

ACCORDO TRA L'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI – U.O. CURE PRIMARIE AMBITO VALSUGANA E TESINO
E LA COMUNITA' VALSUGANA E TESINO
PER LA COLLABORAZIONE NELLA GESTIONE DEL PUNTO UNICO DI ACCESSO, DELLE COMPETENZE RELATIVE
ALL'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA E DEL CONSULTORIO PER IL SINGOLO, LA COPPIA E LA FAMIGLIA

Tra le parti:

- **AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI**, con sede in Via Degasperi n. 79 a Trento, rappresentata dal dott. **Crestani Alberto** nato a Bassano del Grappa (VI) il 24/12/1964, il quale interviene nel presente atto non in proprio, ma esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, nella sua qualità di Responsabile f.f. dell'U.O. Cure Primarie Ambito Valsugana e Tesino, Alta Valsugana e Bersntol, e Primiero;
- **COMUNITÀ VALSUGANA E TESINO** con sede in Piazzetta Ceschi 1 a Borgo Valsugana - P. IVA 02189180223 - C.F. 90014590229, rappresentata dalla dott.ssa **Zadra Maria Angela**, nata a Tione di Trento (TN) il 26/05/1969, la quale interviene nel presente atto non in proprio, ma esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse della Comunità Valsugana e Tesino, nella sua qualità di Responsabile del Settore socio-assistenziale dell'Ente medesimo, giusto decreto del Commissario della Comunità n. *** di data **/12/2020;

premessi che

- con la Legge 29 Luglio 1975 n. 405 "Istituzione dei consultori familiari" e la Legge Provinciale 29 Agosto 1977 n. 20 "Istituzione e disciplina del servizio di consultorio per il singolo, la coppia e la famiglia", si sono istituiti e disciplinati i Consultori a livello nazionale e provinciale;
- il "Regolamento sanitario Consultori familiari" dell'APSS – Distretto Est – UOCP dell'agosto 2015 (Rep. int. APSS n. 14542), ne disciplina le modalità di funzionamento;
- con la Legge provinciale 23 luglio 2010, n. 16 "Tutela della salute in provincia di Trento", articolo 21 "Integrazione socio-sanitaria", la Provincia, i Comuni e le Comunità si impegnano a promuovere l'integrazione socio-sanitaria dei servizi finalizzati a soddisfare i bisogni di salute della persona che necessitano dell'erogazione congiunta di prestazioni sanitarie e di azioni di promozione sociale allo scopo di garantire la continuità curativa e assistenziale nelle aree materno-infantile, anziani, disabilità, salute mentale e dipendenze;
- con deliberazione della Giunta provinciale n. 3010 di data 30/12/2011 è stata approvata la disciplina delle Unità di Valutazione Multidimensionali (UVM), in attuazione dell'art. 21 comma 3 della L.P. 16/2010 "Tutela della salute in provincia di Trento";

- con deliberazione della Giunta provinciale n. 1255 di data 15/06/2012 sono state approvate le linee di indirizzo per l'istituzione dei punti unici provinciali di accesso (PUA), in attuazione dell'articolo 21 comma 2 in materia di integrazione socio-sanitaria della L.P. 16/2010 "*Tutela della salute in provincia di Trento*";
- con deliberazione della Giunta provinciale n. 2207 di data 15/10/2012 sono state approvate le disposizioni attuative dell'articolo 10 della L.P. 24 luglio 2012, n. 15, per la concessione e l'erogazione dell'Assegno di cura;
- con delibera della Giunta della Comunità n. 92 di data 12/05/2015 è stato approvato il "*Progetto di riorganizzazione del Servizio sociale*";
- con decreto del Commissario della Comunità n. *** di data **/12/2020 è stato approvato il presente accordo tra l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento e la Comunità Valsugana e Tesino;

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

Oggetto

1. L'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - U.O. Cure Primarie Ambito Valsugana e Tesino, di seguito denominata anche "APSS" e la Comunità Valsugana e Tesino, di seguito denominata anche "Comunità", preso atto di quanto riportato in premessa, disciplinano con il presente accordo le modalità di collaborazione per la gestione del Punto Unico di Accesso e delle competenze in materia di integrazione socio-sanitaria.
2. Il presente atto prevede altresì la messa a disposizione di APSS, di personale Assistente sociale dipendente della Comunità, per la gestione degli interventi sociali erogati nell'ambito dell'integrazione socio-sanitaria e del Consultorio per il singolo, la coppia e la famiglia.

Art. 2

Funzioni del Punto Unico di Accesso

1. Il Punto Unico di Accesso rappresenta un modello organizzativo integrato dei Servizi sociali e sanitari, finalizzato a garantire al cittadino – con particolare riferimento alle situazioni sociali e sanitarie complesse – un percorso valutativo, assistenziale e di presa in carico che tenga conto della sua situazione sociale e sanitaria complessiva, nonché dell'insieme degli interventi e delle prestazioni a cui avrebbe diritto.
2. Il Punto unico d'accesso, tenuto conto di quanto previsto all'articolo 21, comma 2 della L.P. 16/2010, svolge le seguenti attività:
 - favorisce una valutazione e una presa in carico (c.d. secondo livello) della persona con un bisogno complesso che necessita contestualmente, o in maniera coordinata, di interventi sanitari e sociali;
 - offre informazioni, orientamento, accompagnamento (c.d. primo livello) in maniera qualificata, semplificando l'accesso alla rete integrata dei servizi socio-sanitari rappresentando una risorsa informativa per gli stessi operatori sociali e sanitari ed educativi in relazione ai servizi disponibili sul territorio.

Art. 3

Personale del Punto Unico di Accesso

1. L'APSS organizza e garantisce, attraverso le Unità Operative di Cure Primarie (UOCP) del Distretto sanitario di riferimento, la presenza in ogni Punto Unico di Accesso, secondo l'orario e le giornate di apertura settimanali concordate di concerto con la Comunità, la costituzione di équipe pluri-professionali composte da personale dell'ambito: sanitario, Servizio sociale, amministrativo. L'APSS assicura, attraverso periodici momenti di confronto, verifica e formazione, metodologie di lavoro e modalità operative omogenee su tutto il territorio provinciale.
2. L'Assistente sociale che esplicherà funzioni specifiche con riferimento all'area dell'integrazione socio-sanitaria, individuata da parte della Comunità, sarà referente per le seguenti tipologie d'intervento:
 - a) PUA: attività di accoglienza e valutazione in collaborazione con gli operatori sanitari;
 - b) effettuazione delle valutazioni per l'Unità Valutativa Multidisciplinare (UVM);
 - c) partecipazione come componente effettivo alla seduta UVM;
 - d) valutazioni per il nuovo Assegno di cura di cui al DGP 1233 di data 14/06/2013;
 - e) verifiche del precedente Assegno di cura di cui alla LP 6/98;
 - f) raccordo costante con le altre Assistenti sociali del Servizio sociale territoriale.

La presenza dell'Assistente sociale presso la sede dell'UOCP in APSS in maniera più continuativa e stabile consente di intercettare con maggior tempestività i bisogni sociali e sanitari complessi e di affrontarli in maniera congiunta con il personale sanitario, evitando così che l'utente debba rivolgersi a Servizi diversi, in momenti diversi.

Nel monte ore settimanale dell'Assistente sociale dell'integrazione socio-sanitaria sono previste anche attività di *backoffice*, da svolgere sia in ufficio, che fuori sede (territorio, riunioni, ...).

3. L'assegnazione da parte della Comunità di un'Assistente sociale all'area dell'integrazione socio-sanitaria prevede un monte ore di n. **27 ore settimanali**, che potrà essere modificato, tenuto conto anche delle necessità organizzative della Comunità, sentita l'UOCP Ambito Valsugana e Tesino.
4. Per tutti gli aspetti di natura contrattuale l'Assistente sociale dell'integrazione socio-sanitaria, in qualità di dipendente della Comunità, continua a fare riferimento alla medesima.
5. Gli aspetti di natura organizzativa che vedono coinvolta l'Assistente sociale dell'integrazione socio-sanitaria vengono definiti congiuntamente dal Responsabile del Settore socio-assistenziale della Comunità e dal Direttore dell'UOCP Ambito Valsugana e Tesino.

Art. 4

Localizzazione del Punto Unico di Accesso

1. L'APSS e la Comunità concordano, sulla base della disponibilità di immobili sul territorio di competenza e tenendo conto delle condizioni di centralità e accessibilità, che la localizzazione della sede del Punto Unico di Accesso sia individuata presso l'UOCP dell'APSS – al II piano della Palazzina Rosa, in Viale Vicenza 9 a Borgo Valsugana.
2. La sede di lavoro per l'Assistente sociale assegnata all'integrazione socio-sanitaria è presso l'UOCP.
3. Spettano all'APSS, proprietaria dell'immobile individuato, gli oneri per eventuali interventi di adeguamento della struttura alla destinazione prevista.
4. La gestione e la manutenzione ordinaria dell'immobile sede del Punto Unico di Accesso spetta all'APSS.

Art. 5

Accordi organizzativi in merito al Punto Unico di Accesso

1. Gli orari di apertura del PUA vengono definiti in accordo tra il Responsabile del Settore sociale della Comunità e il Direttore dell'UOCP Ambito Valsugana e Tesino.
2. Quando possibile le funzioni di informazione, orientamento, accompagnamento (c.d. primo livello) vengono comunque assicurate all'utenza anche al di fuori degli orari di apertura, da parte del personale sociale/sanitario presente in quel momento.
3. All'Assistente sociale operante presso il PUA sono garantiti da parte dell'APSS:
 - a) una postazione di lavoro autonoma con PC, telefono e connessione Internet;
 - b) credenziali d'accesso al sistema SW Atlante e ad eventuali altri applicativi utilizzati per l'inserimento e l'accesso ai dati, previa acquisizione del consenso da parte dell'utente, relativi alle funzioni svolte in ambito socio-sanitario;
 - c) *account* di posta elettronica con dominio @apss.tn.it.
4. Per quanto riguarda la registrazione degli accessi e delle ore effettuate a favore dell'integrazione socio-sanitaria, l'Assistente sociale verrà dotata di un apposito *badge* da parte dell'APSS. Mensilmente, tramite la segreteria dell'UOCP di Borgo Valsugana, sarà inviato al competente Ufficio Personale della Comunità un estratto delle timbrature, al fine dell'inserimento nell'applicativo in uso da parte della Comunità.
5. Per gli spostamenti sul territorio effettuati da sola, l'Assistente sociale dell'integrazione socio-sanitaria utilizza i mezzi della Comunità, secondo le regole interne già da questa stabilite; per gli spostamenti con operatori dell'area sanitaria viene utilizzata l'auto dell'APSS, da questi condotta, i quali sono autorizzati al trasporto dell'Assistente sociale dell'integrazione socio-sanitaria.
6. L'Assistente sociale dell'integrazione socio-sanitaria non viene dotata di chiavi dell'UOCP, in quanto l'accesso alla struttura è già garantito negli orari di servizio stabiliti.
7. L'Assistente sociale dell'integrazione socio-sanitaria utilizza il cellulare di servizio in dotazione da parte della Comunità, il cui numero verrà fornito dalla stessa al personale dell'UOCP.
8. Per quanto riguarda gli aspetti assicurativi inerenti il trasporto per motivi di servizio su autoveicoli APSS, valgono le stesse regole applicate per gli operatori dell'APSS.
9. Per quanto riguarda la sicurezza dell'ambiente di lavoro è onere dell'APSS porre in essere tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza sul posto di lavoro e dei preposti della UOCP della sede di Borgo Valsugana, nel caso in questione della coordinatrice infermieristica e del dirigente medico coordinatore UVM, illustrare all'Assistente sociale il DVR del Settore Cure Domiciliari. La formazione dell'Assistente sociale in tema di sicurezza sul lavoro e la sorveglianza sanitaria dello stesso rimangono in carico alla Comunità.

Art. 6

Unità Valutativa Multidimensionale

1. La deliberazione della Giunta provinciale n. 3010 di data 30/12/2011 ha approvato la disciplina delle Unità di Valutazione Multidimensionali (UVM), in attuazione dell'art. 21 comma 3 della L.P. 16/2010 "*Tutela*

della salute in provincia di Trento. Il modello organizzativo presentato nell'allegato 1. alla deliberazione testé citata individua nella composizione dell'UVM "l'Assistente sociale della Comunità responsabile del caso".

2. In relazione all'individuazione, da parte della Comunità, dell'Assistente sociale referente per l'area dell'integrazione socio-sanitaria, si conviene che alle UVM partecipi, di norma, tale figura.
3. Per i casi per i quali è attiva una presa in carico da parte del Servizio sociale territoriale, può essere richiesta la partecipazione all'UVM anche dell'Assistente sociale referente per il caso.
4. La valutazione UVM per i casi non in carico, ancorché minori, viene effettuata dall'Assistente sociale dell'integrazione socio-sanitaria.
5. In caso di assenza del professionista individuato per l'area integrazione socio-sanitaria per più di una settimana o in casi di emergenza, la sua sostituzione viene assicurata per la continuità nell'effettuazione delle UVM, dalle assistenti sociali dell'Area Adulti/Anziani del territorio o, in caso di minori, da parte delle Assistenti sociali dell'Area Minori e Famiglie. In tal senso la data e l'orario delle UVM andranno preliminarmente concordate.
6. Atteso che le situazioni delle persone che accedono al Servizio di ADI sanitaria sono in continua evoluzione, è possibile che l'Assistente sociale dell'integrazione socio-sanitaria sia informata da parte del Coordinatore infermieristico sulle situazioni più significative, per le quali è prevista l'attivazione di Servizi.

Art. 7

Assegno di cura

1. Le eventuali visite programmate per l'attività di verifica e controllo devono essere preliminarmente concordate tra operatori sanitari ed Assistente sociale.
2. Oltre alle valutazioni per il nuovo Assegno di cura, l'Assistente sociale dell'integrazione socio-sanitaria effettua anche le verifiche del precedente Assegno di cura di cui alla LP 6/98.

Art. 8

Comunicazioni formali relative all'integrazione socio-sanitaria

1. Le richieste di valutazione UVM vengono comunicate da parte dell'UOCP direttamente all'Assistente sociale dell'integrazione socio-sanitaria mediante comunicazione interna (fatto salvo quanto già sopra evidenziato in caso di assenza della medesima, che avverrà invece con invio tramite email da parte della segreteria UOCP alla Segreteria del Settore socio-assistenziale, per la sostituzione da parte dei colleghi).
2. L'avvenuta valutazione ai fini dell'UVM viene comunicata all'UOCP direttamente da parte dell'Assistente sociale dell'integrazione socio-sanitaria, mediante comunicazione interna.
3. La scheda di valutazione compilata dall'Assistente sociale è quella concordata con il Servizio sociale della Comunità; essa entra a far parte della cartella documentale della persona, tenuta presso l'APSS. E' facoltà della Comunità accedervi in qualsiasi momento.
4. La modulistica utilizzata dall'Assistente sociale dell'integrazione socio-sanitaria nel corso delle attività svolte a favore dell'APSS è quella in uso presso l'UOCP.
5. L'Assistente sociale dell'integrazione socio-sanitaria informa le Assistenti sociali del Servizio sociale territoriale in merito alle attivazioni UVM che coinvolgono utenti per i quali è attiva una presa in carico.

6. L'UOCP comunica alla Comunità gli esiti delle valutazioni UVM relative alle persone in carico al Servizio sociale territoriale o quelle a favore delle quali l'UVM ha valutato l'attivazione di Servizi socio-assistenziali o socio-educativi da parte della Comunità.
7. Copia del verbale UVM è a disposizione dell'Assistente sociale partecipante all'UVM e dell'Assistente sociale referente per il caso.

Art. 9

Funzioni del Consultorio per il singolo, la coppia e la famiglia

1. Il Consultorio è un servizio dell'APSS Provinciale per i Servizi Sanitari con funzioni di consulenza, promozione della salute, assistenza sanitaria, psicologica e sociale (Legge 29 Luglio 1975 n. 405 e Legge Provinciale 29 Agosto 1977 n.20). Al Consultorio sono presenti professionalità diverse che lavorano in *équipe* a livello territoriale: ostetriche, infermieri, assistenti sanitarie, operatori socio-sanitari, ginecologi, psicologi e assistenti sociali.
2. Tra i Servizi offerti dal Consultorio, quelli che prevedono un coinvolgimento dell'Assistente sociale assegnata al medesimo sono prioritariamente i seguenti: supporto della donna che affronta l'interruzione volontaria della gravidanza; consulenza per le tematiche legali e sociali (diritto di famiglia, difficoltà nella relazione di coppia, accompagnamento e sostegno in separazioni e divorzi, ...); percorso di accompagnamento per la donna in situazione di maltrattamento o violenza.

Art. 10

Localizzazione del Consultorio

1. L'APSS e la Comunità concordano, sulla base della disponibilità di immobili sul territorio di competenza e tenendo conto delle condizioni di centralità e accessibilità, che la localizzazione del Consultorio sia in Viale Vicenza 9 a Borgo Valsugana.
2. Spettano all'APSS, proprietaria dell'immobile individuato, gli oneri per eventuali interventi di adeguamento della struttura alla destinazione prevista.
3. La gestione e la manutenzione ordinaria dell'immobile sede del Consultorio spetta all'APSS.

Art. 11

Accordi organizzativi in merito al Consultorio

1. Per quanto attiene le attività svolte da parte dell'Assistente sociale nell'ambito del Consultorio si fa riferimento al "*Regolamento sanitario Consultori familiari*" dell'APSS – Distretto Est – UOCP dell'agosto 2015 (Rep. int. APSS n. 14542).
2. L'assegnazione di un'Assistente sociale dipendente della Comunità Valsugana e Tesino al Consultorio è assicurata per **n. 9 ore settimanali in media**; tale monte ore potrà essere modificato, tenuto conto anche delle necessità organizzative della Comunità, sentita l'UOCP Ambito Valsugana e Tesino.
3. L'Assistente sociale non verrà dotata di un apposito *badge* da parte dell'APSS.
4. La sede di lavoro di questo operatore è presso il Consultorio.
5. Nel monte ore settimanale dell'Assistente sociale del Consultorio sono previste attività da svolgere, sia in ufficio, che fuori sede (es. territorio, riunioni, ...).

6. Gli aspetti di natura organizzativa che vedono coinvolta l'Assistente sociale del Consultorio, così come gli orari di presenza presso tale struttura organizzativa, vengono definiti congiuntamente dal Responsabile del Settore socio-assistenziale della Comunità e dal Direttore dell'UOCP Ambito Valsugana e Tesino.
7. All'Assistente sociale operante presso il Consultorio sono garantiti da parte dell'APSS:
 - a) una postazione di lavoro autonoma con PC, telefono e connessione Internet;
 - b) credenziali d'accesso al sistema SIT Consultorio e ad eventuali altri applicativi utilizzati per l'accesso ai dati relativi alle funzioni svolte in ambito socio-sanitario, previa acquisizione del consenso da parte dell'utente;
 - c) *account* di posta elettronica con dominio @apss.tn.it.
8. Per gli spostamenti sul territorio effettuati da sola, l'Assistente sociale del Consultorio utilizza i mezzi della Comunità, secondo le regole interne già da questa stabilite; per gli spostamenti con operatori dell'area sanitaria viene utilizzata l'auto dell'APSS, da questi condotta, i quali sono autorizzati al trasporto dell'Assistente sociale del Consultorio.
9. L'Assistente sociale del Consultorio viene dotata di chiavi per l'accesso all'ufficio.
10. L'Assistente sociale del Consultorio utilizza il cellulare di servizio in dotazione da parte della Comunità, il cui numero viene fornito dalla medesima al personale del Consultorio.
11. Il riferimento per eventuali comunicazioni/relazioni redatte dall'Assistente sociale del Consultorio è il Direttore dell'UOCP o suo delegato.
12. La documentazione redatta dall'Assistente sociale nell'ambito delle attività di Consultorio rimane di competenza dell'APSS.
13. La modulistica utilizzata dall'Assistente sociale del Consultorio è quella in uso presso l'UOCP.
14. Per quanti riguarda gli aspetti assicurativi inerenti il trasporto per motivi di servizio su autoveicoli APSS, valgono le stesse regole applicate per gli operatori dell'APSS.
15. Per quanto riguarda la sicurezza dell'ambiente di lavoro è onere dell'APSS porre in essere tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza sul posto di lavoro e dei preposti della UOCP della sede di Borgo Valsugana, nel caso in questione della coordinatrice infermieristica e del dirigente medico coordinatore UVM, illustrare all'Assistente sociale il DVR del Consultorio. La formazione dell'Assistente sociale in tema di sicurezza sul lavoro e la sorveglianza sanitaria dello stesso rimangono in carico alla Comunità.

Art. 12

Formazione

1. L'Assistente sociale assegnata all'integrazione socio-sanitaria ed al Consultorio può essere coinvolta nella formazione organizzata o promossa dall'APSS, in merito alle tematiche ritenute pertinenti alle funzioni espletate.

Art. 13

Trasmissione e protezione dei dati

1. La realizzazione degli interventi e delle valutazioni derivanti dall'attività svolta nell'ambito del Punto Unico di Accesso comporta lo scambio, previa acquisizione del consenso da parte dell'utente, di dati personali

relativi all'utenza tra le parti firmatarie del presente accordo, tra gli operatori delle équipes di cui all'articolo 3 e altri enti o Servizi coinvolti nel lavoro territoriale di rete.

2. Le parti firmatarie e i relativi operatori dichiarano espressamente di conservare, trasmettere e utilizzare i dati solo per gli scopi previsti dal loro mandato istituzionale e nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, in conformità alle disposizioni in materia di *privacy*.
3. Per quanto riguarda gli oneri, i vincoli e gli adempimenti inerenti la *privacy*, l'Assistente sociale assegnata all'integrazione socio-sanitaria ed al Consultorio ha gli stessi doveri dei dipendenti dell'APSS, previsti dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE)".

Art. 14

Valutazione e monitoraggio

1. L'APSS e la Comunità s'impegnano ad adottare un sistema di monitoraggio e valutazione delle attività che hanno previsto il coinvolgimento del Servizio sociale.
2. In tal senso è possibile la sottoscrizione di ulteriori accordi operativi tra l'APSS e la Comunità, finalizzati a ridefinire gli aspetti organizzativi di cui al presente accordo.

Art. 15

Oneri finanziari

1. Gli oneri relativi al costo del personale con funzioni di Servizio sociale assegnato all'integrazione socio-sanitaria ed al Consultorio sono a carico della Comunità.
2. Gli oneri relativi al restante personale sanitario, nonché gli oneri relativi alla gestione del Punto Unico di Accesso e del Consultorio, oltre che quelli relativi alla gestione e manutenzione ordinaria degli immobili sedi del Punto Unico di Accesso e del Consultorio sono a carico dell'APSS.

Art. 16

Durata dell'accordo

1. Il presente accordo ha validità per due anni, a decorrere dal **01/01/2021** al **31/12/2022**, salvo disdetta.
2. Ciascuna delle parti ha facoltà di recedere dal presente accordo dandone preavviso alla controparte con lettera raccomandata A/R, PEC o altra forma di comunicazione che assicuri la tracciabilità del ricevimento da parte dell'altro contraente, almeno 30 (trenta) giorni prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.
3. Per quanto non disciplinato dal presente atto si fa rinvio all'art. 2237 del Codice Civile.

Art. 17

Domicilio

Ai fini del presente atto le parti eleggono domicilio presso l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, con sede in Via Degasperis n. 79 a Trento.

Articolo 18

Spese contrattuali

Il presente accordo è stato redatto in unico esemplare che viene letto, accettato e sottoscritto con firma digitale.

Lo stesso è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131, ai sensi dell'art. 4, parte II delle Tariffe del T.U. dell'imposta di registro D.P.R. 131/1986 ed è inoltre esente dall'imposta di bollo in quanto atto scambiato fra enti pubblici (art. 16 Tabelle allegato B del D.P.R. 642/1972).

Per la Comunità Valsugana e Tesino
La Responsabile
del Settore socio-assistenziale
Dott.ssa Maria Angela Zadra

Per l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari
Il Direttore f.f. dell'U.O. Cure Primarie Ambito
Valsugana e Tesino
Dott. Alberto Crestani