzato ed operanti in ambito sociosanitario nel territorio dell'A.S.U.G.I. (nelle more dell'istituzione del Registro Unico per gli Enti del Terzo Settore, di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 117/2017 (RUNTS) in tutte quelle attività integrative del mandato istituzionale aziendale, al fine del conseguimento di obiettivi comuni di miglioramento della salute e della qualità di vita della popolazione;

- **domanda di ammissione:** richiesta – proveniente da un'Associazione di volontariato – di poter accedere ai contributi dell'A.S.U.G.I.;

- **contributo:** risorsa economica erogata da istituzioni ed enti pubblici e finalizzata esclusivamente al sostegno organizzativo, al funzionamento ed allo svolgimento di specifiche e documentate attività o progetti (cfr. art. 16, comma 1, L.R. n. 12/1995);

- **rimborso:** risorsa economica erogata da enti ed istituzioni pubbliche a titolo di copertura delle spese effettivamente sostenute e documentate, conseguenti all'attività di interesse generale prestata dall'Associazione di volontariato (cfr. art. 33, comma 3, D.Lgs. n. 117/2017).

### **ART. 2 - Procedure e modalità**

L'erogazione dei contributi da parte dell'A.S.U.G.I. avviene sulla base di un procedimento che prende l'avvio a seguito dell'approvazione di un Avviso (a cadenza annuale, orientativamente **entro il 15 febbraio di ciascun anno**) aperto alle Associazioni di volontariato, operanti nel settore socio-sanitario, che presentino dei progetti di collaborazione con determinate Strutture dell'A.S.U.G.I. (fac-simile avviso, sub all. A).

A seguito dell'avviso, le Associazioni di volontariato - iscritte, nei termini di legge, nel Registro regionale delle Associazioni di volontariato, di cui all'art. 5 della L.R. n. 23/2012 e s.m. ed i. (nelle more dell'istituzione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 117/2017) - potranno presentare apposita domanda di ammissione (fac-simile domanda di ammissione, all. sub A.1, sub all. A.1.a e sub all. A.2).

La selezione delle Associazioni di volontariato, a cui destinare i contributi in funzione delle attività/progetto presentati nonché l'importo da attribuire per la realizzazione degli stessi, è effettuata da una commissione aziendale, cd. "Commissione per l'attribuzione dei contributi finalizzati", di cui al successivo art. 5.

L'A.S.U.G.I. stabilisce annualmente l'ammontare delle risorse destinate ai contributi in sede di programmazione del Bilancio preventivo.

L'avviso deve prevedere che le domande presentate dalle Associazioni di volontariato indichino, in modo chiaro ed inequivocabile, **lo specifico settore d'intervento e l'area aziendale, in cui l'attività/progetto viene svolto, nonché la precisazione se l'attività/progetto insista su più aree.**

I Direttori delle Strutture Operative Distretto n. 1, n. 2, n. 3, n. 4, Alto Isontino (D.A.I.) e Basso Isontino (D.B.I.), Dipartimento di Salute Mentale, Dipartimento delle Dipendenze, Dipartimento di Prevenzione e Dipartimento Assistenza Ospedaliera, ripartiscono fra loro la gestione dei rapporti con le Associazioni di volontariato in base all'insistenza territoriale del progetto o, per quelli sovra distrettuali, come da prospetto seguente:

- ✚ progetti inerenti le dipendenze patologiche e le malattie sessualmente trasmesse: attribuiti al Dipartimento delle Dipendenze (nel prosieguo DDD);
- ✚ progetti inerenti la salute mentale e la psichiatria: attribuiti al Dipartimento di Salute Mentale (nel prosieguo DSM);
- ✚ progetti inerenti l'attività di prevenzione e la promozione non specialistica alla salute, l'attività di prevenzione e la promozione alla salute in area veterinaria: attribuiti al Dipartimento di Prevenzione (nel prosieguo DIP);
- ✚ progetti inerenti la riabilitazione motoria e neuromotoria, la neurologia, l'oculistica, la pneumologia ed emergenze pandemiche: attribuiti al Distretto Sanitario n. 4 (nel prosieguo D4);
- ✚ progetti inerenti gli anziani, la dermatologia, la foniatria, l'ORL e l'urologia: attribuiti al Distretto Sanitario n. 1 (nel prosieguo D1);
- ✚ progetti inerenti la salute di bambini e di adolescenti ed i consultori, la cardiologia, la diabetologia e la chirurgia: attribuiti al Distretto Sanitario n. 3 (nel prosieguo D3);
- ✚ progetti inerenti l'oncologia, la terapia del dolore e le cure palliative, l'ortopedia, l'ostetricia e la ginecologia specialistica nonché l'odontostomatologia: attribuiti al Distretto Sanitario n. 2 (nel prosieguo D2);
- ✚ progetti proposti da Associazioni operanti nell'area isontina: attribuiti, a seconda dell'insistenza territoriale, al Distretto Alto Isontino o al Basso Isontino;
- ✚ progetti inerenti l'attività di supporto in ambito ospedaliero: attribuiti al Dipartimento di Assistenza Ospedaliera (nel prosieguo DAO).

L'avviso stabilisce, tra altro, le modalità di erogazione del contributo e prevede la esplicita accettazione del contributo stesso da parte dell'Associazione di volontariato (fac-simile all. A.3).

Al fine di garantire la salute dei soggetti non dipendenti, che frequentano a titolo volontario gli ambienti ospedalieri, nonché degli operatori sanitari e dei pazienti, è obbligo delle Associazioni di volontariato, individuate quali destinatarie di contributi per la realizzazione di un progetto che richieda l'accesso dei volontari in ambito ospedaliero, di acquisire, per ciascun operatore volontario, il certificato vaccinale o il dosaggio anticorpale in relazione alle seguenti patologie: epatite B, morbillo-parotite-rosolia, varicella, vaccinazione antinfluenzale nel periodo stagionale, 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).

È, inoltre, obbligo di ciascuna Associazione di volontariato, individuata quale destinataria del contributo ed al fine dell'erogazione del saldo da parte dell'A.S.U.G.I., produrre preventivamente (fac-simile all. A.4):

❖ la **rendicontazione economica** - ex art. 43 della L.R. n. 7 dd. 20.03.2000 - in merito all'utilizzo delle somme percepite a titolo di contributo, con esclusivo riferimento all'attività effettivamente svolta oppure al progetto effettivamente realizzato, in riferimento all'anno per il quale è stato concesso il contributo e, precisamente, l'elenco analitico della documentazione giustificativa da sottoporre a verifica contabile, da parte dell'A.S.U.G.I. stessa, a campione, nell'ipotesi di contributo inferiore ad Euro 10.000,00.- e, in ogni caso, nell'ipotesi di contributo superiore ad Euro 10.000,00.-

❖ una **certificazione, in forma sostitutiva di atto notorio**, attestante che le spese sostenute per l'attività/progetto, oggetto del contributo, non siano inferiori al valore dei contributi complessivi ottenuti per tali attività/progetto ed erogati da soggetti pubblici nonché che le medesime spese non siano oggetto di rendicontazione relativamente ai contributi ricevuti da altri soggetti pubblici;

❖ **relazione conclusiva sull'attività svolta.**

Saranno escluse e, quindi, non prese in considerazione:

- le domande pervenute fuori termine di presentazione, fissato con il predetto avviso;
- le domande delle Associazioni:
  1. destinatarie di un contributo da parte dell'A.S.U.G.I., per l'anno della contribuzione, per la stessa attività/progetto (ad es: per due progetti simili o sovrapponibili, pur presentati in aree diverse);
  2. destinatarie di un contributo, per l'anno della contribuzione, per lo svolgimento di un'attività/progetto, già oggetto di rimborso spese in base ad un rapporto convenzionale con l'A.S.U.G.I. medesima;
  3. richiedenti contributi, singolarmente, superiori ad Euro 30.000,00.-

Si precisa che, per ciascun progetto ammesso al contributo aziendale, non potrà essere erogato un importo inferiore ad **Euro 1.000,00.-** o superiore ad **Euro 30.000,00.-**

Si precisa, inoltre, che **non potranno essere ammessi al contributo aziendale:**

- ❖ le spese inerenti l'acquisto di beni durevoli/ammortizzabili (arredi, attrezzature ecc...), neppure se stabilmente impiegati nelle attività progettuali;
- ❖ le spese per le attività formative e di aggiornamento dei volontari;
- ❖ i rimborsi spese su scontrini generici non identificativi della specifica tipologia di spesa;
- ❖ 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 il Progetto;
- ❖ le spese sostenute per attività di collaboratori esterni/dipendenti, assolutamente indispensabili per qualificare il progetto, le cui ore di prestazione effettuate risultino superiori al 30% rispetto all'attività del volontariato prevista nel medesimo Progetto.

### **ART. 3 - Ambito di interazione**

Le Associazioni di volontariato **non possono, con riferimento all'anno di contribuzione:**

✚ ricevere dall'A.S.U.G.I. più contributi per la stessa attività/progetto (ad es: per due progetti simili o sovrapponibili, pur presentati in aree diverse, oppure per attività da svolgersi congiuntamente ad un'altra associazione già destinataria di contributo);

✚ ricevere dall'A.S.U.G.I. un contributo per lo svolgimento di un'attività/progetto, già oggetto di rimborso spese in base ad un rapporto convenzionale con l'A.S.U.G.I. medesima;

✚ istituire con l'A.S.U.G.I. più rapporti convenzionali per lo svolgimento di attività/progetti simili o sovrapponibili in toto oppure anche solo in parte.

### **ART. 4 - Organizzazione aziendale**

L'organizzazione aziendale, per la corretta applicazione delle procedure regolanti l'erogazione di contributi finalizzati alle Associazioni di volontariato, si struttura sui due livelli evidenziati qui di seguito:

## **Livello periferico**

Appartengono al livello periferico i sei Distretti, il Dipartimento di Salute Mentale, il Dipartimento delle Dipendenze, il Dipartimento di Prevenzione ed il Dipartimento di Assistenza Ospedaliera.

I sei Distretti, il Dipartimento di Salute Mentale e il Dipartimento delle Dipendenze, nelle persone dei rispettivi Direttori (o loro delegati) sono coordinati dal Direttore del Dipartimento di Assistenza Territoriale (DAT), che li rappresenterà nella Commissione per l'attribuzione dei contributi finalizzati, di cui al successivo articolo 5.

Le sopra indicate Strutture devono:

- partecipare, nella persona del Direttore della Struttura o suo delegato, ai lavori propedeutici alla riunione della Commissione per l'attribuzione dei contributi finalizzati, al fine di fornire al Direttore del DAT tutta la documentazione pervenuta ed elaborata, indispensabile per la valutazione dei progetti e l'attribuzione dei relativi coefficienti, che verranno successivamente valutati in sede di Commissione per l'attribuzione dei punteggi;
- **fornire alla Commissione una dichiarazione, datata e sottoscritta, circa l'ammissibilità dei progetti valutati;**
- mantenere i rapporti diretti, anche informali, con le Associazioni di volontariato ed, in **particolare, assistere le Associazioni nella compilazione della documentazione da produrre all'Azienda;**
- promuovere la collaborazione tra l'A.S.U.G.I. e le Associazioni;
- valutare le attività ed i progetti per i quali vengono richiesti i contributi, secondo la ripartizione e le regole previste in questo documento;
- vigilare e verificare il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti, anche con riferimento alla c.d. privacy, nell'ambito delle attività convenzionate;
- verificare le attività poste in essere dalle singole Associazioni entro il mese di settembre di ogni anno e redigerne apposito verbale, datato e sottoscritto, **entro il successivo mese di ottobre;**
- verificare la corretta presentazione della relazione conclusiva e della rendicontazione economica presentata dalle Associazioni al fine dell'erogazione del saldo del rimborso delle spese, nell'ambito dell'utilizzo del contributo erogato, anche tramite i controlli, sulla documentazione giustificativa, ai sensi dell'art. 43 della L.R. 7/2000 cit., secondo quanto specificato all'art. 2 (voce "rendicontazione economica"), e redigerne apposito verbale, datato e sottoscritto **entro il mese di giugno successivo alla presentazione della rendicontazione;**

## **Livello di supporto**

Per l'erogazione di contributi, la struttura di supporto è individuata nell'attuale S.S.D. Convenzioni, Rapporti con il Terzo Settore, Acquisizione e Valorizzazione Immobiliare, che ha i seguenti compiti:

- fornire la necessaria consulenza amministrativa alle strutture sanitarie;
- proporre eventualmente modifiche del presente Regolamento, previa valutazione congiunta con la Direzione Strategica, in ordine alla relativa necessità/opportunità;
- tenere costantemente monitorati, dal punto di vista formale, i rapporti in corso con le Associazioni ed il rispetto del budget economico assegnato annualmente;
- adozione di tutti i provvedimenti amministrativi inerenti l'intera procedura di attribuzione dei contributi finalizzati, dall'Avviso, all'individuazione delle ODV, all'erogazione degli acconti e del saldo finale nonché ogni altra comunicazione formale alle ODV;
- compiti di segreteria e verbalizzazione all'interno della Commissione di cui all'art. 5.

## **ART. 5 - La Commissione per l'attribuzione dei contributi finalizzati**

La Commissione per l'attribuzione dei contributi finalizzati (nel prosieguo Commissione) è composta dal Direttore dei Servizi Sociosanitari, dai Direttori dei Distretti Sanitari Aziendali, del

Dipartimento di Prevenzione, del Dipartimento di Salute Mentale, del Dipartimento delle Dipendenze, del Dipartimento di Assistenza Ospedaliera e dalla Responsabile dell'attuale S.S.D. Convenzioni, Rapporti con il Terzo Settore, Acquisizione e Valorizzazione Immobiliare, ovvero dai loro delegati, per quanto di specifica competenza secondo quanto stabilito nel precedente articolo.

I componenti della Commissione (o loro delegati), ciascuno nel rispetto della ripartizione della gestione dei rapporti con le Associazioni di volontariato in base all'insistenza territoriale del progetto o, per quelli sovra distrettuali, come da prospetto di cui al precedente art. 2, operano secondo la disciplina del presente Regolamento nonché, in particolare:

- ✚ verificano e valutano le domande di contributo pervenute dalle Associazioni di volontariato (a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'utilizzo prevalente dell'operato di soci volontari, l'attività di volontariato intesa come perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ex art. 2 D.Lgs. n. 117/2017, assenza di scopi di tipo commerciale; ambito territoriale corrispondente a quello aziendale corrispondenza ai criteri di cui al D.Lgs. n. 117/2017 e alla L.R. F.V.G. n. 23/2012; corretta rendicontazione dei contributi ottenuti nell'annualità precedente, tempistica del ricevimento della domanda, attinenza dell'attività di volontariato coi fini istituzionali dell'A.S.U.G.I.);
- ✚ valutano le attività ed i progetti, per i quali vengono richiesti i contributi, secondo la ripartizione e le regole sopra previste nonché in base ai seguenti **criteri**:
  1. attività in stretta integrazione con il mandato istituzionale del Distretto/Dipartimento/Azienda al fine del conseguimento di obiettivi comuni e preferenzialmente concordati:
    - di ampliamento quali/quantitativo delle risposte dei servizi,
    - di ricadute positive organizzative sull'efficacia,
    - di efficienza della attività distrettuale/dipartimentale/aziendale, anche in riferimento a specifici contesti territoriali (ad es. attività integrative di assistenza, di auto aiuto, di sostegno alle famiglie/care givers, di accompagnamento e trasporti verso i servizi aziendali o ospedalieri),
    - di integrazione delle attività progettuali con le attività previste dagli strumenti di programmazione sanitaria, sociale e sociosanitaria, regionali ed aziendali;
  2. attività finalizzate esplicitamente al miglioramento della salute e/o della qualità di vita delle persone assistite con ricadute nella gestione e nella sostenibilità dei progetti individuali, inclusa una maggiore partecipazione sociale (rispetto, ad esempio, ad attività di informazione/formazione);
  3. attività con caratteristiche innovative, che concretamente rispondano ad emergenti e manifeste esigenze aziendali di tipo socio-sanitario e socio-assistenziale;
  4. continuità negli anni dei progetti, senza interruzioni legate ai tempi di erogazione dei contributi;
  5. volume di attività e durata del progetto nell'anno di riferimento (mesi/anno), in relazione al contributo richiesto (alias rapporto "spesa/resa");
  6. congruità delle attività progettuali proposte con l'ammontare delle spese preventivate (valutazione del contributo richiesto, con riferimento all'esperienza acquisita in occasione dei pregressi rapporti e ad eventuali documentabili conoscenze/competenze nello specifico settore);
- ✚ attribuiscono, per ciascuno dei predetti criteri, un punteggio - parametro di valutazione - (da 1 a 10), determinando così il corrispondente coefficiente di merito, come dalla scheda di valutazione allegata (All. B), da redigere per ogni singolo progetto presentato;
- ✚ applicano una penalizzazione di un punto sul criterio n. 1 della scheda, recante "*Integrazione con le strutture aziendali, integrazione con le attività dei PDZ – ricadute positive sul progetto*", nell'ambito della valutazione di cui al precedente punto 1, sulla base della predetta "scheda di



valutazione”, per il progetto che risulti non aderente alla programmazione dei vigenti Piani di Zona, ove siano ivi previste attività congruenti.

La Commissione si riunisce **in seduta plenaria** per:

- condividere le verifiche e le valutazioni, già effettuate dalle singole Strutture con le modalità sopra descritte;
- espletare i seguenti compiti:
  1. individuare le Associazioni di volontariato a cui destinare i contributi, in funzione dell’attività/progetto presentato e sulla base delle risultanze delle schede di valutazione, proposte dalle singole Strutture coinvolte;
  2. quantificare il valore economico dei singoli contributi - nell’ambito delle risorse a tal fine destinate annualmente dall’A.S.U.G.I. in sede di programmazione del Bilancio preventivo - moltiplicando, con riferimento a ciascuna scheda di valutazione e, quindi, ad ogni singolo progetto, la somma dei coefficienti di valutazione attribuiti con l’importo richiesto/erogabile ed ottenendo, così, l’importo da erogare che può, opportunamente, essere arrotondato sia per eccesso che per difetto al fine di mera semplificazione della cifra;
  3. dare la priorità alle Associazioni che abbiano presentato progetti con caratteristiche innovative, che concretamente rispondano ad emergenti e manifeste esigenze aziendali di tipo socio-sanitario e socio-assistenziale e progetti in continuità con l’anno precedente, ove l’ammontare totale dei contributi assegnati superi il budget a disposizione.

Delle riunioni della Commissione vengono redatti singoli verbali delle decisioni assunte, datati e sottoscritti da parte di tutti i componenti la Commissione medesima.

Allegati:

- fac-simile avviso contributi;
- A.1. fac-simile domanda di ammissione contributi;
- A.1.a fac-simile scheda progetto per contributo;
- A.2 fac-simile dichiarazione contributi annualità precedenti;
- A.3 fac-simile accettazione contributo;
- A.4 fac-simile rendicontazione contributo;
- B scheda di valutazione per l’assegnazione di contributi.

## ALLEGATI AL TITOLO I

### **all. A - fac-simile avviso contributi**

#### **1. OBIETTIVI**

La finalità del presente avviso è quella di garantire - in un'ottica di trasparenza e pari opportunità - la più ampia partecipazione e valorizzazione del volontariato, fornendo, altresì, ogni possibile forma di supporto ai progetti promossi e realizzati dalle Associazioni di volontariato - iscritte nel Registro Generale del Volontariato Organizzato ed operanti nel Settore sociale e sanitario nel territorio dell'A.S.U.G.I. - in tutte quelle attività integrative del mandato istituzionale aziendale, al fine del conseguimento di obiettivi comuni di miglioramento della salute e della qualità di vita della popolazione.

In particolare, i Direttori delle Strutture Operative sanitarie e del Dipartimento Assistenza Ospedaliera, ripartiscono fra loro la gestione dei rapporti con le Associazioni di volontariato in base all'insistenza territoriale del progetto o, per quelli sovra distrettuali, come dal prospetto seguente:

- progetti inerenti le dipendenze patologiche e le malattie sessualmente trasmesse: attribuiti al Dipartimento delle Dipendenze (DDD);
- progetti inerenti la salute mentale e la psichiatria: attribuiti al Dipartimento di Salute Mentale (DSM);
- progetti inerenti l'attività di prevenzione e la promozione non specialistica alla salute, l'attività di prevenzione e la promozione alla salute in area veterinaria: attribuiti al Dipartimento di Prevenzione (DIP);
- progetti inerenti la riabilitazione motoria e neuromotoria, la neurologia, l'oculistica, la pneumologia ed emergenze pandemiche: attribuiti al Distretto Sanitario n. 4 (D 4);
- progetti inerenti gli anziani, la dermatologia, la foniatria, l'O.R.L. e l'urologia: attribuiti al Distretto Sanitario n. 1 (D 1);
- progetti inerenti la salute di bambini e di adolescenti ed i consultori, la cardiologia, la diabetologia e la chirurgia: attribuiti al Distretto Sanitario n. 3 (D 3);
- progetti inerenti l'oncologia, la terapia del dolore e le cure palliative, l'ortopedia, l'ostetricia e la ginecologia specialistica nonché l'odontostomatologia: attribuiti al Distretto Sanitario n. 2 (D 2);
- progetti proposti da Associazioni operanti nell'area isontina: attribuiti, a seconda dell'insistenza territoriale, al Distretto Alto Isontino o al Basso Isontino;
- progetti inerenti l'attività di supporto in ambito ospedaliero: attribuiti al Dipartimento di Assistenza Ospedaliera (DAO).

#### **2. PIANIFICAZIONE FINANZIARIA**

Il programma di spesa, per quanto riguarda l'erogazione dei contributi, è attuato secondo i criteri e le modalità contenute nelle nuove modalità operative e organizzative aziendali concernenti i rapporti con le Associazioni di volontariato, approvate con decreto dell'allora A.S.U.I.Ts n. 51 dd. 24.01.2018 e ss. mm. e ii.

Per le finalità sopra descritte, vengono utilizzate – nell'ambito di quanto stabilito dall'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (nel prosieguo A.S.U.G.I.), in sede di programmazione del Bilancio preventivo anno ....., approvato con decreto del Direttore Generale n. .... dd. ...., per un totale di Euro ..... (.....), imputato al conto **n. 350.100.700.100 – contributi ad Associazioni di Volontariato** - del Bilancio dell'Azienda per l'esercizio .....

Per ciascun progetto ammesso al contributo aziendale, **non potrà essere erogato un importo inferiore ad Euro 1.000,00.- o superiore ad Euro 30.000,00.-**

### 3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Saranno valutate unicamente le richieste di contributo da parte di Associazioni, che risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere regolarmente iscritte da almeno sei mesi al Registro Generale del Volontariato Organizzato, di cui all'art. 5, comma 2, della L.R. F.V.G. n. 23/2012 e s.m. ed i. ed operanti nel settore socio sanitario (nelle more dell'istituzione del RUNTS);
2. utilizzare, prevalentemente, l'operato di soci volontari;
3. svolgere attività di volontariato intesa come perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ex art. 2 D.Lgs. n. 117/2017, senza alcuno scopo di tipo commerciale;
4. operare nel territorio di competenza dell'A.S.U.G.I.;
5. rispondere ai criteri di cui al D.Lgs. n. 117/2017 ed alla L.R. n. 23/2012, come successivamente modificati;
6. essere in regola con la rendicontazione dei precedenti contributi aziendali, già ottenuti con riferimento all'esercizio .... (**due esercizi precedenti**).

### 4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONTRIBUTO

Le domande di ammissione al contributo per l'anno ..... dovranno pervenire all'Ufficio del Protocollo Generale dell'A.S.U.G.I. (Via del Farneto n. 3, 34142 Trieste) - **entro il termine del .....** - secondo il fac-simile allegato sub 1, **tassativamente**, con una delle 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'A.S.U.G.I. - farà fede la data risultante dal timbro postale di spedizione e saranno comunque ammesse solo 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'A.S.U.G.I.:
  - **per l'area giuliana:** 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,
  - **per l'area isontina:** Via Vittorio Veneto n. 174, 34170 Gorizia; orario di apertura dal lunedì al venerdì e i giorni prefestivi: dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e il mercoledì anche dalle ore 13.45 alle ore 15.45.

Solo le domande pervenute entro il suddetto termine saranno valutate, da parte della Commissione del Volontariato, di cui al vigente Regolamento aziendale.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute fuori il predetto termine e/o con modalità di trasmissione diverse da quelle sopra indicate.

Non saranno prese in considerazione le domande di Associazioni:

1. destinatarie di un contributo dall'A.S.U.G.I., per l'anno della contribuzione, per la stessa attività/progetto (ad es: per due progetti simili o sovrapponibili, pur presentati in aree diverse);
2. destinatarie di un contributo/rimborso spese, per l'anno della contribuzione, per lo svolgimento di un'attività/progetto, già oggetto di rimborso spese in base ad un rapporto convenzionale con l'A.S.U.G.I. medesima;
3. richiedenti contributi, singolarmente, superiori ad Euro 30.000,00.-

È ammessa la presentazione, per ciascuna Associazione di volontariato, di una singola richiesta di contributo.

**In caso di attività/progetti svolti congiuntamente da due o più Associazioni di volontariato,** sono ammesse domande disgiunte di contributo, da parte delle singole Associazioni, con:

- espressa indicazione di tutte le partecipanti all'attività/progetto presentato;
- espressa descrizione delle parti di attività/progetto facenti carico ad ognuna partecipante all'attività/progetto presentato;
- indicazione dell'Associazione alla quale sarà materialmente erogato l'eventuale contributo.

✚ **Nell'ipotesi di richieste plurime** pervenuta da una sola Associazione, la Commissione di cui al successivo punto n. 6, discrezionalmente, ne selezionerà una da valutare al fine della concessione del contributo.

## **5. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA**

La richiesta di contributo (v. fac-simile - domanda di ammissione anno ..... – allegato sub A.1), datata e firmata dal legale rappresentante dell'Associazione, deve contenere i seguenti documenti e dichiarazioni, resi ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m. ed i.:

- ✚ **dichiarazione attestante l'esatta denominazione dell'Associazione;**
- ✚ dichiarazione attestante il numero del Codice Fiscale dell'Associazione;
- ✚ dichiarazione attestante l'iscrizione dell'Associazione al Registro Generale del Volontariato Organizzato, operante in ambito socio-sanitario – di cui all'art. 5 della L.R. F.V.G. n. 23/2012 e s.m. ed i. sopra richiamata;
- ✚ dichiarazione del possesso, da parte dell'Associazione - al momento della presentazione della domanda - dei requisiti di iscrizione al predetto Registro Generale del Volontariato Organizzato;
- ✚ dichiarazione di ottemperanza al dettato dell'art. 18, comma 1, del D. Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore), anche in ordine all'obbligo di copertura assicurativa dei soci volontari;
- ✚ dichiarazione che l'Associazione **è/non è** iscritta al Registro regionale delle persone giuridiche n. registro .....giusta Decreto del Presidente della Regione F.V.G. n. .... dd. ....;
- ✚ dichiarazione di accettazione di tutte le indicazioni contenute nel presente avviso e di espresso consenso al trattamento dei dati personali, ai soli fini della procedura oggetto dell'avviso e degli adempimenti conseguenti, nel rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE n. 2016/679) e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m. ed i. (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- ✚ indicazione dell'indirizzo **della sede legale e, se diverso, di quello** presso cui ricevere ogni comunicazione inerente e conseguente alla partecipazione al presente avviso;
- ✚ dichiarazione di adesione/non adesione alle attività previste dalla programmazione dei vigenti Piani di Zona;
- ✚ scheda dettagliata del Progetto, debitamente compilata e **sottoscritta**, secondo il modello unito al medesimo fac-simile allegato alla domanda di ammissione per l'anno ..... – sub A 1.a;
- ✚ relazione illustrativa dettagliata dell'attività svolta e da svolgere dall'Associazione nell'anno in corso, **debitamente sottoscritta**, da redigere con l'osservanza delle indispensabili caratteristiche di cui al punto 7 del presente avviso;
- ✚ relazione, **debitamente sottoscritta**, sull'attività istituzionale dell'Associazione;
- ✚ indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.).

**NB: per le Associazioni che abbiano ricevuto/risultino destinatarie di contributi nell'anno ..... (due precedenti) alla data di pubblicazione del presente avviso:**

✚ dichiarazione (v. fac-simile – dichiarazione contributi per l'annualità ..... – allegato sub A.2), resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m. ed i., di quanto ricevuto/destinato a titolo di contributo.

**L'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti e/o integrazioni, atti a confermare il possesso dei requisiti sopra richiesti.**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m. ed i., l'A.S.U.G.I. potrà effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 cit.

## **6. COMMISSIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEI CONTRIBUTI FINALIZZATI**

La Commissione per l'attribuzione dei contributi finalizzati (nel prosieguo Commissione) è composta dal Direttore dei Servizi Sociosanitari, dai Direttori dei Distretti Sanitari Aziendali, del Dipartimento di Prevenzione, del Dipartimento di Salute Mentale, del Dipartimento delle Dipendenze, del Dipartimento di Assistenza Ospedaliera e dalla Responsabile dell'attuale S.S.D. Convenzioni, Rapporti con il Terzo Settore, Acquisizione e Valorizzazione Immobiliare, ovvero dai loro delegati ed interviene, per gli aspetti di specifica competenza, secondo quanto stabilito nello specifico documento "*Regolamento sui rapporti con le associazioni di volontariato, di promozione sociale nonché su forme di coinvolgimento anche di altri enti del terzo settore*", approvato con provvedimento del Direttore Generale dell'A.S.U.G.I. n. .... dd. ....

I componenti della Commissione (o loro delegati), ciascuno nel rispetto della ripartizione della gestione dei rapporti con le Associazioni di volontariato in base all'insistenza territoriale del progetto o, per quelli sovra distrettuali, come da prospetto di cui al precedente art. 1, operano secondo la disciplina di cui all'art. 5 del Regolamento cit.

La Commissione si riunisce, poi, in seduta plenaria, al fine della condivisione delle verifiche e delle valutazioni, già effettuate singolarmente da parte di ciascun Direttore delle predette Strutture sanitarie aziendali, nonché per espletare i seguenti compiti:

- ✚ individuare le Associazioni di volontariato a cui destinare i contributi, in funzione dell'attività/progetto presentato e sulla base delle risultanze delle schede di valutazione, proposte dai Direttori delle predette Strutture sanitarie;
- ✚ quantificare il valore economico dei singoli contributi - nell'ambito delle risorse a tal fine destinate annualmente dall'A.S.U.G.I. in sede di programmazione del Bilancio preventivo - moltiplicando, con riferimento a ciascuna scheda di valutazione e, quindi, ad ogni singolo progetto, la somma dei coefficienti di valutazione attribuiti con l'importo richiesto/erogabile ed ottenendo, così, l'importo da erogare che può, opportunamente, essere arrotondato sia per eccesso che per difetto al fine di mera semplificazione della cifra;
- ✚ nell'ipotesi che l'ammontare totale dei contributi assegnati dovesse superare il budget a disposizione, dare la priorità a quelle Associazioni che abbiano presentato progetti con caratteristiche innovative, che concretamente rispondano ad emergenti e manifeste esigenze aziendali di tipo socio-sanitario e socio-assistenziale e progetti in continuità con l'anno precedente.

Conseguentemente, a ciascuna delle Associazione di volontariato così individuate, verrà inoltrata una formale comunicazione, appunto, di concessione di contributo.

## **7. CARATTERISTICHE DEI PROGETTI**

La Commissione di cui al punto precedente valuta unicamente i progetti rispondenti alle seguenti caratteristiche:

1. conformità: le iniziative dovranno essere conformi agli obiettivi indicati al punto 1 del presente avviso;
2. conoscenza della realtà locale: il progetto deve essere corredato da una breve analisi del fabbisogno della realtà locale in relazione ai temi di intervento del progetto stesso;
3. territorialità: i progetti devono essere attuati all'interno del territorio dell'A.S.U.G.I. L'Associazione deve indicare, in modo chiaro ed inequivocabile, l'area distrettuale in cui l'attività/progetto viene svolto, ovvero, nel caso in cui l'attività/progetto insista su più aree, lo specifico settore di intervento.

## **8. TEMPISTICA PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI**

Le Associazioni destinatarie del contributo aziendale devono dare inizio ai progetti, al massimo, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione della concessione del contributo, di cui all'ultimo comma del punto 6.

La comunicazione formale di accettazione è titolo costitutivo del rapporto convenzionale con l'A.S.U.G.I., per la durata della realizzazione del progetto.

Le Associazioni destinatarie del contributo aziendale dovranno comunicare all'A.S.U.G.I. la data di avvio del progetto mediante apposita nota (v. fac-simile – comunicazione di accettazione contributo – allegato sub A.3).

I progetti devono essere realizzati e conclusi **entro il 31 dicembre** dell'anno di riferimento.

## **9. OBBLIGHI DELLA BENEFICIARIA DEL CONTRIBUTO - RENDICONTAZIONE**

Ciascuna Associazione di Volontariato, individuata quale destinataria del contributo, **entro il mese di maggio .....**, dovrà produrre, al fine del definitivo riconoscimento del contributo medesimo da parte dell'A.S.U.G.I.:

- ✚ la rendicontazione economica - ex art. 43 della L.R. n. 7 dd. 20.03.2000 - in merito all'utilizzo delle somme destinate a titolo di contributo, con esclusivo riferimento all'attività effettivamente svolta oppure al progetto effettivamente realizzato, in riferimento all'anno per il quale è stato concesso il contributo (...) e, precisamente, l'elenco analitico della documentazione giustificativa da sottoporre a verifica contabile, da parte dell'A.S.U.G.I. stessa, a campione nell'ipotesi di contributo inferiore ad Euro 10.000,00.- e in ogni caso nell'ipotesi di contributo superiore ad Euro 10.000,00.- (v. fac-simile rendicontazione sub all. A.4);
- ✚ la certificazione, in forma sostitutiva di atto notorio, che attesti che le spese sostenute per l'attività/progetto, oggetto del contributo, non siano inferiori al valore dei contributi complessivi ottenuti/destinati per tali attività/progetto ed erogati da soggetti pubblici nonché che le medesime spese non siano oggetto di rendicontazione relativamente ai contributi ricevuti da altri soggetti pubblici (v. facsimile rendicontazione sub. all. A.4);
- ✚ una relazione sulle attività progettuali compiute, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione e vistata dal Responsabile della Struttura Operativa sanitaria o dal Referente per le attività ospedaliere, alla quale il Progetto fa riferimento, come descritto al precedente punto 1.

## **10. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

**Si precisa che, per ciascun progetto ammesso al contributo aziendale, non potrà essere erogato un importo inferiore ad Euro 1.000,00.- o superiore ad Euro 30.000,00.-**

Si precisa, inoltre, che non possono essere ammesse al contributo aziendale:

- ✚ le spese inerenti l'acquisto di beni durevoli/ammortizzabili (arredi, attrezzature, etc), neppure se stabilmente impiegati nelle attività progettuali;
- ✚ le spese per le attività formative e di aggiornamento dei volontari;
- ✚ 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 il Progetto;
- ✚ le spese sostenute per attività di collaboratori esterni/dipendenti, assolutamente indispensabili per qualificare il progetto, le cui ore di prestazione effettuate risultino superiori al 30% rispetto all'attività del volontariato prevista nel medesimo Progetto.

L'A.S.U.G.I. erogherà il contributo con le seguenti cadenze e modalità:

- **acconto**, pari al 50% dell'importo complessivo del contributo attribuito dalla Commissione cit., **subordinatamente all'esplicita accettazione** del medesimo da parte dell'Associazione mediante la sottoscrizione di un'apposita "Lettera di Accettazione" (v. fac-simile comunicazione di accettazione contributo sub all. A.3), entro due mesi dalla ricezione di quest'ultima da parte dell'A.S.U.G.I.;
- **acconto** pari al 30% dell'importo complessivo del contributo attribuito dalla Commissione cit., subordinato all'esito positivo della verifica dell'andamento delle attività alla data del 30 settembre di ciascun anno. All'uopo, ciascuna Associazione dovrà presentare un'idonea relazione sull'attività sino a quel momento posta in essere e sulle attività programmate per l'ultimo trimestre, alla Struttura sanitaria alla quale afferisce il progetto, che dovrà verificarlo e validarlo in apposito verbale datato e sottoscritto;
- **saldo**, pari al 20% dell'importo complessivo del contributo attribuito dalla Commissione del Volontariato, **subordinatamente alla conclusione del progetto**, all'esito positivo della verifica delle attività poste in essere da ciascuna Associazione al 30 settembre e, di conseguenza, di quelle programmate per l'ultimo trimestre, alla presentazione di una relazione conclusiva di tutte le attività svolte nell'anno di riferimento, alla corretta presentazione dell'esatta rendicontazione economica, della certificazione e della documentazione di cui al precedente punto 9. La documentazione presentata dovrà:
  - contenere espressa dichiarazione:
    - circa il numero dei volontari utilizzati per la realizzazione del singolo progetto;
    - circa il numero delle ore di attività svolte dai volontari;
    - che la somma delle ore svolte dal personale non volontario (a pagamento) comunque rientra nella percentuale massima del 30% del totale delle ore di attività dei volontari;
  - essere verificata e validata, dalla Struttura sanitaria alla quale afferisce il progetto, in apposito verbale datato e sottoscritto.

L'A.S.U.G.I., per il tramite delle seguenti Strutture sanitarie aziendali, Distretto n. 1, n. 2 n. 3 e n. 4, Distretto Alto Isontino e Distretto Basso Isontino, Dipartimento delle Dipendenze, Dipartimento di Salute Mentale, Dipartimento di Prevenzione e Dipartimento Attività Ospedaliere, individuate come strutture a livello periferico, procederà alla verifica:

- delle attività poste in essere da ciascuna Associazione durante tutto l'anno di riferimento;
- della corretta presentazione dell'esatta rendicontazione economica, della certificazione e della documentazione di ciascuna delle Associazioni, in relazione al contributo destinatole, anche tramite i controlli, a campione, sulla documentazione giustificativa, ai sensi dell'art. 43 della L.R. n. 7/2000 cit.

**L'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti e/o integrazioni, atti a confermare l'esatta rendicontazione economica, la certificazione e la documentazione presentata.**

**Saranno escluse dal contributo, con recupero degli acconti già erogati, le Associazioni che non abbiano provveduto, entro il mese di maggio ....., alla presentazione della relazione conclusiva, della rendicontazione economica, della certificazione e della documentazione di cui al punto 9.**

**L'Azienda si riserva, altresì, di sospendere l'erogazione del secondo acconto, pari al 30% dell'importo complessivo del contributo assegnato, qualora - a seguito delle verifiche dall'andamento delle attività entro il 30 settembre di ciascun anno - emerga la mancata effettuazione, in tutto o in parte, delle attività progettuali secondo il cronoprogramma presentato, anche per cause non direttamente imputabili all'Associazione.**

**Nell'ipotesi di attività/progetti svolti congiuntamente da due o più Associazioni, ciascuna Associazione partecipante all'attività/progetto dovrà presentare la relazione conclusiva, la rendicontazione economica, la certificazione e la documentazione esclusivamente in riferimento alla propria partecipazione economica all'attività/progetto medesimo, in base a quanto dichiarato nella richiesta iniziale di contributo.**

Le risultanze di dette verifiche effettuate dalle seguenti Strutture sanitarie aziendali, Distretto n. 1, n. 2 n. 3 e n. 4, Distretto Alto Isontino e Distretto Basso Isontino, Dipartimento delle Dipendenze, Dipartimento di Salute Mentale, Dipartimento di Prevenzione e Dipartimento Attività Ospedaliera, riportate in singoli verbali datati e sottoscritti, verranno trasmesse all'attuale S.S.D. Convenzioni, Rapporti con il Terzo Settore, Acquisizione e Valorizzazione Immobiliare, preliminarmente sia all'erogazione del secondo acconto sia del saldo.

L'A.S.U.G.I. per il tramite dell'attuale S.S.D. Convenzioni, Rapporti con il Terzo Settore, Acquisizione e Valorizzazione immobiliare, individuata come struttura di supporto – a seguito della ricezione delle valutazioni delle Strutture sanitarie predette ed in conseguenza e nei limiti delle somme attribuite dalla Commissione di cui al punto 6 e delle verifiche e dei controlli di cui ai precedenti commi – procederà all'erogazione del secondo acconto e del saldo finale dei contributi, nei limiti degli importi attribuiti a ciascuna singola Associazione di Volontariato, se correttamente rendicontati.

#### **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'A.S.U.G.I. 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.

#### **11. TUTELA DEI DATI PERSONALI E INFORMATIVA SUL LORO TRATTAMENTO**

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 richiedenti il contributo.



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'A.S.U.G.I. 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](mailto: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](mailto: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'A.S.U.G.I. 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](mailto:protocollo@pec.gpdp.it). o, in alternativa, ricorso dinanzi 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](http://www.asugi.sanita.fvg.it))**

Allegati:

- ❖ fac-simile domanda di ammissione anno ..... – all. A.1;
- ❖ fac-simile scheda progetto - all. A.1.a;
- ❖ fac-simile dichiarazione contributi anno ... – all. A.2;
- ❖ fac-simile comunicazione accettazione contributo – all. A.3;
- ❖ fac-simile rendicontazione – all.A.4.

DOMANDA DI AMMISSIONE ANNO .....

All'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**  
(art. 47 del D.P.R. n. 445 dd. 28.12.2000 e s.m. ed i.)

**Oggetto: Richiesta di contributo per l'anno ..... (Non superiore ad Euro 30.000,00.- a pena di esclusione).**

Il/La sottoscritto/a....., nato/a a .....,  
il....., residente a ..... Via ..... n. ...., Codice Fiscale  
n. ...., in qualità di rappresentante legale della Associazione di  
volontariato.....

**chiede**

di poter accedere al contributo da assegnare alle Associazioni per l'anno ....., da parte  
dell'A.S.U.G.I., per il seguente **Progetto/attività denominato** (titolo da utilizzare al fine della  
identificazione del progetto/attività) “.....  
.....” dettagliatamente descritto nell'allegata scheda progetto  
da compilare (**allegato A.1.a**).

A tal fine, consapevole delle conseguenze previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/00 e s.m. ed i., in  
caso di dichiarazioni false o mendaci,

**dichiara**

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m. ed i., sotto la propria personale responsabilità, in  
qualità di legale rappresentante dell'Associazione medesima:

1. che l'esatta denominazione dell'Associazione è .....
2. la sede legale dell'Associazione è sita in ..... Via/Piazza .....
3. che il Codice Fiscale dell'Associazione è: .....
4. che l'Associazione è iscritta con D.A. n. .... dd. .... della  
Regione Friuli Venezia Giulia al n. .... del Registro Generale del  
Volontariato Organizzato, di cui all'art. 5 della L.R. F.V.G. n. 23/2012 e s.m. ed i. (nelle more  
dell'istituzione del RUNTS) ed è operante nel settore socio-sanitario;
5. che l'Associazione è/non è iscritta al Registro Regionale delle persone giuridiche n. registro  
....., giusta Decreto del Presidente della Regione F.V.G. n. ....;
6. che l'Associazione è, allo stato, in possesso dei requisiti di iscrizione al predetto Registro Generale  
Regionale, di cui alla normativa sopra citata;
7. che l'Associazione di volontariato è in regola con l'obbligo della copertura assicurativa prevista dall'art.  
18, comma 3, del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117;
8. che l'Associazione di volontariato ha/non ha aderito alle attività previste dalla programmazione dei  
vigenti Piani di Zona;

9. di accettare tutte le indicazioni contenute nell'avviso e di dare espresso consenso al trattamento dei dati personali ai soli fini della presente procedura e degli adempimenti conseguenti, 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;
10. di voler ricevere ogni comunicazione presso il seguente indirizzo:.....  
 recapiti telefonici: .....  
 indirizzo di posta elettronica (P.E.C.) .....

**(NB: Solo in caso di attività/progetti svolti congiuntamente da due o più Associazioni):**

- che le Associazioni partecipanti al predetto Progetto/attività sono le seguenti:  
.....
- che la scrivente Associazione svolgerà direttamente la seguente parte del predetto Progetto/attività.....;

**Allega, inoltre:**

- ❖ scheda dettagliata del progetto (secondo il modello allegato A.1.a);
- ❖ relazione illustrativa dettagliata dell'attività svolta e da svolgere dall'Associazione nell'anno in corso, redatta con l'osservanza dei criteri di cui all'art. 7 dell'avviso;
- ❖ relazione sull'attività istituzionale dell'Associazione;
- ❖ dichiarazione di quanto ricevuto/destinato a titolo di contributo nell'anno ... (allegato A.2);
- ❖ copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del dichiarante;

Trieste, \_\_\_\_\_

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE**

\_\_\_\_\_

**Note: D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i. - “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”**

**Art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000:**

*Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47(Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà).*

**Art. 76, commi 1, 2 e 3 del D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i.:**

*Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.*

*L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.*

*Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.*

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 **possono essere utilizzate**, ai sensi dell'art. 3 del DPR 445/2000, da:

- a. cittadini italiani e dell'Unione Europea, persone giuridiche, società di persone, pubbliche amministrazioni, enti, associazioni e comitati aventi sede legale in Italia o in uno dei paesi dell'Unione Europea;
- b. cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, regolarmente soggiornanti in Italia (limitatamente agli stati, qualità personali e fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero);
- c. cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato italiano ai sensi di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza;

*d. cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti o autorizzati a soggiornare in Italia, al di fuori dei casi b) e c), devono avvalersi di certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale.*

## **PROGETTI E INTERVENTI DI INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA**

AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA INTEGRATA DI TRIESTE

Direzione dei Servizi Sociosanitari

### **SCHEDA PROGETTO ASSOCIAZIONI**

**Fare clic per inserire il titolo del Progetto**

*-Fare clic qui per inserire la struttura proponente -*

<b>Titolo del Progetto</b>	Fare clic qui per immettere testo.		
<b>Associazione Proponente</b>	Fare clic qui per immettere testo.		
<b>Distretto, Dipartimento di riferimento o Referente per l'Area Ospedaliera</b>	Fare clic qui per immettere testo.		
<b>Data di Avvio</b>	Fare clic qui per immettere testo.		
<b>Data di Termine</b>	Fare clic qui per immettere testo.		
<b>Fase di Sviluppo</b>	Scegliere un elemento.		
<b>Risorse Umane dedicate al progetto</b>	N. di operatori: Fare clic qui per immettere testo. Monte ore presunto e cadenza: Fare clic qui per immettere testo. Ore Scegliere un elemento.		
<b>Eventuale Finanziamento Esterno</b> (oltre al Rimborso Spese richiesto ad ASUITs)	<i>E' possibile indicare più scelte</i> <input type="checkbox"/> Finanziamenti Internazionali <input type="checkbox"/> Finanziamenti Europei <input type="checkbox"/> Finanziamenti Nazionali <input type="checkbox"/> Finanziamenti Regionali <input type="checkbox"/> Finanziamenti Locali <input type="checkbox"/> Fondi Privati <input type="checkbox"/> Altro Fare clic qui per immettere testo.		
<b>Gruppo di Progetto</b>	<b>Componenti</b>		<b>N. di telefono/e-mail</b>
	<b>Referente</b>	Fare clic qui per immettere testo.	Fare clic qui per immettere testo.
	Nome 2	Fare clic qui per immettere testo.	Fare clic qui per immettere testo.
	Nome 3	Fare clic qui per immettere testo.	Fare clic qui per immettere testo.
	Nome 4	Fare clic qui per immettere testo.	Fare clic qui per immettere testo.
	Nome 5	Fare clic qui per immettere testo.	Fare clic qui per immettere testo.
	Nome 6	Fare clic qui per immettere testo.	Fare clic qui per immettere testo.
	Nome 7	Fare clic qui per immettere testo.	Fare clic qui per immettere testo.
	Nome 8	Fare clic qui per immettere testo.	Fare clic qui per immettere testo.
Nome 9	Fare clic qui per immettere testo.	Fare clic qui per immettere testo.	

	testo.	testo.
<b>Eventuali altri soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto</b>		
<b>Nome Soggetto</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Tipo di Coinvolgimento</b>
Fare clic qui per immettere testo.	Scegliere un elemento.	<input type="checkbox"/> Promotore <input type="checkbox"/> In fase di progettazione <input type="checkbox"/> In fase di realizzazione <input type="checkbox"/> In fase di valutazione
Fare clic qui per immettere testo.	Scegliere un elemento.	<input type="checkbox"/> Promotore <input type="checkbox"/> In fase di progettazione <input type="checkbox"/> In fase di realizzazione <input type="checkbox"/> In fase di valutazione
Fare clic qui per immettere testo.	Scegliere un elemento.	<input type="checkbox"/> Promotore <input type="checkbox"/> In fase di progettazione <input type="checkbox"/> In fase di realizzazione <input type="checkbox"/> In fase di valutazione
Fare clic qui per immettere testo.	Scegliere un elemento.	<input type="checkbox"/> Promotore <input type="checkbox"/> In fase di progettazione <input type="checkbox"/> In fase di realizzazione <input type="checkbox"/> In fase di valutazione
Fare clic qui per immettere testo.	Scegliere un elemento.	<input type="checkbox"/> Promotore <input type="checkbox"/> In fase di progettazione <input type="checkbox"/> In fase di realizzazione <input type="checkbox"/> In fase di valutazione
<b>Tema di Salute Prevalente</b>	<p><i>Indicare una singola scelta: clic sul quadratino per selezionare il tema ed eventualmente scegliere un elemento specifico dal menù a tendina cliccando sulla categoria e poi sulla freccetta a destra</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <input type="checkbox"/> Accesso ai servizi per la salute</li> <li>2. <input type="checkbox"/> Alimentazione – Attività fisica</li> <li>3. <input type="checkbox"/> Ambienti di vita</li> <li>4. <input type="checkbox"/> Dipendenze</li> <li>5. <input type="checkbox"/> Sicurezza</li> <li>6. <input type="checkbox"/> Salute mentale – Benessere Psicofisico e sociale</li> <li>7. <input type="checkbox"/> Sessualità</li> <li>8. <input type="checkbox"/> Politiche per la salute</li> <li>9. <input type="checkbox"/> Vaccinazioni</li> <li>10. <input type="checkbox"/> Emergenze pandemiche</li> </ol>	
<b>Destinatari</b> <i>E' possibile indicare più scelte</i>		
<input type="checkbox"/> <b>OPERATORI</b>		
<input type="checkbox"/> Operatori Scolastici <input type="checkbox"/> Operatori Sanitari		

<input type="checkbox"/> Operatori Socio-Assistenziali <input type="checkbox"/> Altri Professionisti del settore pubblico <input type="checkbox"/> Altri Professionisti del settore privato	
<b><input type="checkbox"/> CICLO DI VITA</b>	
<input type="checkbox"/> Minori <input type="checkbox"/> Bambini (0-2 anni) <input type="checkbox"/> Bambini (3-5 anni) <input type="checkbox"/> Bambini (6-10 anni) <input type="checkbox"/> Preadolescenti (11-13 anni) <input type="checkbox"/> Adolescenti (14-18 anni)	<input type="checkbox"/> Giovani <input type="checkbox"/> 19-24 anni <input type="checkbox"/> 25-34 anni
<input type="checkbox"/> Adulti <input type="checkbox"/> 35-44 anni <input type="checkbox"/> 45-54 anni <input type="checkbox"/> 55-59 anni <input type="checkbox"/> 60-64 anni	<input type="checkbox"/> Anziani <input type="checkbox"/> 65-74 anni <input type="checkbox"/> Oltre i 75 anni
<b><input type="checkbox"/> SPECIFICITA'/PROBLEMI PREVALENTI</b>	
<input type="checkbox"/> Disabilità <input type="checkbox"/> Patologie Specifiche <input type="checkbox"/> Immigrati <input type="checkbox"/> Lavoratori	<input type="checkbox"/> Genere <input type="checkbox"/> Disoccupati <input type="checkbox"/> Genitori <input type="checkbox"/> Altro <a href="#">Fare clic qui per immettere testo.</a>
<b><input type="checkbox"/> COMUNITA'/TERRITORI (ambiente fisico/sociale)</b>	
<input type="checkbox"/> Sub-comunale (condominio, rione, quartiere, microarea, circoscrizione/municipio, ecc.) <input type="checkbox"/> Comune	
<input type="checkbox"/> Fino a 500 <input type="checkbox"/> 501-1.000 <input type="checkbox"/> 1.001-2.000 <input type="checkbox"/> 2.001-5.000 <input type="checkbox"/> 5.001-10.000 <input type="checkbox"/> 10.001-50.000 <input type="checkbox"/> 50.001-100.000 <input type="checkbox"/> 100.001-250.000 <input type="checkbox"/> Oltre i 250.000	
<input type="checkbox"/> Sovracomunale (distretti, ASL/ASUI, consorzi socio-assistenziali, province, ecc.)	
<b>Logica Progettuale</b>	
<b>Obiettivo Generale</b>	Scegliere un elemento.
<b>Obiettivi Specifici</b>	<i>Esplicitare l'obiettivo specifico del progetto (o più di uno se necessario)</i>  <b>OS1</b> <a href="#">Fare clic qui per immettere testo.</a>  <b>OS2</b> <a href="#">Fare clic qui per immettere testo.</a>
<b>Risultati Attesi</b>	<i>Esplicitare i Risultati Attesi dal Progetto</i>  <b>R1</b> <a href="#">Fare clic qui per immettere testo.</a>  <b>R2</b> <a href="#">Fare clic qui per immettere testo.</a>  <b>R3</b> <a href="#">Fare clic qui per immettere testo.</a>  <b>R4</b> <a href="#">Fare clic qui per immettere testo.</a>



	<b>R5</b> Fare clic qui per immettere testo.
<b>Descrizione del Progetto (Abstract)</b> <i>Max 2.500 parole complessivamente</i>	
<b>Analisi del contesto e dei bisogni dei destinatari</b>	Fare clic qui per immettere testo.
<b>Attività</b>	Fare clic qui per immettere testo.
<b>Risorse umane, strumenti e spazi dedicati alle attività</b>	Fare clic qui per immettere testo.
<b>Esperienza pregressa dell'associazione e formazione degli operatori (allegare CV dell'Associazione)</b>	Fare clic qui per immettere testo.
<b>Sviluppi futuri (eventuale espansione delle attività in collaborazione con altri soggetti del terzo settore)</b>	Fare clic qui per immettere testo.
<b>Valutazione e Monitoraggio</b>	Fare clic qui per immettere testo.
<b>Disseminazione</b>	Fare clic qui per immettere testo.

### Descrizione delle Attività e Cronoprogramma

Scheda Attività			
Nome Attività 1	Cronoprogramma		Responsabile
Fare clic qui per immettere testo.	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>	Fare clic qui per immettere testo.
	Fare clic qui per immettere una data.	Fare clic qui per immettere una data.	
<b>Descrizione</b>	Fare clic qui per immettere testo.		

Scheda Attività			
Nome Attività 2	Cronoprogramma		Responsabile
Fare clic qui per immettere testo.	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>	Fare clic qui per immettere testo.
	Fare clic qui per immettere una data.	Fare clic qui per immettere una data.	
<b>Descrizione</b>	Fare clic qui per immettere testo.		

Scheda Attività			
Nome Attività 3	Cronoprogramma		Responsabile
Fare clic qui per immettere testo.	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>	Fare clic qui per immettere testo.
	Fare clic qui per immettere una data.	Fare clic qui per immettere una data.	
<b>Descrizione</b>	Fare clic qui per immettere testo.		

Scheda Attività			
Nome Attività 4	Cronoprogramma		Responsabile
Fare clic qui per immettere testo.	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>	Fare clic qui per immettere testo.
	Fare clic qui per immettere una data.	Fare clic qui per immettere una data.	
<b>Descrizione</b>	Fare clic qui per immettere testo.		

Scheda Attività			
Nome Attività 5	Cronoprogramma		Responsabile
Fare clic qui per immettere testo.	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>	Fare clic qui per immettere testo.
	Fare clic qui per immettere una data.	Fare clic qui per immettere una data.	
<b>Descrizione</b>	Fare clic qui per immettere testo.		

**Tabella Attività, Risultati e Indicatori**

(Riportare il nome delle attività e i risultati dalle tabelle precedenti e formulare gli indicatori di risultato)

Tabella Attività		
Attività	Risultati Attesi	Indicatori di Risultato
<b>A1</b> Fare clic qui per immettere testo.	<b>R1</b> Fare clic qui per immettere testo.	<b>IR1</b> Fare clic qui per immettere testo.
<b>A2</b> Fare clic qui per immettere testo.	<b>R2</b> Fare clic qui per immettere testo.	<b>IR2</b> Fare clic qui per immettere testo.
<b>A3</b> Fare clic qui per immettere testo.	<b>R3</b> Fare clic qui per immettere testo.	<b>IR3</b> Fare clic qui per immettere testo.
<b>A4</b> Fare clic qui per immettere testo.	<b>R4</b> Fare clic qui per immettere testo.	<b>IR4</b> Fare clic qui per immettere testo.
<b>A5</b> Fare clic qui per immettere testo.	<b>R5</b> Fare clic qui per immettere testo.	<b>IR5</b> Fare clic qui per immettere testo.

#### Tabella di Budget

Previsione di budget (max 30.000 €)	
Categoria di spesa	Spesa prevista
<b>Personale a pagamento</b> (entro il 30% del totale delle ore di attività dei volontari)	Fare clic qui per immettere testo.
<b>Rimborsi spese ai volontari</b>	Fare clic qui per immettere testo.
<b>Attrezzature</b>	Fare clic qui per immettere testo.
<b>Spese di gestione e funzionamento</b>	Fare clic qui per immettere testo.
<b>Spese di coordinamento e diffusione</b>	Fare clic qui per immettere testo.
<b>Altre spese</b>	Fare clic qui per immettere testo.
<b>TOTALE</b>	Fare clic qui per immettere testo.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

**CASELLE “FARE CLIC QUI PER IMMETTERE TESTO”:** spazio predisposto per l’inserimento di testo, cliccare con il mouse e digitare il testo desiderato

**CASELLE “SCEGLIERE UN ELEMENTO”:** menù interattivo a tendina, cliccare con il mouse per attivare il menù, cliccare sulla freccetta a destra e scegliere l’elemento desiderato

**QUADRATI DI SELEZIONE MULTIPLA (☐):** cliccare per far comparire una X sulla scelta o sulle scelte desiderate

**CASELLE “FARE CLIC QUI PER IMMETTERE UNA DATA”:** fare clic con il mouse per attivare il menù e poi cliccare sulla freccia a destra per far comparire un calendario, dopodiché selezionare la data desiderata.

## DEFINIZIONI

**DISSEMINAZIONE:** Eventuale diffusione e promozione del progetto, delle sue attività o dei suoi risultati. Si possono includere pubblicazioni, conferenze, convegni e partecipazioni ad eventi.

**GRUPPO DI PROGETTO:** persone appartenenti all’associazione o ad enti esterni. Il gruppo di progetto è sostanzialmente la cabina di regia del progetto stesso.

**OBIETTIVO GENERALE:** L’obiettivo generale è una dichiarazione d’intenti formulata in modo ampio che indica la direzione del progetto ed è esplicitata in modo generico. Gli obiettivi generali stanno gerarchicamente più in alto rispetto all’obiettivo del progetto e sono strettamente collegati con le linee guida e i valori dell’Azienda Sanitaria.

**TIPO DI COINVOLGIMENTO:** serve a definire a quale stadio progettuale un soggetto è stato coinvolto.

- Promotore: indica il soggetto o i soggetti che si fanno carico di promuovere il progetto, sostanzialmente indica chi ha avuto l’idea progettuale ed è determinato a svilupparla.
- In fase progettuale: indica un soggetto che si è unito all’intervento durante la sua fase di progettazione e che si occupa principalmente del lato tecnico della stessa
- In fase di realizzazione: indica un soggetto che si occupa dei lati operativi dell’intervento e che ne porta avanti le attività sul campo.

- In fase di valutazione: Indica un soggetto che si occupa della parte di valutazione e monitoraggio delle azioni e dei risultati del progetto.

NB: un soggetto può avere più tipi di coinvolgimento contemporaneamente o più soggetti possono avere lo stesso tipo di coinvolgimento.

### DEFINIZIONI DELLE CATEGORIE DI BUDGET

**PERSONALE A PAGAMENTO:** le risorse umane coinvolte nel progetto per portare avanti le attività previste dal progetto stesso e che percepiscono un pagamento per eseguire le stesse. Non sono i volontari dell'associazione e le ore del personale a pagamento non possono eccedere il 30% del totale delle ore dedicate dai volontari al progetto.

**RIMBORSI SPESE AI VOLONTARI:** rimborsi erogati ai volontari per le spese inerenti al progetto da loro sostenute. In questa categoria vanno inseriti tutti i tipi di rimborsi anche se per spese che rientrerebbero in altre categorie.

Es.: un volontario spende 10 € per fare benzina al suo mezzo di trasporto personale e privato per degli spostamenti necessari al progetto. Questi 10 € vanno rendicontati nella categoria "Rimborsi spese ai volontari" e non in "Spese di gestione e funzionamento" dove invece rientrano le spese dei carburanti acquistati per i mezzi di proprietà dell'Associazione.

**ATTREZZATURE:** i beni materiali che sono stati acquistati ad hoc per svolgere le azioni previste dal progetto.

**SPESE DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO:** di solito vengono incluse in questa categoria le spese accessorie di mantenimento dei locali e delle attrezzature (manutenzioni, energia elettrica, acqua, gas, benzina, credito telefonico ecc.)

**SPESE DI COORDINAMENTO E DIFFUSIONE:** indica le spese che sono necessarie al corretto svolgimento del progetto, coinvolgono principalmente l'amministrazione dei documenti progettuali, la contabilità, la rendicontazione, spese per stampe di materiali di diffusione ecc.

**ALTRE SPESE:** spese che non rientrano in nessuna delle categorie precedenti. Questa categoria è da usare con cura poiché non deve rappresentare una categoria "minestrone" dove inserire tutto ciò che non si sa collocare bene tra le categorie di spesa sopraelencate, bensì deve contenere voci di spesa straordinarie che non possono rientrare realmente in alcun modo nelle categorie precedenti.

**DICHIARAZIONE**

All'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**  
**(art. 47 del D.P.R. n. 445 dd. 28.12.2000 e s.m. ed i.)**  
**Allegata alla domanda contributi per l'annualità .....**

**Oggetto: Annualità ..... Progetto/attività denominato** (titolo già utilizzato al fine della identificazione del progetto/attività):  
“ ..... ”  
.....”

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il  
..... residente a ..... via .....n. ....,  
Codice Fiscale n....., consapevole delle conseguenze previste  
dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/00 e s.m. ed i., in caso di dichiarazioni false o mendaci,

**dichiara**

sotto la propria personale responsabilità, in qualità di legale rappresentante dell'Associazione di volontariato denominata .....

- di aver ricevuto un contributo, per **l'anno .....**, dall'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina, per il **Progetto/attività denominato** (titolo già utilizzato al fine della identificazione del progetto/attività).....
- che l'importo **complessivo**, destinato quale contributo, ammonta ad Euro.....;
- che per il medesimo Progetto/attività ha ricevuto/risulta destinatario di ulteriori contributi da enti pubblici come sotto riportato:

1. denominazione ente: ..... Euro .....
2. denominazione ente: ..... Euro .....
3. denominazione ente: ..... Euro .....

ovvero

- che non ha ricevuto / risulta destinatario **di ulteriori** contributi;
- che l'ammontare complessivo delle spese sostenute nell'anno ..... per tale Progetto/attività, è di Euro .....

Trieste, \_\_\_\_\_

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE**

\_\_\_\_\_

-----  
**Note: D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i. - “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”**

**Art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000:**

*Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà).*

**Art. 76, commi 1, 2 e 3 del D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i.:**

*Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.*

*L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.*

*Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.*

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 **possono essere utilizzate**, ai sensi dell'art. 3 del DPR 445/2000, da:

*e. cittadini italiani e dell'Unione Europea, persone giuridiche, società di persone, pubbliche amministrazioni, enti, associazioni e comitati aventi sede legale in Italia o in uno dei paesi dell'Unione Europea;*

*f. cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, regolarmente soggiornanti in Italia (limitatamente agli stati, qualità personali e fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero);*

*g. cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato italiano ai sensi di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza;*

*cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti o autorizzati a soggiornare in Italia, al di fuori dei casi b) e c), devono avvalersi di certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale.*

all. A.3 – fac-simile comunicazione accettazione contributo

**COMUNICAZIONE DI ACCETTAZIONE CONTRIBUTO**

All'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

**Oggetto:** Annualità ..... **Comunicazione di accettazione del contributo sul Progetto/attività denominato** (titolo già utilizzato al fine dell'identificazione del progetto/attività):  
“.....  
.....  
.....”

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il  
..... residente a ..... via .....n. ....,  
Codice Fiscale n....., in qualità di rappresentante legale della  
Associazione di volontariato denominata “.....”,  
consapevole delle conseguenze previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/00, in caso di dichiarazioni false o mendaci,

**dichiara**

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m. ed i., sotto la propria personale responsabilità, in qualità di legale rappresentante dell'Associazione medesima:

1. che il **Progetto/attività denominato** (titolo già utilizzato al fine della identificazione del progetto/attività):“.....” ha avuto/avrà inizio dalla data del .....
2. di impegnarsi ad eseguire il Progetto/attività con le modalità descritte nella Scheda Progetto sub all.A.1.a e a portare a termine il Progetto/attività medesimo entro e non oltre la data del 31.12 del corrente anno;
3. di accettare il contributo dell'A.S.U.G.I., concernente il predetto Progetto/attività pari ad Euro .....

**NB: in alternativa al punto 3 nell'ipotesi di attività/progetti svolti congiuntamente da due o più Associazioni di Volontariato:**

4. di accettare il contributo dell'A.S.U.G.I., concernente il predetto Progetto/attività, pari ad Euro ....., per la parte di partecipazione della scrivente Associazione all'attività/progetto medesimo, in base a quanto già dichiarato nella richiesta iniziale di contributo;

**dichiara, inoltre**

5. che l'Associazione è iscritta con D.A. n. .... dd. .... della Regione Friuli Venezia Giulia al n. .... del Registro Generale del Volontariato Organizzato, di cui all'art. 5 della L.R. F.V.G. n. 23/2012 e s.m. ed i. (nelle more dell'istituzione del RUNTS) ed è operante nel settore socio-sanitario;
6. che l'Associazione è, allo stato, in possesso dei requisiti di iscrizione al predetto Registro Generale Regionale, di cui al precedente punto 5;
7. che l'Associazione **è/non** è iscritta al Registro Regionale delle persone giuridiche n. registro ....., giusta Decreto del Presidente della Regione F.V.G. n. ....;
8. di assicurare – se la realizzazione del progetto richieda l'accesso ad ambiti ospedalieri – l'acquisizione, per ciascun operatore volontario, il certificato vaccinale o il dosaggio anticorpale in relazione



alle seguenti patologie: epatite B, Morbillo-Parotite-Rosolia, Varicella, vaccinazione antinfluenzale nel periodo stagionale, 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);

9. che - ai fini dell'applicazione della ritenuta di acconto del 4%, prevista dall'art. 28, comma 2, del D.P.R. 29.09.1973 n. 600 - il contributo deve considerarsi "non soggetto a ritenuta in quanto destinato ad ente associativo che non svolge in via ordinaria un'attività commerciale ed utilizzato per attività svolte per il perseguimento dei propri fini istituzionali";

10. che l'Associazione di volontariato è in regola con l'obbligo della copertura assicurativa prevista dall'art. 18, comma 3, del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (già ex art. 4 della legge 266/1991);

11. che l'Associazione di volontariato **ha/non ha** aderito alle attività previste dalla programmazione dei vigenti Piani di Zona;

12. di accettare tutte le indicazioni contenute nell'avviso e di dare espresso consenso al trattamento dei dati personali ai soli fini della presente procedura e degli adempimenti conseguenti, nel rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE n. 2016/679) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, 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;

13. di 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 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che si dichiara di conoscere ed accettare;

14. ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. ed i., di non impiegare, come dipendenti o professionisti, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego presso l'allora Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste (per l'area giuliana) o l'allora Azienda per l'Assistenza Sanitaria "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;

15. di voler ricevere ogni comunicazione presso il seguente indirizzo:.....  
 recapiti telefonici: ..... indirizzo  
 di posta elettronica (P.E.C.) .....

**MODALITA' DI PAGAMENTO**

Accreditamento sul conto corrente intestato a:

**(esatta denominazione dell'Associazione)** .....  
 presso l'Istituto/Banca/Posta.....  
 filiale di.....  
 via/piazza..... n. ....  
 in base al seguente **CODICE IBAN:**

NAZIONE	CIN	.....ABI	CAB	NUMERO CC																																										

Trieste, \_\_\_\_\_

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE**

\_\_\_\_\_

**Allegata:** copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del dichiarante.

-----  
**Note: D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i. - “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”**

**Art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000:**

*Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà).*

**Art. 76, commi 1, 2 e 3 del D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i.:**

*Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.*

*L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.*

*Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.*

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 **possono essere utilizzate**, ai sensi dell'art. 3 del DPR 445/2000, da:

*h. cittadini italiani e dell'Unione Europea, persone giuridiche, società di persone, pubbliche amministrazioni, enti, associazioni e comitati aventi sede legale in Italia o in uno dei paesi dell'Unione Europea;*

*i. cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, regolarmente soggiornanti in Italia (limitatamente agli stati, qualità personali e fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero);*

*j. cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato italiano ai sensi di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza;*

*cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti o autorizzati a soggiornare in Italia, al di fuori dei casi b) e c), devono avvalersi di certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale.*

**RENDICONTAZIONE**

**All’Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina**

**Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà  
(art. n. 47 del D.P.R. n. 445 dd. 28.12.2000 e s.m. ed i.)**

**Oggetto:** Annualità .....: **Rendicontazione economica - ex art. 43 della L.R. n. 7 dd. 20.03.2000 e s.m. ed i. - del Progetto/attività denominato** (titolo già utilizzato al fine della identificazione del progetto/attività): “.....”

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il ..... residente a ..... via ..... n. ...., Codice Fiscale n. ...., in qualità di rappresentante legale dell’Associazione di volontariato denominata: “.....”, consapevole delle conseguenze previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/00, in caso di dichiarazioni false o mendaci,

**dichiara**

ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m. ed i., sotto la propria personale responsabilità, in qualità di legale rappresentante dell’Associazione medesima:

- che le spese sostenute per il Progetto/attività sopra richiamato, oggetto del contributo dell’A.S.U.G.I., non sono inferiori al valore dei contributi complessivi ottenuti per lo stesso Progetto/attività ed erogati da soggetti pubblici;
- che la documentazione, di cui all’elenco analitico sotto riportato, è fornita al fine della rendicontazione economica - ex art. 43 della L.R. n. 7 dd. 20.03.2000 - in merito all’utilizzo delle somme percepite/destinate a titolo di contributo, con esclusivo riferimento al Progetto/attività effettivamente svolto e realizzato nonché sopra richiamato, in riferimento all’anno per il quale è stato concesso il contributo (.....);
- che le ore prestate dai collaboratori esterni/dipendenti nell’attuazione del progetto sono pari a n. .... a fronte di un totale di ore ..... prestate dal personale volontario;
- che le medesime spese non sono oggetto di rendicontazione relativamente ai contributi ricevuti da altri soggetti pubblici;
- che le medesime spese **non** riguardano:
  - acquisto di beni durevoli/ammortizzabili (arredi, attrezzature, ecc.), neppure se stabilmente impiegati nelle attività progettuali;
  - attività formative e di aggiornamento dei volontari;
  - rimborsi su scontrini generici non identificativi della specifica tipologia di spesa;
  - rimborsi spese per iniziative esclusivamente pro soci;
  - rimborsi forfettari;
  - interventi strutturali;
  - attività di collaboratori esterni/dipendenti non strettamente indispensabili per qualificare il progetto;
  - attività di collaboratori esterni/dipendenti, assolutamente indispensabili per qualificare il progetto, le cui ore di prestazione effettuate risultino superiori al 30% rispetto all’attività del volontario prevista nel medesimo Progetto.

**NB: In caso di attività/progetti svolti congiuntamente da due o più Associazioni di volontariato:**

- che la documentazione allegata è relativa alle sole parti del predetto Progetto/attività il cui svolgimento fa carico alla scrivente Associazione, come già dichiarato nella richiesta iniziale di contributo.

Trieste, \_\_\_\_\_

## IL LEGALE RAPPRESENTANTE

### Allegati:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del dichiarante;
- relazione conclusiva sulle attività progettuali compiute, debitamente sottoscritta dal dichiarante;
- **(eventuale nell'ipotesi di contributi superiori ad € 10.000,00.-)** documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute).

-----  
**Note: D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i. - “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”**

**Art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000:**

*Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà).*

**Art. 76, commi 1, 2 e 3 del D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i.:**

*Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.*

*L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.*

*Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.*

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 **possono essere utilizzate**, ai sensi dell'art. 3 del DPR 445/2000, da:

k. *cittadini italiani e dell'Unione Europea, persone giuridiche, società di persone, pubbliche amministrazioni, enti, associazioni e comitati aventi sede legale in Italia o in uno dei paesi dell'Unione Europea;*

l. *cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, regolarmente soggiornanti in Italia (limitatamente agli stati, qualità personali e fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero);*

m. *cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato italiano ai sensi di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza;*

*cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti o autorizzati a soggiornare in Italia, al di fuori dei casi b) e c), devono avvalersi di certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale.*

all. B – scheda di valutazione con coefficienti

SCHEDA DI VALUTAZIONE		ANNO	
CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE	COEFFICIENTE DI MERITO	ASSOCIAZIONE
1. INTEGRAZIONE CON LE STRUTTURE AZIENDALI, INTEGRAZIONE CON LE ATTIVITÀ DEI PDZ – RICADUTE POSITIVE DEL PROGETTO	1	0,55	1
	2	0,6	1
	3	0,65	1
	4	0,7	1
	5	0,75	1
	6	0,8	1
	7	0,85	1
	8	0,9	1
	9	0,95	1
	10	1	1
2.- ATTIVITÀ VOLTA AL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE E/O QUALITÀ DI VITA DELLE PERSONE	1	0,28	1
	2	0,36	1
	3	0,44	1
	4	0,52	1
	5	0,6	1
	6	0,68	1
	7	0,76	1
	8	0,84	1
	9	0,92	1
	10	1	1
3.- CONTINUITA' NEGLI ANNI DEL PROGETTO	1	0,82	1
	2	0,84	1
	3	0,86	1
	4	0,88	1
	5	0,9	1
	6	0,92	1
	7	0,94	1
	8	0,96	1
	9	0,98	1
	10	1	1
4.- ATTIVITÀ CON CARATTERISTICHE, CHE CONCRETAMENTE RISPONDANO AD EMERGENTI E MANIFESTE ESIGENZE AZIENDALI DI TIPO SOCIO-SANITARIO E SOCIO-ASSISTENZIALE	1	0,82	1
	2	0,84	1
	3	0,86	1
	4	0,88	1
	5	0,9	1
	6	0,92	1
	7	0,94	1
	8	0,96	1
	9	0,98	1
	10	1	1

5.- VOLUME DI ATTIVITÀ E DURATA DEL PROGETTO - RAPPORTO SPESA / RESA	1	0,82	1
	2	0,84	1
	3	0,86	1
	4	0,88	1
	5	0,9	1
	6	0,92	1
	7	0,94	1
	8	0,96	1
	9	0,98	1
	10	1	1
6.- CONGRUITÀ DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI PROPOSTE RISPETTO AL CONTRIBUTO RICHIESTO	1	0,1	1
	2	0,2	1
	3	0,3	1
	4	0,4	1
	5	0,5	1
	6	0,6	1
	7	0,7	1
	8	0,8	1
	9	0,9	1
	10	1	1

SOMMA COEFFICIENTI (S) .....

IMPORTO RICHIESTO/AMMISSIBILE (RA) .....

IMPORTO DA EROGARE (E=SxRA) .....

**NB – I PUNTI 3 E 4 SONO DA CONSIDERARSI IN ALTERNATIVA**

## TITOLO II

### CONVENZIONI - PREVIO AVVISO - CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE

#### ART. 1 – Definizioni

Per le definizioni, si rimanda all'art. 1 del TITOLO I nonché, inoltre, per quanto disciplinato al presente TITOLO:

- **Associazione di promozione sociale:** ente del Terzo settore costituito in forma di associazione, riconosciuta o non riconosciuta, che esercita in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, svolte principalmente in favore di terzi, avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati (cfr. dal combinato disposto degli artt. 5 e 35 D.Lgs. n. 117/2017);
- **avviso:** modalità con la quale l'A.S.U.G.I. manifesta il proprio interesse a stipulare un eventuale rapporto convenzionale per la compartecipazione/realizzazione di un determinato programma/progetto, con una o più associazioni di volontariato e/o di promozione sociale;
- **manifestazione d'interesse:** dichiarazione di interesse – proveniente da un'Associazione di volontariato e/o di promozione sociale – volta alla partecipazione alla selezione per la stipula di un'eventuale convenzione volta alla realizzazione del programma/progetto, oggetto di apposito avviso da parte dell'A.S.U.G.I.;
- **titolo gratuito:** attività svolta dall'Associazione, nell'ambito di un rapporto convenzionale, per la quale in capo all'A.S.U.G.I. non è previsto alcun onere economico effettivo se non, eventualmente, un mero beneficio economico quantificabile, in favore dell'Associazione.

#### ART. 2 - Selezione al fine di addivenire alla stipula di un rapporto convenzionale

L'A.S.U.G.I. può prevedere, per esigenze specifiche non preventivamente evidenziate o, comunque, prevedibili in sede di programmazione annuale, la possibilità di attivare rapporti convenzionali – a titolo gratuito o con rimborso spese (in tale ultimo caso, compatibilmente con il rispetto dell'equilibrio economico del proprio Bilancio), con Associazioni di volontariato e/o Associazioni di promozione sociale, operanti nel settore socio-sanitario, sul territorio di afferenza dell'A.S.U.G.I., e regolarmente iscritte da almeno sei mesi nei rispettivi Registri - per la realizzazione di attività/progetti di interesse aziendale, da svolgere mediante la collaborazione attiva delle Associazioni sopra descritte, previa pubblicazione di un avviso, con il quale l'A.S.U.G.I. manifesta il proprio interesse a stipulare un eventuale rapporto convenzionale per la partecipazione alla realizzazione di uno specifico e determinato progetto.

Se del caso, a supporto delle attività convenzionate, l'A.S.U.G.I. può attribuire all'Associazione da convenzionare - in base al combinato disposto dall'art. 39 della L.R. n. 23/2012 e dall'art. 36, comma 6, lett. b), della L.R. n. 26/2015, entrambi richiamati nelle premesse del Regolamento - l'utilizzo di strutture e/o attrezzature, detenute dall'Azienda *“a titolo gratuito, purché l'utilizzatore persegua finalità di interesse generale in materia di assistenza sanitaria, socio-sanitaria e ospedaliera”*:

- in modalità esclusiva, generalmente, con il rimborso delle relative spese e la corresponsione di un canone di concessione;
- in modalità condivisa con altre Associazioni/Servizi aziendali o, comunque non esclusiva, generalmente, a titolo gratuito.

**(Eventuale in caso di progetto che richieda l'accesso dei volontari in ambito ospedaliero)** Al fine di garantire la salute dei soggetti non dipendenti, che frequentano a titolo volontario gli ambienti ospedalieri, nonché degli operatori sanitari e dei pazienti, è obbligo delle Associazioni, per la realizzazione di un progetto che richieda l'accesso dei volontari in ambienti ospedalieri, di acquisire, 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, 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).

A corredo dell'avviso vi sono, inoltre, il fac-simile manifestazione d'interesse, il fac-simile di proposta e il fac-simile della bozza di convenzione ed (sub all. C.1 - fac-simile manifestazione d'interesse; sub all. C.2 - fac-simile proposta progettuale; sub all. C.3 - bozza convenzione;).

### **ART. 3 – Modalità della selezione**

La selezione dell'Associazione di volontariato avviene da parte della Commissione di cui al successivo art. 6, che valuta ed individua motivatamente - previo adempimento delle previsioni di cui all'art. 14, comma 2, L.R. n. 23/2012 cit., secondo i fac-simile allegati (all. C - fac-simile avviso e all. C.1 fac-simile manifestazione d'interesse) - tra le Associazioni disponibili, quella più idonea, anche in base ai criteri di selezione di cui all'art. 14, comma 5, L.R. n. 23/2012 cit.

La selezione dell'Associazione di promozione sociale avviene da parte della Commissione di cui all'art. 6, che valuta ed individua motivatamente - previo adempimento delle previsioni di cui all'art. 25, comma 3, L.R. n. 23/2012 cit., che richiama l'art. 14, comma 2, della medesima L.R. n. 23/2012) secondo i fac-simile allegati (all. C - fac-simile avviso e all. C 1 fac-simile manifestazione d'interesse) - tra le Associazioni disponibili, quella più idonea, anche in base ai criteri di selezione di cui all'art. 25, comma 3, della L.R. n. 23/2012, che richiama l'art. 14, comma 5, L.R. n. 23/2012 cit.

L'individuazione delle Associazioni avviene attraverso la scelta motivata di una o più, ove previsto dall'avviso, fra tutte le Associazioni che abbiano manifestato il proprio interesse e la propria volontà ad aderire all'attuazione del progetto aziendale, iscritte, nei termini di legge, nei rispettivi Registri, in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso ed operanti nei settori di specifico interesse per l'attività da convenzionare.

Dell'esito dei lavori della predetta Commissione viene redatto un verbale, datato e sottoscritto da parte di tutti i componenti la commissione medesima.

Il verbale è trasmesso all'attuale S.S.D. Convenzioni, Rapporti con il Terzo Settore, Acquisizione e Valorizzazione Immobiliare, che provvede alla stesura del provvedimento di presa d'atto dell'avvenuta individuazione dell'Associazione da parte della Commissione.

### **ART. 4 - Organizzazione aziendale**

L'organizzazione aziendale, per la corretta applicazione delle procedure regolanti il convenzionamento con le Associazioni di volontariato e le Associazioni di promozione sociale, si struttura sui due livelli evidenziati qui di seguito:

#### **Livello periferico (sanitario e/o sociosanitario)**

- individuare la necessità di giungere alla stipula di un rapporto convenzionale;
- definire i contenuti del progetto;
- certificare la corretta attuazione delle attività convenzionate controllarne la qualità e garantire idonei momenti di consultazione periodica;
- vigilare e verificare la corretta attuazione degli strumenti di coordinamento nell'ambito delle attività convenzionate;
- vigilare e verificare il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti anche con riferimento alla c.d. privacy, nell'ambito delle attività convenzionate;
- verificare la corretta presentazione della documentazione e della rendicontazione economica presentata dalle Associazioni al fine del rimborso delle spese, nell'ambito del rapporto convenzionale anche tramite i controlli, a campione, sulla documentazione giustificativa, ai sensi dell'art. 43 della L.R. 7/2000 cit.



## **Livello di supporto (amministrativo)**

Per la stipula delle convenzioni previste nel presente titolo, la struttura di supporto è individuata nell'attuale S.S.D. Convenzioni, Rapporti con il Terzo Settore, Acquisizione e Valorizzazione immobiliare, che ha i seguenti compiti:

- tradurre le richieste delle strutture sanitarie in atti formali, garantendone la correttezza e la legittimità (a titolo esemplificativo e non esaustivo: redazione avviso e testo convenzionale ...);
- fornire la necessaria consulenza amministrativa alle strutture sanitarie e sociosanitarie;
- proporre, eventualmente, modifiche del presente documento, previa valutazione congiunta con la Direzione Strategica, della relativa necessità/opportunità;
- tenere costantemente monitorati, dal punto di vista formale, i rapporti in corso con le Associazioni.

### **ART. 5 - Referenti aziendali**

L'avviso deve contenere l'indicazione del nominativo del Referente aziendale per le attività oggetto del rapporto convenzionale, in genere di "livello periferico".

Al Referente aziendale è demandata la verifica della corretta gestione delle attività convenzionate, in termini qualitativi e quantitativi, l'individuazione di adeguate modalità di raccordo e coordinamento con gli operatori dell'Associazione e ogni altra ipotesi specificatamente prevista nel testo convenzionale.

### **ART. 6 – Commissione valutatrice**

Le manifestazioni d'interesse, eventualmente pervenute, sono valutate da un'apposita Commissione, composta da un Presidente, da due componenti competenti a valutare il progetto in argomento e da un segretario verbalizzante, con profilo amministrativo.

I componenti della Commissione sono individuati, fra i dipendenti dell'A.S.U.G.I., con decreto del Direttore Generale, su proposta dell'attuale S.S.D. Convenzioni, Rapporti con il Terzo Settore, Acquisizione e Valorizzazione Immobiliare.

### **ALLEGATI:**

- fac-simile avviso – all. C;
- fac-simile manifestazione d'interesse – all. C.1;
- fac-simile proposta progettuale – all. C.2
- bozza convenzione – all. C.3;

## ALLEGATI AL TITOLO II

Allegato C - fac-simile avviso

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

#### AVVISO

**rivolto, nell'ambito del territorio di competenza dell'A.S.U.G.I., alle Associazioni di volontariato e/o di promozione sociale, con o senza personalità giuridica, operanti nel settore socio-sanitario ed iscritte - da almeno sei mesi - nel Registro di cui all'art. 5 (per le ODV) e/o art. 20 (per le APS) della L.R. F.V.G. 9 novembre 2012 n. 23 e s.m. ed i. (nelle more dell'istituzione del Registro unico nazionale del Terzo Settore, di cui all'art. 45 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117)**

L'A.S.U.G.I. rende noto alle Associazioni di volontariato e/o di promozione sociale, - aventi sede nel territorio di competenza dell'Azienda medesima, con o senza personalità giuridica, operanti nel settore socio-sanitario ed iscritte - da almeno sei mesi - nel Registro di cui all'art. 5 e art. 20 della L.R. F.V.G. 9 novembre 2012 n. 23 e s.m. ed i. (nelle more dell'istituzione del RUNTS) - il proprio interesse a stipulare un eventuale rapporto convenzionale per la compartecipazione alla realizzazione del Programma ".....", al fine di.....

#### ***Settore di attività e finalità dell'intervento:***

Obiettivo della collaborazione è .....  
Le attività saranno rivolte a .....  
(Descrizione e durata dell'attività) .....

#### ***1. Oggetto della convenzione:***

Oggetto della convenzione è .....

La tipologia e l'articolazione oraria delle attività proposte nonché ogni eventuale successiva variazione, che dovesse rendersi necessaria, andrà tempestivamente comunicata e concordata con il Referente aziendale per le attività da convenzionare.

**(eventuale)** Il numero medio degli utenti previsti per l'attivazione di tali attività è .....

**(eventuale)** L'Associazione dovrà garantire l'accoglienza e il coinvolgimento delle persone, inviate dalle Equipres Multidisciplinari Distrettuali, nonché favorire e promuovere, in un'ottica di integrazione e inclusione, la più ampia partecipazione della cittadinanza.

**(eventuale)** Attraverso la convenzione, le persone che presentino i requisiti previsti avranno la possibilità di usufruire delle tariffe concordate per le attività svolte dall'Associazione.

#### ***2. L'Associazione interessata deve, in particolare, in base al proprio statuto:***

- prevedere finalità di solidarietà sociale e lo svolgimento di attività analoghe a quelle oggetto del presente Avviso o con esse compatibili e prevedere la mancanza di finalità di lucro;
- essere iscritta - da almeno sei mesi dalla scadenza del termine del presente Avviso - al Registro regionale delle Associazioni di volontariato e/o di promozione sociale del Friuli Venezia Giulia, di cui all'art. 5 e/o art. 20 della L.R. F.V.G. n. 23/2012 e s.m. ed i., ed operante in settori di specifico interesse per l'attività da convenzionare;

- operare nel territorio di competenza dell’A.S.U.G.I.;
- essere in regola con le polizze assicurative per i propri operatori ed il personale volontario eventualmente coinvolto (infortuni e malattie connessi allo svolgimento dell’attività stessa nonché Responsabilità Civile verso Terzi e verso prestatori d’opera) e garantirne il mantenimento per tutto il periodo di svolgimento delle attività convenzionate;
- disporre di operatori formati ed esperti, in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività previste;
- aver sostenuto la formazione e l’aggiornamento di operatori e volontari, con particolare riguardo all’attività da convenzionare;
- assicurare le condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività specificate nel presente avviso alla voce “Oggetto della convenzione”;
- **(eventuale 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, 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.

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.

**3. L’Associazione interessata dovrà dimostrare attitudine e capacità operativa specifica nell’ambito dell’attività da convenzionare e dovrà, inoltre, garantire:**

- in rapporto alle varie fasi dell’intervento e ai bisogni specifici emergenti, la presenza e il supporto degli operatori qualificati per l’espletamento delle attività previste, comunque in possesso delle necessarie cognizioni teoriche, tecniche e pratiche, necessarie allo svolgimento delle attività oggetto di convenzione e con esperienza concreta.....;
- la trasmissione, 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;
- di concordare, con il Referente aziendale del Programma, le finalità da perseguire per il conseguimento degli obiettivi del progetto..... e la conseguente verifica;
- la trasmissione semestrale, al Referente aziendale del Programma, di un elenco dettagliato delle presenze mensili e delle persone coinvolte a vario titolo nelle attività nonché, semestralmente, una relazione sull’attività, gli esiti raggiunti e sugli altri eventuali obiettivi raggiungibili;
- la segnalazione dell’insorgenza di eventuali criticità insorte al Referente aziendale del Programma ed ai Referenti distrettuali interessati ai singoli progetti individuali;
- di conferire la propria esperienza specifica nel campo;
- il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti;
- le iniziative volte a sostenere e a potenziare le abilità ottenute come .....
- il mantenimento delle necessarie coperture assicurative per tutto il periodo di svolgimento delle attività convenzionate;
- l’ottemperanza 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 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che si dichiara di conoscere ed accettare;
- ai sensi dell’art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. ed i., di non impiegare, come dipendenti o professionisti, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego presso l’allora A.S.U.I.Ts (per l’area giuliana) o l’allora A.A.S. 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.

#### **4. Impegni dell'A.S.U.G.I.**

L'A.S.U.G.I. si impegna a:

- concorrere alla visibilità dell'iniziativa attraverso l'opportuna diffusione del Programma 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, monitoraggio e verifica dell'andamento;
- **(eventuale)** mettere a disposizione i seguenti spazi e/o attrezzature, in modalità esclusiva (generalmente, con il rimborso delle relative spese e la corresponsione di un canone di concessione)/in modalità condivisa con altre Associazioni/ Servizi aziendali o, comunque non esclusiva, (generalmente, in modo gratuito):
  - .....
- **(eventuale)** regolamentare le modalità di erogazione, di rendicontazione, i rapporti finanziari e la tipologia di spese ammissibili a rimborso;
- fissare le forme di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità nonché le modalità di reciproca consultazione periodica fra le parti.

#### **5. Durata della convenzione e rimborso spese massimo.**

La convenzione avrà **durata** di mesi ..... dalla sottoscrizione, con decorrenza presunta dal ..... (eventuale).

A discrezione dell'A.S.U.G.I., a fronte di una positiva valutazione di merito da parte dei Referenti aziendali, la convenzione potrà essere rinnovata o prorogata per ulteriori mesi....., con atto formale, secondo la normativa vigente, alle medesime modalità e condizioni.

**(eventuale)** Per la realizzazione delle attività da convenzionare, potrà essere riconosciuto, previa presentazione di idonea documentazione contabile a rendicontazione degli oneri sostenuti, un rimborso spese fino all'importo massimo di Euro .....- per annualità.....

#### **Si preavvisa che non potranno essere ammessi a rimborso spese:**

- oneri per l'acquisto di beni durevoli/ammortizzabili (arredi, attrezzature, ecc...), neppure e stabilmente impiegati nella attività da convenzionare;
- oneri per attività formative e di aggiornamento dei volontari;
- su scontrini generici, non identificativi della specifica tipologia di spesa;
- oneri per iniziative esclusivamente pro soci;
- rimborsi spese forfettari;
- oneri per interventi strutturali;
- oneri per attività di collaboratori esterni/dipendenti, non strettamente indispensabili per qualificare l'attività convenzionata.

#### **6. Presentazione delle manifestazioni d'interesse**

Le manifestazioni d'interesse dovranno pervenire all'A.S.U.G.I. **tassativamente entro il termine del** ....., secondo il corrispondente fac-simile allegato e pubblicato anche sul sito internet dell'A.S.U.G.I. ([www.asugi.sanita.fvg.it](http://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*

Le manifestazioni d'interesse dovranno contenere:

1. il **modulo “fac-simile domanda di convenzionamento” (all. n. 1)**, debitamente compilato, datato e firmato;
2. la **documentazione** richiesta nel fac-simile stesso;
3. il modulo **“fac-simile di proposta progettuale” (all. n. 2)**, debitamente compilato in ogni sua parte, sottoscritto dal legale rappresentante dell'Associazione e contenente:
  - a) proposta progettuale e organizzativa per la realizzazione delle attività previste, con indicazione del dettaglio dei contenuti proposti, degli obiettivi, del cronoprogramma delle attività, delle risorse umane e degli strumenti che si intendono impiegare per l'espletamento delle attività previste (specificare le tariffe praticate per la compartecipazione a carico dei partecipanti diversi dalle persone inviate da/in carico all'A.S.U.G.I.), sulla base delle indicazioni di cui alla voce “Oggetto della convenzione” del presente Avviso;
  - b) relazione relativa ad attività e interventi svolti dall'Associazione nell'ultimo triennio analoghe e/o attinenti all'area da convenzionare;
  - c) competenze e formazione degli operatori e dei volontari con particolare riguardo alle competenze attinenti all'area da convenzionare, con i relativi curricula;
  - d) descrizione della struttura organizzativa, eventuali spazi e attrezzature (dotazioni strumentali) messi a disposizione ai fini dell'espletamento delle attività proposte;
  - e) eventuali proposte, anche in collaborazione con altri soggetti, finalizzate all'ampliamento delle attività e al consolidamento della rete del Terzo Settore, operante nell'ambito delle attività da convenzionare.

La documentazione dovrà:

- essere contenuta in un plico recante la seguente dicitura: “All'A.S.U.G.I. – Progetto “.....” (Referente del Progetto:.....)”;
- pervenire, alternativamente ed esclusivamente, tramite le seguenti modalità:
  - posta elettronica certificata alla casella: [asugi@certsanita.fvg.it](mailto: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'A.S.U.G.I. - 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'A.S.U.G.I.:
    - **per l'area giuliana:** 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);
    - **per l'area isontina:** Via Vittorio Veneto n. 174, 34170 Gorizia; orario di apertura dal lunedì al venerdì e i giorni prefestivi: dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e il mercoledì anche dalle ore 13.45 alle ore 15.45.

**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'A.S.U.G.I., che procederà alla valutazione e selezione motivata

dell'Associazione, 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)

- a) Proposta progettuale e organizzativa (*verranno valutate prioritariamente le proposte che risultino più adeguate per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalle attività convenzionate*): **fino a ... punti.**
- b) Attività e interventi svolti (*verranno valutati prioritariamente gli interventi e le attività mirati in grado di garantire la massima partecipazione dei soggetti con qualunque forma di disabilità*): **fino a .... punti.**
- c) Formazione e aggiornamento degli operatori e dei volontari (*verranno valutate prioritariamente le attività di formazione riguardanti l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze attinenti alle attività convenzionate*): **fino a ... punti.**
- d) Struttura organizzativa, spazi e attrezzature (*verrà valutata prioritariamente la dotazione più consona per la realizzazione delle attività previste*): **fino a ... punti.** (eventuale).
- e) Eventuali proposte, finalizzate all'ampliamento delle attività e al consolidamento della rete del Terzo Settore (*verranno valutate prioritariamente le proposte e le collaborazioni in grado di consolidare la rete fra soggetti del Terzo Settore presenti sul territorio*): **fino a ... 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'A.S.U.G.I. 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'A.S.U.G.I. 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'A.S.U.G.I. 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](mailto: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](mailto: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'A.S.U.G.I. 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](mailto: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](http://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:

- ..... , tel. n. ....
- e-mail .....@asugi.sanita.fvg.it

#### **ALLEGATI:**

1. **fac-simile manifestazione d'interesse;**
2. **fac-simile scheda proposta progettuale**
3. **testo convenzionale.**

**MANIFESTAZIONE D’INTERESSE PER L’AVVISO**

**rivolto nell’ambito del territorio di competenza dell’A.S.U.G.I., alle Associazioni di volontariato e/o di promozione sociale, con o senza personalità giuridica, operanti nel settore socio-sanitario ed iscritte - da almeno sei mesi - nel Registro di cui all’art. 5 (per le ODV) e/o art. 20 (per le APS) della L.R. F.V.G. 9 novembre 2012 n. 23 e s.m. ed i. (nelle more dell’istituzione del Registro unico nazionale del Terzo Settore, di cui all’art. 45 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117)**

**All’Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina**  
(Alla c.a. del Referente del Progetto: .....

**Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà**  
(art. n. 47 D.P.R. n. 445 dd. 28.12.2000 e s.m. ed i.)

Il/La sottoscritto/a....., nato/a a .....,  
il....., residente a ..... Via ..... n. ...., codice fiscale n.  
....., in qualità di rappresentante legale dell’Associazione  
..... denominata  
..... con sede in  
..... Via/Piazza ..... n. ....

**manifesta l’interesse**

a stipulare una convenzione volta a garantire la partecipazione attiva dell’Associazione **alla realizzazione del Progetto** “.....”

A tal fine, consapevole delle conseguenze previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/00, in caso di dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n. 445/00 cit., sotto la propria personale responsabilità, in qualità di legale rappresentante dell’Associazione medesima,

**dichiara**

1. che il Codice Fiscale dell’Associazione è .....
2. di prevedere finalità di solidarietà sociale e lo svolgimento di attività analoghe a quelle oggetto del presente Avviso o con esse compatibili e prevedere la mancanza di finalità di lucro;
3. di essere iscritta al Registro regionale delle Associazioni di volontariato o di promozione sociale del Friuli Venezia Giulia, di cui all’art. 5 (per le ODV) o art. 20 (per le APS) della L.R. F.V.G. n. 23/2012 e s.m. ed i., dal ..... al n. ...., e di operare in ambito di specifico interesse per l’attività da convenzionare;
4. di operare nel territorio di competenza dell’A.S.U.G.I.;
5. di essere in regola con le polizze assicurative per i propri operatori ed il personale volontario eventualmente coinvolto (infortuni e malattie connessi allo svolgimento dell’attività stessa nonché Responsabilità Civile verso Terzi e verso prestatori d’opera) e garantirne il mantenimento per tutto il periodo di svolgimento delle attività convenzionate;
6. di disporre di operatori formati ed esperti, in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività previste;
7. di aver sostenuto la formazione e l’aggiornamento di operatori e volontari, con particolare riguardo all’attività da convenzionare;
8. di assicurare le condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività specificate nel presente avviso alla voce “Oggetto della convenzione”;



9. di ottemperare agli obblighi di condotta, previsti dal “Codice di comportamento dell’Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina, ai sensi dell’art. 54, comma 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dell’art. 1, comma 2, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62”, approvato con decreto n. 50 dd. 30.01.2017, che dichiarano di conoscere e accettare;
10. che, ai fini dell’applicazione della ritenuta di acconto del 4%, prevista dall’art. 28, comma 2, del D.P.R. 29.09.1973 n. 600 - il contributo, a titolo di rimborso spese, deve considerarsi “non soggetto a ritenuta in quanto destinato ad ente associativo che non svolge in via ordinaria un’attività commerciale ed utilizzato per attività svolte per il perseguimento dei propri fini istituzionali” (eventuale);
11. che l’Associazione (**barrare la/le casella/e interessata/e**):

non si avvale di lavoratori dipendenti, di collaborazioni (occasional, a progetto o continuative), di prestazioni di lavoro autonomo o comunque di personale a pagamento;

si avvale di lavoratori dipendenti, di collaborazioni (occasional, a progetto o continuative), di prestazioni di lavoro autonomo o comunque di personale a pagamento, solo nei limiti necessari ad assicurare il regolare funzionamento oppure per qualificare o specializzare l’attività svolta e quindi non per compiere le attività solidaristiche;

(SOLO NEL CASO IN CUI SI AVVALGA DI PERSONALE A PAGAMENTO)

è in regola con i versamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali INPS ed INAIL;

12. **di accettare tutte le indicazioni e condizioni contenute nell’Avviso** e di dare espresso consenso al trattamento dei dati personali, ai soli fini della presente procedura e degli adempimenti conseguenti, nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196/2003 e s. m. ed i. (Codice in materia di protezione dei dati personali) nonché del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE n. 2016/679);
13. (**eventuale nel caso di progetto che richieda l’accesso di operatori dell’Associazione in ambito ospedaliero**) di garantire, per ciascun operatore l’acquisizione del certificato vaccinale o del dosaggio anticorpale in relazione alle seguenti patologie: epatite B, morbillo-parotite-rosolia, varicella, vaccinazione antinfluenzale nel periodo stagionale, 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);
14. di **avere/non avere** in corso, con l’A.S.U.G.I., altri rapporti convenzionali per lo svolgimento di attività/progetti simili o sovrapponibili, in toto oppure anche solo in parte, all’attività da convenzionare (nel caso di rapporti convenzionali in essere indicare l’oggetto e la data di scadenza: .....);
15. che, ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego con l’allora Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste (per l’area giuliana) o l’allora Azienda per l’Assistenza n. 2 “Bassa Friulana Isontina” (per l’area isontina), non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e non ha conferito incarichi ad ex dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’Azienda Sanitaria;
16. di voler ricevere ogni comunicazione presso i seguenti recapiti:
  - nominativo referente: .....
  - indirizzo: .....
  - recapito telefonico e fax: .....
  - indirizzo di posta elettronica: .....
  - eventuale PEC: .....

**Inoltre, in caso di convenzionamento, l’Associazione si impegna a garantire:**

1. le condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività specificate nell’Avviso alle voci “Settore di attività e finalità dell’intervento” e “Oggetto della convenzione”;

2. il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti;
3. in rapporto alle varie fasi dell'intervento e ai bisogni specifici emergenti, la presenza e il supporto di adeguato numero di operatori per l'espletamento delle attività previste;
4. che gli operatori siano in possesso delle necessarie cognizioni, teoriche, tecniche e pratiche, necessarie allo svolgimento delle attività oggetto di convenzione;
5. **(eventuale)** che gli operatori abbiano esperienza concreta nella conduzione di attività rivolte anche a persone portatrici di disagio;
6. la trasmissione, al Referente dell'A.S.U.G.I, prima dell'inizio dell'attività convenzionata, l'elenco nominativo degli operatori partecipanti a qualunque titolo al Progetto, con indicazione del ruolo, della tipologia dell'attività svolta, nonché - eventualmente - del personale dipendente e dei collaboratori necessari per l'espletamento dell'attività medesima;
7. la disponibilità all'accoglienza, coerentemente con le finalità generali della convenzione;
8. di concordare con il Referente aziendale le finalità da perseguire per il conseguimento degli obiettivi dei singoli programmi riabilitativi individuali e le conseguenti verifiche;
9. la trasmissione, al Referente aziendale per l'attività da convenzionare, per ciascun utente inviato, della valutazione degli obiettivi raggiunti e degli eventuali altri obiettivi raggiungibili nonché di un elenco dettagliato delle presenze mensili e delle persone coinvolte a vario titolo nelle attività e, semestralmente, una relazione sull'attività;
10. il mantenimento delle necessarie coperture assicurative per tutto il periodo di svolgimento delle attività convenzionate;
11. il favorire la partecipazione a momenti di aggiornamento – formazione specifica degli operatori messi a disposizione per le attività da convenzionare;
12. l'ottemperanza 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 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che si dichiara di conoscere ed accettare.

**Allega, inoltre:**

- **allegato n. 2) “fac-simile proposta progettuale”**, debitamente compilato in ogni sua parte, sottoscritto dal legale rappresentante dell'Associazione e contenente:
  - a) proposta progettuale e organizzativa per la realizzazione delle attività previste, con indicazione del dettaglio dei contenuti proposti, degli obiettivi, del cronoprogramma delle attività, delle risorse umane e degli strumenti che si intendono impiegare per l'espletamento delle attività previste, sulla base delle indicazioni di cui alla voce “Oggetto della convenzione” dell'Avviso;
  - b) relazione relativa ad attività e interventi svolti dall'Associazione nell'ultimo triennio analoghe e/o attinenti all'area da convenzionare;
  - c) competenze e formazione degli operatori e dei volontari con particolare riguardo alle competenze attinenti all'area da convenzionare, con i relativi curricula;
  - d) descrizione della struttura organizzativa, eventuali spazi e attrezzature (dotazioni strumentali) messi a disposizione ai fini dell'espletamento delle attività proposte;
  - e) eventuali proposte, anche in collaborazione con altri soggetti, finalizzate all'ampliamento delle attività e al consolidamento della rete del Terzo Settore, operante nell'ambito delle attività da convenzionare;
- copia fotostatica dello Statuto e dell'Atto costitutivo dell'Associazione;
- copia delle polizze assicurative;
- copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del dichiarante.

Trieste,

## IL LEGALE RAPPRESENTANTE

-----  
-----

**Note: D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i. - “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”**

**Art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000:**

*Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà).*

**Art. 76, commi 1, 2 e 3 del D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i.:**

*Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.*

*L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.*

*Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.*

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 **possono essere utilizzate**, ai sensi dell'art. 3 del DPR 445/2000, da:

a. *cittadini italiani e dell'Unione Europea, persone giuridiche, società di persone, pubbliche amministrazioni, enti, associazioni e comitati aventi sede legale in Italia o in uno dei paesi dell'Unione Europea;*

b. *cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, regolarmente soggiornanti in Italia (limitatamente agli stati, qualità personali e fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero);*

c. *cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato italiano ai sensi di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza;*

*cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti o autorizzati a soggiornare in Italia, al di fuori dei casi b) e c), devono avvalersi di certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale.*

**FAC-SIMILE DI PROPOSTA PROGETTUALE**

**PIANO DI ATTIVITÀ**

Associazione proponente:

Responsabili e/o referenti	
Nominativo	Recapito telefonico – indirizzo e-mail

- a) Proposta progettuale e organizzativa per la realizzazione delle attività previste, con indicazione del dettaglio dei contenuti proposti, degli obiettivi, del cronoprogramma delle attività, delle risorse umane e degli strumenti che si intendono impiegare per l'espletamento delle attività previste, sulla base delle indicazioni di cui alla voce "Oggetto della convenzione" del presente Avviso.

b) relazione relativa ad attività e interventi svolti dall'Associazione .....  
nell'ultimo triennio analoghe e/o attinenti all'area da convenzionare.

c) competenze e formazione degli operatori e dei volontari con particolare riguardo alle competenze  
attinenti all'area da convenzionare, con i relativi curricula.

d) descrizione della struttura organizzativa, eventuali spazi e attrezzature (dotazioni strumentali) messi a disposizione ai fini dell'espletamento delle attività proposte.

e) eventuali proposte, anche in collaborazione con altri soggetti, finalizzate all'ampliamento delle attività e al consolidamento della rete del Terzo Settore, operante nell'ambito delle attività da convenzionare.

Numero di volontari che si prevede di impiegare \_\_\_\_\_

per un monte ore presunto pari ad ore \_\_\_\_\_ settimanali/mensili/annui (*specificare*)

Eventuale personale dipendente/collaboratore che si prevede di impiegare per qualificare e specializzare le attività (*specificare*):

\_\_\_\_\_

Eventuali note:

Data

**L'Associazione** .....

Il legale rappresentante

- ..... -

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE**

**AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA GIULIANO ISONTINA**

**Prot. n.**

**Oggetto:** Convenzione tra l’Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina e l’Associazione ..... volta a garantire la realizzazione del Progetto aziendale “.....”

**Codice Fiscale Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina:** 01337320327

**Codice Fiscale dell’Associazione:** .....

Premesso che:

- l’Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (nel prosieguo A.S.U.G.I.) contempla fra le proprie finalità la prevenzione e la promozione della salute delle persone e della comunità, adoperandosi per la loro attuazione anche attraverso:
  - l’impegno per lo sviluppo di un *welfare* locale e partecipato che consenta la realizzazione di programmi atti a sostenere i fattori di protezione e promozione della salute;
  - il contrasto dell’emarginazione e dell’esclusione sociale;
  - l’adesione a reti con istituzioni, associazioni, enti, etc. per aumentare i livelli di sicurezza sociale;
  - la presa in carico delle persone in difficoltà ed in particolare di quelle fragili;
  - la collaborazione con altri enti, istituzioni e con le Associazioni per garantire servizi più aderenti alle necessità dei cittadini che si rivolgono ai servizi sanitari;
  - i progetti e gli strumenti finalizzati alla promozione della completa accessibilità dei propri servizi a tutti i cittadini, con particolare attenzione ai soggetti deboli della popolazione;
- la Regione Friuli Venezia Giulia, con L.R. n. 6 dd. 31.03.2006 e s.m. ed i. – recante “*Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale*” – ha auspicato l’adozione di misure attuative coordinate all’interno del sistema integrato, allo scopo di realizzare, nel territorio regionale, un sistema organico di interventi e servizi che favorisca la qualità della vita, l’autonomia individuale, le pari opportunità, la non discriminazione, la coesione sociale, la prevenzione, la riduzione e l’eliminazione delle condizioni di bisogno, di disagio e di esclusione sociale, stimolando contestualmente il realizzarsi dell’integrazione sociosanitaria, finalizzata al coordinamento e all’integrazione tra i servizi sociali e i servizi sanitari, al fine di assicurare una risposta unitaria alle esigenze di salute e di benessere della persona, indipendentemente dal soggetto gestore degli interventi, riconoscendo – nel contempo - il ruolo sociale dei soggetti del Terzo Settore e degli altri soggetti senza scopo di lucro;
- in base al D.Lgs. n. 117 dd. 03.07.2017, riportante il “Codice del Terzo Settore”:
  - sono enti del Terzo Settore le **organizzazioni di volontariato**, le **associazioni di promozione sociale**, ..., riconosciute o non riconosciute, costituite per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento di una o più attività d’interesse generale, in forma di azione volontaria, ... ed iscritte nel registro unico nazionale del Terzo Settore (cfr. art. 4);
  - la parola Onlus è sostituita da “enti del Terzo settore di natura non commerciale” (cfr. art. 89);



- gli enti del Terzo Settore esercitano in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale (cfr. art. 5, comma 1);
- fino all'operatività del Registro unico nazionale del Terzo Settore (subordinata agli adempimenti di cui all'art. 53), continuano ad applicarsi le norme previgenti ..... Il requisito dell'iscrizione al Registro unico nazionale del Terzo Settore, nelle more dell'istituzione del Registro medesimo, si intende soddisfatto attraverso l'iscrizione ad uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore (cfr. art. 101);
- le pubbliche amministrazioni possono sottoscrivere con i predetti enti convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale (cfr. art. 56);
- la L.R. 9 novembre 2012, n. 23 e s.m. ed i. "Disciplina organica sul volontariato e sulle associazioni di promozione sociale", ha codificato, in maniera strutturata ed organica, fra altro, la materia dei rapporti delle istituzioni pubbliche con le organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale al fine di sostenere e promuovere la loro attività e di favorire il loro coordinamento, prevedendo, in particolare, all'art. 14 (per le organizzazioni di volontariato) e all'art. 25 (per le Associazioni di promozione sociale) – in attuazione del principio di sussidiarietà e per promuovere forme di amministrazione condivisa - per le organizzazioni di volontariato e per le Associazioni di promozione sociale, iscritte nel Registro da almeno sei mesi nei rispettivi Registri, la possibilità di stipulare convenzioni con la Regione, gli enti e aziende il cui ordinamento è disciplinato dalla Regione e gli enti locali;
- nello specifico, il predetto Progetto intende favorire - con la collaborazione ed il supporto **a titolo gratuito/con rimborso spese (NB tipologia da selezionare caso per caso)** del mondo dell'Associazionismo **(NB tipologia eventualmente da indicare caso per caso)**;
- **(NB inserire ulteriori premesse basate su caratteristiche specifiche del singolo progetto)**;
- con decreto n. .... dd. ...., esecutivo ai sensi di legge, per le motivazioni ivi esposte, l'A.S.U.G.I. ha dato avvio ad un procedimento volto all'individuazione dell'Associazione di volontariato o di promozione sociale, associazione, riconosciuta o non riconosciuta, più idonea a garantire la realizzazione delle attività relative al Progetto ..... secondo le caratteristiche e le modalità di cui all'Avviso ed allo schema di convenzione approvati con il decreto n. .../.... cit. e ivi allegati;
- con decreto n. .... dd. ...., esecutivo ai sensi di legge, per le motivazioni ivi esposte, l'A.S.U.G.I. ha stabilito, fra l'altro, di prendere atto dell'avvenuta identificazione di ....., quale controparte nella stipula della convenzione per la realizzazione del Progetto ....., secondo lo schema di convenzione, già approvato con il decreto n. ..../.... cit. e sotto riportato;

tutto ciò premesso,

#### TRA

l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (nel prosieguo A.S.U.G.I.),  
 ....., con sede in Trieste, via C. Costantinides n. 2

#### E

l'Associazione ..... (nel prosieguo .....), in persona del .....  
 e legale rappresentante, ....., con sede in ....., Via ..... n. ....

si conviene e si stipula la seguente

#### CONVENZIONE

## ART. 1 – Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante della presente convenzione.

## ART. 2 – Oggetto

Oggetto della presente convenzione è il Progetto denominato ....., volto a garantire .....

In particolare, il Progetto si propone di .....

L'attività è svolta da ....., in particolare:

- a favore di .....
- a favore di .....

L'articolazione di dettaglio e le modalità di svolgimento sono oggetto di monitoraggio e verifica da parte dei Referenti dell'A.S.U.G.I. e dell'Associazione individuata.

## ART. 3 – Referenti dell'attività

Sono referenti del Progetto:

- per l'A.S.U.G.I.: .....
- per l'Associazione: .....

## ART. 4 – Modalità operative

Per la realizzazione delle attività, l'Associazione si impegna a:

- **impegni da stabilire di volta in volta a seconda del contenuto del progetto da realizzare** .....

## ART. 5 - Impegni dell'A.S.U.G.I.

Date le linee di attività previste dal Progetto, l'A.S.U.G.I. si impegna a (**eventuale**) mettere a disposizione i seguenti spazi e/o attrezzature, in modalità esclusiva (generalmente, con il rimborso delle relative spese e la corresponsione di un canone di concessione)/in modalità condivisa con altre Associazioni/ Servizi aziendali o, comunque non esclusiva, (generalmente, in modo gratuito):

- .....

L'A.S.U.G.I. ha, inoltre, il compito di:

- assicurare, attraverso il proprio Referente ed i propri operatori a vario titolo coinvolti, la collaborazione necessaria nelle diverse fasi progettuali, quali quelle di programmazione, coordinamento e verifica dei programmi di attività, monitoraggio e controllo 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;
- controllare e verificare l'esecuzione delle singole attività programmate, per un'opportuna valutazione del percorso intrapreso e della sua efficacia;

- organizzare cadenzati colloqui con i referenti/gli operatori dell'Associazione, per valutare il percorso e l'efficacia del Progetto;
- regolare le modalità di erogazione, di rendicontazione, i rapporti finanziari e la tipologia delle spese ammesse a rimborso (*eventuale*).

#### **ART. 6 – Modalità organizzative e impegni dell'Associazione**

L'Associazione deve:

- condividere il Progetto;
- operare in stretto raccordo con il Referente aziendale e svolgere le attività previste, sulla base delle modalità operative concordate, apportando il proprio contributo qualificato;
- individuare i propri operatori e/o volontari idonei ad effettuare le attività previste, garantendone l'intervento nei modi e nei tempi concordati;
- **(eventuale nel caso di progetto che richieda l'accesso di operatori dell'Associazione in ambito ospedaliero)** garantire, per ciascun operatore, l'acquisizione del certificato vaccinale o del dosaggio anticorpale in relazione alle seguenti patologie: epatite B, morbillo-parotite-rosolia, varicella, vaccinazione antinfluenzale nel periodo stagionale, 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);
- fornire al Referente aziendale, prima dell'inizio dell'attività convenzionata, l'elenco degli operatori partecipanti – a qualsiasi titolo – al Progetto medesimo, con indicazione del ruolo e della tipologia dell'attività;
- indicare il proprio Referente per le attività convenzionate, che assume il ruolo di coordinatore delle attività svolte dagli operatori;
- garantire la piena adesione ad attività e incontri di monitoraggio e supervisione dell'applicazione del Progetto, per valutare l'andamento e l'efficacia e concordare eventuali aggiustamenti operativi e/o proposte di modifica;
- segnalare al Referente aziendale l'insorgenza di eventuali criticità e/o modifiche durante lo svolgimento delle attività programmate.

#### **ART. 7 – Verifiche sull'esecuzione dell'attività**

La valutazione del fabbisogno ed il monitoraggio di quanto avviato verranno effettuati a cura del Referente aziendale, di cui al precedente art. 3, con incontri periodici finalizzati, con verifica dello stato di attuazione dell'attività complessiva posta in essere.

L'Associazione è tenuta a presentare relazioni sull'attività svolta (alle scadenze di cui all'art. 10), con specifico riferimento alle persone coinvolte, al fine di garantire il monitoraggio dell'utilizzo delle risorse relative alla progettualità in atto (eventuale).

#### **ART. 8 – Durata**

La durata della presente convenzione è di ..... mesi dalla sottoscrizione, con decorrenza presunta dal .....

Sono, in ogni caso, fatte salve le attività svolte nelle more della sottoscrizione del presente atto convenzionale (eventuale).

Al momento della sottoscrizione della presente convenzione, l'Associazione, dovrà specificatamente attestare, con le modalità di cui al D.P.R n. 445/2000 e s. m. ed i., di non aver concluso contratti di lavoro

subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto dell'allora Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste (per l'area giuliana) o l'allora Azienda per l'Assistenza n. 2 "Bassa Friulana Isontina" (per l'area isontina), nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ex art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. ed i.

A discrezione dell'A.S.U.G.I., a fronte di una positiva valutazione di merito da parte del Referente aziendale – la convenzione potrà essere rinnovata o prorogata per ulteriori ..... mesi dalla sottoscrizione, con formale atto, secondo la normativa vigente, alle medesime modalità e condizioni.

#### **ART. 9 – Recesso, rinuncia e risoluzione**

Le Parti si riservano, reciprocamente, il diritto di recedere motivatamente, dalla presente convenzione, con un preavviso di almeno tre mesi, da inviarsi mediante lettera raccomandata A/R o via PEC.

La presente convenzione sarà, inoltre, risolta nei seguenti casi:

1. per inadempienze o manchevolezze nella conduzione dell'attività oggetto della convenzione, riscontrate e documentate;
2. inefficienza nell'attività oggetto della presente convenzione;
3. per colpevole infrazione delle clausole la cui osservanza è prevista da norme di legge o dagli articoli della presente convenzione, a pena di risoluzione del rapporto convenzionale.

Nei casi di recesso/risoluzione, l'Associazione non potrà accampare pretese di sorta, impregiudicata restando l'azione di rivalsa da parte dell'A.S.U.G.I. per eventuali danni e disservizi cagionati all'A.S.U.G.I. medesima.

#### **ART. 10 – Rimborso spese (eventuale)**

Il valore massimo rimborsabile delle attività previste nella presente convenzione è pari ad Euro ...../anno (...../00), comprensivo di un fabbisogno ..... (*da valutare caso per caso*), come di seguito specificato:

Per la prima annualità:

- 1° acconto iniziale pari al **50%** (Euro .....), **entro 30 giorni dalla sottoscrizione** del presente atto;
- 2° acconto pari al **30%** (Euro .....), **a conclusione dei primi nove mesi** di attività;
- saldo annuale pari al rimanente **20%** (Euro .....), **a conclusione del primo anno** di attività.

Per le annualità successive:

- 1° acconto pari al **33%** (Euro .....), a conclusione del **primo quadrimestre** di attività;
- 2° acconto pari al **33%** (Euro .....), a conclusione del **secondo quadrimestre** di attività;
- saldo annuale pari al rimanente **34%** (Euro .....), a **conclusione dell'anno di attività**.

L'erogazione di ogni acconto (salvo quello iniziale) e del saldo annuale sarà proporzionale a quanto effettivamente svolto e comunque non superiore a quanto rendicontato. La verifica della documentazione verrà svolta dal Referente aziendale dell'A.S.U.G.I. All'uopo, l'Associazione dovrà produrre, in riferimento a ciascun singolo periodo:

- i moduli di presenza, nel periodo di riferimento, degli operatori/volontari dell'Associazione, controfirmati dagli stessi;
- una relazione sull'attività convenzionata svolta e sull'andamento della medesima nel periodo di riferimento, con indicazione dei singoli impegni orari senza arrotondamenti;
- la rendicontazione economica, nel rispetto della normativa vigente, in merito all'utilizzo delle somme percepite a titolo di rimborso spese, con esclusivo riferimento all'attività effettivamente svolta, e precisamente l'elenco analitico della documentazione giustificativa che potrà essere sottoposta, a campione, a verifica contabile.

**Al fine dell'erogazione del rimborso spese, per le singole annualità**, l'Associazione si impegna a produrre al Referente Aziendale dell'A.S.U.G.I., oltre alla documentazione sopra descritta, anche una certificazione, in forma sostitutiva di atto notorio (ex art. 47 D.P.R. n. 445/2000 e s.m. ed i.), che attesti le spese sostenute per l'attività annuali.

**A conclusione dell'ultima annualità**, il saldo finale verrà liquidato esclusivamente a seguito di presentazione della documentazione/certificazione sopra indicate con riferimento all'intero Progetto, di cui alla presente convenzione.

Per quanto concerne la rendicontazione economica prevista dalla normativa vigente, delle spese sostenute dall'Associazione in relazione all'attuazione delle attività oggetto della presente convenzione, le parti danno atto che non potranno essere ammesse al rimborso:

- spese inerenti l'acquisto di beni durevoli/ammortizzabili (arredi, attrezzature, ecc...), neppure se stabilmente impiegati nelle attività convenzionate;
- spese per le attività formative e di aggiornamento degli operatori;
- scontrini e/o rimborsi spese forfettari generici non identificativi della specifica tipologia di spesa;
- iniziative esclusivamente pro soci;
- interventi strutturali;
- attività di collaboratori esterni/dipendenti non strettamente indispensabili per qualificare l'attività convenzionata.

Nell'ipotesi in cui la documentazione, prodotta dall'Associazione, risultasse non completa rispetto a quanto sopra esplicitato o non conforme alla vigente normativa in materia di rendicontazione economica, l'A.S.U.G.I. procederà ad erogare il saldo finale sino alla cifra debitamente rendicontata oppure all'eventuale recupero, se del caso, su quanto già corrisposto in acconto.

Qualora non risultassero allegati ai rendiconti i documenti comprovanti quanto indicato al presente articolo, la corresponsione del rimborso spese sarà sospesa fino alla ricezione di quanto richiesto, con conseguente interruzione dei termini di pagamento.

Nel caso in cui il valore dell'importo chiesto a titolo di rimborso sia inferiore all'acconto erogato, l'Associazione dovrà restituire l'eccedenza risultante da quanto percepito e quanto effettivamente rendicontato.

## **ART. 11 – Assicurazioni**

L'Associazione è l'unica ed esclusiva responsabile nei confronti degli operatori utilizzati nell'ambito del Progetto, per l'adempimento di tutte le obbligazioni di legge e convenzionali.

L'Associazione è, altresì, direttamente responsabile in riferimento ai rischi relativi alla responsabilità civile, propria e di tutti gli operatori, in relazione ad ogni possibile danno causato a persone o cose che, per fatto

proprio o degli operatori, possa derivare all'A.S.U.G.I. o a terzi, in conseguenza della realizzazione delle attività del Progetto o in caso di omessa vigilanza tenendo, comunque, indenne l'A.S.U.G.I. anche nel caso in cui venga promossa azione giudiziaria da parte di terzi, relativamente alle attività disciplinate dalla convenzione, nonché assumendo a proprio carico tutti gli oneri e le spese legali conseguenti.

All'uopo, l'Associazione deve risultare in possesso di idonee polizze assicurative R.C.T. e R.C.O. per la copertura dei rischi relativi alla responsabilità civile propria e di tutto il personale, contro ogni possibile danno causato a persone o cose inerenti all'oggetto della convenzione, ferma restando l'intera responsabilità della medesima Associazione anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati.

L'A.S.U.G.I. è, pertanto, esonerata da qualsiasi responsabilità per danni derivati a terzi, per effetto dell'attività svolta.

L'Associazione stipulerà, inoltre, apposita polizza a favore dei propri aderenti che prestino attività di volontariato, in modo tale che tutti i volontari partecipanti all'attività convenzionata siano assicurati contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa nonché per la Responsabilità civile verso terzi.

L'Associazione si impegna a garantire il mantenimento delle predette coperture assicurative per tutto il periodo di svolgimento delle attività convenzionate. È onere dell'Associazione produrre all'A.S.U.G.I. copia della relativa polizza nonché degli eventuali atti di rinnovo.

L'Associazione rinuncia a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti dell'A.S.U.G.I., per eventuali danni subiti dalla medesima Associazione in seguito alle attività disciplinate dalla presente convenzione e si impegna a manlevare l'A.S.U.G.I. da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni, connessi allo svolgimento dell'attività disciplinata dalla convenzione, subiti dagli operatori.

Eventuali inosservanze della normativa vigente, da parte dell'Associazione, comporteranno l'esclusiva responsabilità della stessa e determineranno, in capo alla medesima, l'obbligo di risarcimento degli eventuali danni causati.

L'A.S.U.G.I. è sollevata, inoltre, da ogni responsabilità per eventuali danni o furti a persone o cose derivanti per effetto dell'esercizio delle attività svolte dall'Associazione convenzionata.

Ai sensi dell'art. 18, comma 3, del D.Lgs. n. 117/2017, l'A.S.U.G.I. rimborserà il costo della polizza assicurativa, in favore del solo personale volontario, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività oggetto della presente convenzione, nonché per responsabilità civile verso terzi, a fronte della presentazione di idonea documentazione contabile.

Le attività, oggetto della presente convenzione, dovranno svolgersi nel pieno rispetto di tutte le normative antinfortunistiche, di sicurezza igienicosanitaria ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene, con obbligo dell'Associazione di assumere, inoltre, di propria iniziativa, tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m. ed i., prima dell'avvio delle attività convenzionate, sarà effettuata idonea valutazione dei rischi, per verificare l'eventuale necessità della predisposizione del Documento Unico sulla Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.). (***NB da valutare caso per caso***)

## **ART. 12 – Persone impiegate nell'attività oggetto della convenzione**

L'Associazione si impegna a mettere a disposizione un numero congruo di operatori a vario titolo, impiegati all'interno dei diversi settori operativi dell'Associazione stessa, da destinare alle attività oggetto della convenzione, conferendo la propria esperienza specifica, maturata nell'ambito.

L'Associazione dovrà impiegare sia volontari sia operatori di sicura moralità, che osservino diligentemente le disposizioni organizzative dell'A.S.U.G.I., di età non inferiore agli anni 18, impegnandosi, nel contempo, a sostituire quegli elementi che diano motivo di fondata lagnanza da parte dell'A.S.U.G.I. medesima.

Gli operatori dell'Associazione devono, inoltre, risultare idonei allo svolgimento delle attività, nelle forme previste dalle vigenti leggi in materia ed essere in regola per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria, in relazione alle attività effettivamente svolte.

L'Associazione ha, comunque, la facoltà di assumere lavoratori dipendenti e/o di avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo.

Per le Associazioni di Volontariato e per le Associazioni di promozione sociale, deve essere garantita la non prevalenza delle ore di prestazioni effettuate da eventuali collaboratori esterni/dipendenti – esclusivamente nei limiti necessari al regolare funzionamento dell'Associazione o, comunque, assolutamente indispensabili per qualificare l'attività convenzionata - rispetto a quelle garantite con personale volontario (rispettivamente, ex artt. 32 e 35, D.Lgs. n 117/2017).

Prima dell'inizio dell'attività convenzionata, l'Associazione ha l'obbligo di trasmettere al Referente dell'A.S.U.G.I. - come individuato all'art. 3 - l'elenco dei volontari, con indicazione della tipologia dell'attività svolta nonché - eventualmente - del personale dipendente e dei collaboratori necessari per l'espletamento dell'attività medesima, con l'obbligo di comunicazione di ogni variazione eventualmente intervenuta nel corso della vigenza del presente atto convenzionale.

Nel caso in cui l'Associazione assuma lavoratori dipendenti o si avvalga di prestazioni di lavoro autonomo, si obbliga ad osservare le disposizioni concernenti l'assicurazione obbligatoria previdenziale ed assistenziale, secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.

L'Associazione è l'unico ed esclusivo responsabile nei confronti dei propri operatori e s'impegna, formalmente, ad adempiere a tutti gli obblighi di legge e normative contrattuali disciplinanti i rapporti di lavoro ed, in particolare, a tutti gli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi nonché a rispettare la normativa in materia di lavoratori extracomunitari.

Dovrà, in ogni caso, predisporre e controllare che le attività oggetto del rapporto convenzionale vengano svolte nel rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza ed ogni altra disposizione, ai fini della tutela dei lavoratori.

L'A.S.U.G.I. ha, comunque, facoltà di acquisire ogni notizia o documentazione in merito, di richiedere gli accertamenti del caso ai competenti Uffici e di trasmettere copia della convenzione all'Intendenza di Finanza, all'Ispettorato del Lavoro, all'INPS, all'INAIL e ad ogni altro Ente che possa averne interesse.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii., l'Associazione, al momento della sottoscrizione della presente convenzione, dovrà attestare, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s. m. ed i. di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'allora Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste (per l'area giuliana) o l'allora Azienda per l'Assistenza n. 2 "Bassa Friulana Isontina" (per l'area isontina), nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

### **ART. 13 - Tutela dei dati personali.**

Le parti si impegnano ad ottemperare ad ogni prescrizione 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. Le parti si obbligano

reciprocamente a mantenere la massima riservatezza su tutti i dati e le informazioni che possano assumere dalla presente convenzione, secondo quanto fissato dalla normativa vigente.

Le parti si impegnano, altresì, in relazione alla attività di trattamento di dati oggetto della presente convenzione, ad adottare ogni più opportuna misura di sicurezza al fine di prevenire i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito.

Il legale rappresentante dell'Associazione con il presente atto, è nominato, dall'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina, Responsabile del Trattamento di dati personali di titolarità dell'Azienda per i dati che tratterà per conto dell'A.S.U.G.I., in occasione delle attività convenzionali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 e nel rispetto delle istruzioni impartite con l'atto di nomina, che sarà sottoscritto contestualmente alla firma del presente atto, protocollato e conservato agli atti; detto legale rappresentante si impegna a formare, impartendo adeguate istruzioni operative nonché a nominare "autorizzati al trattamento" tutti gli operatori e i soggetti comunque impegnati, sotto la sua responsabilità, nell'esecuzione dell'attività per conto dell'A.S.U.G.I.

#### **ART. 14 – Codice di comportamento**

L'Associazione si impegna ad ottemperare agli obblighi di condotta, previsti dal "Codice di comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62", che dichiara di conoscere e accettare.

#### **ART. 15 - Foro competente**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere nell'ambito della presente convenzione sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Trieste.

#### **ART. 16 – Spese**

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al presente atto, sono a carico dell'Associazione.

La presente convenzione è esente dal pagamento dell'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 82, comma 5, del D.Lgs. n. 117/2017 e s. m. ed i. e dal pagamento dell'imposta di registro (solo per le organizzazioni di volontariato) ex art. 82, comma 3, del D.Lgs. n. 117/2017 cit.

La presente convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. n. 131/86 e ss.mm. ed ii., con oneri a carico della parte richiedente.

**(In alternativa)** La presente convenzione è soggetta a registrazione nella misura del 2%, ex art. 5, comma 1, Tariffa – Parte Prima, del D.P.R. n. 131/86 e ss.mm. ed ii. (eventuale, nell'ipotesi di concessione utilizzo spazi in modalità esclusiva e a fronte del pagamento di un canone di concessione).

**(In alternativa)** La presente convenzione è soggetta a registrazione, ex art. 5, comma 4, Tariffa – Parte Prima, del D.P.R. n. 131/86 e ss.mm. ed ii. (eventuale, nell'ipotesi di concessione utilizzo spazi in modalità condivisa con altri Associazioni/Servizi aziendali, a titolo gratuito).

Trieste,

Per l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

- .....

Per l'Associazione .....

- .....



## TITOLO III

**Convenzioni, su proposta progettuale da parte di Associazioni di volontariato e/o Associazioni di promozione sociale, a titolo completamente gratuito o con rimborso spese.**

### ART. 1 – Definizioni

Per le definizioni, si rimanda all'art. 1 del TITOLO I ed all'art.1 del TITOLO II, inoltre, per quanto disciplinato al presente TITOLO:

**comunicazione:** modalità con la quale l'A.S.U.G.I. comunica alle Associazioni di volontariato e/o di promozione sociale di aver ricevuto una proposta di Progetto da parte di altra Associazione.

### ART. 2 – Disciplina

Questo titolo prevede l'ipotesi in cui un'Associazione di volontariato o di promozione sociale – operante in ambito socio-sanitario - si faccia promotrice di un Progetto, purché rientrante nell'ambito di competenza dell'A.S.U.G.I. e coerente con la programmazione sanitaria e sociosanitaria locale, che opera attraverso i seguenti strumenti:

- a) Piano sanitario e sociosanitario regionale;
- b) Piano regionale degli interventi e dei servizi sociali;
- c) Piano attuativo locale (PAL) e il Piano attuativo ospedaliero (PAO);
- d) Programma delle attività territoriali (PAT);
- e) Piano di zona (PDZ).

In tal caso, l'A.S.U.G.I., valutato l'effettivo interesse e la positiva ricaduta degli effetti derivanti dallo sviluppo e dalla realizzazione del progetto proposto - nell'ottica del rispetto dei principi di efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza dell'azione amministrativa, proporzionalità e pubblicità – deve dare pubblica comunicazione dell'intenzione e dell'interesse allo sviluppo ed all'attuazione del progetto proposto, in modo da garantire la conoscenza e la possibilità di partecipazione al più ampio numero di enti, operanti nel settore e potenzialmente interessati a svolgere le attività connesse al progetto medesimo.

Trascorso un congruo periodo (di norma quindici giorni) dalla pubblicazione della comunicazione dell'avvenuta ricezione della proposta ed in assenza di manifestazioni di interesse da parte di altre Associazioni, l'A.S.U.G.I. potrà procedere direttamente alla stipula di una convenzione con l'Associazione che ha proposto il progetto medesimo.

Per poter stipulare la convenzione con l'A.S.U.G.I., l'Associazione così individuata dovrà risultare in possesso dei requisiti richiesti alle Associazioni che partecipano alle procedure di individuazione di cui ai Titoli I *“erogazione di contributi finalizzati ad Associazioni di volontariato”* e II *“convenzioni previo avviso con Associazioni di volontariato (ODV) ed Associazioni di promozione sociale (APS) con eventuale previsione di importi a titolo di rimborso spese”* del presente Regolamento.

In caso di manifestazioni d'interesse allo sviluppo e alla realizzazione del progetto provenienti da altre Associazioni, l'A.S.U.G.I. avvierà una procedura di selezione con le forme, i termini e le modalità previsti dal Titolo II, che in questa sede – integralmente – si richiama.

### ART. 3 – Utilizzo dello strumento della “Comunicazione”

Potrà essere utilizzato lo strumento della “Comunicazione”, anche nel caso in cui l'A.S.U.G.I. abbia la necessità di comunicare al mondo dell'associazionismo (ODV e APS) l'intenzione aziendale di proseguire

nella realizzazione di un progetto, specificamente individuato e già precedentemente oggetto di rapporto convenzionale con altra Associazione.

**ALLEGATI:**

- fac-simile comunicazione – all. D;
- fac-simile manifestazione d’interesse per la proposta di progetto – all. D.1

## ALLEGATI AL TITOLO III

all. D - fac-simile comunicazione

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

#### COMUNICAZIONE

rivolta, nell'ambito del territorio di competenza dell'A.S.U.G.I., alle Associazioni di volontariato e/o di promozione sociale, con o senza personalità giuridica, operanti nel settore socio-sanitario ed iscritte - da almeno sei mesi - nel Registro di cui all'art. 5 (per le ODV) e/o art. 20 (per le APS) della L.R. F.V.G. 9 novembre 2012 n. 23 e s.m. ed i. (nelle more dell'istituzione del Registro unico nazionale del Terzo Settore (RUNTS), di cui all'art. 45 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117)

L'A.S.U.G.I. comunica alle Associazioni di volontariato e/o di promozione sociale - aventi sede nel territorio di competenza dell'Azienda medesima, con o senza personalità giuridica, operanti nel settore socio-sanitario ed iscritte, da almeno sei mesi, nel Registro di cui all'art. 5 e/o art. 20 della L.R. F.V.G. 9 novembre 2012 n. 23 e s.m. ed i. (nelle more dell'istituzione del RUNTS) – di aver ricevuto una proposta progettuale da parte di altra associazione di volontariato per lo sviluppo e la realizzazione del seguente progetto:

.....  
.....

#### **1. Oggetto:**

Contenuto sintetico del progetto: .....


.....

Obiettivo del progetto: .....

.....

#### **2. Presentazione delle manifestazioni d'interesse per la proposta di progetto**

Le Associazioni interessate allo sviluppo e alla realizzazione del progetto in sintesi descritto devono comunicare all'A.S.U.G.I. il loro intendimento **tassativamente entro il termine del .....**, secondo il corrispondente fac-simile allegato e pubblicato, assieme alla presente comunicazione, anche sul sito internet dell'A.S.U.G.I. (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***

La manifestazione d'interesse dovrà:

- essere contenuta in un plico recante la seguente dicitura: "All'A.S.U.G.I. – Referente ..... - Manifestazione d'interesse per la proposta di progetto "....."";
- pervenire, alternativamente ed esclusivamente, tramite le seguenti modalità:

- posta elettronica certificata alla casella: [asugi@certsanita.fvg.it](mailto: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'A.S.U.G.I. - 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'A.S.U.G.I.:
- **per l'area giuliana:** 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);
  - **per l'area isontina:** Via Vittorio Veneto n. 174, 34170 Gorizia; orario di apertura dal lunedì al venerdì e i giorni prefestivi: dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e il mercoledì anche dalle ore 13.45 alle ore 15.45.

**Il recapito della manifestazione d'interesse entro i termini ivi prescritti rimane, in ogni caso, ad esclusivo carico e rischio del mittente.**

Si precisa che:

- la presente Comunicazione 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'A.S.U.G.I. 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 l'eventuale documentazione presentata, la quale sarà acquisita agli atti e non verrà restituita;
- l'A.S.U.G.I. 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'A.S.U.G.I. 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](mailto: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](mailto: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'A.S.U.G.I. 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](mailto: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.

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

Per ulteriori informazioni in merito al contenuto della presente comunicazione, è possibile contattare:

- ....., tel. n. ....
- e-mail .....@asugi.sanita.fvg.it

**ALLEGATI:**

**D1 - fac-simile manifestazione d'interesse**

**all. D.1 – fac-simile manifestazione d’interesse per la proposta di progetto**

**MANIFESTAZIONE D’INTERESSE PER LA PROPOSTA DI PROGETTO**

**rivolto nell’ambito del territorio di competenza dell’A.S.U.G.I., alle Associazioni di volontariato e/o di promozione sociale, con o senza personalità giuridica, operanti nel settore socio-sanitario ed iscritte - da almeno sei mesi - nel Registro di cui all’art. 5 (per le ODV) e/o art. 20 (per le APS) della L.R. F.V.G. 9 novembre 2012 n. 23 e s.m. ed i. (nelle more dell’istituzione del Registro unico nazionale del Terzo Settore, di cui all’art. 45 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117)**

**All’Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina**

**Referente: .....**

**Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà (art. n. 47 D.P.R. n. 445 dd. 28.12.2000 e s.m. ed i.)**

Il/La sottoscritto/a....., nato/a a ....., il....., residente a ..... Via ..... n. ...., codice fiscale n. ...., in qualità di rappresentante legale dell’Associazione ..... con sede in ..... Via/Piazza ..... n. ....

**manifesta l’interesse**

allo sviluppo ed alla realizzazione del progetto “.....”, di cui alla comunicazione dell’A.S.U.G.I. dd. ....

A tal fine, consapevole delle conseguenze previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/00, in caso di dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n. 445/00 cit., sotto la propria personale responsabilità, in qualità di legale rappresentante dell’Associazione medesima,

**dichiara**

1. che il Codice Fiscale dell’Associazione è.....;
2. di prevedere finalità di solidarietà sociale e lo svolgimento di attività analoghe a quelle oggetto della presente comunicazione o con esse compatibili e prevedere la mancanza di finalità di lucro;
3. di essere iscritta al Registro regionale delle Associazioni di volontariato o di promozione sociale del Friuli Venezia Giulia, di cui all’art. 5 (per le ODV) o art. 20 (per APS) della L.R. F.V.G. n. 23/2012 e s.m. ed i., dal ..... al n. ...., e di operare in ambito di specifico interesse per l’attività relativa al progetto proposto;
4. di operare nel territorio di competenza dell’A.S.U.G.I.;
5. **(eventuale nel caso di progetto che richieda l’accesso di operatori dell’Associazione in ambito ospedaliero)** di garantire, per ciascun operatore, l’acquisizione del certificato vaccinale o del dosaggio anticorpale in relazione alle seguenti patologie: epatite B, morbillo-parotite-rosolia, varicella, vaccinazione antinfluenzale nel periodo stagionale, 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);
6. che - ai fini dell’applicazione della ritenuta di acconto del 4%, prevista dall’art. 28, comma 2, del D.P.R. 29.09.1973 n. 600 - il contributo/rimborso spese deve considerarsi “non soggetto a ritenuta in quanto destinato ad ente associativo che non svolge in via ordinaria un’attività commerciale ed utilizzato per attività svolte per il perseguimento dei propri fini istituzionali” (eventuale).

Trieste,

## IL LEGALE RAPPRESENTANTE

-----  
Allegato: copia fotostatica del documento d'identità, in corso di validità del dichiarante.  
-----

**Note: D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i. - “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”**

**Art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000:**

*Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà).*

**Art. 76, commi 1, 2 e 3 del D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i.:**

*Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.*

*L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.*

*Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.*

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 **possono essere utilizzate**, ai sensi dell'art. 3 del DPR 445/2000, da:

d. *cittadini italiani e dell'Unione Europea, persone giuridiche, società di persone, pubbliche amministrazioni, enti, associazioni e comitati aventi sede legale in Italia o in uno dei paesi dell'Unione Europea;*

e. *cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, regolarmente soggiornanti in Italia (limitatamente agli stati, qualità personali e fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero);*

f. *cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato italiano ai sensi di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza;*

*cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti o autorizzati a soggiornare in Italia, al di fuori dei casi b) e c), devono avvalersi di certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale.*

## TITOLO IV

### **RAPPORTI CON ALTRI ENTI DEL TERZO SETTORE, ATTRAVERSO FORME DI CO-PROGRAMMAZIONE E CO-PROGETTAZIONE, A TITOLO NON ONEROSO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO B**

Il Titolo IV si inserisce, all'interno del presente Regolamento, con il proposito di estendere, in un modo quanto più ampio e comprensivo, la partecipazione anche di altri Enti del Terzo Settore alla realizzazione di progettualità, frutto di co-programmazione e co-progettazione, all'interno delle quali l'A.S.U.G.I. si proporrà quale partner. In questo ambito, l'A.S.U.G.I. intende fare particolare riferimento alle Cooperative sociali di tipo B, in considerazione del riconoscimento, da parte della Regione Friuli Venezia Giulia, della cooperazione quale forma di autogestione e partecipazione diretta dei cittadini ai processi solidaristici di sviluppo economico e di crescita del patrimonio sociale delle comunità locali regionali, di emancipazione e di sostegno alle fasce deboli della popolazione, di costruzione di reti civiche e di progetti e interventi volti a realizzare il buon governo e il benessere delle comunità locali nonché del coinvolgimento delle cooperative sociali nella programmazione e attuazione del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali, ai sensi della L.R. 31 marzo 2006, n. 6 (Art. 1 L.R. 26 ottobre 2006, n. 20).

Nell'ottica del coinvolgimento dell'A.S.U.G.I. quale partner nella realizzazione congiunta di una determinata progettualità, oggetto di co-programmazione e co-progettazione, tali rapporti potranno costituirsi esclusivamente a titolo NON oneroso.

#### **ART. 1 – Definizioni**

Per le definizioni, si rimanda all'art. 1 del TITOLO I nonché, inoltre, per quanto disciplinato al presente TITOLO:

- **Ente del Terzo Settore:** Ente di cui all'art. 4 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 costituito per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritto nel registro unico nazionale del Terzo settore;
- **Cooperativa sociale:** Ente del Terzo Settore con lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso, fra altro, la gestione di servizi socio-sanitari ed educativi (art. 1, L. 8 novembre 1991, n. 381 "Disciplina delle cooperative sociali);
- **avviso:** modalità con la quale l'A.S.U.G.I. manifesta il proprio interesse a stipulare un eventuale accordo per la realizzazione di un determinato programma/progetto, attraverso lo strumento della co-progettazione, con uno o più Enti del Terzo Settore, con particolare riferimento alle Cooperative Sociali, di tipo B;
- **manifestazione d'interesse:** dichiarazione di interesse – proveniente da uno o più Enti del Terzo Settore, con particolare riferimento alle Cooperative Sociali, di tipo B – ai fini della partecipazione alla selezione di proposte di co-progettazione volte alla definizione di un accordo per la realizzazione del programma/progetto, oggetto di apposito avviso da parte dell'A.S.U.G.I.;
- **titolo gratuito:** attività svolta dall'Ente del Terzo Settore, nell'ambito della realizzazione di un rapporto, per la quale in capo all'A.S.U.G.I. non è previsto alcun onere economico.

#### **ART. 2 - Selezione al fine di addivenire alla stipula di un rapporto convenzionale**

L'A.S.U.G.I. può prevedere, per esigenze specifiche, la possibilità di attivare rapporti – preferibilmente nella forma di accordo – a titolo gratuito, con Enti del Terzo Settore, con particolare riferimento alle Cooperative Sociali di tipo B, operanti nel settore socio-sanitario, sul territorio di afferenza dell'A.S.U.G.I., e regolarmente iscritte da almeno sei mesi all'Albo regionale delle Cooperative Sociali, di cui all'art. 3 della



L.R. 26 ottobre 2006, n. 20 o agli altri rispettivi registri, ove previsti - per la realizzazione di progettualità, mediante gli strumenti della co-programmazione e co-progettazione, da svolgere mediante la collaborazione attiva dei predetti Enti, previa pubblicazione di un avviso, con il quale l'A.S.U.G.I. manifesta il proprio interesse a stipulare un eventuale accordo per la realizzazione di un determinato programma/progetto.

**(Eventuale in caso di progetto che richieda l'accesso dei volontari in ambito ospedaliero)** Al fine di garantire la salute dei soggetti non dipendenti, che frequentano a titolo volontario gli ambienti ospedalieri, nonché degli operatori sanitari e dei pazienti, è obbligo delle Associazioni, per la realizzazione di un progetto che richieda l'accesso dei volontari in ambienti ospedalieri, di acquisire, 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, 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).

A corredo dell'avviso vi sono, inoltre, il fac-simile manifestazione d'interesse, il fac-simile di proposta progettuale, il fac-simile della bozza accordo (sub all. E.1 - fac-simile manifestazione d'interesse; sub all. E.2 fac-simile proposta; sub all. E.3 fac-simile bozza accordo).

### **ART. 3 – Modalità della selezione**

La selezione dell'Ente del Terzo Settore avviene da parte della Commissione di cui al successivo art. 6, che valuta ed individua motivatamente secondo i fac-simile allegati (all. E - fac-simile avviso e all. E.1 fac-simile manifestazione d'interesse) - tra gli Enti disponibili, quello più idoneo, con particolare riguardo a quelli che operano principalmente nel settore in cui si deve realizzare la progettualità e che abbiano esperienza concreta.

L'individuazione dell'Ente avviene attraverso la scelta motivata di una o più, ove previsto dall'avviso, fra tutti gli Enti che abbiano manifestato il proprio interesse e la propria volontà ad aderire all'attuazione del progetto aziendale, iscritti, nei termini di legge, nei rispettivi Registri - ove previsti - in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso ed operanti nei settori di specifico interesse per la progettualità da realizzare.

Dell'esito dei lavori della predetta Commissione viene redatto un verbale, datato e sottoscritto da parte di tutti i componenti la commissione medesima.

Il verbale è trasmesso all'attuale S.S.D. Convenzioni, Rapporti con il Terzo Settore, Acquisizione e Valorizzazione Immobiliare, che provvede alla stesura del provvedimento di presa d'atto dell'avvenuta individuazione dell'Ente da parte della Commissione.

### **ART. 4 - Organizzazione aziendale**

L'organizzazione aziendale, per la corretta applicazione delle procedure regolanti la costituzione di rapporti, preferibilmente con la forma dell'accordo, con gli Enti del Terzo Settore, si struttura sui due livelli evidenziati qui di seguito:

#### **Livello periferico (sanitario e/o sociosanitario)**

- individuare la necessità di realizzare una progettualità che vede l'A.S.U.G.I. quale partner;
- definire i contenuti del progetto e le fasi della co-progettazione;
- certificare la corretta attuazione delle attività progettuali, mediante gli incontri in fase di co-programmazione e co-progettazione, controllarne la qualità e garantire idonei momenti di consultazione periodica;
- vigilare e verificare la corretta attuazione degli strumenti di coordinamento nell'ambito delle attività progettuali;

- vigilare e verificare il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti anche con riferimento alla c.d. privacy, nell'ambito delle singole fasi delle attività progettuali.

#### **Livello di supporto (amministrativo)**

Per la stipula dell'accordo previsto nel presente titolo, la struttura di supporto è individuata nell'attuale S.S.D. Convenzioni, Rapporti con il Terzo Settore, Acquisizione e Valorizzazione immobiliare, che ha i seguenti compiti:

- tradurre le richieste delle strutture sanitarie in atti formali, garantendone la correttezza e la legittimità (a titolo esemplificativo e non esaustivo: redazione avviso e testo convenzionale ...);
- fornire la necessaria consulenza amministrativa alle strutture sanitarie e sociosanitarie;
- proporre, eventualmente, modifiche del presente documento, previa valutazione congiunta con la Direzione Strategica, della relativa necessità/opportunità;
- tenere costantemente monitorati, dal punto di vista formale, i rapporti in corso con i vari Enti del Terzo Settore.

#### **ART. 5 - Referenti aziendali**

L'avviso deve contenere l'indicazione del nominativo del Referente aziendale per le attività oggetto del rapporto, in genere di "livello periferico".

Al Referente aziendale è demandata la verifica della corretta gestione delle attività progettuali, in termini qualitativi e quantitativi, l'individuazione di adeguate modalità di raccordo e coordinamento con gli operatori dell'Ente del Terzo Settore e ogni altra ipotesi specificatamente prevista nel testo convenzionale.

#### **ART. 6 – Commissione valutatrice**

Le manifestazioni d'interesse, eventualmente pervenute, sono valutate da un'apposita Commissione, composta da un Presidente, da due componenti competenti a valutare il progetto in argomento e da un segretario verbalizzante, con profilo amministrativo.

I componenti della Commissione sono individuati, fra i dipendenti dell'A.S.U.G.I., con decreto del Direttore Generale, su proposta dell'attuale S.S.D. Convenzioni, Rapporti con il Terzo Settore, Acquisizione e Valorizzazione Immobiliare.

#### **ALLEGATI:**

- fac-simile avviso – all. E;
- fac-simile manifestazione d'interesse – all. E.1;
- fac-simile proposta progettuale – all. E.2
- bozza accordo – all. E.3;

## ALLEGATI AL TITOLO IV

Allegato E - fac-simile avviso

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

#### AVVISO

**rivolto nell'ambito del territorio di competenza dell'A.S.U.G.I., ad Enti del Terzo Settore, di cui all'art. 4, comma 1, del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e s.m. ed i., con particolare riferimento alle Cooperative sociali di tipo B, operanti nel settore socio-sanitario ed iscritti - da almeno sei mesi - all'Albo regionale delle Cooperative Sociali, di cui all'art. 3 della L.R. 26 ottobre 2006, n. 20 o negli altri rispettivi registri, ove previsti - (nelle more dell'istituzione del Registro unico nazionale del Terzo Settore (RUNTS), di cui all'art. 45 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117)**

L'A.S.U.G.I. rende noto agli Enti del Terzo Settore, di cui all'art. 4, comma 1, del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e s.m. ed i., con particolare riferimento alle Cooperative sociali di tipo B - aventi sede nel territorio di competenza dell'A.S.U.G.I., operanti nel settore socio-sanitario ed iscritti - da almeno sei mesi - all'Albo regionale delle Cooperative Sociali, di cui all'art. 3 della L.R. 26 ottobre 2006, n. 20 o negli altri rispettivi registri, ove previsti (nelle more dell'istituzione del RUNTS) - il proprio interesse a stipulare un eventuale accordo per la partecipazione attiva alla realizzazione mediante forme di co-programmazione e co-progettazione della Progettualità ".....", in partenariato con l'A.S.U.G.I.

#### ***Settore di attività e finalità dell'intervento:***

Obiettivo della collaborazione è .....  
Le attività saranno rivolte a .....  
(Descrizione e durata dell'attività) .....

#### ***1. Oggetto dell'accordo:***

Oggetto dell'accordo è .....

La tipologia e l'articolazione oraria delle attività proposte nonché ogni eventuale successiva variazione, che dovesse rendersi necessaria, andrà tempestivamente comunicata e concordata con il Referente aziendale per le attività oggetto dell'accordo.

**(eventuale)** Il numero medio degli utenti previsti per l'attivazione di tali attività è .....

**(eventuale)** L'Ente dovrà garantire l'accoglienza e il coinvolgimento delle persone, inviate dalle Equipages Multidisciplinari Distrettuali, nonché favorire e promuovere, in un'ottica di integrazione e inclusione, la più ampia partecipazione della cittadinanza.

#### ***2. L'Ente interessato deve, in particolare, in base al proprio statuto:***

- prevedere finalità di solidarietà sociale e lo svolgimento di attività analoghe a quelle oggetto del presente Avviso o con esse compatibili e prevedere la mancanza di finalità di lucro;
- essere iscritto - da almeno sei mesi dalla scadenza del termine del presente Avviso all'Albo regionale delle Cooperative Sociali, di cui all'art. 3 della L.R. 26 ottobre 2006, n. 20 o negli altri rispettivi registri, ove previsti (nelle more dell'istituzione del RUNTS) ed operante in settori di specifico interesse per l'attività progettuale;

- operare nel territorio di competenza dell’A.S.U.G.I.;
- essere in regola con le polizze assicurative per i propri operatori ed il personale volontario eventualmente coinvolto (infortuni e malattie connessi allo svolgimento dell’attività stessa nonché Responsabilità Civile verso Terzi e verso prestatori d’opera) e garantirne il mantenimento per tutto il periodo di svolgimento delle attività convenzionate;
- disporre di operatori formati ed esperti, in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività previste;
- aver sostenuto la formazione e l’aggiornamento di operatori e volontari, con particolare riguardo all’attività oggetto dell’accordo;
- assicurare le condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività specificate nel presente avviso alla voce “Oggetto dell’accordo”;
- **(eventuale 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, 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.

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.

**3. L’Ente interessato dovrà dimostrare attitudine e capacità operativa specifica nell’ambito dell’attività oggetto dell’accordo e dovrà, inoltre, garantire:**

- in rapporto alle varie fasi dell’intervento e ai bisogni specifici emergenti, la presenza e il supporto degli operatori qualificati per l’espletamento delle attività previste, comunque in possesso delle necessarie cognizioni teoriche, tecniche e pratiche, necessarie allo svolgimento delle attività oggetto dell’accordo e con esperienza concreta.....;
- la trasmissione, 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 delle attività progettuali;
- di concordare, con il Referente aziendale del Programma, le finalità da perseguire per il conseguimento degli obiettivi del progetto ..... e la conseguente verifica;
- la trasmissione semestrale, al Referente aziendale del Programma, di un elenco dettagliato delle presenze mensili e delle persone coinvolte a vario titolo nelle attività nonché, semestralmente, una relazione sull’attività, gli esiti raggiunti e sugli altri eventuali obiettivi raggiungibili;
- la segnalazione dell’insorgenza di eventuali criticità insorte al Referente aziendale del Programma ed ai Referenti distrettuali interessati ai singoli progetti individuali;
- di conferire la propria esperienza specifica nel campo;
- il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti;
- le iniziative volte a sostenere e a potenziare le abilità ottenute come .....
- il mantenimento delle necessarie coperture assicurative per tutto il periodo di svolgimento delle attività convenzionate;
- l’ottemperanza 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 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che si dichiara di conoscere ed accettare;
- ai sensi dell’art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. ed i., di non impiegare, come dipendenti o professionisti, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego presso l’allora A.S.U.I.Ts (per l’area giuliana) o l’allora A.A.S. 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.

#### **4. Impegni dell'A.S.U.G.I.**

L'A.S.U.G.I. si impegna a:

- concorrere alla visibilità dell'iniziativa attraverso l'opportuna diffusione del Programma delle attività progettuali;
- assicurare, attraverso i propri Referenti, 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.

#### **5. Durata dell'Accordo.**

L'accordo avrà **durata** di mesi ..... dalla sottoscrizione, con decorrenza presunta dal ..... (eventuale).

A discrezione dell'A.S.U.G.I., a fronte di una positiva valutazione di merito da parte dei Referenti aziendali, l'accordo potrà essere rinnovato o prorogato per ulteriori mesi ....., con atto formale, secondo la normativa vigente, alle medesime modalità e condizioni.

#### **6. Presentazione delle manifestazioni d'interesse**

Le manifestazioni d'interesse dovranno pervenire all'A.S.U.G.I. **tassativamente entro il termine del .....**, secondo il corrispondente fac-simile allegato e pubblicato anche sul sito internet dell'A.S.U.G.I. ([www.asugi.sanita.fvg.it](http://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

Le manifestazioni d'interesse dovranno contenere:

1. il **modulo “fac-simile manifestazione d'interesse” (all. n. 1)**, debitamente compilato, datato e firmato;
2. la **documentazione** richiesta nel fac-simile stesso;
3. il modulo **“fac-simile di proposta progettuale” (all. n. 2)**, debitamente compilato in ogni sua parte, sottoscritto dal legale rappresentante dell'Ente e contenente:
  - a) proposta progettuale e organizzativa per la realizzazione delle attività previste, con indicazione del dettaglio dei contenuti proposti, degli obiettivi, del cronoprogramma delle attività, delle risorse umane e degli strumenti che si intendono impiegare per l'espletamento delle attività previste, sulla base delle indicazioni di cui alla voce “Oggetto dell'Accordo” del presente Avviso;
  - b) relazione relativa ad attività e interventi svolti dall'Ente nell'ultimo triennio analoghe e/o attinenti alle attività progettuali;
  - c) competenze e formazione degli operatori e dei volontari con particolare riguardo alle competenze attinenti all'area da convenzionare, con i relativi curricula;
  - d) descrizione della struttura organizzativa, eventuali spazi e attrezzature (dotazioni strumentali) messi a disposizione ai fini dell'espletamento delle attività proposte;

- e) eventuali proposte, anche in collaborazione con altri soggetti, finalizzate all'ampliamento delle attività e al consolidamento della rete del Terzo Settore, operante nell'ambito delle attività oggetto dell'accordo.

La documentazione dovrà:

- essere contenuta in un plico recante la seguente dicitura: "All'A.S.U.G.I. – Progetto "....." (Referente del Progetto:.....)";
- pervenire, alternativamente ed esclusivamente, tramite le seguenti modalità:
  - posta elettronica certificata alla casella: [asugi@certsanita.fvg.it](mailto: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'A.S.U.G.I. - 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'A.S.U.G.I.:
- **per l'area giuliana:** 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);
- **per l'area isontina:** Via Vittorio Veneto n. 174, 34170 Gorizia; orario di apertura dal lunedì al venerdì e i giorni prefestivi: dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e il mercoledì anche dalle ore 13.45 alle ore 15.45.

**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'A.S.U.G.I., che procederà alla valutazione e selezione motivata dell'Associazione, 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:**

Criteria Motivazionali Punti (max 100)

- a) Proposta progettuale e organizzativa (*verranno valutate prioritariamente le proposte che risultino più adeguate per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalle attività progettuali*): **fino a ... punti.**
- b) Attività e interventi svolti (*verranno valutati prioritariamente gli interventi e le attività mirati in grado di garantire la massima partecipazione dei soggetti con qualunque forma di disabilità*): **fino a .... punti.**
- c) Formazione e aggiornamento degli operatori e dei volontari (*verranno valutate prioritariamente le attività di formazione riguardanti l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze attinenti alle attività progettuali*): **fino a ... punti.**
- d) Struttura organizzativa, spazi e attrezzature (*verrà valutata prioritariamente la dotazione più consona per la realizzazione delle attività previste*): **fino a ... punti.** (eventuale).
- e) Eventuali proposte, finalizzate all'ampliamento delle attività e al consolidamento della rete del Terzo Settore (*verranno valutate prioritariamente le proposte e le collaborazioni in grado di consolidare la rete fra soggetti del Terzo Settore presenti sul territorio*): **fino a ... 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'A.S.U.G.I. 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'A.S.U.G.I. 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'A.S.U.G.I. 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](mailto: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](mailto: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'A.S.U.G.I. 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](mailto: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](http://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:

- ....., tel. n. ....
- e-mail .....@asugi.sanita.fvg.it

#### **ALLEGATI:**

4. fac-simile manifestazione d'interesse – all. E.1;
5. fac-simile scheda proposta progettuale – all. E.2
6. testo accordo – all. E.3.



**MANIFESTAZIONE D’INTERESSE PER L’AVVISO**

rivolto nell’ambito del territorio di competenza dell’A.S.U.G.I., ad Enti del Terzo Settore, di cui all’art. 4, comma 1, del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e s.m. ed i., con particolare riferimento alle Cooperative sociali di tipo B, operanti nel settore socio-sanitario ed iscritti - da almeno sei mesi - all’Albo regionale delle Cooperative Sociali, di cui all’art. 3 della L.R. 26 ottobre 2006, n. 20 o negli altri rispettivi registri, ove previsti - (nelle more dell’istituzione del Registro unico nazionale del Terzo Settore, di cui all’art. 45 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117)

All’Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina  
(Alla c.a. del Referente del Progetto: .....)

**Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà  
(art. n. 47 D.P.R. n. 445 dd. 28.12.2000 e s.m. ed i.)**

Il/La sottoscritto/a....., nato/a a .....,  
il....., residente a ..... Via ..... n. ...., codice fiscale n.  
....., in qualità di rappresentante legale dell’Ente/Cooperativa  
..... denominato/a  
..... con sede in  
..... Via/Piazza ..... n. ....

**manifesta l’interesse**

a stipulare un accordo per la partecipazione attiva dell’Ente/Cooperativa **alla realizzazione mediante forme di co-programazione e co-progettazione della Progettualità** “.....”, in partenariato con l’A.S.U.G.I.

A tal fine, consapevole delle conseguenze previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/00, in caso di dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n. 445/00 cit., sotto la propria personale responsabilità, in qualità di legale rappresentante dell’Associazione medesima,

**dichiara**

1. che il Codice Fiscale dell’Ente/Cooperativa è .....
2. di prevedere finalità di solidarietà sociale e lo svolgimento di attività analoghe a quelle oggetto del presente Avviso o con esse compatibili e prevedere la mancanza di finalità di lucro;
3. di essere iscritto/a all’Albo regionale delle Cooperative Sociali, di cui all’art. 3 della L.R. 26 ottobre 2006, n. 20 o all’Albo/Registro ....., dal ..... al n. ...., sezione ..... di operare in ambito di specifico interesse per la progettualità da realizzare;
4. di operare nel territorio di competenza dell’A.S.U.G.I.;
5. di essere in regola con le polizze assicurative per i propri operatori ed il personale volontario eventualmente coinvolto (infortuni e malattie connessi allo svolgimento dell’attività stessa nonché Responsabilità Civile verso Terzi e verso prestatori d’opera) e garantirne il mantenimento per tutto il periodo di svolgimento delle attività convenzionate;
6. di disporre di operatori formati ed esperti, in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività previste;

7. di aver sostenuto la formazione e l'aggiornamento di operatori e volontari, con particolare riguardo alla progettualità da realizzare;
8. di assicurare le condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività specificate nel presente avviso alla voce "Oggetto dell'accordo";
9. di ottemperare agli obblighi di condotta, previsti dal "Codice di comportamento dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62", che dichiarano di conoscere e accettare;
10. che l'Ente/Cooperativa (**barrare la/le casella/e interessata/e**):

non si avvale di lavoratori dipendenti, di collaborazioni (occasionalì, a progetto o continuative), di prestazioni di lavoro autonomo o comunque di personale a pagamento;

si avvale di lavoratori dipendenti, di collaborazioni (occasionalì, a progetto o continuative), di prestazioni di lavoro autonomo o comunque di personale a pagamento, solo nei limiti necessari ad assicurare il regolare funzionamento oppure per qualificare o specializzare l'attività svolta e quindi non per compiere le attività solidaristiche;

(SOLO NEL CASO IN CUI SI AVVALGA DI PERSONALE A PAGAMENTO)

è in regola con i versamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali INPS ed INAIL;

11. **di accettare tutte le indicazioni e condizioni contenute nell'Avviso** e di dare espresso consenso al trattamento dei dati personali, ai soli fini della presente procedura e degli adempimenti conseguenti, nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196/2003 e s. m. ed i. (Codice in materia di protezione dei dati personali) nonché del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE n. 2016/679);
12. **(eventuale nel caso di progetto che richieda l'accesso di operatori dell'Associazione in ambito ospedaliero)** di garantire, per ciascun operatore l'acquisizione del certificato vaccinale o del dosaggio anticorpale in relazione alle seguenti patologie: epatite B, morbillo-parotite-rosolia, varicella, vaccinazione antinfluenzale nel periodo stagionale, 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);
13. di **avere/non avere** in corso, con l'A.S.U.G.I., altri rapporti per lo svolgimento di attività/progetti simili o sovrapponibili, in toto oppure anche solo in parte, all'attività da convenzionare (nel caso di rapporti convenzionali in essere indicare l'oggetto e la data di scadenza: .....);
14. che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego con l'allora Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste (per l'area giuliana) o l'allora Azienda per l'Assistenza n. 2 "Bassa Friulana Isontina" (per l'area isontina), non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e non ha conferito incarichi ad ex dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda Sanitaria;
15. di voler ricevere ogni comunicazione presso i seguenti recapiti:
  - nominativo referente: .....
  - indirizzo: .....
  - recapito telefonico e fax: .....
  - indirizzo di posta elettronica: .....
  - eventuale PEC: .....

**Inoltre, in caso di accordo, l'Ente/Cooperativa si impegna a garantire:**

1. le condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività specificate nell'Avviso alle voci "Settore di attività e finalità dell'intervento" e "Oggetto dell'accordo";

2. il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti;
3. in rapporto alle varie fasi dell'intervento e ai bisogni specifici emergenti, la presenza e il supporto di adeguato numero di operatori per l'espletamento delle attività previste;
4. che gli operatori siano in possesso delle necessarie cognizioni, teoriche, tecniche e pratiche, necessarie allo svolgimento delle attività oggetto di convenzione;
5. **(eventuale)** che gli operatori abbiano esperienza concreta nella conduzione di attività rivolte anche a persone portatrici di disagio;
6. la trasmissione, al Referente dell'A.S.U.G.I, prima dell'inizio della progettualità, l'elenco nominativo degli operatori partecipanti a qualunque titolo al Progetto, con indicazione del ruolo, della tipologia dell'attività svolta, nonché - eventualmente - del personale dipendente e dei collaboratori necessari per l'espletamento dell'attività medesima;
7. la disponibilità all'accoglienza, coerentemente con le finalità generali dell'accordo;
8. di concordare con il Referente aziendale le finalità da perseguire per il conseguimento degli obiettivi dei singoli programmi riabilitativi individuali e le conseguenti verifiche;
9. **(eventuale)** la trasmissione, al Referente aziendale per la progettualità da realizzare, per ciascun utente inviato, della valutazione degli obiettivi raggiunti e degli eventuali altri obiettivi raggiungibili nonché di un elenco dettagliato delle presenze mensili e delle persone coinvolte a vario titolo nelle attività e, semestralmente, una relazione sull'attività;
10. il mantenimento delle necessarie coperture assicurative per tutto il periodo di svolgimento delle attività convenzionate;
11. il favorire la partecipazione a momenti di aggiornamento – formazione specifica degli operatori messi a disposizione per le progettualità da realizzare;
12. l'ottemperanza 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 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che si dichiara di conoscere ed accettare.

**Allega, inoltre:**

- **allegato n. 2) “fac-simile proposta progettuale”**, debitamente compilato in ogni sua parte, sottoscritto dal legale rappresentante dell'Associazione e contenente:
  - a) proposta progettuale e organizzativa per la realizzazione delle attività previste, con indicazione del dettaglio dei contenuti proposti, degli obiettivi, del cronoprogramma delle attività, delle risorse umane e degli strumenti che si intendono impiegare per l'espletamento delle attività previste, sulla base delle indicazioni di cui alla voce “Oggetto dell'accordo” dell'Avviso;
  - b) relazione relativa ad attività e interventi svolti dall'Ente/Cooperativa nell'ultimo triennio analoghe e/o attinenti all'area da convenzionare;
  - c) competenze e formazione degli operatori e dei volontari con particolare riguardo alle competenze attinenti all'area da convenzionare, con i relativi curricula;
  - d) descrizione della struttura organizzativa, eventuali spazi e attrezzature (dotazioni strumentali) messi a disposizione ai fini dell'espletamento delle attività proposte;
  - e) eventuali proposte, anche in collaborazione con altri soggetti, finalizzate all'ampliamento delle attività e al consolidamento della rete del Terzo Settore, operante nell'ambito delle attività da convenzionare;
- copia fotostatica dello Statuto e dell'Atto costitutivo dell'Ente e/o dichiarazione sostitutiva, ex D.P.R. n. 445/2000 e s.m. ed i. di diversa documentazione di avvenuta costituzione dell'Ente/Cooperativa;
- copia delle polizze assicurative;
- copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del dichiarante.

Trieste,

## IL LEGALE RAPPRESENTANTE

-----  
-----  
**Note: D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i. - “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”**

**Art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000:**

*Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà).*

**Art. 76, commi 1, 2 e 3 del D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i.:**

*Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.*

*L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.*

*Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.*

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 **possono essere utilizzate**, ai sensi dell'art. 3 del DPR 445/2000, da:

g. *cittadini italiani e dell'Unione Europea, persone giuridiche, società di persone, pubbliche amministrazioni, enti, associazioni e comitati aventi sede legale in Italia o in uno dei paesi dell'Unione Europea;*

h. *cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, regolarmente soggiornanti in Italia (limitatamente agli stati, qualità personali e fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero);*

i. *cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato italiano ai sensi di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza;*

*cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti o autorizzati a soggiornare in Italia, al di fuori dei casi b) e c), devono avvalersi di certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale.*

**FAC-SIMILE DI PROPOSTA PROGETTUALE**

**PIANO DI ATTIVITÀ**

Ente/Cooperativa proponente:

Responsabili e/o referenti

Nominativo	Recapito telefonico – indirizzo e-mail

- d) Proposta progettuale e organizzativa per la realizzazione delle attività previste, con indicazione del dettaglio dei contenuti proposti, degli obiettivi, del cronoprogramma delle attività, delle risorse umane e degli strumenti che si intendono impiegare per l'espletamento delle attività previste, sulla base delle indicazioni di cui alla voce "Oggetto dell'accordo" del presente Avviso.

e) relazione relativa ad attività e interventi svolti dall'Ente/Cooperativa .....  
nell'ultimo triennio analoghe e/o attinenti all'area della progettualità.

f) competenze e formazione degli operatori e dei volontari con particolare riguardo alle competenze  
attinenti all'area da convenzionare, con i relativi curricula.

g) descrizione della struttura organizzativa, eventuali spazi e attrezzature (dotazioni strumentali) messi a disposizione ai fini dell'espletamento delle attività proposte.

h) eventuali proposte, anche in collaborazione con altri soggetti, finalizzate all'ampliamento delle attività e al consolidamento della rete del Terzo Settore, operante nell'ambito delle attività da convenzionare.

Numero di volontari che si prevede di impiegare \_\_\_\_\_

per un monte ore presunto pari ad ore \_\_\_\_\_ settimanali/mensili/annui (*specificare*)

Eventuale personale dipendente/collaboratore che si prevede di impiegare per qualificare e specializzare le attività (*specificare*):

\_\_\_\_\_

Eventuali note:

Data

**L'Associazione** .....

Il legale rappresentante

- ..... -



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE**

**AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA GIULIANO ISONTINA**

**Prot. n.**

**Oggetto:** Accordo tra l’Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina e l’Ente/Cooperativa ..... volta a garantire la realizzazione del Progetto aziendale “.....”

**Codice Fiscale Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina:** 01337320327

**Codice Fiscale dell’Ente/Cooperativa:** .....

Premesso che:

- l’Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (nel prosieguo A.S.U.G.I.) contempla fra le proprie finalità la prevenzione e la promozione della salute delle persone e della comunità, adoperandosi per la loro attuazione anche attraverso:
  - l’impegno per lo sviluppo di un *welfare* locale e partecipato che consenta la realizzazione di programmi atti a sostenere i fattori di protezione e promozione della salute;
  - il contrasto dell’emarginazione e dell’esclusione sociale;
  - l’adesione a reti con istituzioni, associazioni, enti, etc. per aumentare i livelli di sicurezza sociale;
  - la presa in carico delle persone in difficoltà ed in particolare di quelle fragili;
  - la collaborazione con altri enti, istituzioni e con gli Enti del Terzo Settore, di cui all’art. 4 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e s.m. ed i., per garantire servizi più aderenti alle necessità dei cittadini che si rivolgono ai servizi sanitari;
  - i progetti e gli strumenti finalizzati alla promozione della completa accessibilità dei propri servizi a tutti i cittadini, con particolare attenzione ai soggetti deboli della popolazione;
- la Regione Friuli Venezia Giulia, con L.R. n. 6 dd. 31.03.2006 e s.m. ed i. – recante “*Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale*” – ha auspicato l’adozione di misure attuative coordinate all’interno del sistema integrato, allo scopo di realizzare, nel territorio regionale, un sistema organico di interventi e servizi che favorisca la qualità della vita, l’autonomia individuale, le pari opportunità, la non discriminazione, la coesione sociale, la prevenzione, la riduzione e l’eliminazione delle condizioni di bisogno, di disagio e di esclusione sociale, stimolando contestualmente il realizzarsi dell’integrazione sociosanitaria, finalizzata al coordinamento e all’integrazione tra i servizi sociali e i servizi sanitari, al fine di assicurare una risposta unitaria alle esigenze di salute e di benessere della persona, indipendentemente dal soggetto gestore degli interventi, riconoscendo – nel contempo - il ruolo sociale dei soggetti del Terzo Settore e degli altri soggetti senza scopo di lucro;
- in base al D.Lgs. n. 117 dd. 03.07.2017, riportante il “Codice del Terzo Settore”:
  - sono enti del Terzo Settore le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, ..., le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, ..., le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni ..., costituite per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento di una o più attività d’interesse generale, in forma di azione volontaria, ... ed iscritte nel registro unico nazionale del Terzo Settore (cfr. art. 4);
  - la parola Onlus è sostituita da “enti del Terzo settore di natura non commerciale” (cfr. art. 89);

- gli enti del Terzo Settore, diversi dalle imprese sociali, incluse le cooperative sociali esercitano in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale (cfr. art. 5, comma 1);
  - fino all'operatività del Registro unico nazionale del Terzo Settore (subordinata agli adempimenti di cui all'art. 53), continuano ad applicarsi le norme previgenti ..... Il requisito dell'iscrizione al Registro unico nazionale del Terzo Settore, nelle more dell'istituzione del Registro medesimo, si intende soddisfatto attraverso l'iscrizione ad uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore (cfr. art. 101);
  - in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, omogeneità, ....., responsabilità ed unicità dell'amministrazione, autonomia organizzativa e regolamentare, le pubbliche amministrazioni, nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi nei settori di attività di cui all'art. 5, assicurano il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo settore, attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione e accreditamento, poste in essere nel rispetto dei principi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m. ed i. ed, nonché delle norme che disciplinano specifici procedimenti ed, in particolare, di quelle relative alla programmazione sociale di zona;
  - la Regione Friuli Venezia Giulia riconosce la cooperazione sociale quale forma di autogestione e partecipazione diretta dei cittadini ai processi solidaristici di sviluppo economico e di crescita del patrimonio sociale delle comunità locali regionali, di emancipazione e di sostegno alla fasce deboli della popolazione, di costruzione di reti civiche e di progetti e interventi volti a realizzare il buon governo e il benessere delle comunità locali (art. 1, comma 1 della L.R. 26 ottobre 2006, n. 20);
- nello specifico, il predetto Progetto intende favorire la realizzazione, **a titolo gratuito**, del Progetto ....., mediante lo strumento della co-programmazione e della co-progettazione, con l'Ente/Cooperativa .....
  - *(NB inserire ulteriori premesse basate su caratteristiche specifiche del singolo progetto);*
  - con decreto n. .... dd. ...., esecutivo ai sensi di legge, per le motivazioni ivi esposte, l'A.S.U.G.I. ha dato avvio ad un procedimento volto all'individuazione dell'Ente/Cooperativa, più idonea a garantire la realizzazione delle attività relative al Progetto ..... secondo le caratteristiche e le modalità di cui all'Avviso ed allo schema di accordo approvati con il decreto n. .../.... cit. e ivi allegati;
  - con decreto n. .... dd. ...., esecutivo ai sensi di legge, per le motivazioni ivi esposte, l'A.S.U.G.I. ha stabilito, fra l'altro, di prendere atto dell'avvenuta identificazione di ....., quale partner nell'accordo per la realizzazione del Progetto ....., secondo lo schema di accordo, già approvato con il decreto n. ..../.... cit. e sotto riportato;

tutto ciò premesso,

#### TRA

l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (nel prosieguo A.S.U.G.I.),  
 ....., con sede in Trieste, via C. Costantinides n. 2

#### E

l'Ente/Cooperativa ..... (nel prosieguo .....), in persona del  
 ..... e legale rappresentante, ....., con sede in  
 ....., Via ..... n. ....

si conviene e si stipula il seguente

#### ACCORDO

## **ART. 1 – Premesse**

Le premesse costituiscono parte integrante della presente convenzione.

## **ART. 2 – Oggetto**

Oggetto del presente accordo è il Progetto denominato ....., volto a garantire .....

In particolare, il Progetto si propone di .....

L'attività è svolta da ....., in particolare:

- a favore di .....
- a favore di .....

L'articolazione di dettaglio e le modalità di svolgimento sono oggetto di monitoraggio e verifica da parte dei Referenti dell'A.S.U.G.I. e dell'Associazione individuata.

## **ART. 3 – Referenti dell'attività**

Sono referenti del Progetto:

- per l'A.S.U.G.I.: .....
- per l'Ente/Cooperativa: .....

## **ART. 4 – Modalità operative**

Per la realizzazione delle attività, l'Ente/Cooperativa si impegna a:

**impegni da stabilire di volta in volta a seconda del contenuto del progetto da realizzare**  
.....

## **ART. 5 - Impegni dell'A.S.U.G.I.**

Date le linee di attività previste dal Progetto, l'A.S.U.G.I. ha il compito di:

- assicurare, attraverso il proprio Referente ed i propri operatori a vario titolo coinvolti, la collaborazione necessaria nelle diverse fasi progettuali, quali quelle di programmazione, coordinamento e verifica dei programmi di attività, monitoraggio e controllo 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;
- controllare e verificare l'esecuzione delle singole attività programmate, per un'opportuna valutazione del percorso intrapreso e della sua efficacia;
- organizzare cadenzati colloqui con i referenti/gli operatori dell'Ente/Cooperativa, per valutare il percorso e l'efficacia del Progetto.

## **ART. 6 – Modalità organizzative e impegni dell'Ente/Cooperativa**

L'Ente/Cooperativa deve:

- condividere il Progetto;
- operare in stretto raccordo con il Referente aziendale e svolgere le attività previste, sulla base delle modalità operative concordate, apportando il proprio contributo qualificato;
- individuare i propri operatori e/o volontari idonei ad effettuare le attività previste, garantendone l'intervento nei modi e nei tempi concordati;
- **(eventuale nel caso di progetto che richieda l'accesso di operatori dell'Ente/Cooperativa in ambito ospedaliero)** garantire, per ciascun operatore, l'acquisizione del certificato vaccinale o del dosaggio anticorpale in relazione alle seguenti patologie: epatite B, morbillo-parotite-rosolia, varicella, vaccinazione antinfluenzale nel periodo stagionale, 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);
- fornire al Referente aziendale, prima dell'inizio delle attività progettuali, l'elenco degli operatori partecipanti – a qualsiasi titolo – al Progetto medesimo, con indicazione del ruolo e della tipologia dell'attività;
- indicare il proprio Referente per le attività progettuali, che assume il ruolo di coordinatore delle attività svolte dagli operatori;
- garantire la piena adesione ad attività e incontri di monitoraggio e supervisione dell'applicazione del Progetto, per valutare l'andamento e l'efficacia e concordare eventuali aggiustamenti operativi e/o proposte di modifica;
- segnalare al Referente aziendale l'insorgenza di eventuali criticità e/o modifiche durante lo svolgimento delle attività programmate.

#### **ART. 7 – Verifiche sull'esecuzione dell'attività**

La valutazione del fabbisogno e il monitoraggio di quanto avviato verranno effettuati a cura del Referente aziendale, di cui al precedente art. 3, con incontri periodici finalizzati, con verifica dello stato di attuazione dell'attività complessiva posta in essere.

L'Ente/Cooperativa è tenuta a presentare relazioni sull'attività svolta, con le cadenze concordate in sede di co-programmazione e co-progettazione, con specifico riferimento alle persone coinvolte, al fine di garantire il monitoraggio dell'utilizzo delle risorse relative alla progettualità in atto (eventuale).

#### **ART. 8 – Durata**

La durata del presente accordo è di ..... mesi dalla sottoscrizione, con decorrenza presunta dal .....

Sono, in ogni caso, fatte salve le attività svolte nelle more della sottoscrizione del presente atto (eventuale).

Al momento della sottoscrizione del presente accordo, l'Ente/Cooperativa, dovrà specificatamente attestare, con le modalità di cui al D.P.R n. 445/2000 e s. m. ed i., di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto dell'allora Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste (per l'area giuliana) o l'allora Azienda per l'Assistenza n. 2 "Bassa Friulana Isontina" (per l'area isontina), nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ex art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. ed i.

A discrezione dell'A.S.U.G.I., a fronte di una positiva valutazione di merito da parte del Referente aziendale – l'accordo potrà essere rinnovato o prorogato per ulteriori ..... mesi dalla sottoscrizione, con formale atto, secondo la normativa vigente, alle medesime modalità e condizioni.

#### **ART. 9 – Recesso, rinuncia e risoluzione**

Le Parti si riservano, reciprocamente, il diritto di recedere motivatamente, dal presente accordo, con un preavviso di almeno tre mesi, da inviarsi mediante lettera raccomandata A/R o via PEC.

Il presente accordo sarà, inoltre, risolto nei seguenti casi:

1. per inadempienze o manchevolezze nella conduzione dell'attività oggetto dell'accordo, riscontrate e documentate;
2. mancata collaborazione ai tavoli/incontri, in sede di co-programmazione e co-progettazione;
3. inefficienza nell'attività oggetto del presente accordo;
4. per colpevole infrazione delle clausole la cui osservanza è prevista da norme di legge o dagli articoli della presente convenzione, a pena di risoluzione del rapporto.

Nei casi di recesso/risoluzione, l'Ente/Cooperativa non potrà accampare pretese di sorta, impregiudicata restando l'azione di rivalsa da parte dell'A.S.U.G.I. per eventuali danni e disservizi cagionati all'A.S.U.G.I. medesima.

#### **ART. 10 – Assicurazioni**

L'Associazione è l'unica ed esclusiva responsabile nei confronti degli operatori utilizzati nell'ambito del Progetto, per l'adempimento di tutte le obbligazioni di legge e derivanti dalla natura del rapporto in essere.

L'Ente/Cooperativa è, altresì, direttamente responsabile in riferimento ai rischi relativi alla responsabilità civile, propria e di tutti gli operatori, in relazione ad ogni possibile danno causato a persone o cose che, per fatto proprio o degli operatori, possa derivare all'A.S.U.G.I. o a terzi, in conseguenza della realizzazione delle attività del Progetto o in caso di omessa vigilanza tenendo, comunque, indenne l'A.S.U.G.I. anche nel caso in cui venga promossa azione giudiziaria da parte di terzi, relativamente alle attività disciplinate dal presente accordo, nonché assumendo a proprio carico tutti gli oneri e le spese legali conseguenti.

All'uopo, l'Ente/Cooperativa deve risultare in possesso di idonee polizze assicurative R.C.T. e R.C.O. per la copertura dei rischi relativi alla responsabilità civile propria e di tutto il personale, contro ogni possibile danno causato a persone o cose inerenti all'oggetto dell'accordo, ferma restando l'intera responsabilità del medesimo anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati.

L'A.S.U.G.I. è, pertanto, esonerata da qualsiasi responsabilità per danni derivati a terzi, per effetto dell'attività svolta.

L'Ente/Cooperativa stipulerà, inoltre, apposita polizza a favore dei propri aderenti che prestino attività di volontariato, in modo tale che tutti i volontari partecipanti all'attività convenzionata siano assicurati contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa nonché per la Responsabilità civile verso terzi.

L'Ente/Cooperativa si impegna a garantire il mantenimento delle predette coperture assicurative per tutto il periodo di svolgimento della progettualità. È onere dell'Ente/Cooperativa produrre all'A.S.U.G.I. copia della relativa polizza nonché degli eventuali atti di rinnovo.

L'Ente/Cooperativa rinuncia a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti dell'A.S.U.G.I., per eventuali danni subiti dalla medesima Associazione in seguito alle attività disciplinate dal presente accordo e si impegna a manlevare l'A.S.U.G.I. da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni, connessi allo svolgimento dell'attività disciplinata dalla convenzione, subiti dagli operatori.

Eventuali inosservanze della normativa vigente, da parte dell'Ente/Cooperativa, comporteranno l'esclusiva responsabilità dello stesso e determineranno, in capo al medesimo, l'obbligo di risarcimento degli eventuali danni causati.

L'A.S.U.G.I. è sollevata, inoltre, da ogni responsabilità per eventuali danni o furti a persone o cose derivanti per effetto dell'esercizio delle attività svolte dall'Ente/Cooperativa.

Ai sensi dell'art. 18, comma 3, del D.Lgs. n. 117/2017, l'A.S.U.G.I. rimborserà il costo della polizza assicurativa, in favore del solo personale volontario, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività oggetto del presente accordo, nonché per responsabilità civile verso terzi, a fronte della presentazione di idonea documentazione contabile.

Le attività, oggetto del presente accordo, dovranno svolgersi nel pieno rispetto di tutte le normative antinfortunistiche, di sicurezza igienicosanitaria ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene, con obbligo dell'Ente/Cooperativa di assumere, inoltre, di propria iniziativa, tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m. ed i., prima dell'avvio delle attività, sarà effettuata idonea valutazione dei rischi, per verificare l'eventuale necessità della predisposizione del Documento Unico sulla Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.). (***NB da valutare caso per caso***)

#### **ART. 11 – Persone impiegate nell'attività oggetto dell'accordo**

L'Ente/Cooperativa si impegna a mettere a disposizione un numero congruo di operatori a vario titolo, impiegati all'interno dei diversi settori operativi dell'Ente/Cooperativa stesso, da destinare alle attività oggetto della convenzione, conferendo la propria esperienza specifica, maturata nell'ambito.

L'Ente/Cooperativa dovrà impiegare sia volontari sia operatori di sicura moralità, che osservino diligentemente le disposizioni organizzative dell'A.S.U.G.I., di età non inferiore agli anni 18, impegnandosi, nel contempo, a sostituire quegli elementi che diano motivo di fondata lagnanza da parte dell'A.S.U.G.I. medesima.

Gli operatori dell'Ente/Cooperativa devono, inoltre, risultare idonei allo svolgimento delle attività, nelle forme previste dalle vigenti leggi in materia ed essere in regola per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria, in relazione alle attività effettivamente svolte.

L'Ente/Cooperativa ha, comunque, la facoltà di assumere lavoratori dipendenti e/o di avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo.

Prima dell'inizio delle attività progettuali, l'Ente/Cooperativa ha l'obbligo di trasmettere al Referente dell'A.S.U.G.I. - come individuato all'art. 3 - l'elenco dei volontari, con indicazione della tipologia dell'attività svolta nonché - eventualmente - del personale dipendente e dei collaboratori necessari per l'espletamento dell'attività medesima, con l'obbligo di comunicazione di ogni variazione eventualmente intervenuta nel corso della vigenza del presente atto convenzionale.

Nel caso in cui l'Ente/Cooperativa assuma lavoratori dipendenti o si avvalga di prestazioni di lavoro autonomo, si obbliga ad osservare le disposizioni concernenti l'assicurazione obbligatoria previdenziale ed assistenziale, secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.

L'Ente/Cooperativa è l'unico ed esclusivo responsabile nei confronti dei propri operatori e s'impegna, formalmente, ad adempiere a tutti gli obblighi di legge e normative contrattuali disciplinanti i rapporti di lavoro ed, in particolare, a tutti gli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi nonché a rispettare la normativa in materia di lavoratori extracomunitari.

Dovrà, in ogni caso, predisporre e controllare che le attività oggetto del presente rapporto vengano svolte nel rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza ed ogni altra disposizione, ai fini della tutela dei lavoratori.

L'A.S.U.G.I. ha, comunque, facoltà di acquisire ogni notizia o documentazione in merito, di richiedere gli accertamenti del caso ai competenti Uffici e di trasmettere copia della convenzione all'Intendenza di Finanza, all'Ispettorato del Lavoro, all'INPS, all'INAIL e ad ogni altro Ente che possa averne interesse.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii., l'Ente/Cooperativa, al momento della sottoscrizione del presente accordo, dovrà attestare, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s. m. ed i. di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'allora Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste (per l'area giuliana) o l'allora Azienda per l'Assistenza n. 2 "Bassa Friulana Isontina" (per l'area isontina), nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

### **ART. 13 - Tutela dei dati personali.**

Le parti si impegnano ad ottemperare ad ogni prescrizione 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. Le parti si obbligano reciprocamente a mantenere la massima riservatezza su tutti i dati e le informazioni che possano assumere dalla presente convenzione, secondo quanto fissato dalla normativa vigente.

Le parti si impegnano, altresì, in relazione alla attività di trattamento di dati oggetto della presente convenzione, ad adottare ogni più opportuna misura di sicurezza al fine di prevenire i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito.

Il legale rappresentante dell'Associazione con il presente atto, è nominato, dall'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina, Responsabile del Trattamento di dati personali di titolarità dell'Azienda per i dati che tratterà per conto dell'A.S.U.G.I., in occasione delle attività oggetto del presente accordo, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 e nel rispetto delle istruzioni impartite con l'atto di nomina, che sarà sottoscritto contestualmente alla firma del presente atto, protocollato e conservato agli atti; detto legale rappresentante si impegna a formare, impartendo adeguate istruzioni operative nonché a nominare "autorizzati al trattamento" tutti gli operatori e i soggetti comunque impegnati, sotto la sua responsabilità, nell'esecuzione dell'attività per conto dell'A.S.U.G.I.

### **ART. 14 – Codice di comportamento**

L'Ente/Cooperativa si impegna ad ottemperare agli obblighi di condotta, previsti dal "Codice di comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62", che dichiara di conoscere e accettare.

### **ART. 15 - Foro competente**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere nell'ambito della presente convenzione sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Trieste.

### **ART. 16 – Spese**

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al presente atto, sono a carico dell'Ente/Cooperativa.

Il presente accordo è esente dal pagamento dell'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 82, comma 5, del D.Lgs. n. 117/2017 e s. m. ed i.

Il presente accordo è soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. n. 131/86 e ss.mm. ed ii., con oneri a carico della parte richiedente.

Trieste,

Per l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

- ..... -

Per l'Ente/Cooperativa .....

- ..... -



# 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: EUGENIO POSSAMAI

CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L

DATA FIRMA: 12/03/2021 14:05:40

IMPRONTA: C47AE33D6ED844ED217FC5CFCBB69BDF9A9D07B977ED71054E5415CE480951A5  
9A9D07B977ED71054E5415CE480951A5D0B8D84F73F0C539694238F23C5DC4B8  
D0B8D84F73F0C539694238F23C5DC4B82C78689823806C8262CAFD49368324C7  
2C78689823806C8262CAFD49368324C7BC7F3D4A800263B5481DD95ABF1DD1FC

NOME: ANTONIO POGGIANA

CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F

DATA FIRMA: 12/03/2021 15:00:07

IMPRONTA: 352DDD683206B6F625A5D33023A3B4B99823FBE75F67A96930AF20AD0307BC29  
9823FBE75F67A96930AF20AD0307BC298A928B8D85119D89CE02C73EFAA84439  
8A928B8D85119D89CE02C73EFAA84439E949BD4F7BE08285344CA57E3A62FDA7  
E949BD4F7BE08285344CA57E3A62FDA7761C103376D83CA2E28774B56C063BEC

NOME: ANDREA LONGANESI

CODICE FISCALE: LNGNDR61R19A547T

DATA FIRMA: 12/03/2021 15:35:51

IMPRONTA: 193D3BEEDC7999205BD6843E226D177ACCF8F2658182EC1CE0984E7D35225BEB  
CCF8F2658182EC1CE0984E7D35225BEBEF6155A618136FFE9E06E4DE65F64C82  
EF6155A618136FFE9E06E4DE65F64C82DCA9FF0E9D8F178891BB3C676998A327  
DCA9FF0E9D8F178891BB3C676998A327C80F2F330B45D95C83EBE71F6A77813F

NOME: MARIA-CHIARA CORTI

CODICE FISCALE: CRTMCH60H68H223I

DATA FIRMA: 12/03/2021 16:04:22

IMPRONTA: 79E5C34E765DCC2BDBC8A67351F2D920EFA20F943D0E8FCB37575EC3BCFFAC3  
0EFA20F943D0E8FCB37575EC3BCFFAC3EBD2472BAB4377710E8147591A0DAF40  
EBD2472BAB4377710E8147591A0DAF40E84B4EE61C1C6D772E73A1CAE4059BD1  
E84B4EE61C1C6D772E73A1CAE4059BD160B5D66CD28E1A1248BD793285820E9F