REGOLAMENTO SUI RAPPORTI E FORME DI COINVOLGIMENTO DEGLI ENTI DEL TERZO SETTORE

INDICE

CAPO I – PARTE GENERALE 5
ART. 1 RIFERIMENTI NORMATIVI 5
ART. 2 ACRONIMI 6
ART. 3 DEFINIZIONI 6
ART. 4 SEDE DELL'ENTE DEL TERZO SETTORE 7
ART. 5 REQUISITI SOGGETTIVI GENERALI 7
ART. 6 DEFINIZIONE DELLE CATEGORIE DI SPESA 8
ART. 7 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E NOMINA DEL RESPONSABILE AL TRATTAMENTO DEI DATI 9
CAPO II – EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ANNUALI FINALIZZATI ALLE ODV 11
ART. 8 OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE 11
ART. 9 STANZIAMENTO ANNUALE DI RISORSE DESTINATE AI CONTRIBUTI PER LE ODV 11
ART. 10 SOGGETTI BENEFICIARI 11
ART. 11 AVVIO DELLA PROCEDURA E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO 11
ART. 12 CONTENUTI DELL'AVVISO 11
ART. 13 CAUSE DI ESCLUSIONE DELLE DOMANDE 12
ART. 14 CRITERI DI VALUTAZIONE E MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI CONTRIBUTI 12
ART. 15 FUNZIONI DEI REFERENTI AZIENDALI E PRIMA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE 12
ART. 16 COMPOSIZIONE E FUNZIONI DELLA COMMISSIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEL CONTRIBUTO ANNUALE 12
ART. 17 ATTRIBUZIONE E ACCETTAZIONE DEL CONTRIBUTO 13
CAPO III – CONVENZIONI CON ODV E APS 14
ART. 18 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE 14
SEZIONE I – PROCEDIMENTO AVVIATO MEDIANTE AVVISO PUBBLICO SU INIZIATIVA AZIENDALE 14
ART. 19 AVVIO DEL PROCEDIMENTO 14
ART. 20 CONTENUTI MINIMI DELL'AVVISO 14
ART. 21 COMMISSIONE VALUTATRICE AZIENDALE 15
ART. 22 PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E ALTRA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA 15
ART. 23 SELEZIONE DI UNA O PIÙ ODV E/O APS AI FINI DELLA CONCLUSIONE DELLA CONVENZIONE 15
ART. 24 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO 15
ART. 25 CONTENUTI MINIMI DELLA CONVENZIONE 15
ART. 26 VERIFICHE PERIODICHE, MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E EROGAZIONE DELLA COMPARTECIPAZIONE ECONOMICA 16
ART. 27 UTILIZZO ESCLUSIVO O PROMISCUO DI SPAZI AZIENDALI 16
ART. 28 REFERENTI AZIENDALI 17
SEZIONE II – PROCEDIMENTO AVVIATO IN ACCOGLIMENTO DI INIZIATIVA DI PARTE 18
ART. 29 RICHIAMI ESPRESSI 18
ART. 30 PROCEDIMENTO 18
CAPO IV – PERCORSI DI CO-PROGRAMMAZIONE 19
ART. 31 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE 19
ART. 32 AVVIO DEL PROCEDIMENTO 19
ART. 33 CONTENUTI MINIMI ESSENZIALI DELL'AVVISO 19
ART. 34 AMMISSIONE DI UNO O PIÙ ETS AI FINI DELLA CO-PROGRAMMAZIONE 19
ART. 35 SESSIONI DI CO-PROGRAMMAZIONE 19
ART. 36 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO 20
ART. 37 REFERENTI AZIENDALI PER LE ATTIVITÀ DI CO-PROGRAMMAZIONE 20
CAPO V – PERCORSI E ACCORDI DI CO-PROGETTAZIONE 21
ART. 38 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE 21

ART. 39 AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI CO-PROGETTAZIONE 21
ART. 40 CONTENUTI MINIMI ESSENZIALI DELL'AVVISO 21
ART. 41 COMMISSIONE VALUTATRICE AZIENDALE 21
ART. 42 PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E ALTRA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA 22
ART. 43 SELEZIONE DI UNO O PIÙ ETS 22
ART. 44 SESSIONI DI CO-PROGETTAZIONE 22
ART. 45 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO 22
ART. 46 CONTENUTI MINIMI DELL'ACCORDO DI CO-PROGETTAZIONE 22
ART. 47 REFERENTI AZIENDALI PER LE ATTIVITÀ DI CO-PROGETTAZIONE 23
ART. 48 UTILIZZO DI RISORSE AZIENDALI O DEGLI ETS 23
ALLEGATI: ALL. 1 - PROPOSTA PROGETTUALE. 24

CAPO I – PARTE GENERALE

ART. 1 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Costituzione della Repubblica Italiana, artt. 2, 3, 18 e 118;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421";
- Legge 8 novembre 2000, n. 328, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Legge 7 dicembre 2000, n. 383, "Disciplina delle associazioni di promozione sociale";
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali (recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE);
- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n, 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Legge 6 giugno 2016, n. 106, "Delega al governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale";
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, "Regolamento generale sulla protezione dei dati";
- Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106" (CTS);
- Legge regionale FVG 20 febbraio 1995, n. 12 "Disposizioni particolari concernenti interventi nel settore sanitario", articolo 16;
- Legge regionale FVG 31 marzo 2006, n. 6 "Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale",
- Legge regionale FVG 9 novembre 2012, n. 23, "Disciplina organica sul volontariato e sulle associazioni di promozione sociale", con particolare riferimento agli articoli 14, 25 e 39;
- Legge regionale FVG 10 novembre 2015, n. 26, "Disposizioni in materia di programmazione e contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti", con particolare riferimento all'articolo 36, comma 6, lett. b;

- Legge regionale FVG 12 dicembre 2019, n. 22, "Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006".
- Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 15 settembre 2020, "Definizione delle procedure di iscrizione degli enti, delle modalità di deposito degli atti, delle regole per la predisposizione, la tenuta, la conservazione del Registro unico nazionale del Terzo settore";
- Decreto Legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87, così come modificato ed integrato giusto Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127 "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19".

ART. 2 ACRONIMI

APS: **A**ssociazione di **P**romozione **S**ociale;
AZIENDA o ASUGI: **A**zienda **S**anitaria **U**niversitaria **G**iuliano **I**sontina;
CODICE DEL TERZO SETTORE o CTS: decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
CODICE IN MATERIA DEI DATI PERSONALI: decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, modificato ed integrato giusto d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
ETS: **E**nte del **T**erzo **S**ettore;
ODV: **O**rganizzazione di **V**olontariato;
RGPD: **R**egolamento (UE) 2016/679 del **P**arlamento europeo e del **C**onsiglio, dd. 27.04.2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
RUNTS: **R**egistro **U**nico **N**azionale del **T**erzo **S**ettore di cui agli artt. 45 ed ss. del CTS.

ART. 3 DEFINIZIONI

1. **DEFINIZIONI COMUNI A TUTTI I CAPI**
   a. **Associazione di promozione sociale**: ETS costituito in forma di associazione, riconosciuta o non riconosciuta, che esercita in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale, senza scopo di lucro, da un numero non inferiore a sette persone fisiche o a tre associazioni di promozione sociale per lo svolgimento, in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi, di una o più attività di cui all'articolo 5 del D.Lgs 117/2017, avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati o delle persone aderenti agli enti associati, entro i limiti e con le modalità di cui all'art. 36 del citato D.Lgs. 117/2017 (cfr. art. 35 e 36, D.Lgs 117/2017);
   b. **Associazione/Organizzazione di volontariato:** ETS 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);
   c. **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 una ODV, 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);
   d. **struttura competente in materia di terzo settore**: SC Welfare di Comunità, integrazione sociosanitaria e amministrazione condivisa.

2. **DEFINIZIONI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL CAPO II**:

a. **avviso**: modalità con la quale l'ASUGI manifesta l'intenzione di fornire ogni possibile forma di supporto ai progetti promossi e realizzati dalle ODV iscritte nel Registro Generale del Volontariato Organizzato ed operanti in ambito sociosanitario nel territorio dell'ASUGI (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;
b. **contributo annuale:** risorsa economica monetaria massima erogata, con oneri a carico del bilancio aziendale, con le modalità di cui al titolo II del presente regolamento, dall'ASUGI e finalizzata esclusivamente al sostegno organizzativo, al funzionamento ed allo svolgimento di specifiche e documentate nei limiti delle attività statutarie, entro e non oltre i limiti delle spese effettivamente sostenute e documentate afferenti le attività statutarie di riferimento;
c. **domanda di ammissione**: richiesta – proveniente da una ODV – di poter accedere ai contributi stanziati annualmente dall'ASUGI.

3. **DEFINIZIONI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL CAPO III:**
   a. **attività a titolo gratuito**: attività svolta dalla ODV o APS, nell'ambito di apposito rapporto convenzionale, per la quale in capo all'ASUGI non sussiste l'obbligo di erogazione di alcuna risorsa economica monetaria, se non, eventualmente, un mero beneficio economicamente quantificabile in favore dell'ETS convenzionato;
   b. **avviso**: modalità con la quale l'ASUGI manifesta il proprio interesse a stipulare un eventuale rapporto convenzionale per la compartecipazione/realizzazione di un determinato programma/progetto, con una o più ODV o APS;
   c. **manifestazione d'interesse**: dichiarazione di interesse – proveniente da una ODV o APS – volta alla partecipazione alla selezione per la stipula di un'eventuale convenzione finalizzata alla realizzazione di un determinato programma e/o progetto, di cui ad apposito avviso dell'ASUGI;
   d. **proposta progettuale**: modalità con cui una ODV o APS può esporre all'ASUGI i contenuti di una progettualità in relazione alla quale ha interesse a collaborare con l'Azienda stessa;
   e. **compartecipazione economica:** risorsa economica monetaria massima erogata, con le modalità di cui al titolo III del presente regolamento, dall'ASUGI e finalizzata esclusivamente alla realizzazione delle specifiche e documentate attività o progetti oggetto di convenzione ai sensi del titolo III, entro e non oltre i limiti delle spese effettivamente sostenute e documentate afferenti le attività o il progetto di riferimento;
4. **DEFINIZIONI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL CAPO IV e V:**
   a. **avviso**: modalità con la quale l'ASUGI manifesta il proprio interesse ad avviare un percorso di co-programmazione o un procedimento ai fini dell'eventuale stipula di un accordo di co-progettazione in collaborazione con uno o più ETS;
   b. **manifestazione d'interesse**: dichiarazione di interesse – proveniente da un ETS – volto alla partecipazione alla selezione per il coinvolgimento in un percorso di co-programmazione o ad un procedimento ai fini dell'eventuale stipula di un accordo di co-progettazione, di cui ad apposito Avviso dell'ASUGI.

ART. 4 SEDE DELL'ENTE DEL TERZO SETTORE

L'ETS non può adibire quale propria sede legale nessun locale e/o comprensorio immobiliare di proprietà o di comproprietà e/o in uso esclusivo dell'ASUGI. In casi specifici e previa espressa autorizzazione aziendale e/o apposito convenzionamento potrà essere indicata una specifica sede esclusivamente operativa presso una struttura aziendale.

ART. 5 REQUISITI SOGGETTIVI GENERALI

Fatti salvi i requisiti specifici che possono essere fissati dai singoli Avvisi o Comunicazioni in ragione del tipo di rapporto che l'ASUGI intende instaurare e ai contenuti del medesimo, o dalla normativa in vigore, sono ammessi a partecipare alle procedure di cui al presente Regolamento e, sulla scorta di queste, a intrattenere rapporti con l'ASUGI nelle forme ivi previste, gli ETS di cui all'art. 4 del CTS in possesso dei seguenti requisiti soggettivi generali, che devono essere posseduti al momento della scadenza del termine ultimo per la presentazione della manifestazione di interesse al fine di intrattenere rapporti con l'ASUGI ai sensi del presente Regolamento per tutto il periodo coperto dal rapporto eventualmente instaurato con l'ASUGI e dichiarati in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi e per gli effetti del DPR 28.12.2000, n. 445:

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

ART. 6 DEFINIZIONE DELLE CATEGORIE DI SPESA

Le spese finanziabili con i contributi annuali e in convenzione ai sensi dell'art. 56 del Codice del Terzo settore, sono esclusivamente quelle effettivamente sostenute e documentate. Il presente articolo non trova applicazione ai rimborsi relativi alle attività svolte in forza di accordi di coprogettazione.
Le spese devono inoltre risultare:

- indispensabili e direttamente riconducibili ad operazioni connesse con le attività oggetto di rapporto con l'ASUGI;
- materialmente effettuate e contabilizzate, ossia devono essere state effettivamente pagate e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità alle disposizioni normative, ai principi contabili nonché alle specifiche prescrizioni in materia;
- giustificate con semplici scontrini fiscali, esclusivamente per spese di ammontare inferiore o pari ad Euro 30,00.- Per tutti gli altri importi di ammontare superiore sono ammessi quali documenti giustificativi della spesa solo fatture quietanzate o documento equivalente intestato agli Enti o scontrini fiscali i quali provino che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario del finanziamento (cd. "scontrino parlante") e permettono di conoscere la natura del bene o servizio acquistato;
- riferibili temporalmente e materialmente al periodo di realizzazione dell'attività: le spese devono quindi essere sostenute, per i contributi annuali, nel corso del periodo indicato in sede di indizione per le convenzioni, nel corso di validità dell'atto stesso;
- di ammontare non superiore a quanto effettivamente speso e rendicontato e comunque nei limiti stabiliti dall'atto di avvio del procedimento o successivo atto relativo al singolo rapporto con l'ASUGI (entro e non oltre il limite massimo stanziato dall'ASUGI per il singolo rapporto), fatta salva la possibilità che l'ETS si avvalga di altre fonti di finanziamento per la parte eccedente la somma concessa dall'Azienda Sanitaria;
- regolarmente rendicontate nel rispetto dell'art. 43 della LR FVG 20.03.2000, n. 7 (elenco analitico della documentazione giustificativa da sottoporre a verifica contabile a campione a mezzo di apposito controllo da parte dell'ASUGI) oltre che corredate dalla documentazione eventualmente richiesta negli atti regolanti il singolo rapporto con l'ASUGI.

Ciascun atto di avvio del singolo procedimento di cui al presente regolamento o successivi atti che dovessero intervenire stabilisce se è previsto un contributo in termini monetari da parte dell'ASUGI e lo quantifica

complessivamente nel suo ammontare massimo specificando, tra l'altro, quali categorie di spesa, rientranti tra quelle indicate di seguito, sono ammissibili:

1. spese per volontari:
    a. rimborsi spese a volontari ex comma 4 art. 17 del CTS che non superino l'importo di Euro 10,00.- giornalieri e Euro 150,00.- mensili per singolo volontario (l'ETS, ai fini del corretto ottenimento del rimborso, dovrà presentare:
        - autocertificazione sottoscritta dal volontario e resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445 comprovante le concrete finalità delle spese sostenute per le quali si richiede il rimborso;
        - espressa dichiarazione sottoscritta dal presidente dell'ETS comprovante che la spesa oggetto di richiesta di rimborso da parte del volontario appartenga alla tipologia di spese ed alle attività di volontariato per le quali è ammessa la modalità di rimborso di cui al comma 4 dell'art. 17 del CTS;
    b. costi relativi alle coperture assicurative;

2. spese per risorse umane a pagamento indispensabili a qualificare l'attività (personale a pagamento che svolge attività che qualificano in maniera professionale le progettualità):
    a. costi per personale dipendente;
    b. costi per consulenze, collaborazioni esterne e acquisizione di servizi;
    c. costi per personale di segreteria e per la gestione tecnico-operativa (si tratta di quel personale a pagamento in qualsiasi forma che svolge attività di segreteria e coordinamento meramente operativo delle attività);

3. spese per attrezzature e locali:
    a. affitto di locali e spazi;
    b. noleggio e acquisto di strumenti, attrezzature, materiali;
    c. spese di gestione e funzionamento (spese accessorie per il mantenimento dei locali e delle attrezzature ad es. piccola e ordinaria manutenzione, energia elettrica, acqua, gas, benzina ecc.);
    d. spese di coordinamento e diffusione (spese per stampe di materiali di diffusione ecc.);

4. spese che non rientrano in nessuna delle precedenti categorie né in quelle considerate inammissibili.

Non sono in ogni caso ammissibili:
- le spese inerenti l'acquisto di beni durevoli/ammortizzabili (arredi, attrezzature, ecc), superiori a Euro 516,46.- per singolo bene;
- le spese per le attività formative e di aggiornamento dei volontari o operatori a pagamento;
- le spese già oggetto di altro finanziamento anche non pubblico;
- i rimborsi spese su scontrini generici non identificativi della specifica tipologia di spesa o i rimborsi spese per iniziative esclusivamente pro soci;
- i rimborsi spese forfettari;
- le spese eccedenti la piccola e ordinaria manutenzione (ad es. ristrutturazione di locali ecc.);
- le spese sostenute per attività di collaboratori esterni/dipendenti non strettamente indispensabili per qualificare le attività.

ART. 7 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E NOMINA DEL RESPONSABILE AL TRATTAMENTO DEI DATI

Qualora ritenuto necessario da parte delle competenti strutture tecniche dell'ASUGI, anche eventualmente a fronte di apposita valutazione di impatto effettuata per il tramite del DPO aziendale, gli ETS che in conseguenza dell'applicazione del presente Regolamento dovessero iniziare e/o proseguire un rapporto con l'Azienda Sanitaria dovranno:

- impegnarsi 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;
- impegnarsi ad applicare la normativa nazionale deve essere applicata in raccordo con il Regolamento UE 2016/679 cit. per le parti non in conflitto con il medesimo;
- obbligarsi a mantenere, tra l'altro, la massima riservatezza su tutti i dati, anche sensibili, e le informazioni che possano essere assunte in costanza di rapporto con l'ASUGI, secondo quanto fissato dalla normativa vigente;
- impegnarsi ad adottare in caso di eventuale trattamento dei dati oggetto del rapporto intercorrente con l'ASUGI ad adottare ogni più opportuna misura di sicurezza, al fine di prevenire anche i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito;
- accettare l'eventuale nomina del Rappresentante Legale dell'Ente quale responsabile del trattamento dei dati personali di titolarità dell'Azienda, per tutti i dati, anche sensibili, che l'Ente medesimo tratterà per conto dell'ASUGI in occasione dei rapporti intercorrenti con la medesima Azienda Sanitaria ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 e pertanto a rispettare tutte le istruzioni impartite con il separato atto di nomina a responsabile del trattamento, che sarà sottoscritto contestualmente alla formalizzazione del rapporto con l'ASUGI, protocollato e conservato agli atti.

CAPO II – EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ANNUALI FINALIZZATI ALLE ODV

ART. 8 OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente capo intende disciplinare le modalità con cui l'ASUGI può disporre la concessione di contributi e sussidi finalizzati al sostegno organizzativo, al funzionamento ed allo svolgimento delle attività statutarie delle ODV operanti nel settore sociosanitario, ai sensi dell'art. 16 comma 1 della LR FVG 20.01.1995, n. 12.

ART. 9 STANZIAMENTO ANNUALE DI RISORSE DESTINATE AI CONTRIBUTI PER LE ODV

Le risorse destinate a finanziare i contributi esclusivamente rivolti alle ODV sono individuate e stanziate annualmente in sede di programmazione del Bilancio preventivo.
Nelle more dello stanziamento di tali risorse finanziarie, la Struttura aziendale competente può comunque dare avvio alle procedure di individuazione delle ODV.

ART. 10 SOGGETTI BENEFICIARI

I soggetti ammissibili alla procedura di cui al presente capo sono esclusivamente le ODV in possesso dei seguenti requisiti:

a) i requisiti soggettivi generali di cui al precedente art. 5;
b) ulteriori requisiti che, eventualmente, possono essere fissati nell'avviso annuale;
c) essere in regola con la rendicontazione relativa ai contributi aziendali eventualmente percepiti nei due esercizi precedenti.

ART. 11 AVVIO DELLA PROCEDURA E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il procedimento volto all'individuazione delle ODV prende avvio mediante la pubblicazione di apposito Avviso (con i contenuti di cui al successivo articolo 12) e relativi allegati approvati annualmente con provvedimento proposto o adottato dal Direttore e/o Responsabile della Struttura competente per i rapporti con gli ETS.
Il medesimo provvedimento di cui al precedente comma, unitamente all'approvato avviso ed ai relativi allegati, viene reso pubblico mediante la pubblicazione dello stesso oltre che nell'albo pretorio aziendale anche negli eventuali spazi dedicati del sito aziendale.
Salvo diversa indicazione all'interno dell'Avviso, saranno prese in considerazione esclusivamente le domande correttamente e completamente compilate in ogni loro parte, ivi inclusi i relativi allegati, che pervengano all'ASUGI entro e non oltre il termine perentorio di trenta (30) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'Avviso sul sito aziendale.

ART. 12 CONTENUTI DELL'AVVISO

L'Avviso deve prevedere, tra l'altro:

1. le modalità di presentazione delle domande di ammissione ai contributi da parte delle ODV, oltre che la modulistica da compilarsi in ogni parte e da corredare con la documentazione richiesta;
2. i requisiti che devono essere posseduti e dichiarati da queste ultime in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi e per gli effetti del DPR 28.12.2000, n. 445;
3. le caratteristiche delle attività ammissibili a contributo;
4. i criteri e le modalità di valutazione delle attività ai fini dell'attribuzione del contributo,
5. le modalità e le tempistiche della rendicontazione delle attività svolte e delle verifiche sulle attività, nonché le spese ammissibili a contributo;
6. i requisiti e le modalità di erogazione dei contributi stessi;
7. il periodo in cui devono essere svolte le attività finanziabili;
8. ogni altro elemento che si rendesse necessario.

ART. 13 CAUSE DI ESCLUSIONE DELLE DOMANDE

Non saranno prese in considerazione le domande:
- provenienti da soggetti non in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 5 o ulteriori requisiti indicati nel singolo Avviso;
- pervenute fuori dal termine e/o con modalità di trasmissione diverse da quelle previste in sede di Avviso;
- richiedenti contributi, singolarmente, superiori all'importo massimo fissato in sede di Avviso, che comunque non può essere maggiore di Euro 30.000,00.-.

È fatta salva la possibilità, per le ODV, di avvalersi per lo svolgimento delle attività oggetto di contributo ai sensi del presente Capo, oltre che della compartecipazione dell'ASUGI, anche di ulteriori finanziamenti pubblici o privati, purché l'oggetto della specifica rendicontazione delle spese non sia coincidente con quello presentato ad altri soggetti finanziatori.
Nel caso in cui la medesima ODV presenti due o più domande di contributo per diverse attività, l'ASUGI prenderà in considerazione esclusivamente quella pervenuta antecedentemente.
In caso di attività/progetti svolti congiuntamente da due o più ODV, sono ammesse domande disgiunte di contributo, da parte delle singole Organizzazioni, 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.

ART. 14 CRITERI DI VALUTAZIONE E MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI CONTRIBUTI

I criteri di valutazione delle domande e le modalità di attribuzione sono stabiliti in sede di avviso e devono in ogni caso tenere conto dell'ampliamento quali/quantitativo delle attività già svolte dai servizi aziendali, anche in riferimento a specifici contesti, dell'integrazione delle attività con le attività previste dagli strumenti di programmazione sanitaria, sociale e sociosanitaria, regionali ed aziendali, nonché con altri ETS, caratteristiche innovative e rispondenza delle attività a bisogni emergenti, congruità delle attività progettuali proposte con l'ammontare delle spese preventivate.

ART. 15 FUNZIONI DEI REFERENTI AZIENDALI E PRIMA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

I referenti aziendali per le attività oggetto di contributo annuale, individuati mediante apposito provvedimento e che non devono coincidere con i componenti della Commissione valutatrice, salvo quanto meglio specificato in sede di avviso annuale, hanno, tra l'altro, i seguenti compiti:

a. <u>in relazione alla fase che precede l'attribuzione dei contributi</u>:

- formulano, in relazione alle proposte prevenute da ODV in possesso dei requisiti soggettivi generali e per le quali non sia rilevata la presenza di cause di esclusione a seguito di verifica da parte della struttura aziendale competente in materia di rapporti con gli ETS una prima valutazione di merito relativa alle progettualità proposte secondo gli specifici parametri e con i modelli meglio stabiliti in sede di Avviso annuale;

b. <u>in relazione alla fase successiva l'attribuzione dei contributi</u>:

- verificano la corretta attuazione delle attività ammesse ai contributi annuali, controllano qualità e coinvolgono le ODV tramite idonei momenti di consultazione periodica;
- forniscono supporto al responsabile del procedimento in merito alla corretta presentazione della documentazione e della rendicontazione economica da parte delle ODV al fine dell'eventuale rimborso delle spese, nell'ambito delle attività ammesse a contributo anche tramite i controlli, a campione, sulla documentazione giustificativa, ai sensi dell'art. 43 della L.R. FVG 7/2000 cit..

ART. 16 COMPOSIZIONE E FUNZIONI DELLA COMMISSIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEL CONTRIBUTO ANNUALE

La Commissione per l'attribuzione dei contributi annuali, nominata annualmente con apposito provvedimento, è composta dal Direttore dei Servizi Sociosanitari che la presiede, dai Direttori dei Dipartimenti e dai Responsabili aziendali delle aree coinvolte nelle progettualità. Il Responsabile della Struttura aziendale competente in materia di rapporti con gli ETS fornisce supporto di carattere amministrativo.
In particolare, la Commissione è competente nell'attribuire e definire l'ammontare specifico del contributo destinato a ciascuna ODV sulla base delle valutazioni precedentemente formulate dai Referenti aziendali e secondo i criteri specifici fissati in sede di Avviso.
Delle riunioni della Commissione vengono redatti singoli verbali delle decisioni assunte, datati e sottoscritti da parte di tutti i componenti.

ART. 17 ATTRIBUZIONE E ACCETTAZIONE DEL CONTRIBUTO

La Struttura competente in materia di rapporti con il Terzo settore predispone apposito provvedimento al fine di dare atto dei lavori svolti dalla Commissione e contestualmente approvare l'ammontare dei contributi attribuiti a ciascuna ODV. La medesima Struttura aziendale è competente ad inviare a ciascun individuato beneficiario apposita comunicazione relativa all'ammontare del contributo attribuito, che sarà erogato, secondo le modalità stabilite annualmente nell'Avviso, subordinatamente ad esplicita accettazione, da inviare all'ASUGI secondo le modalità meglio indicate in sede di Avviso o nella citata comunicazione.

CAPO III – CONVENZIONI CON ODV E APS

ART. 18 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente capo regola le modalità e le procedure con cui l'ASUGI può giungere, in esito alternativamente alla predisposizione e pubblicazione di apposito avviso su iniziativa aziendale (Sez. I – Procedimento avviato mediante avviso pubblico su iniziativa aziendale) o in accoglimento di apposita istanza di parte (Sez. II – Procedimento avviato in accoglimento di iniziativa di parte), alla conclusione di convenzioni a titolo gratuito o con eventuale compartecipazione economica (in tale ultimo caso, compatibilmente con il rispetto dell'equilibrio economico del Bilancio ASUGI) con ODV e APS per specifiche progettualità finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sanitari e/o sociosanitari di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato, e che costituiscono attività integrative complementari o di supporto ai servizi pubblici istituzionali dell'Azienda Sanitaria, ai sensi dell'art. 56 del CTS e dell'art. 14 della L.R. FVG 09.11.2012, n. 23.
Le attività oggetto di convenzione non possono coincidere con quelle che, per il medesimo periodo temporale, siano eventualmente già ammesse ai contributi annuali di cui al CAPO II o di altro rapporto oneroso intercorrente con l'ASUGI. Ai fini delle attività convenzionate, le ODV e APS potranno avvalersi, oltre che dell'eventuale compartecipazione dell'ASUGI, anche di ulteriori finanziamenti pubblici o privati, purché l'oggetto della specifica rendicontazione delle spese non sia coincidente con quello presentato ad altri soggetti finanziatori.

SEZIONE I – PROCEDIMENTO AVVIATO MEDIANTE AVVISO PUBBLICO SU INIZIATIVA AZIENDALE

ART. 19 AVVIO DEL PROCEDIMENTO

L'avvio del procedimento volto all'individuazione di una o più ODV e/o APS avviene mediante l'adozione e pubblicazione dei seguenti atti, redatti secondo i contenuti minimi previsti dal presente Regolamento, predisposti dalla Struttura aziendale competente in materia di rapporti con gli ETS di concerto con le Strutture aziendali competenti nella materia oggetto delle attività da convenzionare. Detti atti, approvati con provvedimento aziendale e pubblicati, oltre che nell'albo pretorio, anche nelle sezioni tematicamente dedicate del sito web istituzionale ASUGI, sono:

a) Avviso;
b) manifestazione di interesse;
c) proposta progettuale;
d) schema di convenzione.

Nel medesimo provvedimento di adozione dell'Avviso, si procede alla nomina di uno o più Referenti aziendali per la stessa attività.

ART. 20 CONTENUTI MINIMI DELL'AVVISO

L'Avviso, unitamente ai suoi allegati di cui ai punti b), c) e d) del precedente articolo, deve contenere, tra l'altro, i seguenti elementi minimi:

- oggetto e durata della convenzione;
- dettagliato quadro progettuale e modalità operative;
- quadro economico, con indicazione delle eventuali risorse messe a disposizione dall'ASUGI e/o richieste alla ODV/APS;
- requisiti di partecipazione e cause di esclusione, anche ulteriori rispetto ai requisiti soggettivi generali di cui al precedente art. 5;
- criteri di valutazione delle proposte progettuali;
- modalità di presentazione e contenuto della manifestazione di interesse e della proposta progettuale;
- finalità, oggetto e fasi del procedimento;

- informativa ed impegni sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, "Regolamento generale sulla protezione dei dati".

ART. 21 COMMISSIONE VALUTATRICE AZIENDALE

La Commissione valutatrice aziendale è competente per quanto riguarda la valutazione delle proposte pervenute all'ASUGI a fronte della pubblicazione di un Avviso, a seguito della verifica dei requisiti soggettivi generali ed ulteriori eventualmente indicati in sede di singolo Avviso operata dalla Struttura aziendale competente in materia di rapporti con gli ETS.
Su indicazione del Direttore dei Servizi Sociosanitari, la nomina della Commissione valutatrice viene formalizzata con apposito provvedimento aziendale. Detta Commissione deve essere composta da tre dipendenti aziendali aventi comprovata esperienza nell'ambito da convenzionare, di cui uno con ruolo di Presidente. La Commissione potrà essere coadiuvata da un ulteriore dipendente aziendale con ruolo di segretario verbalizzante.

ART. 22 PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E ALTRA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

Entro il termine indicato nell'Avviso (di norma 15 giorni dalla data di pubblicazione nella sezione dedicata del sito aziendale), le ODV e le APS interessate possono presentare con manifestazione di interesse e relativa Proposta Progettuale, secondo i contenuti e con le modalità meglio specificate in sede di Avviso.

Le ODV e APS sono tenute ad allegare alla documentazione richiesta nei singoli atti di indizione anche:

a. copia fotostatica del documento di riconoscimento del dichiarante, nel caso in cui la documentazione sia sottoscritta con firma olografa;
b. copia dello Statuto dell'Associazione e dell'Atto costitutivo;
c. copia delle polizze assicurative.

ART. 23 SELEZIONE DI UNA O PIÙ ODV E/O APS AI FINI DELLA CONCLUSIONE DELLA CONVENZIONE

Decorso il termine di cui al primo comma del precedente articolo per la presentazione delle manifestazioni di interesse in risposta ad un avviso, la Commissione valutatrice aziendale, verificata, da parte della Struttura aziendale competente in materia di rapporti con gli ETS, la sussistenza dei requisiti soggettivi generali ed eventualmente ulteriori necessari alla stipula del rapporto convenzionale in capo ai soggetti proponenti, valuta le proposte ricevute in base ai criteri definiti nell'Avviso, redige un verbale di quanto risultato dai lavori e lo trasmette alla Struttura aziendale competente in materia di rapporti con gli ETS.

ART. 24 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Agli esiti della valutazione posta in essere da parte della Commissione valutatrice, l'ASUGI, mediante apposito provvedimento, prende atto dei lavori della medesima e, qualora sia stato selezionato uno o più ETS ai fini del convenzionamento, si procede alla formale individuazione della ODV e/o APS.

ART. 25 CONTENUTI MINIMI DELLA CONVENZIONE

Il testo convenzionale deve contenere disposizioni dirette a garantire l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività oggetto della medesima, nonché il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti, e, ove previsti dalla normativa nazionale o regionale, degli standard organizzativi e strutturali di legge.

Deve inoltre prevedere, tra l'altro:

- la durata del rapporto convenzionale e le modalità dell'eventuale rinnovo;
- il contenuto, l'ammontare orario minimo e le modalità dell'intervento volontario;

- l'ammontare orario massimo e le modalità dell'intervento da parte di personale dipendente, collaboratori esterni e/o impiegato mediante specifica acquisizione di servizi, nonché la qualifica professionale/tipologia di attività da svolgere, e l'ammontare della relativa quota monetaria tramite la quale la ODV o APS remunera tale apporto;
- le modalità di coordinamento dei volontari e dei lavoratori con gli operatori dei servizi aziendali;
- le coperture assicurative di cui all'articolo 18 del CTS;
- i rapporti finanziari riguardanti le spese da ammettere a compartecipazione economica da parte dell'ASUGI, con indicazione delle categorie di spesa ammesse;
- l'indicazione delle forme di verifica e di controllo dei reciproci adempimenti, anche e soprattutto qualitativi, nonché le modalità di rendicontazione e successivo rimborso delle spese;
- le modalità di risoluzione del rapporto;
- le strutture e/o attrezzature eventualmente messe a disposizione dalla ODV, APS o dall'ASUGI stessa e concrete modalità di utilizzo;
- l'indicazione dei Referenti aziendali e della ODV o APS.

ART. 26 VERIFICHE PERIODICHE, MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E EROGAZIONE DELLA COMPARTECIPAZIONE ECONOMICA

Sono ammissibili a compartecipazione economica dell'ASUGI le spese rientranti nelle categorie di cui al precedente art. 6, entro i limiti e con le modalità stabilite dallo specifico atto di indizione e/o nel testo convenzionale e regolarmente rendicontate dalle ODV o APS mediante elenco analitico dei giustificativi delle spese sostenute in attuazione dell'art. 43 della LR FVG 20.03.2000, n. 7, con allegata idonea relazione delle attività svolte. Per ciascuna annualità di afferenza della citata compartecipazione economica di ASUGI, la corresponsione avverrà secondo le seguenti modalità:

- acconto corrispondente al massimo ad 1/3 del totale per singola annualità erogato per la sola prima annualità contestualmente alla sottoscrizione della convenzione;
- rimborso di quanto correttamente rendicontato e verificato a seguito dei controlli, che devono avvenire con cadenza almeno trimestrale, fatte salve eventuali diverse pattuizioni oggetto del relativo testo convenzionale e comunque secondo le tempistiche e le modalità meglio declinate in ogni singola convenzione.

Possono essere ammessi a compartecipazione economica da parte dell'ASUGI i costi sostenuti dalle ODV o APS per il pagamento del personale dipendente, collaboratori esterni e/o apporto mediante acquisizione di servizi purché sia garantito che almeno il 60% delle ore complessive relative al singolo periodo effettivamente rendicontato sia svolto da personale volontario.
Oltre alla rendicontazione delle spese, alle medesime scadenza le ODV e APS sono tenute utilizzare un apposito modulo, che andrà allegato alla documentazione relativa alla rendicontazione periodica, riguardante sia il personale a pagamento impiegato a qualsiasi titolo nello svolgimento delle attività in convenzione con l'ASUGI. Tale modulo deve garantire l'evidenza, per ogni singolo operatore sia volontario che a pagamento, degli elementi che seguono:

- nome e cognome;
- profilo professionale/tipologia di attività svolta (per il solo personale a pagamento);
- ore e luogo dell'attività svolta;
- quantificazione dell'ammontare della remunerazione afferente il periodo oggetto di rendicontazione.

ART. 27 UTILIZZO ESCLUSIVO O PROMISCUO DI SPAZI AZIENDALI

A supporto delle attività convenzionate, l'ASUGI può attribuire alle ODV e APS l'utilizzo di strutture e/o attrezzature aziendali, di proprietà e/o nella disponibilità dell'Azienda, previa quantificazione del beneficio economico in idoneo provvedimento aziendale.

L'attribuzione dei beni aziendali di cui al precedente comma può avvenire in modalità esclusiva o promiscua con altri soggetti esterni o Servizi aziendali e deve essere dettagliatamente declinata all'interno del testo convenzionale. A fronte di detta attribuzione, l'ASUGI potrà esigere il rimborso delle relative spese e/o la corresponsione di un canone di utilizzo.

ART. 28 REFERENTI AZIENDALI

I Referenti aziendali per le attività oggetto di ciascun Avviso e successiva convenzione, nominati tra i dipendenti dell'ASUGI con comprovata esperienza nell'ambito oggetto di convenzione, sono individuati con apposito provvedimento dell'Azienda stessa. In caso di mancata esplicita nomina, il Referente è identificato nel Responsabile della Struttura aziendale di riferimento per le attività.
Detti Referenti svolgono i compiti loro attribuiti in accordo e di concerto con la Direzione dei Servizi Sociosanitari e con i Responsabili delle strutture aziendali coinvolte e i relativi servizi amministrativi.

Salvo quanto meglio specificato nei singoli testi convenzionali, il Referente aziendale:
- coadiuva e assiste il Responsabile della struttura aziendale di riferimento nell'individuazione della necessità di giungere alla stipula di un rapporto convenzionale o del suo eventuale rinnovo nei limiti precisati nella convenzione e nella definizione dei contenuti del progetto;
- verifica la corretta attuazione delle attività convenzionate, il controllo della qualità e il coinvolgimento dell'ODV o APS tramite idonei momenti di co-progettazione e consultazione periodica;
- vigila e verifica la corretta attuazione degli strumenti di coordinamento e raccordo nell'ambito delle attività convenzionate;
- verifica della corretta presentazione della documentazione e della rendicontazione economica presentata dalle ODV o APS al fine dell'eventuale compartecipazione dell'ASUGI nelle spese, nell'ambito del rapporto convenzionale anche tramite i controlli, a campione, sulla documentazione giustificativa, ai sensi dell'art. 43 della L.R. FVG 7/2000 cit., nonché dei moduli presenze del personale sia volontario che a pagamento.

SEZIONE II – PROCEDIMENTO AVVIATO IN ACCOGLIMENTO DI INIZIATIVA DI PARTE

ART. 29 RICHIAMI ESPRESSI

Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente Sezione e purché compatibile, si fa integrale rinvio ai seguenti articoli:

- contenuti minimi della convenzione (art. 25)
- verifiche periodiche, modalità di rendicontazione e erogazione della compartecipazione economica (art. 26);
- referenti aziendali (art. 28).

ART. 30 PROCEDIMENTO

Le ODV e APS possono presentare all'ASUGI una proposta progettuale, secondo lo schema allegato al presente Regolamento (all. 1 - proposta progettuale), al fine di addivenire all'eventuale stipula di specifica convenzione, allegandovi anche:

a. copia fotostatica del documento di riconoscimento del dichiarante, nel caso in cui la documentazione sia sottoscritta con firma olografa;
b. copia dello Statuto dell'Associazione e dell'Atto costitutivo;
c. copia delle polizze assicurative.

Tale documentazione va inviata con una delle seguenti modalità e precisamente:

- tramite posta elettronica certificata alla casella asugi@certsanita.fvg.it (preferibilmente con firma digitale, altrimenti mediante scansione del documento cartaceo con firma olografa, unitamente ad idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità, del dichiarante);
- attraverso apposita piattaforma messa a disposizione dall'Azienda.

L'ASUGI, valutato l'effettivo interesse e la positiva ricaduta degli effetti derivanti dallo sviluppo e dalla realizzazione del progetto proposto, dopo aver verificato che in capo al proponente sussistano i requisiti soggettivi generali, può stipulare la convenzione direttamente con l'Associazione proponente. Tale possibilità sussiste solo nel caso in cui non sia prevista alcuna compartecipazione economica (rimborsi spese) o messa a disposizione di spazi a titolo promiscuo e/o esclusivo.
ASUGI, con provvedimento proposto dalla struttura competente in materia di terzo settore, prende atto della proposta progettuale, delle valutazioni positive in merito e approva lo schema convenzionale con i requisiti di cui al precedente art. 25. Le convenzioni sono pubblicate sul sito aziendale sia in amministrazione trasparente che nella sezione tematicamente dedicata al terzo settore e amministrazione condivisa.
Nel caso in cui non sussista interesse alla stipula della convenzione, ne viene data formale comunicazione all'interessato.

CAPO IV – PERCORSI DI CO-PROGRAMMAZIONE

ART. 31 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente capo regola le modalità e le procedure con cui l'ASUGI può avviare e svolgere percorsi di co-programmazione con gli ETS di cui all'art. 4 del CTS ai fini dell'individuazione dei bisogni da soddisfare, degli interventi a tal fine necessari, delle modalità di realizzazione degli stessi e delle risorse disponibili, ai sensi dell'art. 55 del CTS.
L'ASUGI si riserva, in esito ai percorsi di co-programmazione, di avviare ulteriori ed idonee procedure al fine di regolare appositi rapporti, anche eventualmente secondo le modalità di cui al capo III e VI.
Le attività svolte in forza del presente capo si intendono sempre a titolo gratuito.

ART. 32 AVVIO DEL PROCEDIMENTO

L'avvio del procedimento avviene mediante l'adozione e la pubblicazione dei seguenti atti, predisposti, secondo i contenuti minimi definiti dal presente Regolamento, dalla Struttura aziendale competente in materia di rapporti con gli ETS in collaborazione con le Strutture dell'ASUGI competenti in relazione alla materia oggetto del percorso di co-programmazione. Detti atti, approvati con provvedimento aziendale e pubblicati, oltre che nell'albo pretorio, anche nelle sezioni tematicamente dedicate del sito web istituzionale dell'ASUGI, sono:

a) Avviso;
b) manifestazione di interesse.

Nel medesimo provvedimento di adozione dell'Avviso, si procede alla nomina di uno o più Referenti aziendali per le attività oggetto dell'Avviso.

ART. 33 CONTENUTI MINIMI ESSENZIALI DELL'AVVISO

L'avviso deve contenere, tra l'altro, i seguenti elementi essenziali minimi:

- finalità, oggetto e fasi del procedimento di co-programmazione;
- requisiti di partecipazione e cause di esclusione, anche ulteriori rispetto ai requisiti soggettivi generali cui al precedente art. 5;
- modalità di presentazione e contenuto della manifestazione di interesse;
- modalità di ammissione dei partecipanti;
- informativa ed impegni sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, "Regolamento generale sulla protezione dei dati".

ART. 34 AMMISSIONE DI UNO O PIÙ ETS AI FINI DELLA CO-PROGRAMMAZIONE

Gli ETS ammessi alla partecipazione di sessioni di co-programmazione sono quelli abbiano presentato la propria manifestazione di interesse in risposta all'avviso ed in possesso dei requisiti ivi indicati.
L'ASUGI, mediante apposito provvedimento predisposto dalla Struttura aziendale competente in materia di rapporti con gli ETS, prende atto dei soggetti ammessi alla partecipazione alle sessioni di co-programmazione.

ART. 35 SESSIONI DI CO-PROGRAMMAZIONE

Di norma, la co-programmazione deve svolgersi mediante uno o più incontri tra i soggetti selezionati, di cui deve essere redatto apposito verbale, dal quale devono emergere le conclusioni a cui i partecipanti sono giunti a seguito delle attività di co-programmazione e le eventuali azioni che l'ASUGI intende concretizzare sulla base di quanto emerso. I verbali risultanti dalle sessioni di co-programmazione sono trasmessi alla Struttura aziendale competente in materia di rapporti con gli ETS.

ART. 36 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Concluse le sessioni di co-programmazione, l'ASUGI, mediante apposito provvedimento predisposto dalla Struttura aziendale competente in materia di rapporti con gli ETS, prende atto dei lavori svolti e delle conclusioni raggiunte dalle parti.

ART. 37 REFERENTI AZIENDALI PER LE ATTIVITÀ DI CO-PROGRAMMAZIONE

I Referenti aziendali, nominati tra i dipendenti dell'ASUGI, sono individuati con apposito provvedimento. In caso di mancata esplicita nomina, il Referente è identificato nel Responsabile della Struttura aziendale di riferimento per le attività. Detti Referenti svolgono i compiti loro attribuiti in accordo e di concerto con la Direzione dei Servizi Sociosanitari e con i Responsabili delle strutture aziendali coinvolte.
Salvo quanto meglio specificato nei singoli atti riguardanti le attività di co-programmazione, il Referente aziendale:

- coadiuva e assiste il Responsabile della struttura aziendale di riferimento nell'individuazione della necessità e utilità di avviare il procedimento di cui al presente capo, specificando l'ambito e la finalità delle attività;
- coinvolge nelle sessioni di co-programmazione altri dipendenti aziendali competenti e gli ETS, coordinando le attività e accertandosi che tutta la documentazione e i verbali delle sessioni siano inviati correttamente alla Struttura aziendale competente in materia di rapporti con gli ETS;
- concorda con gli ETS eventuali ulteriori sessioni di co-programmazione, ove queste risultassero necessarie.

CAPO V – PERCORSI E ACCORDI DI CO-PROGETTAZIONE

ART. 38 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente capo regola le modalità e le procedure con cui l'ASUGI può avviare e svolgere percorsi di co-progettazione in esito ai quali, eventualmente, concludere un accordo di co-progettazione allo scopo di definire ed, eventualmente, realizzare specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, alla luce degli strumenti di co-programmazione di cui al capo precedente o già individuati in altra sede, ai sensi dell'art. 55 del CTS.
L'ASUGI si riserva, in esito ai percorsi di co-progettazione e alla conclusione eventuale di accordi di co-progettazione, di avviare ulteriori ed idonee procedure al fine di regolare appositi rapporti, anche eventualmente secondo le modalità di cui al capo III, al fine di realizzare le attività oggetto di co-progettazione. Ai fini delle attività svolte in forza di un procedimento avviato in attuazione del presente Capo, è ammessa la possibilità, per gli ETS, di avvalersi, oltre che di eventuale messa a disposizione di spazi o altri specifici strumenti/attrezzature e personale da parte dell'ASUGI secondo le modalità e nei limiti meglio definiti di seguito, anche di risorse economiche aziendali (compatibilmente con il rispetto dell'equilibrio economico del Bilancio ASUGI), finanziamenti pubblici o privati ai fini della realizzazione di attività ai sensi del presente capo.
Le attività oggetto di co-progettazione potranno eventualmente intersecarsi con quelle dei capi precedenti purché la stessa non vada ad inficiare in alcun modo sia quantitativo che qualitativo, l'attività oggetto degli impegni già in essere.

ART. 39 AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI CO-PROGETTAZIONE

L'avvio del procedimento di co-progettazione avviene mediante la pubblicazione dei seguenti atti, secondo i contenuti minimi previsti dal presente Regolamento, predisposti dalla Struttura aziendale competente in materia di rapporti con gli ETS in collaborazione con le Strutture dell'ASUGI competenti in relazione alla materia delle attività oggetto del procedimento. Detti atti, approvati con provvedimento aziendali e pubblicati, oltre che nell'albo pretorio aziendale, anche nelle sezioni tematicamente dedicate del sito web istituzionale ASUGI, sono:

a) Avviso di co-progettazione;
b) manifestazione di interesse;
c) schema di accordo di co-progettazione.

Nel medesimo provvedimento di adozione dell'Avviso, si procede alla nomina di uno o più Referenti aziendali per le attività dell'Avviso di co-progettazione.

ART. 40 CONTENUTI MINIMI ESSENZIALI DELL'AVVISO

L'avviso, unitamente ai suoi allegati di cui ai punti b), c), d) ed e) del precedente articolo deve contenere, tra l'altro, i seguenti elementi minimi:

- finalità, oggetto e fasi del procedimento di co-programmazione;
- requisiti di partecipazione e cause di esclusione, anche ulteriori rispetto ai requisiti soggettivi generali cui al precedente art. 5;
- modalità di presentazione della domanda di partecipazione;
- modalità e criteri di selezione dei partecipanti;
- risorse economiche messe a disposizione dall'ASUGI;
- progetto preliminare;
- informativa ed impegni sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE.

ART. 41 COMMISSIONE VALUTATRICE AZIENDALE

In sede di avviso, può essere prevista la necessità di nominare apposita Commissione valutatrice aziendale, la quale sarà competente, tra l'altro, per quanto riguarda la valutazione delle manifestazioni d'interesse e/o delle proposte progettuali pervenute e degli altri contenuti eventualmente richiesti in sede di Avviso.
Su indicazione del Direttore dei Servizi Sociosanitari, la nomina della Commissione valutatrice viene formalizzata con apposito provvedimento. Detta Commissione deve essere composta da tre dipendenti aziendali aventi comprovata esperienza nell'ambito delle attività oggetto del procedimento, di cui uno con ruolo di Presidente. La Commissione potrà essere coadiuvata da un ulteriore dipendente aziendale con ruolo di segretario verbalizzante.
È fatta salva la possibilità che il ruolo di componente della commissione sia rivestito da un dipendente di altro ente pubblico coinvolto nel procedimento.

ART. 42 PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E ALTRA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

Entro il termine indicato nell'Avviso (di norma 15 giorni dalla data di pubblicazione nella sezione dedicata del sito aziendale), gli ETS interessati possono presentare una manifestazione di interesse secondo i contenuti e con le modalità meglio specificate in sede di Avviso.

Gli ETS sono tenuti ad allegare alla documentazione richiesta nei singoli atti di indizione anche:

a. copia fotostatica del documento di riconoscimento del dichiarante, nel caso in cui la documentazione sia sottoscritta con firma olografa;
b. copia dello Statuto dell'Associazione e dell'Atto costitutivo;
c. copia delle polizze assicurative.

ART. 43 SELEZIONE DI UNO O PIÙ ETS

Decorso il termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse, l'ASUGI, mediante apposito provvedimento predisposto dalla Struttura aziendale competente in materia di rapporti con gli ETS, procede alla formale individuazione di uno o più ETS secondo le modalità e con i criteri meglio specificati in sede di avviso.

ART. 44 SESSIONI DI CO-PROGETTAZIONE

Le sessioni di co-progettazione devono sostanziarsi in uno o più incontri tra i Referenti ed eventualmente altri dipendenti aziendali e quelli indicati dagli ETS individuati, delle quali devono essere redatti appositi verbali da inoltrare alla Struttura aziendale competente in materia di rapporti con gli ETS.

ART. 45 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Concluse le sessioni di co-progettazione, l'ASUGI, mediante apposito provvedimento predisposto dalla Struttura aziendale competente in materia di rapporti con gli ETS, prende atto dei lavori svolti e delle conclusioni raggiunte dalle parti in sede di co-progettazione.
Ove previsto come esito delle sessioni di co-progettazione, la medesima Struttura aziendale provvede alla redazione dello schema di accordo secondo le modalità e con i contenuti meglio specificati nel successivo art. 50, ed integrati con i contenuti definiti in sede di co-progettazione. Tale schema di accordo deve essere approvato con apposito provvedimento, mediante il quale si procede anche all'individuazione formale delle parti contraenti.

ART. 46 CONTENUTI MINIMI DELL'ACCORDO DI CO-PROGETTAZIONE

Lo schema di accordo di co-progettazione, di volta in volta allegato all'avviso e successivamente integrato in esito alle risultanze delle sessioni di co-progettazione, viene definitivamente approvato mediante il provvedimento aziendale con cui avviene la presa d'atto della conclusione dei lavori svolti nel corso del procedimento, se, in esito ai medesimi, le parti hanno effettivamente raggiunto un punto d'incontro unanime in merito ai contenuti delle attività da svolgere in forza dell'avvenuta co-progettazione.

Gli accordi devono contenere disposizioni dirette a garantire l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività oggetto dell'accordo, nonché il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti, e, ove previsti dalla normativa nazionale o regionale, degli standard organizzativi e strutturali di legge, oltre che l'indicazione delle modalità con cui deve svolgersi l'attività concordata in sede di co-progettazione.
Devono inoltre prevedere, tra l'altro:

- la durata dell'Accordo e le modalità dell'eventuale rinnovo;
- gli impegni comuni e quelli propri di ciascuna parte;
- l'indicazione delle forme di verifica e di controllo dei reciproci adempimenti, anche e soprattutto qualitativi e di rendicontazione delle risorse economiche;
- le modalità di risoluzione dell'Accordo;
- il quadro economico risultante dalle risorse, anche umane, messe a disposizione dall'ente procedente e da quelle offerte dagli ETS nel corso del procedimento;
- le eventuali garanzie e le coperture assicurative richieste agli ETS
- l'indicazione dei Referenti aziendali e degli ETS.

ART. 47 REFERENTI AZIENDALI PER LE ATTIVITÀ DI CO-PROGETTAZIONE

I Referenti aziendali, nominati tra i dipendenti dell'ASUGI, sono individuati con apposito provvedimento. In caso di mancata esplicita nomina, il Referente è identificato nel Responsabile della Struttura aziendale di riferimento per le attività. Detti Referenti svolgono i compiti loro attribuiti in accordo e di concerto con la Direzione dei Servizi Sociosanitari e con i Responsabili delle strutture aziendali coinvolte.
Salvo quanto meglio specificato nei singoli atti riguardanti le attività di co-progettazione, il Referente aziendale:

- coadiuva e assiste il Responsabile della struttura aziendale di riferimento nell'individuazione della necessità di avviare il procedimento ed eventualmente concludere l'Accordo di cui al presente capo, specificando i contenuti del progetto preliminare, l'ambito e la finalità delle attività;
- coinvolge nelle sessioni di co-progettazione altri dipendenti aziendali competenti e gli ETS, coordinando le attività e accertandosi che tutta la documentazione e i verbali delle sessioni siano inviati correttamente alla Struttura aziendale competente in materia di rapporti con gli ETS;
- concorda con gli ETS eventuali ulteriori sessioni di co-progettazione, ove queste risultassero necessarie.

In relazione alle attività svolte a seguito della conclusione di Accordo di co-progettazione, il Referente

- verifica la corretta attuazione delle attività oggetto di accordo, il controllo della qualità e il coinvolgimento dell'ETS tramite idonei momenti di co-programmazione e consultazione periodica;
- vigila e verifica la corretta attuazione degli strumenti di coordinamento e raccordo nell'ambito delle attività oggetto di accordo.

ART. 48 UTILIZZO DI RISORSE AZIENDALI O DEGLI ETS

Ai fini della realizzazione delle attività di cui agli accordi di co-progettazione, l'ASUGI può corrispondere agli ETS un contributo e/o rimborso economico monetario, previa valutazione dei progetti ed assegnazione delle risorse da parte di una commissione valutatrice. Con provvedimento ASUGI prende atto delle valutazioni della commissione ed attribuisce formalmente le risorse. Le modalità e le spese ammissibili a rimborso sono oggetto di definizione nel corso dei tavoli di coprogettazione e devono essere contenute nei relativi accordi, ferma restando la normativa e gli indirizzi vigenti in materia.
Le parti possono inoltre mettere a disposizione, purché strettamente funzionali allo svolgimento delle attività previste, senza oneri a carico degli altri partecipanti:

- il proprio personale o altre risorse umane nella propria disponibilità;
- spazi;

- attrezzature.

ALLEGATI: all. 1 - proposta progettuale.

FAC-SIMILE DI PROPOSTA PROGETTUALE SU INIZIATIVA ODV/APS

PIANO DI ATTIVITÀ

Soggetto proponente:
Titolo del progetto:
Estensione territoriale:
Durata (presunta): n. mesi: da a

Responsabili e/o referenti per la ODV/APS	
Nominativo	Recapito telefonico – indirizzo e-mail

	PROPOSTA PROGETTUALE E ALTRE INFORMAZIONI ATTINENTI LE ATTIVITÀ (completare con le informazioni richieste nelle singole sezioni dedicate)
a.	Descrizione puntuale, in relazione alle attività oggetto del Progetto, dei contenuti relativi ai singoli punti come definiti di seguito (massimo una facciata). - destinatari: - obiettivo generale/problema generale che si intende affrontare: - attività specifiche mediante cui si intende raggiungere l'obiettivo generale, con indicazione delle tempistiche presunte di realizzazione: - risultati attesi:
b.	specificare sinteticamente gli interventi svolti dall'ETS nell'ultimo triennio nell'area da convenzionare
c.	competenze e formazione del personale a pagamento e dei volontari con particolare riguardo alle competenze attinenti all'area da convenzionare
d.	spazi e attrezzature: - messi a disposizione dalla ODV/APS - richiesti all'ASUGI - altro (specificare)

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.

PREVENTIVO DI SPESA (qualora la ODV o APS intenda richiedere all'ASUGI una compartecipazione economica – completare solo le sezioni di interesse. Cfr. art. 6 del "Regolamento ASUGI su forme di coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore")

SPESE PER VOLONTARI

N. Ore minimo	Spesa per rimborsi spese	Spesa per coperture assicurative obbligatorie

PERSONALE DIPENDENTE A PAGAMENTO

	Tipologia attività per cui si impiega il personale	N. Ore massimo	Ammontare spesa
a)			
b)			
c)			
d)			
e)			
…			

CONSULENZE, COLLABORAZIONI ESTERNE E AQUISIZIONE DI SERVIZI DA TERZI

	Tipologia attività per cui si impiega il personale	N. Ore massimo	Ammontare spesa
a)			
b)			
c)			
d)			
…			

PERSONALE DI SEGRETERIA

	Tipologia attività per cui si impiega il personale	N. Ore massimo	Ammontare spesa
a)			
b)			

AFFITTO DI LOCALI E SPAZI (indicare ammontare e fonte finanziamento per copertura spesa)

NOLEGGIO E ACQUISTO DI STRUMENTI, ATTREZZATURE, MATERIALI…. (indicare ammontare massimo)

SPESE DI GESTIONE E DI FUNZIONAMENTO (indicare ammontare massimo)

SPESE DI COORDINAMENTO E DI DIFFUSIONE (indicare ammontare massimo)

Data

L'Associazione ……..……..

Il legale rappresentante

- ……..…….. -