



**A.S.L. VCO.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

N. 829 del 16/10/2025

**Oggetto:** Rinnovo Convenzione tra ASL VCO e Associazione “ARS.UNI.VCO ETS” - Associazione per lo sviluppo della cultura degli studi universitari e della ricerca nel Verbano Cusio Ossola” con sede in Domodossola, per un servizio di supporto amministrativo al Corso di studi in Infermieristica, sede formativa di Verbania Università del Piemonte Orientale, anno accademico 2025/2026.

**DIRETTORE GENERALE - DOTT. FRANCESCO CATTEL  
(NOMINATO CON DGR N. 25-655/2024/XII DEL 23/12/2024)**

**DIRETTORE AMMINISTRATIVO - DOTT.SSA BARBARA BUONO**

**DIRETTORE SANITARIO - DOTT.SSA DANIELA KOZEL**



Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente



**A.S.L. VCO.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

Struttura proponente: DIPSA

L'estensore dell'atto: Crivelli Stefano

Il Responsabile del procedimento: Crivelli Stefano

Il Dirigente/Funzionario: Senestraro Marcello

Il Responsabile Servizio Economico Finanziario: Succi Manuela

Il funzionario incaricato alla pubblicazione.



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## **IL DIRETTORE GENERALE**

Nella data sopraindicata, su proposta istruttoria del Direttore SOC DiPSa di seguito riportata, in conformità al Regolamento approvato con delibera n. 290 del 12/05/2017 e modificato con delibere n. 65 del 28/01/2020 e n. 555 del 25/06/2025.

Premesso che :

- con Deliberazione del Direttore Generale n° 184 del 12.05.2016 è stato approvato specifico disciplinare di convenzione con la Associazione "ARS.UNI.VCO ETS - Associazione per lo sviluppo della cultura degli studi universitari e della ricerca nel Verbano Cusio Ossola", con sede legale in Via Rosmini 24 a Domodossola, P.IVA n° 01896750039, C.F. n° 92011990030, nel quale sono state dettagliatamente pianificate le condizioni di relazione convenzionale, che prevedono un rapporto di collaborazione finalizzato allo svolgimento di attività di supporto amministrativo ai Corsi di studio delle professioni sanitarie in Infermieristica e in Fisioterapia della sede formativa di Verbania dell'Università del Piemonte Orientale, in conformità con quanto previsto dalla normativa in materia;
- l'accordo convenzionale di cui al punto precedente è stato rinnovato per gli anni accademici successivi, fino a tutto il 31.10.2025 (ultimo rinnovo formalizzato con deliberazione n° 788 del 22.10.2024);
- con DGR n° 10-4695 del 25 febbraio 2022 è stato approvato lo schema di Protocollo d'Intesa tra la Regione Piemonte e le Università degli Studi di Torino e degli Studi del Piemonte Orientale-UPO per l'attivazione dei Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale delle Professioni Sanitarie, Anni Accademici 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024;
- il suddetto Protocollo d'Intesa tra Regione Piemonte e UPO, di cui alla DGR citata, all'art. 8 "Attività di Segreteria" recita : "L'Università assicura l'attività di segreteria amministrativa dei Corsi di Laurea [...]; la Regione, tramite le Aziende Sanitarie Regionali, sedi di corso, assicura le risorse e l'organizzazione delle segreterie didattiche di supporto all'organizzazione e al funzionamento dei Corsi di Studio. L'attività di Segreteria didattica sarà assicurata da 1 addetto ogni 100 studenti, garantendo comunque una unità per ciascuna sede di Corso di Studio, anche nel caso in cui vi siano meno di 100 studenti, assicurando il personale sufficiente e la strumentazione necessaria per garantire il funzionamento della segreteria";
- a tutt'oggi l'ASL VCO non ha la possibilità di assegnare una figura amministrativa dedicata esclusivamente alle attività di segreteria del Corso di studi in Infermieristica dell'ASL VCO;
- la collaborazione con ARS.UNI.VCO ETS ha consentito, nei trascorsi anni accademici, il regolare svolgimento dei compiti di segreteria didattica presso il predetto Corso di studi;



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Vista l'opportunità, stanti le motivazioni esposte al punto precedente e nelle more dell'approvazione del nuovo protocollo di intesa tra la Regione Piemonte e le Università degli Studi di Torino e degli Studi del Piemonte Orientale-UPO per il triennio accademico a venire, di rinnovare per l'anno accademico 2025/2026 l'accordo convenzionale di cui alla presente deliberazione, specificando che trattasi di rapporto di collaborazione finalizzato unicamente all'esecuzione di attività di supporto amministrativo al corso di studi in Infermieristica dell'Università del Piemonte Orientale presso la sede formativa del VCO e che la partecipazione economica dell'ASL VCO viene confermata rispetto al precedente corrispettivo riconosciuto, in considerazione del fatto che non sono intercorse variazioni rispetto al corrisposto dal 2015 a oggi;

Condivisa la proposta come sopra formulata e ritenendo sussistere le condizioni per l'assunzione della presente delibera.

Acquisiti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 3 del d.Lgs. 502/1992 e smi, come formulati nel frontespizio del presente atto,

## **DELIBERA**

1. **Di rinnovare**, per le motivazioni espresse in premessa, l'accordo convenzionale di cui alla deliberazione del Direttore Generale n° 788/2024, con la Associazione "ARS.UNI.VCO ETS" - Associazione per lo sviluppo della cultura degli studi universitari e della ricerca nel Verbano Cusio Ossola", con sede legale in Via Rosmini 24 a Domodossola, P.IVA n° 01896750039, C.F. n° 92011990030, per un periodo di ulteriori 12 mesi, ovvero dal 1° novembre 2025 al 31 ottobre 2026, a includere l'intero anno accademico 2025/2026, e che prevede un rapporto di collaborazione finalizzato allo svolgimento di attività di supporto amministrativo al Corso di studi in Infermieristica attivo presso la sede formativa del VCO dell'Università del Piemonte Orientale-UPO, in conformità con quanto previsto dalla normativa in premessa citata e alle condizioni contrattuali indicate nel disciplinare allegato alla presente delibera quale parte integrante e sostanziale sotto la lettera A).
2. **Di dare atto** che il rapporto convenzionale in oggetto
  - è subordinato alla realizzazione di quanto previsto dal disciplinare di cui al precedente punto 1);
  - ha valenza, per quanto in premessa enunciato, riferita all'anno accademico 2025-2026.
3. **Di stabilire** che per l'attività come specificata nell'Allegato A) al presente atto, l'Associazione "ARS.UNI.VCO ETS" emetterà la debita documentazione contabile alle scadenze nello stesso previste.



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

- 
4. **Di dare atto altresì** che l'onere di spesa derivante dall'adozione del presente provvedimento, pari a Euro 19.000,00 + IVA 22% (complessivi Euro 23.180,00) trova imputazione come di seguito dettagliato:
    - Euro 3.863,33 complessivi al Conto economico 3.10.03.92, aut. 90 sub 11 anno 2025
    - Euro 19.316,67 complessivi al Conto economico 3.10.03.92, aut. 25 (ex 90) sub 11 anno 2026
  5. **Di dare mandato** alla SOC Affari Generali Legali e Istituzionali di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale ai sensi art. 14 L.R. 10/1995 come stabilito con delibera n. 290 del 12/05/2017 e modificato con delibera n. 65 del 28/01/2020.



Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente



## **CONVENZIONE PER UN SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL CORSO DI STUDI IN INFERMIERISTICA, SEDE FORMATIVA UPO DI VERBANIA**

### **TRA**

L'Azienda Sanitaria Regionale A.S.L. V.C.O., (d'ora innanzi denominata ASL VCO), con sede legale a Omegna (VB), in Via Mazzini n. 117, C.F. 00634880033, rappresentata ai fini del presente atto dal Direttore Generale dott. Francesco Cattel, nato a Torino il 24.09.1973, ivi domiciliato per la carica.

### **E**

L'Associazione "ARS.UNI.VCO ETS" (d'ora innanzi denominata ARS.UNI.VCO), Associazione per lo sviluppo della cultura degli studi universitari e della ricerca nel Verbano Cusio Ossola, con sede a Domodossola (VB), in Via Rosmini 24, P. I.V.A. 01896750039 e C.F. 92011990030, rappresentata ai fini del presente atto dalla Presidente prof.ssa Stefania Cerutti, nata a Omegna (VB) il 01.02.1973, ivi domiciliata per la carica.

### **PREMESSO che:**

- nel 2001 è stato stipulato il primo accordo convenzionale, in attuazione del Protocollo di intesa Università-Regione Piemonte per l'espletamento di Corsi di Diploma Universitario dell'Area Sanitaria, tra l'ASL VCO e l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" per l'istituzione a livello provinciale di Corsi di Diploma Universitario di Infermiere e Fisioterapista;
- a seguito del sopra citato accordo convenzionale, è stata reiterata la stipula di accordi attuativi tra l'ASL VCO e l'Università degli Studi del Piemonte Orientale di Novara per la formazione dei Corsi di studio delle Professioni Sanitarie in Infermieristica e Fisioterapia, con riferimento agli Anni Accademici succedutisi;
- è in vigore il nuovo schema di Protocollo d'Intesa tra la Regione Piemonte e le Università degli Studi di Torino e Università del Piemonte Orientale-UPO, per l'attivazione dei Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale delle Professioni Sanitarie, con valenza per gli anni accademici sul triennio 2021/2024, approvato con DGR n° 10-4695 del 25.02.2022;
- il sopra richiamato vigente Protocollo d'Intesa tra Regione Piemonte e UPO, di cui alla DGR citata, all'art. 8 "Attività di Segreteria" recita: "L'Università assicura l'attività di segreteria amministrativa dei Corsi di Laurea [...]; la Regione, tramite le Aziende Sanitarie Regionali, sedi di corso, assicura le risorse e l'organizzazione delle segreterie didattiche di supporto all'organizzazione e al funzionamento dei Corsi di Studio. L'attività di Segreteria didattica sarà assicurata da 1 addetto ogni 100 studenti, garantendo comunque una unità per ciascuna sede di Corso di Studio, anche nel caso in cui vi siano meno di 100 studenti, assicurando il personale sufficiente e la strumentazione necessaria per garantire il funzionamento della segreteria";
- l'ASL VCO risulta "Associato Fondatore" e socia attiva dell'Associazione ARS.UNI.VCO, come da deliberazione del Direttore Generale n° 223 del 29 aprile 2002, e nello Statuto approvato in Assemblea dei Soci il 9 maggio 2002 vi è la



previsione di possibili collaborazioni in itinere;

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### ART. 1 - IMPEGNI DI ARS.UNI.VCO

ARS.UNI.VCO, stante la contestuale temporanea carenza di personale amministrativo da dedicare all'attività di segreteria del Corso di studi in Infermieristica dell'ASL VCO (sede formativa di Verbania dell'Università del Piemonte Orientale), si impegna a eseguire i compiti sottoelencati con proprio personale avente professionalità adeguata:

- ⇒ gestione corrispondenza e procedure correlate
- ⇒ organizzazione archivio :
  1. Storico, bibliografico e documentale (Volumi storici – testi di consultazione – riviste)
  2. Storico fascicoli studenti
  3. In corso fascicoli studenti
- ⇒ attività amministrativa correlata alla didattica :
  1. predisposizione e controllo registri d'aula (presenze ed assenze docenti ed allievi)
  2. predisposizione report per liquidazione docenze
  3. pratiche percorso tirocinio allievi : conteggio ore, verifica e tenuta libretti.
- ⇒ attività di segreteria ordinaria di routine, di supporto agli studenti per le pratiche di sportello in università, ed eventuale occasionale (statistiche, procedure operative per infortunio, ordini provveditorato-economali).
- ⇒ attività di segreteria pre esami ed in preparazione di iniziative seminariali ed opzionali varie per gli allievi e/o in occasione di corsi e convegni aziendali per il personale con funzione e ruolo didattico.
- ⇒ collaborazione con la Direzione delle Professioni Sanitarie e con il Settore Formazione dell'ASL VCO per fornitura dati utili per predisposizione rendiconto preventivo e consuntivo annuale costi CdLPS del VCO in Infermieristica e in Fisioterapia.
- ⇒ interazione con SOC Prevenzione e Protezione dell'ASL VCO per quanto di competenza.

Stante la pregressa esperienza maturata dall'ASL VCO in merito allo svolgimento della citata attività, si ritiene che la stessa per il periodo **01.11.2025/31.10.2026** possa essere svolta distribuendo il carico di lavoro fino a **CINQUE giorni feriali a settimana**, per un numero massimo di **224 giorni lavorativi annui**. Il monte orario è da intendersi calcolato mediamente sulla base di n. 20 ore settimanali, prevalentemente assicurate nella fascia oraria 9.30 – 18.00.

### ART. 2 – IMPEGNI DELL'ASL VCO

L'ASL VCO fornisce i materiali (documenti) necessari per l'attività da svolgere e garantisce al personale dipendente individuato formalmente da ARS.UNI.VCO l'accesso alla rete aziendale e l'attribuzione di credenziali per l'accesso agli applicativi necessari per l'espletamento delle funzioni demandate (protocollo, pec, e-mail, ecc).

L'ASL VCO metterà a disposizione per l'attività da svolgere, se richiesti, spazi adeguati presso la sezione aziendale del Corso di studi in Infermieristica, attualmente sita nell'Istituto di istruzione superiore "Franzosini" di Verbania, stante la possibilità prevista dall'art. 4, ultimo capoverso, dello Statuto dell'Associazione che prevede che "le attività



poste in essere dall'Associazione potranno essere svolte anche fuori dalla propria sede, nei luoghi di volta in volta individuati dal Consiglio Direttivo [...]"

## ART. 3 - DISPOSIZIONI IN TEMA DI TRATTAMENTO DEI DATI

L'ASL VCO individua formalmente il legale rappresentante di ARS.UNI.VCO quale responsabile esterno del trattamento dei dati (come previsto dal GDPR 2016/679) strettamente necessari all'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione. Il personale individuato da ARS.UNI.VCO dovrà essere formalmente incaricato del trattamento dei dati dal Responsabile esterno e si dovrà impegnare a ottemperare a quanto disposto dal GDPR 2016/679 in relazione al trattamento dei dati personali dei quali venga a conoscenza durante l'espletamento dei compiti assegnatigli.

## ART. 4 - COPERTURA ASSICURATIVA DEL PERSONALE DELL'ASSOCIAZIONE

ARS.UNI.VCO garantisce la copertura assicurativa per lo svolgimento delle attività del proprio personale dipendente sia all'interno che all'esterno della propria sede.

## ART. 5 - RIMBORSO ALL'ASSOCIAZIONE

L'ASL VCO si impegna a rimborsare all'Associazione ARS.UNI.VCO, per il volume di attività descritto nei precedenti articoli e per la copertura dell'intero servizio amministrativo di segreteria dei corsi universitari per l'anno accademico 2025/2026, la somma omnicomprensiva di **€ 19.000,00 + IVA 22%** (per un totale di € 23.180,00), che sarà riconosciuta a fronte di presentazione:

- entro il 30.04.2026 di nota di addebito di importo pari ad euro 9.500+IVA,
- entro il 31.10.2026 di nota di addebito di importo pari ad euro 9.500+IVA.

## ART. 6 - DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione ha decorrenza a valere per l'anno accademico 2025/2026, per la **durata di n. 12 mesi dal 01.11.2025 al 31.10.2026** salvo facoltà di recesso anticipato e senza pregiudizio (per entrambe le parti), da comunicarsi con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o P.E.C., con preavviso di almeno 30 giorni.

In caso di recesso, sarà liquidato ad ARS.UNI.VCO l'importo relativo alla quota parte eseguita, con arrotondamento al mese successivo.

## ART. 7 - CONTROVERSIE

Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione, le parti fanno espresso riferimento alle norme dei Codici Civile e di Procedura Civile.

Tutte le controversie che potrebbero sorgere in merito al presente disciplinare e che non si possano definire mediante accordo bonario, saranno deferite al Foro di Verbania.

Eventuali inadempienze da parte dei contraenti nell'assolvimento degli obblighi derivanti dalla presente convenzione, ovvero di mancato rispetto dei termini stabiliti, devono essere contestate per iscritto entro 30 giorni dalla loro rilevazione, chiedendo, previa formale diffida, l'adempimento in un termine non superiore a 15 giorni.



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

---

## **ART. 8 - BOLLI E REGISTRAZIONI**

Il presente disciplinare è esente da bollo ai sensi del D.P.R. 642/1972 (Tabella, All. B n. 16) ed è soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 D.P.R. 26.04.1986 n. 131 (tariffa all. A – parte II – art 1, lett. b), con relativo onere a carico della parte interessata.

Letto, approvato e sottoscritto

Domodossola, \_\_\_\_\_

ARS.UNI.VCO ETS  
LA PRESIDENTE  
Prof.ssa Stefania Cerutti

Omegna, \_\_\_\_\_

ASL VCO  
IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Francesco Cattel