SOC APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI

Avviso di indizione di istruttoria pubblica finalizzata alla co-progettazione per la messa a disposizione di autoemoteche e la gestione integrata delle attività connesse, favorendo la promozione del dono, l'accoglienza dei donatori ed il potenziamento delle raccolte di sangue, in carico al Dipartimento di Area Immuno-Trasfusionale di ASUFC

FC26SER033
eAppalti FVG – Tender_95707
RdO_rfq_131099

Scadenza: 09.12.2026 ore 12:00

Sistema Sanitario Regionale
Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

Sommario

1. Premessa 3
2. Riferimenti normativi 4
3. Obiettivi generali e specifici di intervento 5
4. Programmazione e volumi stimati dell'attività operativa 8
5. Lavoro del tavolo di co-progettazione 8
6. Requisiti del personale 9
7. Modalità di erogazione 11
8. Obblighi di rendicontazione 12
9. Oneri a carico dell'ETS 12
10. Oneri in carico ad ASU FC 14
11. Durata del progetto 15
12. Risorse per la co-progettazione 15
13. Importi ammessi e non ammessi a rimborso 15
14. Soggetti partecipanti e requisiti di partecipazione 17
15. Modalità e fasi della co-progettazione 18
16. Valutazione dei progetti 20
17. Criteri di valutazione delle proposte progettuali 20
18. Tavoli di co-progettazione 21
19. Polizza assicurativa 23
20. Modalità di presentazione della documentazione richiesta 24
21. Istruzioni operative, comunicazioni 25
22. Codice CIG 25
23. Clausola di salvaguardia 25
24. Tutela della privacy 26
25. Pubblicità e Responsabile del procedimento 26
26. Ricorsi 26

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

1. Premessa

L'attenzione del Sistema Trasfusionale Regionale è rivolta attualmente ad una sempre maggiore programmazione della raccolta in base all'effettivo fabbisogno, puntando ad un uso più appropriato della risorsa sangue.

Il presente avviso, in attuazione dell'art. 55 del Codice del Terzo Settore (D.lgs. 117/2017), avvia un procedimento finalizzato al coinvolgimento attivo degli Enti del Terzo Settore (ETS) nella definizione e realizzazione di progetti volti a soddisfare i bisogni definiti dal Dipartimento di Area Immuno-Trasfusionale di ASUFC.

L'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, per il tramite del Dipartimento di Area Immuno-Trasfusionale, programma, coordina e monitora le attività di raccolta del sangue e degli emocomponenti sull'intero territorio regionale. In considerazione dell'estensione territoriale del servizio, nonché della necessità di garantire la valorizzazione delle reti associative presenti nei diversi contesti territoriali, la presente co-progettazione prevede pertanto la possibilità per gli Enti del Terzo Settore di candidarsi per una o entrambe le seguenti circoscrizioni territoriali di riferimento:

- Circoscrizione 1: territorio afferente alle circoscrizioni di ASU GI e AS FO;
- Circoscrizione 2: territorio afferente alla circoscrizione di ASU FC.

Resta inteso che la convenzione finale sarà sottoscritta con un unico ETS (singolo o in Raggruppamento) per ciascuna circoscrizione territoriale. Il medesimo ETS potrà risultare firmatario della convenzione per più circoscrizioni territoriali, fermo restando che in ciascuna di esse non potrà essere sottoscritta più di una convenzione.

La presente procedura non è finalizzata all'acquisizione di prestazioni lavorative o professionali, ma è orientata alla definizione e alla realizzazione condivisa di interventi di interesse generale, mediante l'apporto di risorse organizzative, professionali, relazionali e territoriali proprie dei soggetti del Terzo Settore. L'attivazione di una partnership con gli ETS presenti sul territorio consente di trasformare la raccolta mobile di sangue da mero servizio logistico-sanitario a catalizzatore di cittadinanza attiva e coesione sociale sul territorio, valorizzando la flessibilità e la capacità di ascolto proprie del Terzo Settore.

L'obiettivo è infatti l'attivazione di un rapporto di collaborazione per la messa a disposizione e la gestione integrata di autoemoteche e delle attività dalle stesse svolte, finalizzate alla gestione in co-progettazione del servizio di raccolta sangue tramite le suddette unità mobili, comprensivo della loro gestione logistica, tecnica e amministrativa, dotate altresì di equipe infermieristica e di personale addetto alla conduzione dei veicoli, nonché alla promozione del dono, all'accoglienza dei donatori e al potenziamento delle raccolte di sangue.

La co-progettazione si sostanzia in un accordo di collaborazione e co-gestione avente come oggetto la definizione di percorsi che mirano a costruire un sistema di benessere sociale di comunità. Tale iniziativa, oltre ad assicurare la continuità operativa del servizio e l'ottimizzazione dei flussi di raccolta grazie al supporto tecnico-sanitario e logistico derivante dall'unione delle cd. autoemoteche (successivamente UdR – Unità di Raccolta), delle relative prestazioni di guida e movimentazione dei mezzi e delle prestazioni infermieristiche, promuove il valore etico, gratuito e consapevole del dono ai sensi della L.219/2005.

Il rapporto di collaborazione orienta i servizi alla creazione di reti sociali generative che valorizzino la centralità del donatore e il suo ruolo attivo al benessere della collettività, garantendo l'accoglienza e il relativo accompagnamento nel percorso all'interno delle suddette UdR e nelle aree di attesa

predisposte, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria, la pulizia, il lavaggio, la sanificazione e la completa gestione amministrativa e dei costi di esercizio (quali tasse di possesso, coperture assicurative e rifornimenti di carburante) dei mezzi impiegati.

Questo aspetto è necessario per integrare la gestione logistico-strumentale e amministrativa dei mezzi, affidata in autonomia organizzativa all'ente partner attraverso i propri operatori e conducenti, con le attività di supporto tecnico-sanitario e di accoglienza in un unico modello operativo coordinato. La finalità è assicurare che l'efficienza tecnica e la regolarità operativa delle Unità Mobili sia costantemente allineata alle necessità cliniche del Dipartimento, evitando la frammentazione delle responsabilità e garantendo la piena aderenza del servizio agli obiettivi nazionali di settore.

2. Riferimenti normativi

- D.lgs. n. 502/1992 "*Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421*";
- D.lgs. n. 229/1999 "*Norme per la razionalizzazione del Servizio sanitario nazionale, a norma dell'articolo 1 della legge 30 novembre 1998, n. 419*";
- D.lgs. 117/2017 "*Codice del Terzo Settore*";
- Legge 21 ottobre 2005, n. 219 "*Nuova disciplina delle attività trasfusionali e della produzione nazionale degli emoderivati*";
- Il decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 208, recante: "*Attuazione della direttiva 2005/62/CE che applica la direttiva 2002/98/CE per quanto riguarda le norme e le specifiche comunitarie relative ad un sistema di qualità per i servizi trasfusionali*";
- L'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sui requisiti minimi organizzativi, strutturali e tecnologici delle attività dei servizi trasfusionali e delle unità di raccolta del sangue e degli emocomponenti e sul modello per le visite di verifica, sancito dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano il 16 dicembre 2010 (Rep. Atti n.242/CSR);
- L'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante: "*Linee guida per l'accreditamento dei servizi trasfusionali e delle unità di raccolta del sangue e degli emocomponenti*", sancito dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano il 25 luglio 2012 (Rep. atti n. 149/CSR);
- L'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b), legge 21 ottobre 2005, n. 219, concernente la revisione e l'aggiornamento dell'Accordo Stato Regioni 20 marzo 2008 (Rep. Atti 115/CSR), relativo alla stipula di convenzioni tra Regioni, Province autonome e Associazioni e Federazioni di donatori di sangue, sancito dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano il 14 aprile 2016 (Rep. atti n. 61/CSR);
- Il decreto legislativo 19 marzo 2018, n. 19, recante "Attuazione della direttiva (UE)2016/2014 della Commissione del 25 luglio 2016, recante modifica della direttiva 2005/62/CE per quanto riguarda le norme e le specifiche di qualità per i servizi trasfusionali;
- Legge regionale 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";

- l'Accordo, ai sensi dell'articolo 2, comma 1-bis del decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 208, così come aggiunto dall'articolo 1, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 19 marzo 2018, n. 19, tra il Governo, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, concernente "Aggiornamento e revisione dell'Accordo Stato-Regioni 16 dicembre 2010 (rep. atti n. 242/CSR) sui requisiti minimi organizzativi, strutturali e tecnologici dei servizi trasfusionali e delle unità di raccolta del sangue e degli emocomponenti e sul modello per le visite di verifica", repertorio atti 29/CSR del 25.3.2021;
- Delibera di Giunta Regionale n.1890 del 10 dicembre 2021, recante "*L 219/2005, Art 6, comma 1, lett. b) Accordo tra Governo, Regioni e Province Autonome per la definizione dei criteri e dei principi generali per la regolamentazione delle convenzioni tra Regioni, Province Autonome e Associazioni e Federazioni di donatori di sangue e adozione del relativo schema-tipo. Revisione e aggiornamento dell'accordo Stato-Regioni 14 aprile 2016 (rep atti 61/CDR) rep. Atti n 100/CSR dell'8 luglio 2021. Recepimento ed attuazione*"

3. Obiettivi generali e specifici di intervento

Il percorso di co-progettazione mira, nel complesso, a definire un progetto che coniughi:

- La messa a disposizione e la gestione operativa, logistica e amministrativa, di mezzi mobili idonei e già allestiti, in coerenza con la L.219 del 21.10.2005, per la raccolta del sangue e degli emocomponenti (autoemoteche) sul territorio regionale, nonché del relativo personale di guida;
- l'apporto di prestazioni e competenze professionali infermieristiche strutturate in equipe, necessarie a garantire la continuità delle attività di raccolta del sangue e dei suoi prodotti;
- la promozione e la valorizzazione del valore del dono e dell'attività del donatore.

Con riferimento al primo punto dell'elenco, si evidenzia che l'attuale organizzazione del servizio sul territorio regionale si articola sull'impiego di complessive tre autoemoteche (di cui due dedicate all'area di cui alla Circoscrizione 1 e una dedicata all'area di cui alla Circoscrizione 2), elemento assunto quale parametro di riferimento per la presente co-progettazione. Resta fermo che ciascun ETS candidato dovrà proporre un numero di automezzi dallo stesso ritenuto idoneo e congruo ad assicurare il regolare svolgimento delle attività previste dal proprio progetto, nonché la piena copertura del servizio in relazione alla circoscrizione o alle circoscrizioni territoriali per cui presenta la propria candidatura.

L'obiettivo fondamentale è garantire la continuità e l'efficacia della raccolta del sangue e dei suoi prodotti, assicurando al donatore un percorso completo di accoglienza, orientamento e assistenza, dalla sala d'attesa fino alla conclusione della procedura. Per garantire la massima efficienza del percorso, le attività tecnico-sanitarie e amministrative dovranno essere costantemente allineate all'efficienza e alla regolarità d'uso dei mezzi mobili. In questo contesto, il processo di autorizzazione e accreditamento istituzionale delle autoemoteche non va inteso come un mero adempimento burocratico a carico di un privato, bensì come il perno di una qualificazione congiunta e dinamica del servizio, dove la flessibilità logistica degli ETS si fonde con gli standard di sicurezza della rete trasfusionale regionale.

In quest'ottica di sussidiarietà, l'esecuzione delle procedure relative all'accertamento dell'idoneità alla donazione e la complessiva vigilanza sanitaria restano in capo ad ASU FC, quale autorità pubblica garante della salute collettiva. Ciò consente di separare la funzione di validazione clinico-istituzionale dall'azione organizzativa e associativa, valorizzando la co-progettazione proprio come lo strumento

ideale per connettere la governance sanitaria pubblica all'efficacia operativa del Terzo Settore.

Tali attività devono altresì essere integrate con la promozione della cultura del dono per il raggiungimento degli obiettivi nazionali della raccolta che vede in prima linea, grazie al loro legame con il territorio, gli Enti del Terzo Settore. L'informazione e la sensibilizzazione attiva dei cittadini sull'importanza del donare rappresentano infatti la leva primaria per incrementare il numero dei donatori, rafforzando e consolidando una cultura della solidarietà che assicuri la costante disponibilità di sangue ed emocomponenti indispensabili per le terapie salvavita sul territorio.

Gli operatori e i volontari coinvolti devono assicurare ad ogni donatore il rispetto della sua dignità e unicità, privilegiando le relazioni di ascolto e promuovendo la partecipazione attiva della comunità. La realizzazione degli interventi dovrà valorizzare la natura relazionale dei servizi, dove le azioni si fondano sulla capacità di costruire reti sociali generative attraverso attività di prossimità sul territorio.

La pianificazione strategica e territoriale delle attività di raccolta del sangue e degli emocomponenti sarà definita, di concerto, tra l'Azienda Sanitaria e le associazioni di donatori di sangue e delle relative federazioni, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 219/2005.

La programmazione delle uscite delle UdR e l'organizzazione dei flussi di chiamata dovranno essere conformi agli indirizzi della programmazione sanitaria regionale e alle intese intercorse con il Dipartimento di Area Immuno-Trasfusionale, al fine di rispondere in modo mirato ed efficiente ai reali fabbisogni del territorio.

La sinergia con il Terzo Settore si realizza anche mediante la collaborazione nell'individuazione e nel mantenimento dei siti di sosta idonei per i mezzi mobili, il raccordo con le comunità locali e con la rete associativa dei donatori, nonché mediante azioni volte a favorire la partecipazione continuativa al dono e il consolidamento della rete solidaristica territoriale.

ASU FC metterà a disposizione il materiale consumabile necessario allo svolgimento delle attività. La definizione delle aree di carico del materiale consumabile all'interno delle UdR è demandata ai Tavoli di co-progettazione.

Le aree di attività, da declinare in sede di tavolo tecnico, possono essere individuate come segue:

- Supporto infermieristico orientato alla continuità operativa

  Questa area di intervento riguarda l'apporto di servizi infermieristici professionali, necessari a garantire la sicurezza e la qualità dei percorsi di raccolta sangue presso le UdR. In un'ottica di co-progettazione, si rende opportuno avviare, in sinergia con gli ETS, una collaborazione attiva al fine di definire una progettualità condivisa;

- Messa a disposizione, gestione logistica, manutentiva e amministrativa delle UdR

  Questa area di intervento riguarda l'assunzione in capo all'Ente partner della responsabilità organizzativa e operativa legata alle UdR dallo stesso messe a disposizione. Essa comprende la conduzione e movimentazione dei veicoli tramite conducenti dedicati, i servizi di pulizia, lavaggio e sanificazione periodica dei volumi interni ed esterni, nonché la completa gestione tecnico-amministrativa e custodia (ivi inclusi, a titolo esemplificativo, rifornimenti, pedaggi autostradali, tasse di circolazione, polizze assicurative, manutenzione ordinaria e straordinaria). Tale attività è finalizzata a mantenere i mezzi in perfetto stato di efficienza e regolarità. Tutte le attività citate saranno svolte dall'ETS, fermo restando l'obbligo dello stesso di fornirne puntuale evidenza e la possibilità dell'Amministrazione procedente di richiedere, in ogni momento, documentazione a comprova delle stesse.

Resta in carico all'ETS anche la pianificazione e l'esecuzione della manutenzione preventiva e correttiva degli impianti installati a bordo (ad esempio frigoemoteca, poltrone da prelievo e dotazioni antincendio), nel rispetto dei criteri e dei requisiti minimi previsti dalla L.219/2005. ASU FC si riserva di richiedere documentazione a comprova del corretto stato manutentivo e del corretto funzionamento degli impianti installati a bordo dei mezzi, anche ai fini del rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento.

Resta intesa la facoltà per l'ETS di richiedere l'utilizzo dei mezzi per contingenti attività di sensibilizzazione in materia di donazione, previa richiesta da inoltrarsi con congruo anticipo ad ASU FC, al fine di non impattare sulla programmazione delle uscite.

- Individuazione delle aree di sosta e dei siti di raccolta

  L'Ente partner è responsabile della proposta dei siti, intesi quali luoghi di stazionamento dei mezzi e locali accessori, dove effettuare la raccolta. Tali siti, che saranno definiti in sede di tavolo di co-progettazione, dovranno essere conformi alla check-list aziendale vigente presso ASU FC, e dovranno essere autorizzati dal Dipartimento di Area Immuno-Trasfusionale.

  In merito alle aree di sosta dei mezzi quando non utilizzati, anch'esse da individuarsi in sede di tavolo di co-progettazione, l'Ente partner dovrà garantire il rispetto delle esigenze legate ai servizi da erogare e ad ASU FC, attenendosi in ogni caso alle indicazioni fornite dal Dipartimento di Area Immuno-Trasfusionale.

- Raccolta, trasporto e consegna del sangue e dei suoi prodotti

  L'Ente partner è responsabile della raccolta del sangue e degli emocomponenti, nonché del relativo trasporto e consegna alle destinazioni prefissate.

  Al riguardo, fermo restando che la definizione puntuale delle modalità e dei flussi logistici verrà demandata ai tavoli di co-progettazione, si prevede, in via generale, che la totalità del materiale raccolto debba essere conferita e consegnata presso il Presidio Ospedaliero di Udine.

- Promozione del valore del dono e della cittadinanza attiva

  Questa area di intervento è finalizzata allo sviluppo di azioni condivise di sensibilizzazione ed educazione, che rafforzino la definizione del *dono del sangue* quale atto etico, gratuito e responsabile, in linea con gli obiettivi nazionali;

- Accoglienza, assistenza ed accompagnamento

  Questa area di attività mira a presidiare l'intero percorso del donatore, sia nella fase di accoglienza pre-donazione che in quella di supporto post-donazione, a bordo delle autoemoteche.

  Garantendo un approccio di ascolto e attenzione ai bisogni soggettivi, il progetto deve assicurare l'accompagnamento fisico alle UdR e alle zone di attesa, fornendo informazioni chiare e favorendo una comunicazione che riduca l'impatto emotivo della procedura sanitaria;

- Sostegno e valorizzazione del donatore

  Questa area di attività si concentra sulla centralità della persona e sul suo ruolo attivo nel benessere della comunità. Le attività sono volte a potenziare le abilità individuali e il senso di appartenenza del donatore, garantendo che ogni fase del *dono* sia vissuta con dignità e unicità.

- Monitoraggio e sviluppo della solidarietà territoriale

  Questa area di attività si concentra sul monitoraggio e sulla verifica congiunta con

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

Dipartimento di Area Immuno-Trasfusionale, volta a garantire la piena aderenza del servizio alle necessità e con l'obiettivo di consolidare una rete di solidarietà attiva e partecipata da parte dei donatori.

Tutte le attività svolte dovranno avvenire nel pieno rispetto delle indicazioni e delle procedure fornite dal Dipartimento di Area Immuno-Trasfusionale.

4. Programmazione e volumi stimati dell'attività operativa

L'attività oggetto del presente avviso di co-progettazione prevede un volume massimo di 550 uscite annue delle autoemoteche a livello regionale. Al fine di garantire la massima efficacia della raccolta e rispondere puntualmente ai fabbisogni del Dipartimento di Area Immuno-Trasfusionale, la programmazione potrà interessare tutti i giorni della settimana, inclusi i feriali e i festivi. Per ogni singola uscita si stima una durata media di 8 ore, che si intendono comprensive di tutte le attività previste dal servizio.

Sulla scorta dell'andamento storico e dell'attuale assetto del servizio sul territorio regionale, per consentire la quantificazione stimata di ciascuna circoscrizione, viene di seguito riportato il numero stimato di uscite sul totale indicato sopra:

Circoscrizione territoriale	Territorio di riferimento	N. indicativo annuo di uscite
Circoscrizione 1	ASU GI – AS FO	200
Circoscrizione 2	ASU FC	350
	TOTALE MASSIMO STIMATO	**550**

I dati riportati nella tabella hanno valore meramente indicativo e previsionale, fondato su base storica, e sono pertanto soggetti a possibili variazioni e flessibilità operativa; l'effettiva articolazione delle uscite sarà definita congiuntamente in sede di Tavoli di co-progettazione in funzione dei piani di raccolta concordati.

ASU FC si riserva la facoltà di apportare eventuali rimodulazioni al volume di uscite sopra indicato, in base alle necessità emergenti e al perseguimento degli obiettivi di raccolta definiti a livello nazionale.

5. Lavoro del tavolo di co-progettazione

Il tavolo di co-progettazione opererà nel rispetto della dignità e dell'unicità di ogni persona, garantendo l'osservanza delle norme sulla riservatezza e il segreto d'ufficio. I soggetti partecipanti e i loro operatori si impegnano a:

- Garantire i principi qualitativi fondamentali previsti
- privilegiare le relazioni di ascolto, di comprensione dell'esperienza soggettiva, di attenzione ai bisogni espressi dai donatori;
- promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza al dono del sangue, attraverso azioni di sensibilizzazione ed educazione;
- favorire la relazionalità e la comunicazione orizzontale, attraverso apposite modalità concordate con i professionisti del Dipartimento di Area Immuno-Trasfusionale e/o con eventuali ulteriori altri soggetti, istituzionali e non, coinvolti nel percorso di dono;

- collaborare alla gestione del rischio e all'efficientamento dei flussi assistenziali, assicurando la presenza di personale qualificato per garantire l'unitarietà e la coerenza degli interventi previsti e degli obiettivi prefissati;
- favorire la centralità del donatore ed il suo ruolo attivo nel benessere della comunità;
- partecipare alle riunioni previste di confronto e verifica dell'attività svolta, contribuendo alla diffusione di tutte le informazioni significative per il conseguimento degli obiettivi;
- partecipare e collaborare a progetti di valutazione e di raccolta dati, proposti dal Dipartimento di Area Immuno-Trasfusionale, secondo modalità concordate.

Oltre alle componenti di messa a disposizione di competenze professionali infermieristiche, di accoglienza e di accompagnamento, in ottemperanza con quanto previsto dall'art. 2 comma 1 dell'Allegato 2 alla DGR 1890 del 10.12.2021, recante "*Schema Tipo di Convenzione ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni Rep. Atti n. 100/CDR dell'8 luglio 2021, in applicazione dell'art.6, c.1, lett. b), legge 219/2005"*, la co-progettazione integrerà pertanto anche le seguenti attività:

- promuovere la donazione volontaria, associata, periodica, anonima non remunerata e responsabile del sangue e degli emocomponenti, mediante l'informazione dei cittadini sui valori solidaristici della donazione, sulle modalità di raccolta e sull'appropriato utilizzo terapeutico del sangue e dei suoi prodotti per il miglioramento della salute, sui corretti stili di vita e sui temi ad essi correlati;
- promuovere la sensibilizzazione, l'informazione e la formazione e la fidelizzazione del donatore;
- promuovere lo sviluppo del volontariato organizzato del sangue e della sua rete associativa;
- promuovere la tutela del donatore, intesa nella sua forma più ampia per valore etico, giuridico e sanitario;
- garantire l'emovigilanza dei donatori.

Il tavolo di co-progettazione dovrà operare coerentemente ai seguenti principi:

- garantire che la risposta al bisogno di raccolta di sangue nasca da una reale partecipazione delle persone e delle realtà associative attive sul territorio, orientando il servizio alla costruzione di una rete di solidarietà territoriale che valorizzi il ruolo del donatore non come mero supporto, ma come attore fondamentale del sistema;
- riconoscere che l'efficacia della raccolta non dipende solo dalla prestazione tecnica, ma dalla capacità del soggetto gestore di offrire un'esperienza basata su beni relazionali e reti sociali capaci di accogliere, ascoltare e fidelizzare il donatore, assicurando in ogni fase il rispetto della sua dignità e unicità.

6. Requisiti del personale

Nell'ambito della presente co-progettazione e per garantire la massima efficienza e chiarezza nei ruoli, si precisa che:

- Il personale messo a disposizione dall'ETS (infermieri, autisti, operatori/volontari) svolge le proprie mansioni sotto il coordinamento e la responsabilità funzionale dell'ETS stesso, operando in costante raccordo con l'organizzazione aziendale ma senza vincoli di subordinazione

verso il personale di ASU FC;

- La presenza a bordo dell'autoemoteca del medico indicato da ASU FC è preposta unicamente allo svolgimento delle attività sanitarie e cliniche di pertinenza dell'Azienda, con un ruolo circoscritto alle procedure relative all'accertamento dell'idoneità alla donazione e alla complessiva vigilanza sanitaria sui donatori;
- Il personale messo a disposizione dall'ETS svolge attività che saranno oggetto di puntuale definizione nei tavoli di co-progettazione, eseguendo i propri compiti in coerenza con le competenze del proprio profilo professionale, senza che il medico di ASU FC eserciti su di esso poteri di direzione o gerarchici

Il personale messo a disposizione dall'ETS dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- conoscenza della lingua italiana (comprensione, parlata e produzione scritta) di livello minimo B2;
- idoneità alle mansioni proprie del profilo di riferimento e assenza di limitazioni, anche parziali, all'esercizio delle funzioni;
- essere di sicura moralità e comprovata assenza di impedimenti di legge (con riguardo alle risultanze del Casellario Giudiziale europeo e dei carichi pendenti);
- iscrizione all'albo (ove richiesta);
- per i titoli di studio conseguiti all'estero, possesso del certificato di equipollenza;
- età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale del S.S.N;
- attestato BLS-D in corso di validità;

Requisiti specifici del personale sanitario (infermieristico)

- laurea abilitante all'esercizio della professione infermieristica
- iscrizione all'ordine professionale.

Il personale di ETS provvede inoltre con modalità "a cascata" alla formazione dei nuovi operatori inseriti, laddove non è prevista una certificazione da parte del personale individuato come formatore.

Requisiti specifici del personale addetto alla conduzione delle UdR (autisti)

- possesso della patente di guida, non sospesa ed in corso di validità, idonea alla guida del mezzo "UdR" proposto in base alla vigente normativa, nonché del relativo adeguato Certificato di Qualificazione Conducente (CQC), ove dalla stessa prescritto;

Il personale autista dovrà inoltre possedere adeguata conoscenza delle procedure logistiche e dei protocolli per la messa in sicurezza del mezzo durante le fasi di stazionamento e di svolgimento delle attività di raccolta.

Possesso e mantenimento dei requisiti

L'ETS seleziona il personale e garantisce che tutti i requisiti sopra elencati (titoli, iscrizioni, attestazioni, etc.), nonché l'insussistenza di cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse con lo svolgimento dell'attività specifica, siano posseduti e mantenuti dai professionisti impiegati per l'intera durata della co-progettazione. In caso contrario, l'ETS dovrà garantire la sostituzione del personale non più in possesso dei requisiti richiesti.
Qualora nella verifica della corretta esecuzione contrattuale ASU FC dovesse appurare che il personale impiegato nella co-progettazione non fosse in possesso dei requisiti richiesti, si riserva di richiedere la sostituzione dei relativi professionisti, fatta salva ogni altra azione a tutela dei propri interessi.

7. Modalità di erogazione

Le procedure e i servizi che per loro natura dovranno rispettare i requisiti previsti per legge, si dovranno conformare alla stessa. Gli altri aspetti invece saranno materia di valutazione e cooperazione tra Pubblica Amministrazione ed Ente del Terzo Settore.
I protocolli operativi e le modalità di erogazione ed esecuzione del servizio saranno oggetto di valutazione congiunta tra gli ETS e ASU FC all'interno degli appositi tavoli di co-progettazione.
ASU FC, nell'ottica di collaborazione tra le parti, metterà a disposizione tutto quanto necessario per poter svolgere l'attività, ivi inclusi i presidi e il materiale di consumo occorrente, nonché il relativo ripristino all'interno del mezzo, per tutta la durata di svolgimento del presente co-progetto. Del pari, restano in carico ad ASU FC le strumentazioni presenti all'interno dei mezzi e i relativi oneri manutentivi.
Restano in carico all'ETS, invece, tutti i DPI ed altro eventuale materiale ad utilizzo del personale dell'Ente del Terzo Settore.
Si precisa che i DPI da utilizzare dovranno essere conformi a quanto già in uso dagli operatori ASU FC e/o a quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale di riferimento.
Dovendo l'ETS provvedere a proprie spese alla fornitura di tutte le divise necessarie al proprio personale, dovrà assicurare anche i correlati servizi di ricondizionamento (lavaggio, asciugatura, sanificazione, disinfezione, finissaggio, stiratura, piegatura, manutenzione e decontaminazione divise da lavoro ecc.). A tal fine, ASU FC si riserva di richiedere all'ETS le schede tecniche dei prodotti usati per il ricondizionamento.
Il personale dovrà vestire una divisa di foggia e colore concordate con ASU FC, tali da rendere identificabili gli operatori.
Resta quindi in carico all'ETS dotare il proprio personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione alle attività svolte, nonché adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.
Al fine di assicurare il mantenimento di condizioni igieniche ottimali, il materiale e i dispositivi eventualmente messi a disposizione da ASU FC dovranno essere utilizzati nel pieno rispetto delle

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

normative vigenti previste in ambito UE e, se presenti, dagli appositi regolamenti ASU FC. Le modalità di utilizzo saranno, in ogni caso, definite congiuntamente negli apposti tavoli di co-progettazione, unitamente alle altre eventuali attività ausiliarie.

In ordine alla localizzazione del servizio, l'ETS collabora all'individuazione e propone i siti idonei allo stazionamento delle UdR e dei relativi locali accessori. L'effettivo posizionamento e l'avvio delle attività presso tali siti restano subordinati alla preventiva verifica di conformità e autorizzazione da parte del Dipartimento di Area Immuno-Trasfusionale di ASUFC, secondo i requisiti previsti dalla check-list aziendale vigente.
Il personale sanitario operante a bordo cura il corretto confezionamento del materiale a rischio infettivo generato durante le procedure di prelievo ed il suo trasporto presso la struttura trasfusionale di riferimento. ASUFC garantisce il regolare smaltimento di tali rifiuti speciali nel pieno rispetto delle disposizioni ambientali e di settore vigenti.

8. Obblighi di rendicontazione

L'Ente partner è tenuto a rendicontare periodicamente le attività svolte, i risultati conseguiti e a presentare eventuali proposte di efficientamento del servizio.
La frequenza delle rendicontazioni sarà definita durante i Tavoli di co-progettazione, ma gli intervalli tra l'una e l'altra non potranno, in ogni caso, superare i 6 mesi.

9. Oneri a carico dell'ETS

L'ETS dovrà:

- prendere concreta conoscenza dell'organizzazione aziendale, dei percorsi e dei documenti procedurali in essere presso ASU FC, in merito ai rischi propri connessi alle attività;
- garantire la regolarità del servizio con proprio personale per il quale dovrà avere preventivamente accertato il possesso dei requisiti specifici richiesti;
- vigilare sul buon andamento del servizio, anche in ordine all'osservanza delle norme e disposizioni generali/protocolli in vigore presso ASU FC e sulla professionalità/moralità del personale impiegato;
- sostituire, a richiesta dell'Azienda o di propria iniziativa, quelle persone che si rendano responsabili di danni, causino lagnanze ovvero non mantengano un comportamento corretto e irreprensibile;
- garantire il rispetto degli adempimenti in materia previsti dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- fornire il nominativo e contatto telefonico mobile di un Referente reperibile e di un sostituto contattabile nelle 24 ore;
- garantire, a proprie spese, idonei momenti di aggiornamento-formazione specifica del proprio

personale, da realizzarsi al di fuori dell'orario di servizio e dei quali l'ETS si impegna, su richiesta di ASU FC, a fornire apposita rendicontazione con indicazione, almeno, delle discipline oggetto della formazione e delle figure professionali di volta in volta interessate. Inoltre, qualora per alcune tematiche e/o per la diffusione di specifici protocolli, ASU FC ritenesse di coinvolgere il personale impiegato dall'ETS, essa dovrà consentire al proprio personale detti momenti formativi;

- informare e formare il personale sulle prescrizioni in materia di privacy, in particolare nel trattamento dei dati personali e sul divieto di divulgazione degli stessi con particolare riferimento ai media ed i servizi di giornalismo;
- fornire al proprio personale divise di lavoro in numero adeguato ed idonee, secondo normativa, alle mansioni da svolgere, nonché provvedere al servizio di lavaggio/ricondizionamento;
- fornire al personale i dispositivi di protezione individuale (DPI);
- fornire ad ogni operatore un cartellino di riconoscimento da apporre sulla divisa;
- fornire un sistema di controllo presenze del personale tempestivamente accessibile a richiesta;
- comprovare l'adempimento degli obblighi previdenziali ed assicurativi trasmettendo, a richiesta di ASU FC, copia dei versamenti regolarmente effettuati per il periodo richiesto;
- applicare, al personale in servizio e secondo la categoria di inquadramento, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro in vigore alla data del contratto e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato;
- garantire il pagamento delle retribuzioni al personale con cadenza mensile entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- aggiornare e rendere disponibile ad ASU FC l'elenco del personale impiegato nel servizio;
- adoperarsi al fine di assicurare agli utenti una puntuale informazione in ordine agli oneri sugli stessi gravanti a fronte delle prestazioni di cui sono stati destinatari;
- assumere in via esclusiva ogni responsabilità e il relativo onere economico per qualsiasi sanzione amministrativa o penalità derivante da infrazioni al Codice della Strada e alle vigenti disposizioni normative connesse alla circolazione dei veicoli impiegati nel servizio;
- fornire puntuale evidenza della regolarità tecnico-amministrativa relativa alla gestione dei mezzi, nonché della manutenzione preventiva e correttiva degli impianti installati a bordo, rilasciando ad ASU FC tutto il materiale a comprova dello stato manutentivo e del funzionamento degli stessi, anche ai fini del rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento;
- garantire, qualora l'ETS si avvalga di altri soggetti (ai sensi dell'art. 18 del presente Avviso) per l'erogazione delle prestazioni previste dal progetto o da specifiche attività ad essi attribuite, la piena ed integrale estensione in capo a tali soggetti di tutti gli obblighi previsti dal presente Avviso e dal progetto a carico dell'ETS medesimo (a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

copertura delle polizze assicurative, dotazione dei DPI, adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ex D.lgs. 81/2008, formazione e riservatezza), rimanendo l'ETS firmatario unico responsabile del rispetto di tali prescrizioni.

L'ETS è unico ed esclusivo responsabile nei confronti del personale assegnato al servizio per l'adempimento di tutte le obbligazioni di legge, normative e contrattuali, disciplinanti il rapporto di lavoro e in particolare di tutti gli obblighi previdenziali, assistenziali e assicurativi.

10. Oneri in carico ad ASU FC

È onere di ASU FC:

- Inserire e mantenere l'attività sanitaria di raccolta sangue ed emocomponenti, ivi inclusa quella effettuata tramite i mezzi mobili (autoemoteche), all'interno dei percorsi di autorizzazione all'esercizio e all'accreditamento istituzionale di cui agli artt.19 e 20 della Legge 21 ottobre 2005, n.219;
- Eseguire le procedure relative all'accertamento dell'idoneità alla donazione;
- Garantire le necessarie coperture assicurative dei donatori;
- Garantire la disponibilità dei materiali di consumo per la raccolta del sangue e degli emocomponenti (ad esempio sacche per la raccolta del sangue intero, circuiti per la raccolta del plasma da aferesi, ecc.);
- Garantire la disponibilità delle apparecchiature per la raccolta del sangue e degli emocomponenti quali bilance basculanti, separatori cellulari, emoglobinometro, saldatori portatili;
- Garantire la disponibilità di farmaci e dispositivi per la gestione degli eventi avversi, secondo le procedure fornite dal Dipartimento di Area Immuno-Trasfusionale (quantità e tipologia saranno commisurate all'attività programmata);
- Garantire lo smaltimento del materiale a rischio infettivo prodotto all'interno delle UdR nell'ambito dell'esecuzione del servizio;
- Mettere a disposizione il sistema per la gestione informatizzata dei dati relativi al donatore e alle procedure di raccolta, nonché la rete internet per il collegamento di tale sistema;
- Individuare apposite aree di sosta funzionali al carico/scarico dei materiali, dispositivi, apparecchiature e all'accesso del personale presso le varie sedi del Dipartimento Area Immuno-Trasfusionale;
- Approvare/negare qualsiasi proposta di cambiamento delle dotazioni interne ed esterne dell'autoemoteca.

11. Durata del progetto

Il co-progetto avrà durata annuale, eventualmente rinnovabile di un ulteriore anno previa verifica degli esiti progettuali e prorogabile fino a concorrenza dell'importo massimo omnicomprensivo previsto dal presente Avviso, salvo recesso anticipato, anche parziale, da parte di ASU FC qualora intervengano o modifiche del fabbisogno, trasformazioni di natura tecnico organizzative rilevanti ai fini e per gli scopi del servizio *de quo* o qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative o diverse indicazioni da parte delle autorità competenti che regolino la materia oggetto del presente procedimento, direttive regionali in materia di economia e finanza pubblica non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte, nonché per variazione dei finanziamenti correlati alle progettualità delineate o per intervenute modifiche della programmazione locale o regionale, previo preavviso scritto di almeno 30 (trenta) giorni secondo quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile, senza che l'ETS possa vantare alcuna pretesa o indennità di sorta nei confronti di ASU FC.

12. Risorse per la co-progettazione

ASU FC si impegna a mettere a disposizione per la presente co-progettazione un contributo massimo omnicomprensivo di € 630.801,11 su 12 mesi per la copertura delle spese e dei costi effettivamente sostenuti e documentati per le attività espletate nell'ambito della presente co-progettazione.

Al solo fine di consentire un dimensionamento orientativo, in coerenza con i volumi storici di attività stimati all'art. 4, l'importo stimabile per ciascuna circoscrizione ammonterebbe a quanto indicato nella tabella seguente, fermo restando che l'importo complessivo dei due progetti definitivi elaborati ad esito del Tavolo non potrà comunque superare il contributo massimo omnicomprensivo indicato al capoverso precedente.

Circoscrizione territoriale	Territorio di riferimento	Importo annuo stimato
Circoscrizione 1	ASU GI – AS FO	€ 229.359,28
Circoscrizione 2	ASU FC	€ 401.441,83
	TOTALE MASSIMO	**€ 630.801,11**

La quantificazione degli eventuali oneri aggiuntivi per la sicurezza sarà definita successivamente, in funzione delle specifiche attività previste all'interno dei progetti definiti.

13. Importi ammessi e non ammessi a rimborso

L'importo massimo, come definito all'art. 12 "*Risorse per la co-progettazione*" del presente Avviso, include costi diretti e costi indiretti connessi alle attività erogate ed oggetto delle successive convenzioni, come di seguito definiti.

Con l'espressione "costi diretti" si intendono i costi direttamente riconducibili alle attività erogate, quali, ad esempio, il personale impiegato esclusivamente o pro-quota nelle attività oggetto di

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

convenzione, gli oneri per i volontari (es. rimborsi spese documentati, eventuali DPI se previsti) e gli acquisti necessari all'esecuzione del progetto (es. presidi sanitari oggetto di distribuzione).

Con l'espressione "costi indiretti" si intendono invece i costi non direttamente riconducibili alla mera erogazione delle attività, ma comunque ad esse funzionali. Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcune fattispecie di costi indiretti:

- personale indiretto (fattorini, segreteria, ecc.);
- funzionalità delle sedi (vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, ecc.);
- funzionalità operativa (posta, telefono, cancelleria, ecc.);
- funzionalità organizzativa (direzione generale, contabilità, acquisti, ecc.);
- coperture assicurative;
- spese generali inerenti ad immobili ed impianti generali nonché alla manutenzione ordinaria e straordinaria della strumentazione e delle attrezzature.

Tali costi sono ammissibili limitatamente alla quota parte effettivamente imputabile alle attività oggetto di convenzione, calcolata tramite criteri di ripartizione oggettivi e verificabili.

Il rimborso relativo ai costi indiretti non potrà in ogni caso superare il 7% dei costi diretti ammissibili, fermo restando l'obbligo di rendicontazione analitica di ogni voce di spesa che compone tale quota di costi indiretti e il rispetto degli stanziamenti massimi previsti su base annuale e triennale.

Non saranno ammesse, invece, le seguenti voci di spesa:

- costi relativi a oneri non direttamente riconducibili al presente documento e al successivo Progetto;
- spese per l'ordinario funzionamento dell'Associazione/Organizzazione, qualora non riferite al Progetto oggetto di convenzione;
- oneri relativi ad attività diverse da quelle previste dal presente documento e dall'eventuale successivo Progetto, nonché a spese di rappresentanza dell'Associazione/Organizzazione;
- acquisto di infrastrutture, terreni e beni immobili;
- interessi passivi;
- multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie;
- deprezzamenti e passività;
- imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse, salvo nei casi in cui non siano recuperabili (l'Associazione/Organizzazione dovrà produrre al momento della prima rendicontazione un'autodichiarazione del legale rappresentante attestante il regime IVA applicabile ratione temporis);
- oneri già coperti per attività oggetto di convenzione con Enti pubblici o soggetti privati.

Con riferimento sia ai costi diretti che ai costi indiretti, è ammesso esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per lo svolgimento delle attività oggetto di

convenzione. Restano fermi sia l'esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili, sia la limitazione del rimborso dei costi indiretti alla quota imputabile direttamente all'attività oggetto di convenzione.

ASU FC riconoscerà il rimborso, in via ordinaria, con cadenza trimestrale, fatto salvo diversi accordi fra le parti.

Il rimborso non sarà previsto in via preventiva né forfettaria.

La liquidazione dei rimborsi è subordinata all'acquisizione del D.U.R.C. regolare (se applicabile) e del corretto svolgimento delle attività nonché, in generale, alla sussistenza dei presupposti che ne condizionano l'esigibilità.

14. Soggetti partecipanti e requisiti di partecipazione

Il presente Avviso è rivolto ai soggetti del Terzo Settore, così come definito dall' art.4 del D.lgs. n. 117 del 03.07.2017 e s.m.i.
I soggetti interessati dovranno dichiarare il possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione dalla presente procedura, utilizzando il modello "Allegato 2" al presente Avviso:

- di essere regolarmente iscritto nel RUNTS, di cui agli articoli 45 e ss. del CTS;
- di essere in regola in relazione alla posizione assicurativa dei volontari ed alla posizione assicurativa, contributiva ed assistenziale dei dipendenti e dei collaboratori: infortuni e malattie connessi allo svolgimento delle attività stesse nonché responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera;
- di possedere i requisiti di idoneità morale e professionale per stipulare convenzioni con la Pubblica Amministrazione e non trovarsi in situazioni soggettive di conflitto di interessi;
- di possedere i requisiti di moralità professionale, idoneità professionale e di capacità tecnica professionale;
- l'assenza di ulteriori cause di divieto a contrarre con la pubblica amministrazione;
- l'insussistenza di condanne penali, di procedimenti penali, anche pendenti, riferiti al/i legale/i rappresentante/i;
- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio Stato, ovvero di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che tali circostanze non si sono verificate nell'ultimo quinquennio;
- di prevedere nel proprio Statuto lo svolgimento di attività analoghe rispetto a quelle oggetto del rapporto con ASU FC;
- di essere regolare in merito all'applicazione della normativa relativa alla sicurezza sul luogo di lavoro e rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili, ove applicabili;

- di 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;
- presenza nell'ambito territoriale regionale di una sede operativa;
- dotazione di adeguate risorse materiali, strumentali, umane e finanziarie da mettere a disposizione del progetto, da specificare nella proposta progettuale;

Il possesso dei suddetti requisiti dovrà essere dichiarato, a norma degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 s.m.i., contestualmente alla presentazione della Domanda di partecipazione.
In sede di candidatura il soggetto individua al massimo due referenti (uno titolare e uno supplente) che parteciperanno ai tavoli di co-progettazione, con espresso mandato a impegnare e vincolare l'ente.
È esclusa la partecipazione di persone fisiche che non siano legali rappresentanti o referenti delegati dai soggetti sopraelencati.

15. Modalità e fasi della co-progettazione

La co-progettazione quale metodologia di attività collaborativa non si conclude con il procedimento amministrativo orientato all'avvio del partenariato, ma costituisce lo strumento di regia utilizzato nel corso dello sviluppo dell'intero progetto.

La procedura si svolgerà in 7 (sette) fasi distinte:

I. Avvio del procedimento	Pubblicazione dell'Avviso per la raccolta: • delle domande di manifestazioni d'interesse e relativi allegati, finalizzato alla ricognizione della disponibilità degli Enti del Terzo Settore (ETS) a partecipare ai tavoli di coprogettazione; • della documentazione necessaria ai fini della verifica del possesso dei requisiti per la successiva partecipazione ai tavoli; • di una scheda di proposta di progetto, con indicazione delle attività proprie dell'ETS ed eventuali esperienze pregresse e una proposta progettuale di attività coerenti con le

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

	finalità degli interventi oggetto di candidatura.
II. Istruttoria	Verifica delle domande e controllo dei requisiti. Nomina ed esecuzione dei lavori della Commissione interna per la valutazione dei progetti proposti.
III. Ammissione	Pubblicazione di apposita Determinazione di ammissione dei soggetti candidati ed in possesso dei requisiti previsti dall'avviso e dalla vigente normativa.
IV. Tavoli di co-progettazione	Gli ETS risultati idonei sono convocati ai Tavoli di coprogettazione. I Tavoli hanno lo scopo di definire le attività del progetto definitivo degli interventi, partendo dalla proposta di progetto presentato in sede di manifestazione di interesse. Al termine dei lavori, viene redatto il co-progetto definitivo.
V. Individuazione dei partner, approvazione del co-progetto e del relativo schema di convenzione	Il co-progetto definitivo elaborato ai tavoli (contenente le azioni previste), il relativo piano economico e lo schema di convenzione vengono approvati con apposita Determinazione ASU FC, attraverso la quale viene individuato l'Ente partner (nel limite di un solo ETS firmatario per ciascuna circoscrizione territoriale, con facoltà per lo stesso ETS di essere individuato per più circoscrizioni) con cui stipulare la convenzione.
VI. Richiesta di eventuale documentazione integrativa ai fini della sottoscrizione della Convenzione	ASU FC richiede agli Enti Attuatori Partner la compilazione e sottoscrizione (se prevista) del DUVRI redatto in forma semplificata e la

	produzione di apposita polizza assicurativa, secondo le modalità preventivamente indicate nell'avviso.
VII. Stipula e avvio della Convenzione	Stipula della Convenzione tra ASUFC e gli Enti Attuatori Partner (EAP), secondo quanto previsto nell'avviso.

16. Valutazione dei progetti

Decorso il termine temporale di presentazione delle candidature, l'Azienda procederà alla verifica della documentazione amministrativa presentata dai partecipanti e all'accertamento dei requisiti richiesti.

Solamente gli ETS che avranno correttamente presentato la documentazione amministrativa verranno ammessi alla fase successiva di valutazione dei progetti presentati.

La valutazione delle proposte progettuali è demandata ad una Commissione interna composta da n.3 membri competenti in materia che saranno individuati decorso il termine temporale di presentazione delle candidature.

Per le operazioni della Commissione è necessaria la presenza di tutti i componenti nominati.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario dell'Azienda.

La Commissione valuta le proposte progettuali sulla base dei criteri di cui al successivo art. 17, attribuendo un punteggio massimo fino a 100/100 punti, al fine di individuare i soggetti con i quali avviare i Tavoli di co-progettazione. Tale valutazione non ha carattere restrittivo, ma è finalizzata ad accertare l'attinenza della proposta con gli obiettivi del presente Avviso e la sua sostenibilità ed equilibrio economico.

La procedura di selezione è ritenuta valida anche nel caso di presentazione di un'unica proposta progettuale, purché questa risulti idonea e coerente rispetto a quanto indicato nel presente Avviso.

All'esito dei lavori, la Commissione formerà una graduatoria nella quale verranno ammessi solo i soggetti che avranno raggiunto un punteggio minimo di 35/100.

17. Criteri di valutazione delle proposte progettuali

Le proposte progettuali caricate a sistema dovranno contenere punto per punto gli elementi indicati di seguito, seguendo l'ordine dei punti stabiliti:

Elemento di valutazione	Criteri di valutazione	Punteggio massimo assegnabile
Coerenza e fattibilità della proposta progettuale e radicamento	*Valutazione della pertinenza con gli obiettivi del presente Avviso, della*	40 punti

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

nella circoscrizione	*conoscenza e presenza organizzativa dell'ETS nello specifico ambito territoriale/circoscrizione per cui ci si candida (sedi operative, dotazione mezzi, logistica di stazionamento).*	
Sostenibilità e coerenza del piano delle risorse	*Sostenibilità del piano economico e capacità dell'ETS di attrarre compartecipazione e fondi aggiuntivi da parte di cittadini, soggetti privati o attraverso attività di fundraising*	25 punti
Capacità di rete associativa e territoriale	*Valutazione della rete relazionale dell'ETS con le associazioni di donatori e la comunità locale operanti nella specifica circoscrizione territoriale*	25 punti
Elementi di innovatività sostenibile	Innovatività nelle modalità promozionali, di accoglienza e negli strumenti di valutazione dell'impatto sociale proposti dall'ETS	10 punti

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi ai singoli elementi di valutazione, si farà ricorso all'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario.
Il valore del coefficiente per i diversi livelli di valutazione sarà il seguente:

- ottimo = 1,00;
- buono = 0,80;
- adeguato = 0,60;
- sufficiente = 0,40;
- insufficiente = 0,20;
- non valutabile = 0,00.

Per ciascun elemento di valutazione, la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari sarà moltiplicata per il punteggio massimo ottenibile per lo specifico elemento. La sommatoria dei punteggi così ottenuti su tutti gli elementi di valutazione determinerà il punteggio finale della singola proposta progettuale.
Sulla base del punteggio raggiunto, verrà redatto un elenco delle proposte idonee. A tutela dell'interesse pubblico connesso con il presente procedimento, saranno considerati idonei esclusivamente i progetti che conseguiranno un punteggio complessivo maggiore o uguale a 35/100.
Sulla base delle proposte idonee la Commissione individua i soggetti che saranno ammessi ai successivi Tavoli di co-progettazione.

18. Tavoli di co-progettazione

Il Tavolo di co-progettazione è composto da referenti di ASU FC e da referenti dei soggetti selezionati. L'attività caratteristica connessa alla co-progettazione si sostanzia nella definizione congiunta del

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

progetto, quale esito del confronto tra ente pubblico e partner. In tale sede viene definito anche il budget finale di progetto correlato al valore delle concrete attività messe in campo.
ASU FC si riserva in qualsiasi momento di chiedere ai partners la ripresa del Tavolo di co-progettazione per procedere all'integrazione e alla diversificazione delle tipologie di attività, alla luce di modifiche/integrazioni o dell'emergere di nuovi bisogni.

La partecipazione al Tavolo di co-progettazione non dà diritto ad alcun rimborso di spesa al soggetto/i del Terzo settore partecipante/i.

All'esito dei lavori del Tavolo di co-progettazione e della definizione del co-progetto definitivo per ciascuna circoscrizione territoriale, si procederà all'individuazione del soggetto partner sottoscrittore della Convenzione.

A tal fine, si precisa che per ciascuna delle due circoscrizioni territoriali individuate (Circoscrizione 1: ASUGI/ASFO e Circoscrizione 2: ASUFC) sarà sottoscritta un'unica convenzione finale con un solo Ente del Terzo Settore (o Raggruppamento di ETS). È ammessa la possibilità che il medesimo ETS risulti assegnatario e firmatario della convenzione per più circoscrizioni territoriali; in nessun caso, invece, si procederà alla stipula di più convenzioni con ETS distinti per la medesima circoscrizione territoriale.

Qualora al Tavolo di co-progettazione relativo a una singola circoscrizione abbiano partecipato più ETS idonei con altrettanti progetti parimenti idonei, l'individuazione dell'unico ETS firmatario della convenzione per tale ambito avverrà all'esito della selezione del miglior progetto finale per ciascuna circoscrizione territoriale, ad opera di una Commissione all'uopo nominata. La Commissione procederà alla valutazione applicando i medesimi elementi di valutazione e le relative pesature già individuati all'Art. 17 (Criteri di valutazione delle proposte progettuali).

Collaborazione con ETS sottoscrittori

Fermo restando l'obbligo di garantire la completa esecuzione delle attività previste dalla convenzione in capo all'ETS sottoscrittore, resta salva la possibilità – qualora nel corso dell'esecuzione del servizio o durante i tavoli di co-progettazione emergano particolari fabbisogni, esigenze organizzative od operative eccezionali, ovvero la necessità di garantire una migliore e capillare copertura territoriale o temporale delle uscite tra la Circoscrizione 1 (ASU GI/AS FO) e la Circoscrizione 2 (ASU FC) – che l'ETS convenzionato si avvalga della collaborazione di altri ETS risultati idonei e sottoscrittori di analoghe convenzioni derivanti dal medesimo procedimento di co-progettazione. Tali soggetti non assumeranno, in ogni caso, la veste di soggetti co-progettanti né di parti della convenzione stipulata con l'Amministrazione.

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

Il coinvolgimento e l'attivazione di qualsiasi forma di collaborazione operativa è in ogni caso subordinato alla preventiva ed espressa autorizzazione di ASU FC.

Resta inteso che la titolarità del rapporto convenzionale rimane in via esclusiva in capo all'ETS firmatario, il quale continuerà a fungere da unico referente nei confronti di ASU FC per tutte le componenti procedurali, gestionali, operative e contabili, ivi compresi l'assunzione della responsabilità dell'intervento, l'obbligo di rendicontazione e la presentazione delle richieste di rimborso spese delle attività complessivamente svolte, anche se eseguite tramite il supporto di altri ETS autorizzati.

Resta fermo il divieto di affidare a soggetti privi della qualifica di ETS lo svolgimento delle attività progettuali, fatto salvo il caso in cui le stesse mantengano carattere unicamente accessorio, strumentale e di supporto.

19. Polizza assicurativa

L'ETS si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivatagli ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività oggetto del presente Avviso e del successivo progetto.
L'ETS risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi – compresi i beneficiari dell'attività – in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del presente Avviso e del successivo progetto e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevata l'ASUFC da ogni eventuale pretesa risarcitoria di terzi.
L'ETS provvede pertanto a depositare idonee coperture assicurative, per l'intero periodo di validità del rapporto, come di seguito riportato:

- polizza RCT massimale non inferiore a 2 milioni di euro per sinistro ed un massimale per ciascun anno non inferiore al triplo di quello per sinistro, e l'espressa rinuncia al diritto di surroga ex art. 1916 C.C. nei confronti dell'ASU FC e dei suoi dipendenti;
- polizza RCA con massimali non inferiori a quelli previsti dalla Legge, idonee a garantire i rischi connessi all'appalto descritto.

L'ETS garantisce che gli operatori adibiti alle varie attività sono coperti da assicurazione contro gli infortuni, le malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per le responsabilità civili verso terzi.
L'ASUFC è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni ed altro che dovesse accadere al personale dell'ETS attuatore selezionato, o a terzi durante l'esecuzione delle attività oggetto del presente accordo convenzionale.
Resta precisato che costituirà onere a carico dell'ETS, il risarcimento degli importi dei danni – o di parte di essi – che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l'ETS

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

stesso dalle responsabilità su di esso incombenti a termini di legge, né dal rispondere di quanto non coperto – totalmente o parzialmente – dalle sopra richiamate coperture assicurative.

20. Modalità di presentazione della documentazione richiesta

Per quanto sopra, gli ETS interessati potranno far pervenire, entro le ore 12:00 del giorno 09.12.2026, la propria manifestazione di interesse per il tramite della piattaforma telematica regionale "eAppalti FVG" (https://eappalti.regione.fvg.it/, tender 95707 - Rdo rfq_131099), allegando la seguente documentazione amministrativa:

1. **Domanda di partecipazione (Allegato 1)**, redatta secondo il modello allegato al presente Avviso, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante. *Nel caso di raggruppamenti temporanei di più soggetti, la domanda di partecipazione dovrà essere prodotta e sottoscritta dal legale rappresentante di tutti i soggetti partecipanti al raggruppamento.*
2. **Scheda proposta di progetto (Allegato 2)**: in questo documento vanno indicate le attività proprie dell'ETS e con una proposta progettuale di attività coerenti con le finalità perseguite, avendo cura di indicare anche una valutazione economica di massima del progetto (*Nel caso di raggruppamenti temporanei di più soggetti, la scheda attività dovrà essere prodotta e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente capofila - contenente tutte le informazioni relative agli ETS partecipanti)*

Si specifica che i progetti dovranno essere considerati come proposte e pertanto non saranno vincolanti nella loro attuazione definitiva. Tali proposte, infatti, verranno successivamente ridiscusse in sede di tavoli di co-progettazione, anche alla luce delle altre proposte presentate dai diversi ETS ed in condivisione con le stesse. L'obiettivo, quindi, è quello di creare la maggiore sinergia possibile tra gli ETS ammessi ai tavoli di coprogettazione per il pieno perseguimento degli obiettivi della co-progettazione;

3. **scheda anagrafica (Allegato 3)** debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante (*in caso di Raggruppamento temporaneo, allegare le Schede fornitori di tutti gli ETS partecipanti nella sezione "Allegati generici"*);
4. **Scheda contabile-tracciabilità (Allegato 4)** debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante (*in caso di Raggruppamento temporaneo, allegare le Schede fornitori di tutti gli ETS partecipanti nella sezione "Allegati generici"*);
5. **patto di Integrità (Allegato 5)** sottoscritto dal legale rappresentate (*ETS capofila in caso di Raggruppamento temporaneo*), per quanto compatibile con la presente procedura di co-progettazione**;**
6. **Impegno alla costituzione del raggruppamento (Allegato 6)** – solo in caso di raggruppamenti temporanei di ETS. Unitamente all'Allegato 6: accordo di partenariato, sottoscritto da tutti gli ETS partecipanti, in cui siano chiarite le modalità di collaborazione e di integrazione tra le

diverse associate

7. **Informativa privacy (Allegato 7)** sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante (ETS capofila in caso di Raggruppamento temporaneo);

8. **copia di documento di riconoscimento** in corso di validità del legale rappresentante (*in caso di Raggruppamento temporaneo, allegare la carta di identità dei legali rappresentanti di tutti gli ETS partecipanti nella sezione "Allegati generici"*).

9. **ogni altra informazione e/o osservazione ritenuta utile**.

21. Istruzioni operative, comunicazioni

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente tramite l'Area messaggistica del Portale eAppaltiFVG sopra indicato entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 30.11.2026.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 3 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle candidature, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sul Portale. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Si invitano gli ETS concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle richieste di chiarimento, ASU FC non potrà essere ritenuta responsabile della mancata risposta agli stessi.

Nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, ASU FC si riserva di ricevere le richieste di informazioni e chiarimenti anche solo tramite posta elettronica ordinaria.

22. Codice CIG

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, l'acquisizione del/i CIG è differita a una fase successiva al Tavolo di co-progettazione, una volta definito il quadro operativo ed economico scaturente dal/i progetto/i definivo/i.

23. Clausola di salvaguardia

Il presente avviso ha valore puramente conoscitivo non vincolante per l'ASU FC. L'avviso, infatti, non può essere interpretato e/o inteso, anche implicitamente, come impegnativo per l'ASU FC. Nessun titolo, pretesa o priorità potrà essere vantata dai soggetti in ordine alla partecipazione al Tavolo di

co-progettazione per il solo fatto di aver presentato domanda, nonché alla stipula di apposita convenzione volta a definire le modalità di realizzazione degli interventi definiti nel progetto di servizio, per il solo fatto di aver preso parte ai lavori del Tavolo.

24. Tutela della privacy

Ai sensi del regolamento UE 2016/679 si informa che i dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento saranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso nel rispetto dei limiti stabiliti dalla Legge.
L'Ente partner sarà inoltre nominato responsabile del trattamento ex. art.28 GDPR, con apposito atto di nomina.

25. Pubblicità e Responsabile del procedimento

Il presente Avviso viene pubblicato sul profilo dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, sez. Avvisi e bandi per il Terzo Settore:
https://asufc.sanita.fvg.it/it/avvisi-bandi-terzo-settore/index.html
Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art.6 della L. n.241/90 e s.m.i., è l'Avv. Ladi De Cet, Direttore della SOC Approvvigionamento Beni e Servizi.

26. Ricorsi

Avverso gli atti del presente procedimento può essere proposto ricorso al competente TAR Friuli Venezia Giulia, nei termini previsti dal Codice del Processo Amministrativo, trattandosi di attività procedimentalizzata inerente alla funzione pubblica

***

Allegati:
Allegato 1 – Domanda di partecipazione.
Allegato 2 - Scheda proposta di progetto.
Allegato 3 - Scheda anagrafica.
Allegato 4 - Scheda contabile-tracciabilità.
Allegato 5 - Patto di integrità.
Allegato 6 – Impegno costituzione raggruppamento.
Allegato 7 – Informativa privacy.

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

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: LADI DE CET
CODICE FISCALE: DCTLDA72M10D530W
DATA FIRMA: 11/11/2026 10:32:37
IMPRONTA: 7CAC5277B859F8025015C3ED94DA0459BB7C1BEA1E8A68BC94203D1D31B3DA29
BB7C1BEA1E8A68BC94203D1D31B3DA29474EC33F17770B98B226F07E8AC7705A
474EC33F17770B98B226F07E8AC7705AC4F722B5DC839A2D0740230E9FD29BF9
C4F722B5DC839A2D0740230E9FD29BF97C00F5903FAAC35972DFF26EC25C41B0