

REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

Via dei Lotti, n. 40
36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 204 /Reg. D.G.

Bassano del Grappa, 06/02/2019

DELIBERAZIONE
del
COMMISSARIO

Nominato con D.P.G.R. n. 124 dell'8/10/2018

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

_____ avv. GIANLUIGI BARAUSSE

DIRETTORE SANITARIO

_____ dr.ssa EMANUELA ZANDONA'

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI

_____ dott. ALESSANDRO PIGATTO

OGGETTO: UOC Direzione Amministrativa Territoriale - Approvazione documenti che disciplinano i rapporti con le associazioni di volontariato per lo svolgimento delle attività nell'ambito dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana.

f.to IL COMMISSARIO
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA
Dr Bortolo Simoni

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda.

Il Direttore ff. UOC Direzione Amministrativa Territoriale, nonché Responsabile del procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e regolamentare: f.to Giuseppe Zanini

Il Dirigente proponente, riferisce che:

- a seguito della costituzione di un apposito gruppo di lavoro coordinato dal Direttore dei Servizi Socio Sanitari, sono stati predisposti i seguenti documenti che disciplinano i rapporti con le associazioni di volontariato per lo svolgimento delle attività nell'ambito dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana:
 - a. lo schema tipo di convenzione
 - b. la concessione in uso di spazi – Aree comuni, siti all'interno di immobili di proprietà dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana,
 - c. la concessione in comodato d'uso dei locali di proprietà dell'Azienda;
- la disciplina degli enti del terzo settore e le relative attività è regolamentata con il Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117;
- si precisa che dal punto di vista procedimentale, lo schema tipo di convenzione si pone o quale atto di formalizzazione di una attività promossa dalle associazioni di volontariato valutata e validata dai servizi territoriali competenti, o a valle di un procedimento ad evidenza pubblica finalizzato alla ricerca di soggetti nell'ambito delle associazioni di volontariato dell'ULSS 7 Pedemontana, per attività ricomprese nei LEA, di interesse generale se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato;
- tutti e tre i documenti sopra descritti sono stati condivisi con le organizzazioni di volontariato nella Conferenza dei Servizi del 10.12.2018, ed è stato tenuto conto delle osservazioni pervenute dal Presidente dell'Associazione Reparto Donatori Sangue (RDS) pervenute con nota del 21 dicembre 2018.

Il Dirigente propone di approvare i documenti in allegato che disciplinano i rapporti con le associazioni di volontariato per lo svolgimento delle attività nell'ambito dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana e i relativi diagrammi di flusso.

IL COMMISSARIO

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento;

Dato atto che il Responsabile del servizio competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Visto l'art. 32 della L.R. 9/9/99 n. 46, recante disposizioni sul controllo degli atti delle Aziende Sanitarie;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Sociosanitari, per quanto di rispettiva competenza

DELIBERA

1. di approvare i documenti di seguito descritti che disciplinano i rapporti con le associazioni di volontariato per lo svolgimento delle attività nell'ambito dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana e i diagrammi di flusso all.4, quali parte integrante della presente deliberazione
 - a. lo schema tipo di convenzione (all. 1)

- b. la concessione in uso di spazi – Aree comuni, siti all'interno di immobili di proprietà dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana (all. 2)
 - c. la concessione in comodato d'uso dei locali di proprietà dell'Azienda (all. 3);
2. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo del sito istituzionale dell'Azienda per 10 gg. continuativi, inviata contestualmente al Collegio Sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 43 del 27.1.2010.

REGIONE DEL VENETO

AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA

**SCHEMA DI CONVENZIONE CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO PER
LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELL'AZIENDA ULSS 7
PEDEMONTANA**

TRA

L'Azienda ULSS 7 Pedemontana, via dei Lotti n. 40, Bassano del Grappa C.F./P.I.
00913430245, di seguito definita "AZIENDA", rappresentata dal Direttore Generale

E

L'Associazione _____ con sede a _____, di seguito
definita "Associazione", codice fiscale _____, rappresentata
dal Presidente _____,

Premesso che:

- Le leggi 11 Agosto 1991 n. 266 , la legge regionale 30 Agosto 1993 n. 40 e la legge 7 Dicembre 2000 n. 383 dettano norme per il riconoscimento e la promozione delle Organizzazioni di Volontariato e di Promozione Sociale; in virtù di tali normative le attività di volontariato prestate all'interno di strutture pubbliche o in collaborazione con le stesse sono rese in regime di convenzione ;
- Il Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n.117 che disciplina gli enti del terzo settore e le relative attività, precisa che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi

sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato.

- L'Associazione è regolarmente iscritta al registro (indicare e inserire il codice di iscrizione) Regionale _____ Nazionale _____ delle Organizzazioni di Volontariato (OdV)
- L'Associazione ha tra le proprie finalità riconosciute nello Statuto:
 - _____
 - _____
- L'Associazione non ha finalità di lucro ed è estranea ad ogni questione politica, religiosa e razziale e persegue il fine della solidarietà civile, culturale e sociale;
- L'Associazione svolge regolarmente attività di _____, come desunto dalla relazione presentata e validata dal responsabile della Unità Operativa _____, da cui si attesta anche la capacità organizzativa per garantire le attività oggetto della presente convenzione;
- Il Responsabile della Unità Operativa _____ ha espresso parere favorevole in merito in data _____.

Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 OGGETTO - La presente Convenzione ha per oggetto l'attività di:

_____ svolta da parte dell'Associazione;

(Descrizione dell'attività oggetto della convenzione che deve trovare un riferimento con i Livelli Essenziali di Assistenza, o comunque con le attività aziendali. L'attività deve essere descritta in relazione alle garanzie di qualità delle prestazioni, della continuità e il richiamo a standard organizzativi o professionali dove presenti).

Art. 2 QUANTIFICAZIONE E RUOLO DEI VOLONTARI - È prevista l'attività dei volontari come segue:

N° Volontari	Ruolo

(Descrizione dei volumi di volontari impiegati e ruolo degli stessi).

ART. 3 QUANTIFICAZIONE E RUOLO DEGLI OPERATORI IMPIEGATI

È prevista l'attività degli operatori come segue:

N° Operatori	Ruolo	Profilo Professionale

(Descrizione dei volumi di operatori impiegati, ruolo degli stessi, i profili professionali e formativi con particolare riferimento agli standard organizzativi dove previsti).

ART. 4 MODALITÀ DI COORDINAMENTO CON LE ARTICOLAZIONI AZIENDALI (OSPEDALE, DISTRETTO E DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE)

- L'Associazione si impegna a indicare un proprio referente e concordare con il referente aziendale le modalità operative di intervento nei servizi e/o nelle strutture aziendali o per attività esterne, sulla base del progetto presentato.

ART. 5 IMPEGNI ASSOCIAZIONE - L'Associazione si impegna ad assicurare continuità operativa con almeno n.____ Volontari - n.____ Operatori secondo il seguente calendario _____

(Indicare ore/giorni a settimana/mese)

Le prestazioni effettuate dall'Associazione sono di carattere assolutamente gratuito, per cui nessun compenso può essere richiesto per tale attività sia agli utenti che all'Azienda;

L'Associazione si obbliga a rispettare l'autonomia del volontariato e a non fare uso

delle informazioni, notizie, indirizzi dei volontari per fini diversi da quelli strettamente connessi con il Servizio di volontariato;

L'Associazione garantisce che i volontari e gli operatori coinvolti siano adeguatamente formati e idonei in relazione all'attività espletata in particolare riguardo al rispetto delle persone, delle cose e dei luoghi che frequentano in ragione della presente convenzione, uniformandosi alle direttive del dirigente aziendale e del personale di riferimento della struttura (*se svolto presso strutture aziendali*).

L'Associazione vigila sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari e gli operatori rispettino i diritti e la dignità delle persone. Essi sono, altresì, tenuti a mantenere il segreto relativamente ai dati, conoscenze, notizie e fatti riguardanti l'Azienda e i suoi assistiti, in osservanza di quanto disposto dal D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i. e del Reg. UE 2016/679, di cui possono venire a conoscenza nel corso delle prestazioni svolte;

La mancata osservanza di quanto sopra dovrà essere notificata all'interessato e al Responsabile dell'Associazione e potrà comportare la sospensione dal servizio dell'interessato, da parte dell'Associazione;

L'Associazione si impegna, come stabilito dal Decreto Legislativo 3 luglio 2017 nr.117, ad assicurare, con idonee polizze, contro gli infortuni e le malattie professionali e per la responsabilità civile verso terzi, il personale volontario e l'eventuale proprio personale che presta attività nell'ambito della presente convenzione;

L'Associazione si impegna a fornire all'Azienda copia del bilancio degli ultimi due esercizi contabili;

L'Associazione e i volontari che ad essa fanno riferimento si impegneranno a svolgere attività promozionali a favore dell'Azienda, evitando attività ed espressioni

che possano arrecare danno di immagine e di patrimonio aziendali.

ART. 6 IMPEGNI AZIENDA - L'Azienda si impegna a riconoscere all'Associazione, per la realizzazione degli interventi programmati, una somma a titolo di rimborso spese fino all'importo massimo stabilito a budget dall'Azienda ULSS di € _____. (*Allegato A - Budget di Attività*);

Le spese ammesse al rimborso sono quelle direttamente imputabili all'attività oggetto della presente convenzione.

ART. 7 TRACCIABILITÀ - L'Associazione assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L. 13.8.2010 n. 136 e successive modifiche.

ART. 8 VERIFICA DELLE ATTIVITÀ E CONTROLLO DELLA QUALITÀ - Annualmente deve essere predisposta, a cura dell'Associazione una relazione dettagliata sulle attività svolte e concordate con le articolazioni aziendali. In particolare saranno valutati gli indicatori definiti dal referente aziendale:

1. _____
2. _____
3. _____

ART. 9 RISOLUZIONE E RECESSO - l'Azienda si riserva la facoltà di procedere, a seguito della verifica del mancato rispetto degli obblighi da parte dell'Associazione, alla risoluzione della presente convenzione. L'Azienda si riserva inoltre la facoltà di procedere alla risoluzione del rapporto a seguito di sopravvenute esigenze aziendali;

È concessa alle parti la facoltà di recedere dalla Convenzione in qualsiasi momento con preavviso scritto di almeno 60 giorni.

ART. 10 NOMINA REFERENTI - Per gli aspetti applicativi e organizzativi delle

attività di cui all'articolo 4, l'Associazione nomina quale referente il _____ e l'Azienda nomina quale referente aziendale il _____.

ART. 11 DURATA RAPPORTO DELLA CONVENZIONE - La presente convenzione ha durata di n° ____ anni con decorrenza dalla sottoscrizione.

ART. 12 REGISTRAZIONE CONVENZIONE - Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi del DPR 26.04.1986 n. 131;

La presente convenzione, redatta in duplice originale, qualora vi sia l'obbligo di registrazione, sarà assoggettata all'imposta di registro con aliquota del 3 per cento, ai sensi dell'articolo 9 della tariffa, parte prima, allegata al DPR 26 aprile 1986, n. 131 rubricato "Atti diversi da quelli altrove indicati aventi per oggetto prestazioni a contenuto patrimoniale.

Letto, confermato e sottoscritto.

per l'Associazione

per l'Azienda ULSS 7 Pedemontana

Il Presidente

Il Commissario

()

Dott. Bortolo Simoni

ALLEGATO A) BUDGET DI ATTIVITÀ

<i>Voce di spesa</i>	<i>Importo ammesso a rimborso</i>
<i>Assicurazione</i>
<i>Rimborsi chilometrici</i>
<i>Formazione specifica</i>
<i>Professionista....</i>
.....
<i>TOTALE</i>

Data _____

Associazione

Il Legale Rappresentante

Firma e timbro

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI – AREE COMUNI – SITI ALL'INTERNO DI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA.

ART. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la concessione in uso di spazi – Aree comuni, siti all'interno di immobili di proprietà dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana, a tutti i soggetti indicati al successivo art. 2 che ne facciano preventiva formale richiesta.
2. Le aree, preventivamente individuate dall'Azienda, potranno essere utilizzate sia separatamente che congiuntamente nell'ambito di un'unica iniziativa, alle condizioni prescritte dal presente regolamento.
3. In caso di richieste che prevedano il contemporaneo utilizzo delle stesse aree da parte di più soggetti, si procederà all'assegnazione in base alla data di presentazione della richiesta (protocollo in arrivo), salvo diverso eventuale accordo tra gli stessi.

ART. 2 - Soggetti legittimati alla richiesta d'uso dei locali

1. Possono chiedere la concessione in uso degli spazi di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:
 - Associazioni iscritte al Registro Regionale delle Associazioni di Volontariato e di Promozione Sociale della Regione Veneto e in seguito iscritte al registro unico nazionale del Terzo Settore;
 - Artisti e Autori che intendono promuovere mostre, incontri e intrattenimenti senza scopo di lucro, nell'ottica di apertura della struttura alla vita del territorio;
 - Fondazioni ed Enti senza finalità di lucro.
2. Verrà data preferenza alle Associazioni che operano sul territorio dell'ULSS 7 Pedemontana o che intrattengono con la stessa rapporti di collaborazione.
3. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione di disporre degli spazi, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Azienda, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.

ART. 3 - Valutazione della finalità della richiesta di utilizzo spazi aziendali

1. È riservato alla valutazione discrezionale dell'Azienda la finalità della richiesta di utilizzo degli spazi e, in ogni caso, sono escluse le iniziative in contrasto con le finalità istituzionali dell'Azienda o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.
2. Le iniziative dovranno essere caratterizzate da finalità di interesse pubblico ed essere volte al perseguimento della promozione umana e dell'integrazione sociale dei cittadini nell'interesse generale della comunità - art. 369 cm. 1 L.R. n. 11/2015 (organizzazioni di volontariato, associazionismo di promozione sociale e cooperazione sociale).
3. L'Amministrazione si riserverà comunque di valutare di volta in volta la natura dell'iniziativa per il rilascio della relativa concessione in uso degli spazi.

ART. 4 - Concessione degli spazi

Per l'utilizzo degli spazi di cui all'art. 1 è previsto il rilascio di formale concessione da parte dell'Amministrazione tramite il responsabile della "struttura" interessata. Gli spazi di cui all'art. 1 sono concessi, previa apposita domanda da redigersi attraverso specifico modulo (*Allegato 1*).

La concessione è a titolo gratuito. La nota di richiesta per la concessione in uso di spazi, dovrà disciplinare, nel dettaglio, il comodato d'uso del locale/spazio (data utilizzo, orario, modalità ecc.) e costituirà, per il soggetto richiedente, vincolo contrattuale ai sensi di quanto previsto dal presente Regolamento.

Tutti gli oneri relativi alla realizzazione dell'iniziativa sono a carico del concessionario, comprese responsabilità verso terzi.

ART. 5 - Modalità di concessione degli spazi

1. Gli spazi verranno concessi ai soggetti interessati che ne faranno richiesta, secondo il calendario presentato e recepito nell'atto di concessione.
2. La domanda non costituisce in capo al richiedente alcun diritto all'assegnazione. Rappresenta solo una mera aspettativa di un suo corretto esame, ai sensi del presente Regolamento.
3. Per consentire a tutti i richiedenti la fruibilità di detti spazi, per ogni associazione non potranno essere concessi più di **20 giorni** nell'arco dell'anno di cui non più di **10 consecutivamente**.
4. Costituisce titolo per l'accesso e l'utilizzo degli spazi di cui all'art. 1 l'autorizzazione appositamente rilasciata da parte del Responsabile della Struttura aziendale interessata, su istanza del soggetto interessato, con le modalità meglio specificate all'art. 7, indicata nell'Allegato 2.
5. Tale provvedimento, rilasciato dall'Amministrazione tramite il responsabile della "struttura" interessata, deve fare espresso riferimento all'accettazione di tutte le condizioni di utilizzo e sottoscritto dal soggetto richiedente.
6. Presso l'Amministrazione è tenuto un apposito registro, ove vengono annotati i provvedimenti di concessione degli spazi, contenenti i dati del soggetto richiedente.
7. La concessione in uso degli spazi potrà essere rilasciata compatibilmente con la programmazione in uso degli spazi aziendali.

ART. 6 - Responsabilità ed oneri per l'utilizzo degli spazi

1. Spettano al concessionario degli spazi tutti gli oneri organizzativi delle iniziative proposte.
2. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente agli effetti della legge.
3. Eventuali danni agli spazi riscontrati dal concessionario prima dell'inizio delle iniziative dovranno essere comunicati immediatamente all'Azienda.
4. Gli spazi devono essere lasciati dal concessionario nelle stesse condizioni in cui si sono trovati prima dell'utilizzo; i danni arrecati durante l'uso dovranno essere comunicati prontamente all'Amministrazione, con la specificazione dei motivi che li hanno provocati. L'Amministrazione provvederà, tramite l'Ufficio Tecnico Aziendale, ad accertare l'entità dei danni, alle necessarie riparazioni e al recupero delle spese.
5. Nel caso in cui il concessionario arrechi danni nell'utilizzo degli spazi e non comunichi tale situazione all'Amministrazione, qualora il danno venga con certezza attribuito al concessionario, sarà posta a suo carico la spesa necessaria per il ripristino del danno e si procederà all'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro degli spazi, come previsto al comma 3 dell'articolo 8.
6. È fatto divieto ai soggetti che utilizzano gli spazi di cui all'art. 1, depositare presso gli stessi, senza l'esplicita autorizzazione dell'Amministrazione, materiale di vario tipo, anche a titolo provvisorio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità riguardante la sottrazione o il deterioramento del materiale indebitamente depositato nella struttura.
Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento, il rispetto dell'ambiente in cui opera e di tutte le norme vigenti all'interno della struttura sanitaria.
7. Il soggetto autorizzato dovrà procedere alla stipula, a proprie spese, delle coperture RCT e Polizza Infortuni per i propri volontari e operatori che saranno impiegati all'interno della struttura aziendale concessa in uso.
8. Il soggetto autorizzato dovrà inoltre:
 - a) individuare e comunicare il nominativo e recapiti di un Referente per l'attività espletata all'interno dei locali dell'Azienda;
 - b) comunicare il numero di operatori impegnati nell'attività svolta all'interno dei locali attestando il possesso della copertura assicurativa di cui al punto 8;
 - c) comunicare i titoli professionali e formativi dei soggetti delegati ad operare per conto dell'organizzazione;
 - d) nel caso in cui il richiedente sia una Cooperativa Sociale comunicare gli estremi di iscrizione all'Albo Regionale.

9. Il personale presente negli spazi concessi in uso dovrà essere munito di tesserino identificativo predisposto dal concessionario.
10. Il soggetto richiedente deve inoltre possedere una forma di riconoscimento giuridico e un proprio Rappresentante Legale in grado di impegnare l'Associazione stessa.

ART. 7 - Modalità della richiesta

1. L'istanza per l'utilizzo degli spazi di cui all'art. 1 dovrà essere presentata per iscritto, indirizzata all'Azienda ULSS 7 Pedemontana, su specifico modulo (*Allegato 1*) o reperibile sul sito istituzionale dell'Azienda. Dovrà essere compilata da parte dell'utilizzatore o, nel caso di gruppi o Associazioni, da parte del Legale Rappresentante o comunque del Responsabile.
2. A fronte dell'istanza presentata e debitamente protocollata, l'Amministrazione provvederà al rilascio della concessione tramite il responsabile della "struttura" interessata, indicando le condizioni di utilizzo stabilite dal presente Regolamento.
3. Per l'utilizzo degli spazi la suddetta istanza dovrà pervenire all'Azienda **almeno 30 giorni prima** della data prevista per l'iniziativa. Non verranno comunque prese in considerazione istanze **con termine di preavviso superiore a 60 giorni** dalla data dell'iniziativa. Il mancato rispetto dei suddetti termini comporterà l'archiviazione d'ufficio delle richieste. In caso di richieste per periodi concomitanti verrà data la precedenza alle richieste secondo ordine di protocollo in arrivo.
4. A fronte delle istanze presentate, l'Azienda provvederà al rilascio della concessione o ad una comunicazione di non accoglimento della richiesta, entro 20 giorni dalla data di protocollo della stessa.
5. Con l'atto di autorizzazione all'utilizzo, il soggetto concessionario accetta tutte le condizioni espresse nel presente Regolamento e quelle disposte nell'autorizzazione suddetta.

ART. 8 - Diniego, sospensione e revoca

1. L'istanza viene rigettata quando richieda un allestimento degli spazi che possa arrecare pregiudizio all'immobile o agli arredi, quando abbia finalità di lucro, quando vi sia un'inderogabile esigenza dell'Azienda, quando, ad insindacabile giudizio della medesima Azienda, la natura dell'iniziativa non venga ritenuta consona rispetto al contesto nel quale dovrebbe essere realizzata.
2. Per ragioni di sicurezza e/o per ragioni attinenti ad inderogabili esigenze l'Azienda, potrà revocare la concessione in qualsiasi momento.
3. L'inadempimento alle norme del presente Regolamento comporterà, a seconda della gravità e recidività, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro degli spazi.



ALLEGATO 1
Domanda

**MODULO PER LA RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO DI SPAZI – AREE COMUNI –
ALL’INTERNO DI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DELL’AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA**

Al Direttore Generale
dell’Azienda ULSS 7 Pedemontana
Via dei Lotti 40
36061 Bassano del Grappa
pec: protocollo_____

Il proponente (Ente, Associazione, ecc.) _____

Eventuale N° iscrizione Albo Regionale della Regione Veneto e in seguito Registro Unico Nazionale del Terzo
Settore: _____

Indirizzo _____

tel. _____ e-mail _____

nella persona di _____ con il ruolo di _____

**RICHIESTE L’AUTORIZZAZIONE ALLA CONCESSIONE IN USO DI SPAZIO – AREA COMUNE –
PRESSO**

(Indicare luogo e sede richiesta)

periodo: _____

TIPOLOGIA DELL’UTILIZZO

- Giornata di sensibilizzazione
- Esposizione di materiale informativo e/o Prodotti editoriali/multimediali
- Volantinaggio
- Altro (specificare) _____

Data _____

Firma

Firma



ALLEGATO 2 Autorizzazione

Prot. n. _____ in data _____

AUTORIZZAZIONE ALLA CONCESSIONE IN USO DI SPAZIO – AREA COMUNE- SITO ALL'INTERNO DI IMMOBILE DI PROPRIETÀ DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA

Vista la richiesta prot. n. ____ in data _____ dell'Associazione _____ di _____ (_____) intesa a ottenere in uso gli spazi _____ c/o la sede aziendale _____ in _____, Via _____, nel periodo _____;

Vista la polizza assicurativa n. _____ in data _____ della compagnia _____ stipulata a favore dell'Azienda ULSS n. 7 a copertura di eventuali danni diretti e riflessi alle proprie strutture copertura R.C.T. per danni alle persone in dipendenza dell'attività svolta dall'Associazione nel periodo _____;

Il sottoscritto _____ Responsabile della Struttura _____

CONCEDE

all'Associazione _____ con sede _____, Via _____, _____ nella persona del Legale Rappresentante – sig. _____ l'utilizzo degli spazi _____ c/o la sede aziendale _____ in _____, Via _____, nel periodo dal _____ al _____, per l'espletamento di proprie attività istituzionali, alle seguenti condizioni:

- la consegna e la riconsegna degli spazi – Area Comune – saranno rispettosi del Regolamento sulla concessione in uso degli spazi che dichiara di conoscere integralmente;
- contestualmente all'utilizzo degli spazi, se richiesto dall'attività espletata, dovranno essere posti in atto da parte dell'Associazione _____ - utilizzatore tutti gli accorgimenti e le protezioni atti a garantire la massima riduzione dei rischi interferenziali colle attività ivi presenti dell'Azienda ULSS n. 7;
- l'utilizzatore – Associazione _____ sarà responsabile di eventuali danni a persone e cose in dipendenza della propria attività svolta;
- durante l'utilizzo degli spazi concessi, l'utilizzatore – l'Associazione _____ dovrà garantire la sorveglianza dei luoghi a tutela della sicurezza delle persone e degli spazi contigui dell'Azienda ULSS 7 da intrusi;
- a fine utilizzo lo stato dei luoghi dovrà essere ripristinato a perfetta regola d'arte.

Il Responsabile Aziendale

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO DEI LOCALI DI PROPRIETÀ DELL'AZIENDA ULSS 7 - PEDEMONTANA

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina:

1. la concessione in comodato d'uso dei locali di proprietà dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana (di seguito Azienda) a soggetti esterni pubblici o Associazioni che ne fanno richiesta e svolgono attività ed interventi in ambiti socio-sanitario e socio-assistenziale in coerenza con le finalità del Servizio Sanitario Regionale e con gli obiettivi di cura della salute e di assistenza alla persona come in dettaglio specificato al successivo art.3;
2. i criteri, le modalità, le condizioni e la procedura per la concessione dei locali dell'Azienda in comodato d'uso al fine di assicurare trasparenza ed imparzialità all'azione amministrativa.

La concessione dei locali viene disposta ai sensi dell'art. 1803 e segg. del Codice Civile e nel rispetto della vigente normativa;

Art. 2 - Ambito oggettivo (locali in comodato)

1. I locali possono essere concessi in comodato d'uso a tutti i soggetti pubblici o Associazioni, secondo quanto stabilito dal presente regolamento per periodi di tempo non superiori a un anno con possibilità di rinnovo ad insindacabile giudizio dell'Azienda.
2. L'uso dei locali deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene che viene concesso in uso.

Art. 3 - Ambito soggettivo (soggetti richiedenti)

1. I locali di proprietà aziendale possono essere concessi ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Comitati, Rappresentanze e Associazioni del Volontariato sanitario, sociale e aziendale che non abbiano scopo di lucro e che promuovano e tutelino interessi e finalità pubbliche, che siano strettamente connesse con gli obiettivi che l'Azienda promuove e persegue.
2. I locali possono essere altresì concessi alle Associazioni a carattere e scopo ricreativo e culturale, alle Associazioni che promuovono attività di supporto a quelle sanitarie per il miglioramento dell'assistenza dell'utenza nel caso di ricovero o nei momenti successivi al ricovero stesso.
3. L'Azienda assicura parità di trattamento fra tutti i soggetti richiedenti che operano secondo i principi di cui al presente regolamento.
4. Verrà data preferenza alle Associazioni che operano sul territorio dell'ULSS 7 Pedemontana o che intrattengono con la stessa rapporti di collaborazione.
5. L'uso in comodato dei locali viene disposto con deliberazione del Direttore Generale a cui seguirà la stipula del contratto di comodato come indicato al successivo art. 7.

Art. 4 - Casi di esclusione di concessione locali

1. I locali possono essere concessi ai soggetti di cui al precedente art.3 a condizione che non perseguano attività economiche, non perseguano scopo di lucro, che non siano Associazioni di categoria o soggetti portatori di interessi specifici nelle quali gli utenti partecipino attraverso quote azionarie, rette, tariffe, ecc... Non sono consentite attività a scopo di lucro che implicino il pagamento di tariffe o biglietti, fatte salve le iniziative promosse dalle Associazioni senza fine di lucro, finalizzate alla promozione e al sostentamento delle loro attività.
2. Non è in alcun caso consentita l'assunzione del domicilio legale del soggetto richiedente i locali presso gli stessi, configurando l'eventuale fattispecie come causa di immediata interruzione del rapporto contrattuale con l'Azienda.

3. Non possono essere concessi locali per iniziative di natura politica promosse da partiti o soggetti ed associazioni ad essi riconducibili.

Art. 5 - Istanze per utilizzo locali

1. La richiesta di utilizzo dei locali aziendali, sottoscritta dal legale rappresentante pro-tempore del soggetto richiedente, deve essere presentata all'Azienda compilando apposita domanda previo utilizzo della modulistica (*Allegato 1*).
2. La domanda non costituisce in capo al richiedente alcun diritto all'assegnazione. Rappresenta solo una mera aspettativa di un suo corretto esame, ai sensi del presente Regolamento.
3. La richiesta di utilizzo dei locali deve specificare:
 - a. la denominazione, la natura giuridica, la sede e qualsiasi altro elemento utile ad identificare il soggetto pubblico che presenta richiesta di utilizzo del locale;
 - b. il nominativo del legale rappresentante;
 - c. il nominativo di un rappresentante del soggetto richiedente (quando non coincide con il legale rappresentante) che viene individuato come il referente e l'interlocutore unico tenuto a rapportarsi per qualsiasi necessità e problema con l'Azienda;
 - d. la composizione degli organi sociali (esempio: consiglio direttivo, revisori, assemblea, ecc.) del soggetto che richiede il locale. A richiesta, il soggetto richiedente, è tenuto a comunicare anche i nominativi dei componenti i suddetti organi al fine di valutare la compatibilità della richiesta anche in termini di trasparenza e di eventuale conflitto di interessi;
 - e. le finalità, gli scopi delle attività che il soggetto richiedente svolge ai sensi dei propri atti costitutivi quali lo statuto, il regolamento interno, ecc. Tali documenti devono essere allegati alla domanda di richiesta di utilizzo del locale;
 - f. la tipologia del locale aziendale di cui si chiede la disponibilità ed eventualmente il presidio in cui tale locale dovrebbe essere ubicato;
 - g. l'oggetto dell'attività che il soggetto richiedente intende svolgere nel locale richiesto;
 - h. Il personale impiegato nello svolgimento della suddetta attività e che pertanto può essere autorizzato a frequentare il locale richiesto;
 - i. il/i giorno/i e gli orari in cui si desidera disporre dei locali aziendali o il periodo temporale in cui sarà fatto uso dei locali;
 - j. l'eventuale necessità di utilizzo di impianti di proprietà aziendale;
 - k. l'eventuale necessità di collocare attrezzature e/o impianti di proprietà del soggetto richiedente all'interno dei locali aziendali;
 - l. la dichiarazione di presa visione del presente Regolamento e di accettazione di quanto in esso contenuto.

Art. 6 - Criteri per la selezione delle istanze

1. Le istanze per utilizzo degli spazi aziendali saranno prese in considerazione soltanto se presentate da soggetti di cui all'art.3.
2. Qualora vengano presentate più richieste coincidenti per i locali, date e orari di utilizzo, l'autorizzazione viene rilasciata in base all'ordine di presentazione delle domande dando priorità a quelle Associazioni che oltre a non avere scopi di lucro, svolgono attività socio sanitarie nell'ambito del volontariato e in ambiti convergenti con le attività specifiche dell'Azienda. È fatta salva la possibilità di deroga in caso di diversa valutazione da parte dell'Azienda circa la priorità di specifiche iniziative.
3. È facoltà dell'Azienda procedere alla concessione di locali a più richiedenti affidando gli stessi in fasce orarie diverse nell'ambito dello stesso giorno o di giorni diversi.

Art. 7 - Delibera di autorizzazione e Atto di concessione in comodato

1. In caso di accoglimento dell'istanza, l'Azienda formalizzerà il contratto di comodato, di norma entro 90 giorni dalla richiesta con delibera del Direttore Generale. Il comodato ha durata non superiore a 1 (uno) anno e cessa alla scadenza senza necessità di disdetta. Il comodato è rinnovabile su richiesta del



concessionario da formulare almeno tre mesi prima della scadenza.

2. L'atto di concessione in comodato contiene in particolare:
 - a. la specifica individuazione delle aree e/o locali destinati all'uso delle attività, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
 - b. gli oneri e le modalità di utilizzo del bene e le eventuali prescrizioni relative ad iniziative, manifestazioni ordinarie e straordinarie;
 - c. la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza, non superiore ad anni 1 (uno), con l'eventuale clausola che la cessazione del medesimo avviene senza necessità di disdetta e che pertanto il concedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Azienda per qualsiasi danno possa derivare da una revoca anticipata della concessione;
 - d. l'obbligo esclusivo per il concessionario di pagare tutte le spese per le utenze necessarie alla gestione del servizio o dei locali, che per l'immobile in questione si stimano in €._____ nonché, di stipulare polizze di assicurazione per danni a persone, a cose o a terzi;
 - e. la facoltà dell'Azienda di effettuare, tramite i propri tecnici ed in contraddittorio con il concessionario, controlli circa lo stato di conservazione del bene;
 - f. l'impegno del concessionario di osservare e far osservare la necessaria diligenza nell'utilizzo del bene e degli impianti, in modo da evitare qualsiasi danno anche a terzi e restituire il bene nelle condizioni in cui è stato consegnato;
 - g. il divieto di effettuare qualsiasi modifica al bene oggetto della concessione senza autorizzazione preventiva dell'Azienda;
 - h. l'obbligo del concessionario di usare l'immobile secondo le modalità previste dall'atto di concessione;
 - i. l'esclusione della facoltà di concedere a terzi i beni per la gestione di altre attività nonché il divieto di sublocazione, comodato o cessione di contratto anche parziale e/o gratuita;
 - j. il divieto di utilizzare gli spazi per pubblicità realizzata con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dall'Azienda; eventuali cartelloni pubblicitari, se autorizzati, devono essere installati in zone sicure e devono essere di materiale non contundente e comunque tali da non recare danno a cose e persone;
 - k. l'obbligo di prestare la più ampia collaborazione ai tecnici incaricati dall'Azienda per verifiche e controlli che l'Azienda intende attuare ai fini del mantenimento del bene concesso secondo quanto stabilito.

Art. 8 - Responsabilità e Oneri a carico del richiedente/concessionario

1. L'utilizzatore si assume ogni responsabilità civile e penale ed economica derivante dall'uso del bene oggetto di comodato sollevando espressamente l'Azienda.
2. L'Azienda declina ogni responsabilità per eventuali inadempimenti da parte degli utilizzatori dei locali aziendali. L'Azienda non risponde di eventuali furti che dovessero verificarsi alle strutture o alle attrezzature di proprietà dell'utilizzatore nonché di eventuali incidenti che dovessero occorrere alle persone e/o danni alle cose per fatti conseguenti all'utilizzo dei locali aziendali.
Il soggetto di cui all'art. 5 lettera c) è responsabile della cosa a lui consegnata ai sensi dell'art. 1804 e 1805 del codice civile e seguenti.
3. I soggetti concessionari assumono le seguenti obbligazioni:
 - a. rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'uso del bene oggetto di comodato, e dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dai concessionari;
 - b. devono essere in possesso di polizza RCT di esonero totale dell'Azienda da responsabilità per l'uso del bene concesso in comodato, o in uso temporaneo, a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, svolta dal concessionario, potrebbe arrecare a persone o cose;
 - c. rispondono nei confronti dell'Azienda per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà della stessa da parte del pubblico;
 - d. avranno cura di ottenere eventuali permessi, nulla osta ed ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento dell'attività. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità

- dell'immobile senza rischi per l'Azienda;
- e. avranno cura di assicurare le operazioni di pulizia e di riassetto e mantenimento dei locali aziendali, garantendo il decoro degli stessi;
 - f. devono, per l'uso o per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti, provvedere a propria cura e spese all'acquisizione, sistemazione, smontaggio ed asporto delle stesse, previa autorizzazione e parere di conformità rilasciato di volta in volta;
 - g) avranno cura di svolgere le attività evitando di arrecare danno, anche di immagine, all'Azienda.

Art. 9 - Sicurezza

Il richiedente di cui all'art. 3, si impegna a collaborare con l'Azienda Sanitaria per garantire il rispetto delle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Nell'ambito della verifica dell'idoneità tecnico professionale di cui all'art. 26 comma 1 lettere a) del T.U. in parola, l'Azienda Sanitaria in aggiunta a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge, richiederà all'utilizzatore la compilazione e sottoscrizione dell'allegato modulo Aziendale MD 74101AZ.000 allegato - "SELEZIONE DEI FORNITORI DI PRODOTTI, DI SERVIZI E DI LAVORI in applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i".

Ai sensi dell'art. 26 comma 1 b), le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti dell'Azienda Sanitaria in cui sono destinati ad operare i lavoratori ovvero volontari del soggetto richiedente e alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività sono evidenziate nel Fascicolo informativo sui rischi che verrà consegnato durante la riunione di cooperazione e coordinamento.

Per le attività che saranno svolte all'interno dei luoghi di lavoro dell'Azienda Sanitaria, al fine di assicurare la necessaria cooperazione e coordinamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi con particolare riguardo anche all'eliminazione dei rischi dovuti alle interferenze di cui ai commi 2 e 3 del medesimo articolo, l'Azienda Sanitaria ha elaborato un documento di valutazione dei rischi interferenziali, DUVRI Preliminare, allegato, che dovrà essere aggiornato e integrato unitamente ai soggetti richiedenti concessione, nel corso della riunione di cui al precedente punto.

L'utilizzatore si impegna al rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza, con particolare riguardo al rispetto delle prescrizioni, divieti, norme generali e misure di prevenzione e protezione riportate nel documento di valutazione dei rischi interferenziali – DUVRI.

Art. 10 - Revoca

L'Azienda si riserva, in qualsiasi momento, qualora se ne verifichi lo stato di necessità, la più ampia facoltà di revocare la concessione in comodato disciplinata dal presente Regolamento, senza che il concessionario o il comodatario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

Art.11 - Risoluzione e recesso

1. Il mancato rispetto anche di una sola clausola definita nell'atto di comodato, comporta la decadenza dall'assegnazione come inoltre:
 - a. il mancato pagamento degli oneri a proprio carico qualora siano inutilmente decorsi trenta giorni dal termine di scadenza;
 - b. la violazione delle clausole di tutela o di conservazione del bene.
2. L'Azienda accertata la sussistenza di una delle predette cause di decadenza, inoltra le contestazioni al concessionario/comodatario con raccomandata A/R assegnando un termine di trenta giorni per rimuovere la causa o fornire giustificazioni.
3. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la decadenza della concessione è disposta con provvedimento dell'Azienda, fatto salvo per l'Azienda stessa il diritto alla richiesta del risarcimento degli eventuali danni.
4. È permessa all'Associazione la facoltà di recedere dalla Concessione in qualsiasi momento con preavviso scritto di almeno 60 giorni.

Art.12 - Vigilanza

1. L'Azienda ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso del bene concesso in comodato.
2. A tal fine i concessionari/comodatari sono obbligati a prestare la più ampia collaborazione ai tecnici incaricati dell'Azienda, fornendo tutti i chiarimenti che venissero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni.
3. In caso di accertate irregolarità, specialmente se attengano all'Igiene ed alla Sicurezza, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati, i concessionari/comodatari debbono immediatamente ottemperare agli ordini che venissero impartiti dai Funzionari preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata della concessione.

Art. 13 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della pubblicazione della delibera di adozione da parte del Direttore Generale.

Art. 14 - Disposizioni finali

Per quanto non disciplinato e previsto dal presente Regolamento si applicano le vigenti disposizioni dettate dal Codice civile.

**MODULO DI RICHIESTA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO DEI LOCALI DI
 PROPRIETÀ DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA**

Il sottoscritto _____, in qualità di legale Rappresentante (o in qualità di delegato del legale rappresentante) dell'Ente/Associazione di Volontariato/Onlus di seguito specifica:

1. la denominazione _____, la natura giuridica _____, la sede _____ e qualsiasi altro elemento utile ad identificare il soggetto pubblico che presenta richiesta di utilizzo del locale;

2. il nominativo del legale rappresentante _____;

3. il nominativo di un rappresentante del soggetto richiedente _____ (quando non coincide con il legale rappresentante) che viene individuato come il referente e l'interlocutore unico tenuto a rapportarsi per qualsiasi necessità e problema con l'Azienda;

4. la composizione degli organi (esempio organi direttivi, assemblee, comitati esecutivi, ecc.)

del soggetto che richiede il locale. A richiesta il soggetto richiedente è tenuto a comunicare anche i nominativi dei componenti i suddetti organismi al fine di valutare la compatibilità della richiesta anche in termini di trasparenza e di eventuale conflitto di interessi;

5. le finalità, gli scopi delle attività che il soggetto richiedente svolge ai sensi dei propri atti costitutivi quali lo statuto, il regolamento interno, ecc. Tali documenti devono essere allegati alla domanda di richiesta di utilizzo del locale;

6. la tipologia del locale aziendale di cui si chiede la disponibilità ed eventualmente il presidio in cui tale locale dovrebbe essere ubicato _____;

7. l'oggetto dell'attività che il soggetto richiedente intende svolgere nel locale richiesto _____;

8. Il personale impiegato nello svolgimento della suddetta attività e che pertanto può essere autorizzato a frequentare il locale richiesto

_____;

9. il/i giorno/i e gli orari in cui si desidera disporre dei locali aziendali o il periodo temporale in cui sarà fatto uso dei locali

_____;

In considerazione delle finalità di seguito descritte dal soggetto richiedente come sopra identificato (*gli* scopi delle attività che il soggetto richiedente svolge ai sensi dei propri atti costitutivi quali lo statuto, il



regolamento interno etc. tali documenti devono essere allegati alla domanda)

CHIEDE

ai sensi dell'art.5 del Regolamento aziendale, previa stipula di contratto di comodato d'uso, un locale di mq _____ avente la seguente tipologia _____ presso la sede _____ di proprietà dell'Azienda ULSS n. 7 Pedemontana.

DICHIARA

1) la necessità o la non necessità di collocare attrezzature e/o impianti di proprietà del soggetto richiedente all'interno dei locali aziendali (specificare) _____;

2) la necessità o la non necessità di utilizzare impianti presenti presso i locali oggetto dell'affidamento in comodato;

a) impianti di proprietà dell' Azienda ULSS 7 Pedemontana

Per lo svolgimento dell'attività da svolgere necessita utilizzo della seguente tipologia di impianto:

elettrico _____ termotecnico _____ speciale _____ di proprietà aziendale

(in caso di nessuna necessità inserire "non necessita alcun impianto particolare")

b) impianti di proprietà dell' Associazione

Per lo svolgimento dell'attività da svolgere necessita l'utilizzo della seguente tipologia di impianto:

elettrico _____ termotecnico _____ speciale _____ messi in opera a cura e spese dall' Associazione;

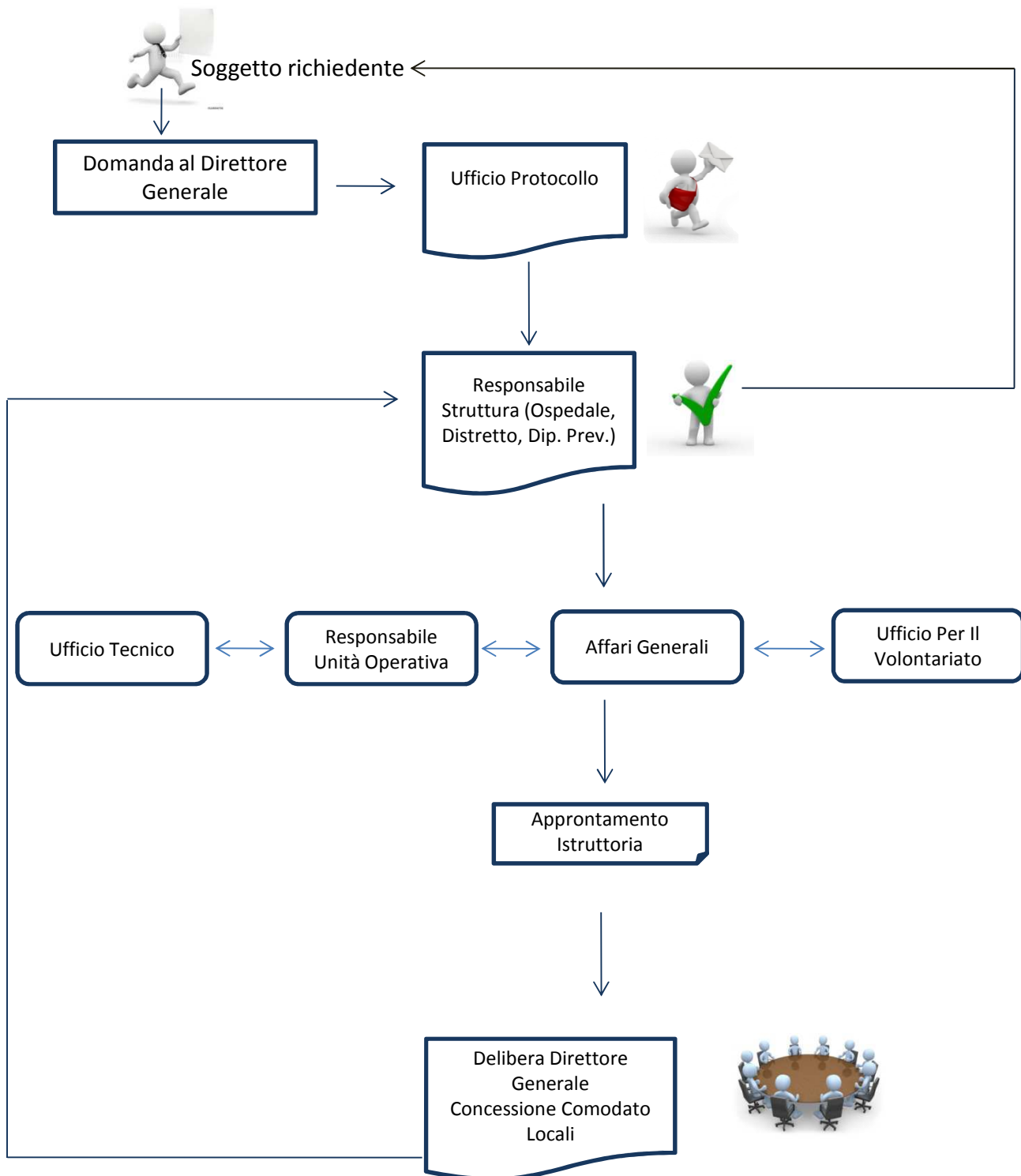
3) la disponibilità di riconoscere all' Azienda la corresponsione di un contributo spese per la gestione del locale nell'importo che si andrà a concordare nel contratto di comodato;

4) Il sottoscritto dichiara inoltre di avere preso visione del Regolamento per la concessione in comodato d'uso dei locali di proprietà dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana e di accettarne ogni sua parte.

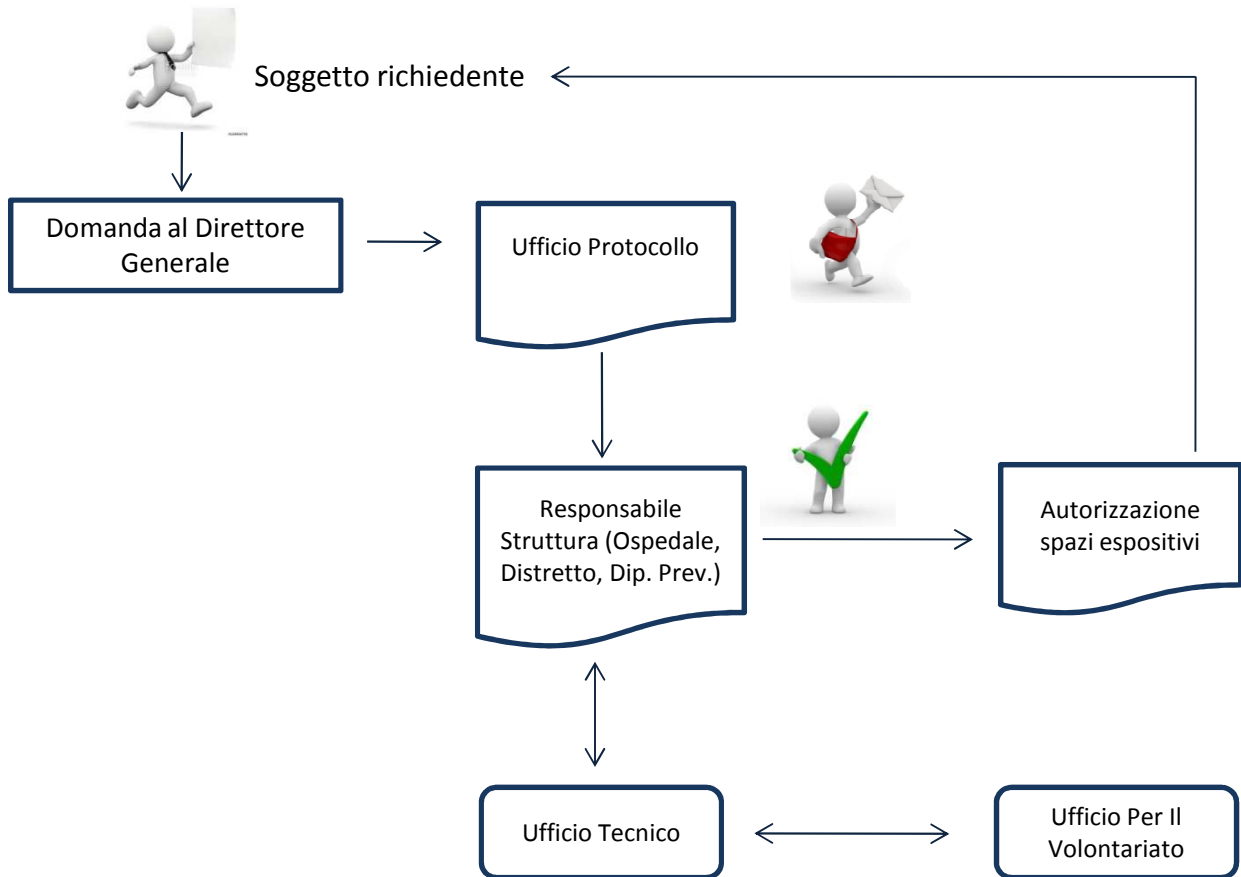
Data _____

Il Legale Rappresentante

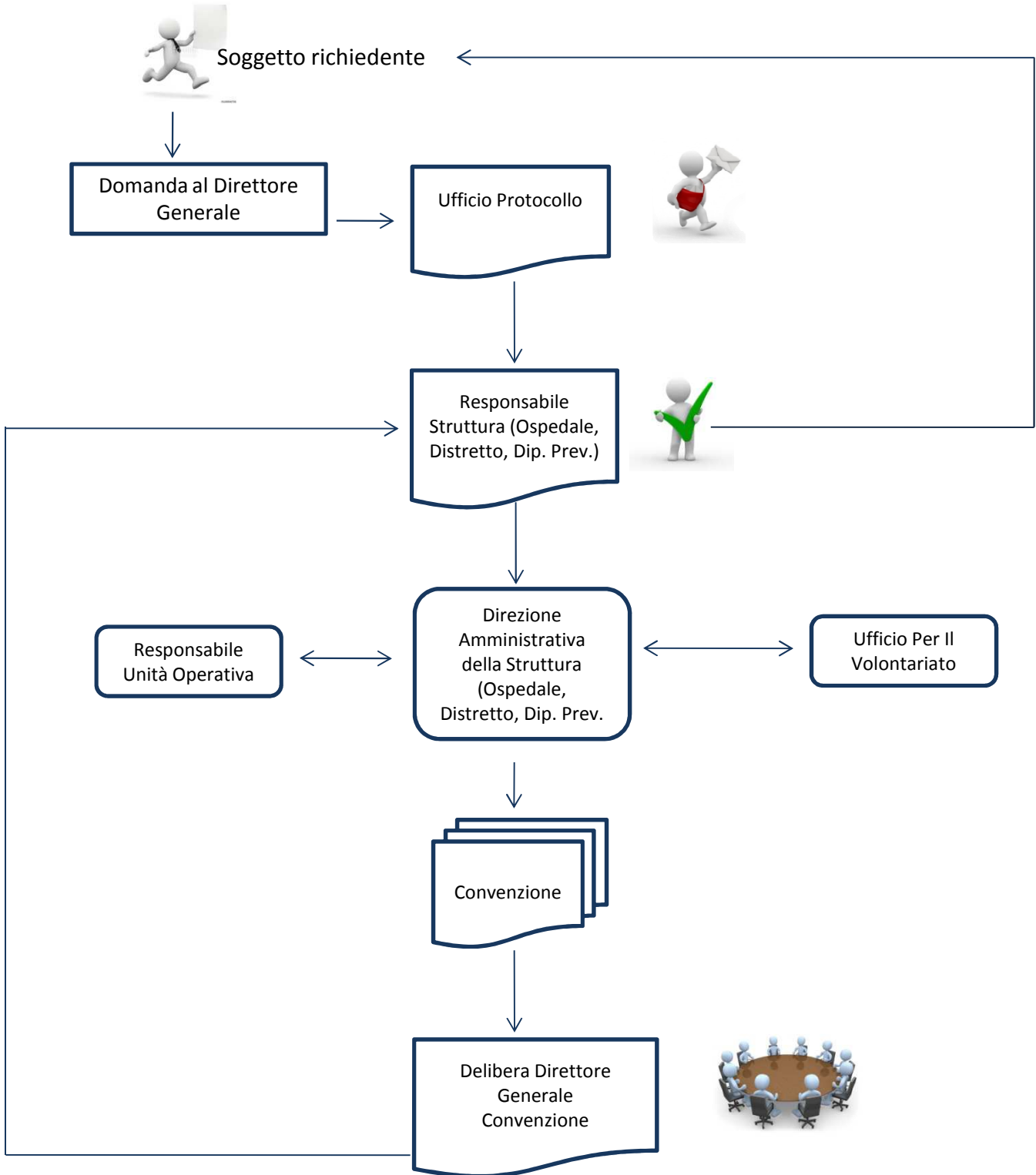
FLOW CHART
AULSS 7 PEDEMONTANA - ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO
DOMANDA PER CONCESSIONE IN COMODATO USO LOCALI



FLOW CHART
AULSS 7 PEDEMONTANA - ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO
DOMANDA PER CONCESSIONE UTILIZZO SPAZI ESPOSITIVI



FLOW CHART AULSS 7 PEDEMONTANA - ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO DOMANDA PER CONVENZIONE



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata in copia all'Albo del sito istituzionale dell'Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana per dieci giorni consecutivi da oggi e contestualmente trasmessa al Collegio Sindacale (ex art. 10, comma 5°, L.R. 14/9/94 n. 56).

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data odierna, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 43 del 27/1/2010.

Bassano del Grappa, li 19/02/2019

f.to *IL RESPONSABILE*
U.O.C. AFFARI GENERALI
O FUNZIONARIO DELEGATO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda.



DELIBERAZIONE del **COMMISSARIO**

N. 204 del 06/02/2019
