

SCHEMA TIPO DI CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI
ATTIVITA' FORMATIVE BLSO, BLSO PEDIATRICO, PRIMO
SOCCORSO E ATTIVITA' FORMATIVE SU TEMATICHE
DELL'EMERGENZA URGENZA, NEI CONFRONTI DI AZIENDE ED
ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI

TRA

L'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina (di seguito ASUGI), con
sede legale in Trieste (TS), Via C. Costantinides n. 2, codice fiscale e partiva
IVA n. 01337320327, rappresentata dal Direttore Generale pro tempore che
delega alla sottoscrizione della presente convenzione il Direttore pro tempore
della Struttura Complessa Staff, Sviluppo organizzativo e Formazione (di
seguito SISOF)

E

L'Azienda/Ente con sede a, P.IVA/C.F.
n., in persona del Legale Rappresentante,
....., di seguito denominata RICHIEDENTE

Premesso

che la S.C. Staff, Innovazione, Sviluppo organizzativo e Formazione
dell'ASUGI, è la struttura aziendale deputata all'organizzazione e
coordinamento delle attività anche nell'ambito dell'emergenza-urgenza;
che con Decreto n. ... di data ..., esecutivo ai sensi di legge, il Direttore
Generale dell'ASUGI, ha approvato il modello di atto convenzionale per la
specifica attività e ha delegato alla stipula e alla sottoscrizione degli atti
relativi all'attività in argomento il Direttore pro tempore della S.C. Staff,
Innovazione, Sviluppo organizzativo e Formazione;

che con Decreto n. ... di data ... esecutivo ai sensi di legge (o, se in deroga, con l'accordo convenzionale prot. n. ... di data ...) è stato approvato il tariffario per l'attività formativa dedotta in convenzione;

che la RICHIEDENTE, con nota ... di data ..., ha avanzato la richiesta all'Azienda per l'organizzazione e lo svolgimento di un corso
.....;

tutto ciò premesso e ritenuto, che costituisce parte integrante e sostanziale dell'atto che segue, con la presente scrittura privata, redatta in duplice copia originale,

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 – Oggetto

La presente convenzione ha per oggetto l'attività di formazione del corso/dei corsi che l'ASUGI si impegna ad espletare in favore della RICHIEDENTE secondo le modalità ed alle condizioni qui di seguito descritte e condivise, attraverso la S.C. Staff, Innovazione, Sviluppo organizzativo e Formazione dell'ASUGI (SISOF).

Art. 2 – Durata, luogo e condizioni di svolgimento dell'attività formativa

Il corso viene previsto nell'ordine di n. edizioni ... per n. ... giornate di formazione/ ore di lezione.

Il numero e le date delle edizioni dedicate e le modalità di partecipazione saranno concordate direttamente tra il coordinatore delle attività formative individuato dalla SISOF e il referente della RICHIEDENTE, e saranno programmate in considerazione della disponibilità dei docenti. L'attività di formazione si svolgerà presso la sede della struttura di ASUGI sita in ... Gli ulteriori aspetti organizzativi correlati alla concreta attuazione dei percorsi

formativi oggetto della presente Convenzione sono definiti congiuntamente dal Coordinatore delle attività formative individuato dalla SISOF e la RICHIEDENTE prima dell'avvio dell'attività formativa, nel rispetto dei termini convenzionali di cui al presente atto.

Art. 3 Costi

Sulla base del tariffario/accordi convenzionali in essere, la RICHIEDENTE, a fronte delle attività formative rese a suo favore, corrisponde all'ASUGI il seguente importo, onnicomprensivo delle attività di docenza, di segreteria e del materiale didattico che sarà fornito: € (+ IVA se dovuta)

per edizione/compleativo

La RICHIEDENTE si impegna a corrispondere l'intero importo anche nel caso di assenze ingiustificate dei destinatari del corso.

Nel caso eccezionale in cui la sede individuata per le attività formative fosse diversa da una sede aziendale di ASUGI, all'importo si sommeranno anche i costi chilometrici di andata e ritorno dei docenti calcolati secondo le tariffe ACI nel tempo vigenti e gli ulteriori costi per l'eventuale movimentazione dei materiali.

Art. 4 – Pagamenti

La RICHIEDENTE si impegna al pagamento di quanto dovuto entro 30 giorni dal ricevimento della fattura emessa dall'ASUGI.

I dati identificativi della RICHIEDENTE, necessari per l'emissione della fattura, sono i seguenti: Ragione Sociale ...; Codice Fiscale ...; Partita IVA ...; Indirizzo...; Codice destinazione fattura elettronica ...; @pec...

Il pagamento della fattura per gli enti/amministrazioni pubblici viene effettuato mediante versamento in conto unico di tesoreria n. 320429.

Le modalità di pagamento della fattura per i soggetti privati sono le seguenti:

- bonifico bancario a favore dell'ASUGI, al codice IBAN

IT06D0306912344100000046103 - Intesa Sanpaolo SpA

Nella causale deve essere inserito il riferimento alla Convenzione RICHIEDENTE / ASUGI per le attività di formazione, indicando la data di sottoscrizione della stessa.

Art. 5 - Copertura assicurativa infortuni

I rischi infortunistici per i docenti, anche "in itinere", sono coperti dall'ASUGI. La copertura assicurativa per i rischi infortunistici dei discenti è a carico della RICHIEDENTE.

Art. 6 - Durata della convenzione

La presente convenzione produce effetti dalla data della sua sottoscrizione e fino al ... Non è previsto il tacito rinnovo.

Art. 7 - Recesso

Entrambe le parti hanno facoltà di recedere anticipatamente dalla presente convenzione, tramite comunicazione scritta mediante PEC o lettera raccomandata, che dovrà pervenire almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata per lo svolgimento dell'attività formativa programmata.

Nel caso di recesso della RICHIEDENTE, dovrà comunque essere corrisposto ad ASUGI il rimborso dei costi già sostenuti per l'organizzazione dell'attività formativa.

Art. 8 - Codice di comportamento

La RICHIEDENTE e i discenti dalla stessa inviati sono tenuti all'osservanza degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti, collaboratori, e consulenti dell'ASUGI, 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.”, nel tempo vigente – e del Codice disciplinare generale di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – che dichiarano di conoscere ed accettare –

pena la risoluzione della presente convenzione in caso di violazione dei suddetti doveri, ex art. 2 del Codice cit. - avendone presa visione dal sito internet di ASUGI (sezione Amministrazione Trasparente > Disposizioni generali > Atti generali).

Art. 9 - Tutela dei dati personali

In conformità a quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 - GDPR (General Data Protection Regulation) e del D. Lgs. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modifiche ed integrazioni, ogni discente inviato dalla RICHIEDENTE all'iniziativa formativa oggetto del presente atto convenzionale riceverà una specifica informativa sull'utilizzo e sul trattamento dei dati personali conferiti in occasione degli eventi formativi organizzati e gestiti da ASUGI.

Art 10 - Foro competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le Parti in ordine all'interpretazione e/o all'esecuzione della presente convenzione viene scelto elettivamente il Foro di Trieste.

Art. 11 - Norme transitorie e finali registrazione

Per quanto non specificatamente indicato nella presente convenzione, si fa espresso rinvio alle norme vigenti.

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, c. 2 del DPR 24.04.1986, n. 131 e l'onere della stessa è posto a

*carico della parte che vi ricorre. L'imposta di bollo è a carico della
richiedente.*

Letto, approvato e sottoscritto.

Per l'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina

Il Direttore pro tempore della S.C. SISOF

dott.

- firmato digitalmente -

Per

Il Legale Rappresentante

Sig. / Dott.

Elenco firmatari

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

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANDREA LONGANESI

CODICE FISCALE: LNGNDR61R19A547T

DATA FIRMA: 03/06/2021 17:15:23

IMPRONTA: 4E02236BC04041ECF0DDFCC793F6EFDE3CF8B0C1ACB6626FBF96DC5D2BA9DCA1
3CF8B0C1ACB6626FBF96DC5D2BA9DCA1B48F18D4A3E2C1CC4ABCA31D7627B7F2
B48F18D4A3E2C1CC4ABCA31D7627B7F2B49A9C7D6AEC1B57B6D068D28714E92A
B49A9C7D6AEC1B57B6D068D28714E92A65ACA5DF1C8B10C65AAAA2CA539C73BD

NOME: EUGENIO POSSAMAI

CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L

DATA FIRMA: 04/06/2021 09:26:18

IMPRONTA: 3706B6E69117E91A0CCD3870C2072DC2A7B33B2EA76AF4C12271DED127311FA5
A7B33B2EA76AF4C12271DED127311FA50E64CCC7ABD5BD7460EBA85F9713915B
0E64CCC7ABD5BD7460EBA85F9713915B353A1EDA323A76726E0E18EBE169A92A
353A1EDA323A76726E0E18EBE169A92A99E6A15573FED3901B853477DEF96448

NOME: FABIO SAMANI

CODICE FISCALE: SMNFBA57C03L424I

DATA FIRMA: 04/06/2021 10:58:12

IMPRONTA: 5B70D0D1504E47E97F738EFF4B0A54B57DEF4BDB59F977027A74158CF06E7DFE
7DEF4BDB59F977027A74158CF06E7DFFA7F843237441F7A6EF79B3892C2C0DF2
A7F843237441F7A6EF79B3892C2C0DF2B33FE8905099F511BA0E5C02D5F8C2FF
B33FE8905099F511BA0E5C02D5F8C2FF16E0518F08A88EBDF4D866707138B26A