





|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  |   |
|  | <p><b>Convenzione per la regolamentazione dei rapporti tra l'Azienda USL Umbria n. 2 e l'Associazione Pro Luchiano - Croce Verde Organizzazione di Volontariato (OdV), sita nel Comune di Lugnano in Teverina (TR) per il servizio di prenotazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali con il sistema di accesso CUP e Punto Prelievi Ematici, dal 01/01/2026 al all'11/02/2027.</b></p> <p>L'anno 2026 il giorno <u>5 (ciugve)</u> ) del mese di <u>Febbraio</u> , nella sede legale dell'Azienda USL Umbria n. 2 di Terni, Viale Donato Bramante n. 37</p> <p style="text-align: center;"><b>TRA</b></p> <p><b>l'Azienda USL Umbria n. 2</b>, Cod. Fisc. e Partita IVA 01499590550 – di seguito più brevemente denominata “Azienda USL” – rappresentata dal Dott. Roberto Noto, nato a Foligno (PG) il 20.06.1960, nella qualità di Direttore Generale, con sede legale in Terni, Viale Donato Bramante n. 37;</p> <p style="text-align: center;"><b>E</b></p> <p><b>l'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde Organizzazione di Volontariato (OdV), sita nel Comune di Lugnano in Teverina in Loc. Parco degli Ulivi (TR),</b> Cod. Fisc. 00502650559, – di seguito più brevemente denominata “Associazione” – legalmente rappresentata dalla Sig.ra Bernardini Fiorella, nata il 6 Agosto 1952 a Guardea (TR) e residente in Vicolo della Cacciola n. 6, Lugnano in Teverina (TR)– Cod. Fisc. BRNFL52M46E241S,</p> <p style="text-align: center;"><b>PREMESSO CHE</b></p> <p>- la Regione Umbria, con Determinazione Dirigenziale n.1480 del 12/02/2024 ha rilasciato l'accreditamento istituzionale alla “Associazione Pro Luchiano – Croce Verde O.d.V.”, sita nel Comune di Lugnano in Teverina (TR), ai sensi dell'art. 8</p> |   |
|  |     |   |

quater del D.Lgs. 502/92, per n. 1 unità operativa di Servizi Ambulatoriali;

l'accreditamento istituzionale ha validità triennale dalla data del provvedimento di

rilascio e non può essere rinnovato tacitamente;

- l'Azienda USL si riserva di procedere alla interruzione della convenzione nel caso

in cui l'accreditamento istituzionale non dovesse venire rinnovato nei termini

previsti;

- la Regione Umbria, con nota prot. n. 236054 del 24/12/2020, ha comunicato il suo

nulla osta alla prosecuzione dell'attività del punto di prenotazione CUP presso il

Comune di Lugnano in Teverina – Struttura dell'Associazione Pro Luchiano –

Croce Verde OdV, già concesso con nota prot.n. 0100309 del 10/05/2016;

- con nota prot. n. 6405 del 17/10/2025 il Comune di Lugnano in Teverina e

l'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde OdV hanno chiesto la stipula

dell'accordo per la regolamentazione dei rapporti tra l'Azienda USL Umbria n. 2 e

la stessa Associazione Pro Luchiano – Croce Verde OdV sita nel Comune di

Lugnano in Teverina per il servizio di prenotazione delle prestazioni specialistiche

ambulatoriali con il sistema CUP e Punto Prelievi Ematici, dal 01/01/2026 al

all'11/02/2027, presso la struttura dell'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde

OdV, presente sul territorio comunale sin dal 1986 con svolgimento di attività a

vantaggio di tutta la popolazione, con particolare attenzione alle persone anziane e

disabili.

Tale richiesta fa riferimento alla scadenza dell'accordo al 31/12/2025, di cui alla

Delibera del Direttore Generale f.f. n. 4 del 03/01/2025, stipulato al fine di

migliorare l'accessibilità ai servizi di tutti i cittadini, preso atto della numerosa

richiesta da parte della popolazione prevalentemente anziana e tenuto conto che

Lugnano in Teverina è un Comune montano distante dai principali centri erogatori



Bernardo F. F. F.



di servizi socio assistenziali;

- il nuovo Codice del Terzo Settore, di cui al D.Lgs n. 117 del 3 luglio 2017 (pubblicato in G.U. 2 agosto 2017 n. 217, in vigore dal 3 agosto 2017), ha ridisciplinato il no profit e l'impresa sociale.

In attuazione dell'art. 53 comma 1 di tale D.Lgs n. 117/2017, con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 106 del 15 settembre 2020 (pubblicato G.U. n. 261 del 21/10/2020), sono state disciplinate le procedure per l'iscrizione degli enti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), le modalità di deposito degli atti, le regole per la predisposizione, la tenuta, la conservazione e la gestione del Registro Unico, le modalità di comunicazione dei dati tra il Registro Imprese e il Registro Unico;

-la validità dei registri delle ODV precedentemente vigenti, di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266, cessa con il trasferimento dei dati e delle informazioni al RUNTS con le modalità stabilite dal Decreto n. 106/2020.

L'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde OdV, era iscritta nel Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato Regione Umbria di cui all'art. 370 della L.R. 9 aprile 2015 n. 11, con DPGR 22/09/1995 n. 628, al n. 162, rispettando quindi la condizione necessaria (iscrizione da almeno sei mesi) ai fini della stipula di convenzioni con lo stato, le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli altri enti pubblici, ai sensi della Legge Quadro sul volontariato n. 266 del 11/08/1991 e s.m.i., art. 6 comma 2 ed art. 7 comma 1;

- in attuazione dell'art. 30 del citato D.M. n. 106/2020, il Decreto Direttoriale della Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale delle Imprese, del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, n. 561 del 26/10/2021 ha stabilito, tra l'altro, che dal 23 novembre 2021 ha inizio il procedimento automatico di



Bernard L. Lianella




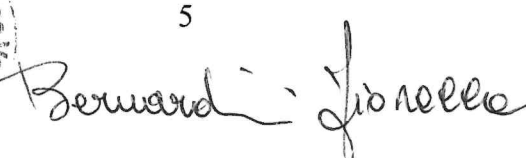
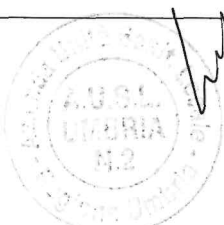

migrazione verso il Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS) degli enti  
 iscritti nel Registro regionale delle Organizzazioni di volontariato di cui alla legge  
 266/1991 e alla legge regionale 11/2015; dalla stessa data non è più possibile da  
 parte delle ODV presentare istanza di iscrizione nel registro regionale istituito ai  
 sensi della L.R. 11/2015 che rimarrà operativo solo per i procedimenti di iscrizione  
 o cancellazione ancora pendenti al 22 novembre 2021; i dati soggetti a tali  
 procedimenti saranno poi trasferiti al RUNTS in caso di esito favorevole;  
 - con Determina Dirigenziale n. 11865 del 22/11/2021 la Regione Umbria ha preso  
 atto di quanto stabilito nei provvedimenti nazionali di cui al Decreto del Ministro  
 del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 106/2020 ed al Decreto Direttoriale n.  
 561/2021;  
 - con Determinazione Dirigenziale n. 13063 del 13/12/2022 la Regione Umbria ha  
 definito l'iscrizione dell'ente Associazione Pro Luchiano – Croce Verde  
 Organizzazione di Volontariato (C.F. 00502650559) con sede nel Comune di  
 Lugnano in Teverina (TR) nella sezione "Organizzazioni di Volontariato" del  
 RUNTS;  
 - l'Azienda USL Umbria n. 2, con Delibera del Direttore Generale n.125 del  
 25/01/2026 ha quindi stabilito di procedere alla stipula della convenzione dal  
 01/01/2026 all'11/02/2027, data corrispondente alla scadenza dell'accreditamento  
 rilasciato con la sopracitata D.D. n. 1480 del 12/02/2024, avente validità triennale,  
 per la regolamentazione dei rapporti tra Azienda USL Umbria n. 2 e l'Associazione  
 Pro Luchiano – Croce Verde OdV sita nel Comune di Lugnano in Teverina (TR)  
 per il servizio di prenotazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali,  
 appartenenti ai Livelli Essenziali di Assistenza, con il sistema di accesso CUP e di  
 un Punto Prelievi Ematici, che consente di garantire tali prestazioni anche per detto



*Severino Fionella*





|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   |   |
|  | territorio dell'Azienda, migliorando l'integrazione tra Servizio Sanitario e territorio   |   |
|  | di riferimento;   |   |
|  | - per la regolamentazione dell'attività del punto CUP presso la Struttura   |   |
|  | dell'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde OdV del Comune di Lugnano in   |   |
|  | Teverina (TR) si fa riferimento allo schema di Accordo già adottato a livello   |   |
|  | regionale per il servizio di prenotazione delle prestazioni specialistiche con il   |   |
|  | sistema CUP da parte delle farmacie pubbliche e private, nonché al Disciplinare   |   |
|  | tecnico allegato alla DGR n. 1192 del 24/10/2016;   |   |
|  | - per l'istituzione di un Punto Prelievi Ematici presso l'Associazione si rinvia a  |   |
|  | quanto dettagliato nel presente accordo;  |   |
|  | - in generale, ai fini dell'attivazione del presente rapporto convenzionale si rinvia a   |   |
|  | quanto stabilito dal Codice del Terzo settore, di cui al D.Lgs n. 117 del 3 luglio  |   |
|  | 2017 e s.m.i., al Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 106 del  |   |
|  | 15 settembre 2020, al Decreto Direttoriale della Direzione Generale del Terzo   |   |
|  | settore e della Responsabilità sociale delle Imprese, del Ministro del Lavoro e delle   |   |
|  | Politiche Sociali, n. 561 del 26/10/2021 ed alla Determina Dirigenziale Direzione   |   |
|  | regionale Risorse, Programmazione, Cultura e Turismo n. 11865 del 22/11/2021.   |   |
|  | <b>TUTTO CIÒ PREMESSO</b>   |   |
|  | <b>SI CONCORDA QUANTO SEGUE</b>   |   |
|  | <b>ART. 1 – OGGETTO - PER IL PUNTO CUP</b>  |   |
|  | <b>L'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde OdV</b> , ubicata nell'ambito del  |   |
|  | territorio di competenza della Azienda USL Umbria n. 2, effettua in nome e per  |   |
|  | conto della stessa Azienda USL, presso la struttura comunale di Lugnano in  |   |
|  | Teverina, in Loc. Parco degli Ulivi (TR), le operazioni di seguito elencate relative  |   |
|  | alle prestazioni di specialistica ambulatoriale appartenenti ai Livelli Essenziali di   |   |
|  |  <div style="text-align: center;">5</div>  |   |

Assistenza, con il sistema di accesso CUP:

- Prenotazione e relativa riscossione del ticket, se dovuto;
- Pagamento differito;
- Cancellazione e rimborso del ticket eventualmente versato;
- Presa in carico di prescrizioni in caso di mancanza di disponibilità nelle agende dell'ambito regionale.

Per tutte le operazioni di contabilità e di cassa si rimanda alle modalità operative definite dal Regolamento dell'Azienda USL.

## ART. 2 - MODALITA' PROCEDURALI - PER IL PUNTO CUP

1. Prenotazione e relativa riscossione del ticket, se dovuto: ai fini della prenotazione occorre esibire la prescrizione medica. La prenotazione avviene secondo criteri di scorrimento temporale senza discontinuità, offrendo all'assistito il primo posto libero estrapolato dall'intera offerta disponibile.

2. Pagamento differito: qualora il pagamento del ticket non avvenga contestualmente alla prenotazione, è possibile effettuare il pagamento differito.

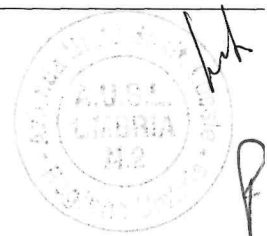
3. Cancellazione e rimborso del ticket eventualmente versato: la cancellazione di una prenotazione deve essere effettuata contestualmente alla richiesta dell'assistito e comunque nel rispetto dei principi contenuti nel Regolamento di cassa dell'Azienda USL.

4. L'Associazione si impegna, in caso di superamento dei tempi di attesa previsti e di non disponibilità di prenotazione, a prendere in carico le prescrizioni, quindi a prenotarle nel Percorso di Tutela, secondo le modalità definite con decorrenza dal 1 luglio 2022 dalla D.G.R. n. 472 del 18/05/2022 "Piano Regionale di Governo delle Liste di Attesa per il triennio 2022-2025" e dalla D.G.R. n. 259 del 21/03/2025 "Piano operativo straordinario di recupero delle Liste di Attesa - anno



6

*Severino Fiorelli*



2025. Adozione”.

5. E' fatto obbligo della chiusura giornaliera di cassa sul software ISES WEB del sistema CUP.

6. L'Associazione provvede al versamento degli importi relativi ai ticket, riscossi con cadenza mensile, entro i primi dieci giorni del mese successivo, presso il Tesoriere utilizzando il conto corrente bancario IBAN IT68A0306914405100000300039 intestato all'Azienda USL Umbria n. 2.

7. L'Associazione provvede a fornire le informazioni di cui all'art. 13 e ss. GDPR secondo i modelli predisposti e forniti dall'Azienda USL Umbria n. 2 così come pubblicati sul sito web aziendale anche nella loro forma aggiornata. Nei casi in cui la base giuridica del trattamento sia quella prevista dall'art. 6 par.1 lett. a) e art. 9 par. 2 lett. a) GDPR sarà onere del responsabile provvedere alla raccolta del consenso con le modalità concordate con l'Azienda USL Umbria n. 2.

### **ART. 3 - ATTIVAZIONE ED IMPEGNO DELLE PARTI - PER IL PUNTO CUP**

• Ai fini dell'attivazione del servizio di prenotazione CUP presso l'Associazione, l'Azienda USL ha comunicato le modalità ed i tempi per l'avvio della procedura, concordati con la Società fornitrice del software di prenotazione.

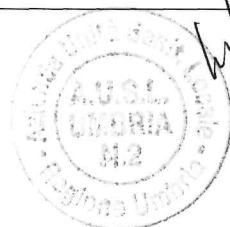
L'Azienda USL ha provveduto altresì a comunicare agli operatori addetti al servizio di prenotazione le credenziali per l'accesso all'applicativo ISES WEB di gestione del CUP, comprensive di TermID.

Le credenziali per l'accesso sono riservate e personali.

• Resta a carico dell'Associazione la fornitura dei locali ed i relativi arredi, il personale addetto alle prenotazioni CUP, la dotazione delle apparecchiature informatiche necessarie (postazione di lavoro informatica comprensiva di stampante



7  
Romano - Firenze



e pistola ottica per lettura bar-code, linee di connessione ad internet) e dei relativi costi di prima installazione e di canone ad esse connessi, nonché la manutenzione delle apparecchiature per le prenotazioni CUP.

Le operazioni dovranno avvenire mediante l'utilizzo della procedura ISES WEB fornita da PuntoZero S.c.ar.l., che provvede, altresì, a fornire lo strumento di accesso (VPN CISCO), e relative credenziali, al Centro di raccolta dati regionale "Data Center Regione Umbria". Gli oneri relativi a tali strumenti sono a carico dell'Associazione.

#### **ART. 4 - ONERI A CARICO DELL'ASSOCIAZIONE - PER IL PUNTO CUP**

Sono a carico dell'Associazione, oltre a quanto già indicato all'art. 3:

- le utenze: spese di erogazione energia elettrica, spese di erogazione acqua, costi per il riscaldamento locali, acqua calda, spese telefoniche comprese linee di connessione ad internet;
- le spese di natura straordinaria come disposto dall'art. 1576 C.C.;
- le spese, tutte comprese, nessuna esclusa, relative all'uso, alla gestione ed alla ordinaria manutenzione dei locali e delle strumentazioni messi a disposizione, intendendosi per manutenzione ordinaria tutte le spese per riparazioni derivanti dal normale logoramento dovuto all'uso;
- le spese per eventuali arredi, per le attrezzature per facilitare l'accesso di persone diversamente abili;
- le spese di cancelleria.

#### **ART. 5 - ONERI A CARICO DELL'AZIENDA USL UMBRIA N. 2 - PER IL PUNTO CUP**

L'Azienda USL, oltre a quanto indicato all'art. 3, si impegna a:

- fornire eventuale modulistica necessaria per le prestazioni di cui all'art. 2;



- farsi carico della gestione delle operazioni di aggiornamento sistemistico del software ISES WEB e dei software di connessione, allo stesso correlati, tramite intervento diretto dei tecnici dell'Azienda o dei tecnici di Punto Zero S.c.a r.l.;
- formare il personale dell'Associazione addetto alle prenotazioni CUP, come indicato al successivo art. 6, anche tramite il personale di Punto Zero S.c.a r.l.;
- fornire toner e carta per la stampante dedicata al servizio CUP;
- fornire le provette per i campioni biologici (esame urine, urino cultura, raccolta h.24 urine e esame feci), scaricando il relativo costo nel centro di costo del P.E.S. di Alviano.

#### **ART. 6 – FORMAZIONE - PER IL PUNTO CUP**

L'Azienda USL provvede alla formazione, all'aggiornamento ed all'informazione del personale addetto alle prenotazioni CUP con le stesse modalità con cui provvede per il proprio personale, individuando anche un referente specifico per tali attività.

La formazione iniziale è svolta con apposito corso e riguarda le conoscenze base di Windows e l'utilizzo da parte dell'Associazione del modulo "front-office" del prodotto software ISES WEB di gestione del CUP, secondo un piano di formazione concordato tra le parti interessate.

E' necessario prevedere formazione ed aggiornamento sull'evoluzione del sistema (normativa, tecnica, ecc.), di intesa tra il personale designato dall'Azienda USL ed il personale dell'Associazione addetto alle prenotazioni.

Saranno resi disponibili all'Associazione tutti gli strumenti utili e necessari anche mediante l'invio periodico di news e consultazione online di siti dedicati.

Sarà in ogni caso disponibile un help desk fornito da Punto Zero S.c.a r.l. per la



9

*Bernardo Fronecca*



risoluzione di problemi tecnici e/o organizzativi.

Gli operatori addetti dell'Associazione sono comunque tenuti a partecipare ai corsi di formazione.

#### **ART. 7 – ORARIO SERVIZIO - PER IL PUNTO CUP**

L'Associazione si impegna ad effettuare con continuità e regolarità il servizio di prenotazione CUP nel seguente orario di attività:

**Lunedì dalle ore 10:00 alle ore 12:00**

**Martedì dalle ore 17,00 alle ore 19:00**

**Giovedì dalle ore 10:00 alle ore 12:00**

**Sabato dalle ore 10:00 alle ore 12:00.**

In caso di interruzione del servizio per qualsiasi causa è fatto obbligo all'Associazione di darne tempestiva comunicazione all'Azienda USL ed agli utenti con indicazione della presunta durata di inattività.

L'Associazione si impegna ad esporre al pubblico l'orario di effettuazione del servizio di prenotazione CUP.

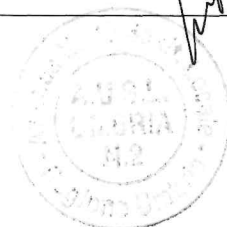
#### **ART. 8 – MISURE DI SICUREZZA - PER IL PUNTO CUP**

Per l'effettuazione del servizio di prenotazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali con il sistema di accesso CUP l'Associazione deve utilizzare postazioni dedicate e prevedere distanze di rispetto, che consentano l'erogazione del servizio nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) 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) e dal Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196, adeguato alle disposizioni del



10

*Bernardo Fiorello*





Regolamento (UE) 2016/679 tramite il Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101.

#### **ART. 9 – RESPONSABILITÀ - PER IL PUNTO CUP**

1. Il Funzionario dell'Associazione, individuato quale responsabile del servizio di prenotazione CUP, ovvero l'operatore addetto, individuato quale incaricato del trattamento dei dati nell'ambito del sistema CUP, rispondono degli eventuali errori nelle operazioni di cui all'art. 1, qualora siano dovuti a carenza nella gestione del servizio a loro imputabile.

2. L'operatore dell'Associazione addetto alle prenotazioni CUP di cui al comma 1, qualora non sia tenuto per legge al segreto professionale, al fine di garantire il rispetto della riservatezza delle informazioni trattate nella fornitura del servizio di cui trattasi, è sottoposto a regole di condotta analoghe al segreto professionale in conformità a quanto previsto dall'art. 83, comma 2, lettera i, del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dal vigente dal Regolamento EU 679/2016 (GDPR).

#### **ART. 10 – OGGETTO – PER IL PUNTO PRELIEVI**

L'Azienda USL con il presente atto si avvale dell'Associazione Pro Luchiano, per l'effettuazione, presso il Punto Prelievi situato al piano terra della struttura comunale di Lugnano in Teverina, in Loc. Parco degli Ulivi, delle seguenti operazioni in favore degli utenti del territorio del Comune di Lugnano in Teverina:

- Prelievi ematici
- Accettazione di campioni biologici (urine, feci, escreato, liquido seminale).

Il Punto Prelievi sarà visibile ed opzionabile nell'ambito delle procedure informatiche di prenotazione CUP aziendali.

#### **ART. 11 – MODALITA' PROCEDURALI – PER IL PUNTO PRELIEVI**

L'Associazione, accreditata dalla Regione Umbria con Determinazione Dirigenziale n. 1480 del 12.02.2024 per l'attività di n.1 unità operativa di Servizi Ambulatoriali,



11

Bernard - Lionello



giusto il parere dell'OTAR di cui alla D.D. n. 1234 del 06/02/2024, si impegna a comunicare ogni e qualsiasi variazione che dovesse intervenire rispetto all'autorizzazione medesima.

L'Azienda USL si riserva di procedere alla interruzione della convenzione nel caso in cui l'accreditamento istituzionale non dovesse venire rinnovato nei termini previsti.

L'Associazione si impegna ad eseguire direttamente tutte le prestazioni di cui all'art. 10, presso il punto prelievi individuato, a titolo gratuito e con personale qualificato, in possesso di specifica competenza, esperienza e professionalità, nel pieno rispetto dei dettami della professione sanitaria, con l'uso di idonee apparecchiature, strumentazioni e materiali di consumo.

In particolare l'Associazione precisa che il Responsabile delle attività, al quale compete la responsabilità della regolare esecuzione delle prestazioni effettuate ai pazienti è la Dott.ssa **Gunnellini Maria Grazia**, Medico di Medicina Interna, operante quale volontario dell'Associazione Pro Luchiano.

#### **ART. 12 – VOLUME DELLE PRESTAZIONI – PER IL PUNTO PRELIEVI**

In relazione alle esigenze della popolazione di riferimento, il volume totale dei prelievi annui effettuati dall'Associazione è pari a n. 2080, dato atto della possibilità di effettuare presso tale sede n. 40 prelievi a settimana. Il volume sopra indicato potrà essere modificato in presenza di diverse esigenze aziendali che verranno recepite ed inserite nel presente accordo contrattuale tramite scambio di corrispondenza.

#### **ART. 13 – ACCESSO ALLE PRESTAZIONI – PER IL PUNTO PRELIEVI**

L'accesso alle prestazioni di cui all'art. 10 è subordinato alla richiesta redatta dal medico di medicina generale, sul modulario unico del S.S.N. "prescrizione



*Renato Lionello*



proposta” o promemoria cartaceo delle prescrizioni dematerializzate.

Le prestazioni dovranno essere effettuate con massima sollecitudine e comunque non oltre i tempi di attesa di cui alla DGR n. 472 del 18/05/2022 “*Piano Regionale di Governo delle Liste di Attesa per il triennio 2022-2025*” ed alla D.G.R. n. 259 del 21/03/2025 “*Piano operativo straordinario di recupero delle Liste di Attesa – anno 2025. Adozione*”.

La prenotazione delle prestazioni avviene tramite il sistema gestito dal Centro Unificato di Prenotazione presso la stessa sede, sulla base di una programmazione delle singole prestazioni concordata con l’Azienda USL.

L’Associazione si impegna ad adottare sistemi di registrazione delle prestazioni erogate a ciascun paziente ed a rilasciare gratuitamente agli utenti le attestazioni documentanti le prestazioni effettuate.

L’Associazione curerà di verificare che la prescrizione sia redatta nei termini previsti dalla normativa nazionale e/o regionale, segnalando all’Ufficio di Piano – Ambito operativo “CUP Manager aziendale”, eventuali anomalie.

#### **ART. 14 – EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI – PER IL PUNTO PRELIEVI**

L’erogazione delle prestazioni del Punto Prelievi si articola nelle seguenti fasi:

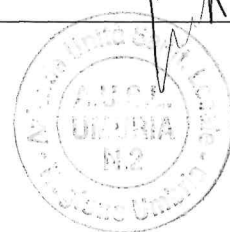
a) Accettazione prelievo

Il paziente, a seguito di prenotazione CUP, viene inserito informaticamente con acquisizione delle seguenti informazioni:

- dati anagrafici dell'utente (nome e cognome, indirizzo, data di nascita, sesso, codice fiscale);
- codice numerico univoco attribuito all’utente;
- data del prelievo e/o della consegna del campione biologico-microbiologico;



*Renato Fiorello*



- indicazione del primo giorno utile per il ritiro del referto.

A seguito dell'accettazione vengono prodotte le etichette con il codice attribuito al paziente in forma numerica e di codice a barre.

Le etichette vengono apposte sulle provette del prelievo per consentire la lettura ottica da parte degli strumenti di laboratorio e l'identificazione univoca del paziente.

b) Esecuzione prelievo

Il paziente, terminata l'accettazione amministrativa, si presenta all'operatore sanitario che accerta l'identità del paziente e procede all'esecuzione del prelievo.

c) Accettazione campioni biologici

I campioni biologici consegnati dal paziente vengono identificati con univocità rispetto al paziente ed alla loro integrità tramite l'accettazione amministrativa.

**ART. 15 – IMPEGNO DELLE PARTI – PER IL PUNTO PRELIEVI**

- L'Azienda USL si impegna a fornire all'Associazione le provette per i prelievi del sangue, per i campioni biologici ed il materiale di consumo per tale attività, scaricando il relativo costo nel centro di costo del P.E.S. di Alviano.

- L'Azienda USL, una volta effettuati i prelievi ed accettati i campioni biologici, si impegna, sotto la propria responsabilità, a ritirare le provette tramite un proprio operatore ed a consegnarle al Laboratorio analisi chimico cliniche, ematologiche e microbiologiche dell'Azienda USL presso il Presidio di Amelia.


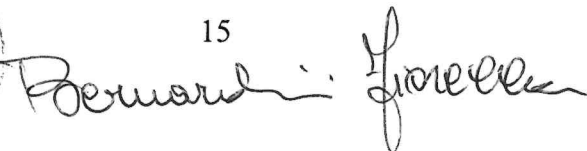
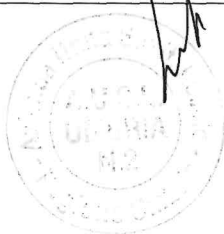
- L'Associazione si impegna a garantire la consegna dei referti relativi all'attività svolta nel pieno rispetto della riservatezza dei dati personali, come disposto dalla vigente normativa di cui al Regolamento EU 679/2016 (GDPR) e disciplinato dall'Addendum (Allegato "A").



- L'Associazione si impegna ad effettuare lo smaltimento dei "rifiuti sanitari pericolosi e non", così come previsto dalla normativa vigente in materia (D.P.R. n.



Bernardo Fraelle



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  |   |
|  | 254/2003 e D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.). Periodicamente dovrà essere fornita  |   |
|  | all'Azienda USL copia della documentazione di avvenuto smaltimento.  |   |
|  | - L'Associazione si impegna ad effettuare le prestazioni di cui all'art. 10 a titolo   |   |
|  | completamente gratuito.  |   |
|  | - L'Associazione si impegna ad adottare i supporti informatici prefissati dalla  |   |
|  | Regione Umbria e/o da questa Azienda, per la rilevazione della quantità e della  |   |
|  | qualità delle prestazioni e ad utilizzarli correttamente secondo le direttive stabilite.   |   |
|  | <b>ART. 16 – ORARIO SERVIZIO – PER IL PUNTO PRELIEVI</b>   |   |
|  | L'Associazione si impegna ad effettuare con continuità e regolarità il servizio di   |   |
|  | prelievo di sangue e di accettazione di campioni biologici nel seguente orario di  |   |
|  | attività: <b>Sabato mattina dalle ore 07,00 alle ore 08,00.</b>  |   |
|  | In caso di interruzione del servizio per qualsiasi causa è fatto obbligo   |   |
|  | all'Associazione di darne tempestiva comunicazione all'Azienda USL ed agli   |   |
|  | utenti con indicazione della presunta durata di inattività.  |   |
|  | L'Associazione si impegna ad esporre al pubblico l'orario di effettuazione del   |   |
|  | servizio di Punto Prelievi.  |   |
|  | <b>ART. 17 – PERSONALE e FUNZIONI – PER IL PUNTO PRELIEVI</b>  |   |
|  | L'attività complessiva del Punto Prelievi ematici è assicurata da personale  |   |
|  | volontario dell'Associazione Pro Luchiano in possesso dei necessari titoli   |   |
|  | professionali, così distribuito per qualifica e funzioni:  |   |
|  | <b><u>a) Personale amministrativo di Segreteria – n. 2 operatori:</u></b>  |   |
|  | Provvede al ritiro delle richieste di prestazione (ricetta rossa e/o dematerializzata del  |   |
|  | SSN) e alla prenotazione o accettazione informatizzata della richiesta di esami.   |   |
|  | <b><u>b) Personale addetto ai prelievi – n. 5 operatori oltre al Medico Responsabile:</u></b>  |   |
|  | I prelievi vengono effettuati in postazione presidiata dal Medico Responsabile e da  |   |
|  |  <div>15</div>  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  | Infermieri che hanno anche compiti di ricezione dei campioni prelevati.  |  |
|  | Il Responsabile per l'attività dei prelievi ematici è la Dott.ssa <b>Gunnellini Maria</b>  |  |
|  | <b>Grazia</b> , Medico di Medicina Interna.  |  |
|  | Il Medico ha anche il compito di coordinare l'attività del personale, di interpretare le   |  |
|  | richieste dubbie, eventualmente contattando telefonicamente il Medico richiedente,   |  |
|  | di ottenere dal paziente le informazioni clinico-anamnestiche (quando necessarie) e  |  |
|  | di fornire eventuali informazioni richieste dall'utente.   |  |
|  | <b>Tutto il personale del Punto Prelievi Ematici può essere identificato dal</b>   |  |
|  | <b>cartellino di riconoscimento con cognome, nome e qualifica.</b>   |  |
|  | E' fatto obbligo all'Associazione di consegnare all'Azienda USL, ai fini della   |  |
|  | sottoscrizione della presente convenzione, l'elenco aggiornato del personale, con  |  |
|  | cognome, nome e data di nascita, completo di posizione funzionale e titoli   |  |
|  | professionali e formativi posseduti e di comunicare, entro 48 ore, qualsiasi   |  |
|  | variazione del personale addetto al Punto Prelievi, anche se temporanea.   |  |
|  | Le sostituzioni del personale possono essere effettuate esclusivamente con personale   |  |
|  | di qualifica uguale o equipollente.  |  |
|  | <b>ART. 18 – INCOMPATIBILITA' E LIMITI – PER IL PUNTO PRELIEVI</b>   |  |
|  | Il rapporto di lavoro dipendente o convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale   |  |
|  | è incompatibile con l'esercizio di attività o con la titolarità o con la   |  |
|  | compartecipazione alle quote di imprese che possano configurare conflitti di   |  |
|  | interessi con lo stesso.   |  |
|  | I vigenti accordi collettivi nazionali che disciplinano il rapporto di lavoro  |  |
|  | convenzionale con le Aziende U.S.L., degli appartenenti alle categorie mediche   |  |
|  | (medicina generale - pediatria di libera scelta, specialistica ambulatoriale interna)  |  |
|  | prevedono l'incompatibilità con l'attività nelle strutture convenzionate o accreditate.  |  |
|  |  <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; text-align: center;"> 16<br/> <i>Renato Fiorello</i> </div>  |  |



L'Associazione, nel rispetto della Legge n. 412/1991 e smi, art. 4 comma 7, e ai sensi dell'art.1 comma 5 e comma 19 L.23.12.96 n. 662, deve documentare lo stato del proprio organico con il quale ha la capacità di garantire l'erogazione delle proprie prestazioni nel rispetto delle incompatibilità previste dalla normativa vigente, comprese quelle stabilite dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs.vo n. 165/2001 e dal Piano Nazionale e Aziendale Anticorruzione per il personale posto in quiescenza dall'Azienda negli ultimi 3 anni, precisando che i contratti sottoscritti in violazione di tale comma sono nulli.

Si impegna a non utilizzare personale incompatibile ed a verificare tale stato mediante l'acquisizione di apposita dichiarazione scritta resa dai soggetti comunque operanti nella struttura dalla quale risulti la situazione lavorativa degli stessi.

Della verifica viene data comunicazione all'Azienda ai fini della sottoscrizione della presente convenzione.

In ogni caso, nella struttura sede dell'Associazione o comunque in altre strutture allo stesso riconducibili non possono operare a qualsiasi titolo i soggetti di cui al primo capoverso del presente articolo.

L'Associazione dichiara altresì di rispettare le disposizioni legislative vigenti definite dalla normativa nazionale e regionale in materia di volontariato.

L'Associazione si impegna altresì a non far operare presso la propria sede, dove si erogano prestazioni per conto del SSR in virtù del rapporto convenzionale in essere, professionisti dipendenti delle Aziende Sanitarie del S.S.R., sia che operino in regime di libera professione intramuraria con autorizzazione agli spazi allargati, sia che operino in regime di libera professione extramoenia.

#### **ART. 19 – CONTROLLO DELL'ATTIVITA'**

L'Azienda USL si riserva la facoltà di esercitare attività di controllo sullo



*Bernardo Fionella*



svolgimento delle prenotazioni di prestazioni CUP effettuate da personale dell'Associazione presso la struttura comunale di Lugnano in Teverina, in Loc. Parco degli Ulivi (TR), al fine di accertare l'applicazione di quanto stabilito nella presente convenzione.

L'Azienda USL potrà risolvere anticipatamente l'affidamento del servizio di prenotazione CUP all'Associazione in caso di trasgressione grave e ripetuta, da parte del personale addetto, delle norme contenute nella presente convenzione, previo accertamento dei fatti.

#### **ART. 20 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti della disciplina comunitaria e nazionale in materia di protezione dei dati personali, le parti, ciascuna per quanto di propria competenza, dichiarano:

l'Azienda USL di rivestire la qualifica di titolare trattamento in quanto decide le modalità e le finalità del trattamento;

l'Associazione di rivestire la qualifica di responsabile del trattamento in quanto esegue per conto del titolare attività di trattamento.

Il rapporto è regolato a norma dell'art. 28 GDPR dall'**Allegato "B"** che forma parte integrante e sostanziale del presente atto. L'Azienda USL comunica all'Associazione Pro Luchiano - Croce Verde OdV, che dichiara di prenderne conoscenza, le informazioni di cui all'art. 13 GDPR disponibili all'indirizzo <http://www.uslumbria2.it/pagine/privacy-000>.

#### **ART. 21 - CODICE ETICO**

Le parti si impegnano a tenere comportamenti conformi alla vigente normativa in tema di anticorruzione, al rispetto degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dai rispettivi Codici di Comportamento, di cui hanno preso visione nei



*Bernardini* *Giorcelle*



propri siti aziendali (<http://www.uslumbria2.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-anticorruzione> e [www.croceverdelugnano.it](http://www.croceverdelugnano.it)), ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, comma 3 del DPR n. 62/2013, alle previsioni del Patto di integrità (Allegato "A"), che costituisce parte integrante della presente convenzione.

Le parti, sempre in relazione alla sopra citata normativa, danno atto del dovuto rilievo da attribuirsi ad eventuali situazioni di conflitto di interessi e si impegnano reciprocamente a dare evidenza del sussistere e dell'insorgere di tali fattispecie.

La violazione del suddetto Codice da parte dell'Associazione contraente comporterà la risoluzione di diritto del rapporto convenzionale in essere, nonché il diritto dell'Azienda USL di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della propria immagine ed onorabilità.

#### **ART. 22 – DURATA**

La presente convenzione ha durata dal 01/01/2026 all'11/02/2027, eventualmente rinnovabile con apposito atto, ove ricorrano le condizioni.

#### **ART. 23 – COMPETENZE PER LE CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere, fallito il tentativo di risoluzione in via amichevole, si procederà secondo le norme vigenti.

Per ogni eventuale controversia le parti convengono che sia competente il Foro di Terni.

#### **ART. 24 – REGISTRAZIONE E SPESE**

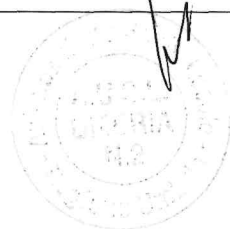
La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ed è esente dalle spese di bollo ai sensi dell'art. 82 comma 5 del D.Lgs n. 117/2017. Ogni altra eventuale spesa è posta a carico dell'Associazione sottoscrittente.

#### **ART. 25 - NORMA FINALE**

La stipula e la vigenza della presente convenzione dal 01/01/2026 all'11/02/2027 è



*Bernardini Fiorella*



subordinata al rispetto ed al preciso adeguamento alla normativa vigente, nonché ad ogni ulteriore specifica disposizione dovesse intervenire a livello nazionale e/o regionale in materia; al riguardo l'Azienda USL si riserva di procedere alla interruzione della convenzione qualora l'Associazione non dovesse dare applicazione, nei tempi e nei modi previsti, a quanto stabilito dalla normativa vigente.

Letto, confermato e sottoscritto

Associazione Pro Luchiano


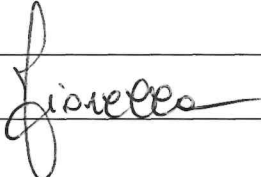
Azienda USL Umbria n.2

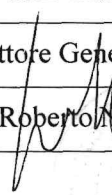
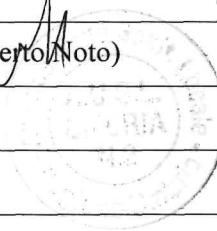
Il Legale Rappresentante

Il Direttore Generale

(Sig.ra Fiorella Bernardini)

(Dott. Roberto Noto)

  
Bernardini 

ALLEGATO "A"

PATTO DI INTEGRITÀ  
TRA  
L'AZIENDA USL UMBRIA 2  
E  
L'ASSOCIAZIONE PRO LUCHIANO – CROCE VERDE ODV

**Oggetto:** Patto di integrità relativo alla convenzione per la regolamentazione dei rapporti tra l'Azienda USL Umbria 2 e l'Associazione Pro Luchiano – Croce verde Organizzazione di Volontariato (OdV), sita nel Comune di Lughignano in Teverina (TR), per il servizio di prenotazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali con il sistema di accesso CUP e Punto Prelievi Ematici, dal 01/01/2026 al 11/02/2027.

Questo documento costituisce parte integrante della convenzione sottoscritta fra le Parti indicata in oggetto.

Questo patto d'integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione dell'Azienda USL Umbria 2 e del contraente di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza, legalità, integrità ed etica nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine di distorcere la corretta esecuzione della convenzione.

Più in generale i comportamenti delle parti dovranno conformarsi al codice di comportamento vigente in Azienda USL Umbria n.2, per tutte le parti attinenti.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti dell'Azienda USL Umbria 2, impiegati ad ogni livello nell'esecuzione e controllo dell'accordo, prendono visione ed accettano il presente patto di integrità, il cui spirito condividono pienamente, dichiarando di essere a conoscenza delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto del presente Patto.

L'Azienda USL Umbria 2 rende pubblici i dati più rilevanti riguardanti la convenzione e fornisce le informazioni ex art. 13 del Regolamento EU 679/2016 anche sul sito web aziendale all'indirizzo: [www.uslumbria2.it/pagine/privacy/-000](http://www.uslumbria2.it/pagine/privacy/-000).

L'Associazione Pro Luchiano – Croce verde si impegna a segnalare tempestivamente all'Azienda USL Umbria 2 qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nella fase di esecuzione della convenzione, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare la corretta esecuzione della convenzione.

L'Associazione Pro Luchiano – Croce verde prende nota e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il presente Patto di Integrità comunque accertato dalla USL Umbria n.2, potrà essere applicata la sanzione della risoluzione o perdita della convenzione, impregiudicato il diritto dell'Azienda USL Umbria 2 di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della propria immagine ed onorabilità.

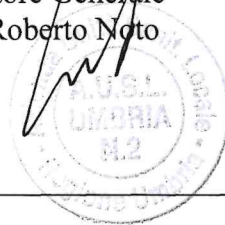
Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore per tutta la durata della convenzione.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Azienda USL Umbria 2 ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data 05/02/2026

Per l'Associazione Pro Luchiano  
– Croce verde OdV  
Il Legale Rappresentante  
Sig.ra Fiorella Bernardini

Per l'Azienda USL Umbria 2  
Il Direttore Generale  
Dott. Roberto Noto





## ADDENDUM PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### Premesso

Che, ai fini della regolamentazione del servizio di prenotazione con il sistema CUP, è stata predisposta la "Convenzione per la regolamentazione dei rapporti tra l'Azienda USL Umbria n. 2 e l'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde Organizzazione di Volontariato (OdV), sita nel Comune di Lugnano in Teverina (TR) per il servizio di prenotazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali con il sistema di accesso CUP e Punto Prelievi Ematici, dal 01/01/2026 al 11/02/2027", in cui vengono dettagliate le modalità procedurali ed i reciproci impegni e della quale il presente addendum forma parte integrante e sostanziale.

Ciò premesso, si conviene e stipula quanto segue:

1. Il presente allegato è parte integrante e sostanziale dell'accordo per il servizio "di prenotazione con il sistema CUP", che in virtù dell'adesione, è in essere tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 2 di seguito altresì denominata "titolare" e l'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde OdV, di seguito altresì denominato "responsabile", definendo gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento in conformità all'art. 28 del Reg. EU 679/2016 (GDPR).

2. Il Titolare ricorre al Responsabile in quanto questo ricade tra i soggetti individuati come idonei dagli accordi di cui in convenzione e, dunque, presenta garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento dei dati personali detenuti dal Titolare soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato. Questo è motivo essenziale del contratto.

3. Il responsabile è autorizzato e si obbliga a trattare dati personali per conto del titolare, limitatamente alle attività strettamente necessarie e connesse all'adempimento dell'accordo, che ne definisce la materia disciplinata, la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento.

Nella tabella "A" in coda a questo addendum sono definiti: il tipo di dati personali e le categorie di interessati.

4. Il responsabile tratta i dati personali rispettando le seguenti istruzioni e le ulteriori eventualmente fornitegli dal titolare del trattamento:

4.1. il Responsabile raccoglie i dati dei cittadini che intendono usufruire dei servizi del sistema CUP.

4.2. I dati personali sono immessi direttamente attraverso gli strumenti elettronici connessi al sistema CUP obbligandosi a rispettare le prescrizioni impartite.

4.3. Il Responsabile non deve fare copie dei dati personali comunicatigli nello svolgimento del servizio.

4.4. Il Responsabile affida i trattamenti a personale adeguatamente istruito ed autorizzato, in grado di adempiere correttamente i compiti.

4.5. Il Responsabile custodisce con la massima cura le credenziali di accesso.

4.6. Il Responsabile, nello specifico, si obbliga a rispettare scrupolosamente le procedure aziendali: per la riscossione delle quote di partecipazione alla spesa a carico del cittadino.

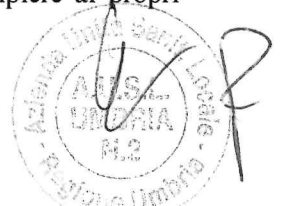
5. Il responsabile garantisce di affidare il trattamento a sole persone specificamente autorizzate al trattamento dei dati personali che si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza e che saranno utilizzati strumenti hardware e software conformi alle disposizioni vigenti in materia ed alle eventuali istruzioni specifiche del titolare.

6. Il responsabile si obbliga a rispettare ed eventualmente adottare tutte le misure tecniche e/o organizzative di protezione dei dati personali eventualmente richiestegli dal titolare ai sensi dell'articolo 32 GDPR.

7. Il responsabile si obbliga a non ricorrere a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del titolare del trattamento. Nel caso di autorizzazione scritta generale, il responsabile del trattamento si obbliga ad informare il titolare del trattamento di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al titolare del trattamento l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

8. Nel caso in cui il responsabile ricorresse a un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, su tale altro responsabile del trattamento si obbliga, sin da ora, ad imporre, mediante un contratto o un altro atto giuridico, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti in questo addendum, prevedendo, in particolare, garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR. Qualora l'altro responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri

  
Ass. Pro Luchiano  
Lugnano  
in Teverina  
(Terni)

  
Azienda Unità Sanitaria Locale  
UMBRIA  
n. 2  
Puglia Umbria



obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile conserva nei confronti della USL Umbria 2 l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi di quello.

9. Il responsabile si obbliga ad assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III.

10. Il responsabile, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a propria disposizione, si obbliga ad assistere il titolare:

10.1. nel proteggere adeguatamente i dati personali dei pazienti come prescritto dall'art. 32 GDPR.

10.2. A comunicare al titolare tempestivamente ogni violazione che possa avere impatto sui dati personali, con specifico riferimento a quelli dei pazienti, di cui sia venuto a conoscenza. Tale comunicazione deve essere fatta secondo le istruzioni impartite dal titolare e comunque in tempo utile a rispettare il termine di 72 ore per la notifica all'autorità di controllo.

10.3. Nel compiere la valutazione preliminare d'impatto sulla protezione dei dati inerente ad attività di trattamento che fossero di competenza del responsabile e, qualora occorrente, la consultazione preventiva presso l'Autorità di controllo.

11. Il responsabile, su scelta del titolare del trattamento, si obbliga a cancellare o restituirgli tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento ed a cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati.

12. Il responsabile si obbliga a mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al GDPR e acconsente e contribuisce alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.

13. Il responsabile informa immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il GDPR o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

14. Nel caso di servizi di amministratore di sistema, nell'accezione di cui al provvedimento del 27/11/2008 garante privacy, il responsabile deve conservare direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza, gli estremi identificativi delle persone fisiche amministratori di sistema da lui individuate e gestite nel rispetto del richiamato provvedimento.

TABELLA "A"

| ATTIVITÀ PER CONTO AZIENDA USL UMBRIA 2  | OPERAZIONE DI TRATTAMENTO  | CATEGORIE DI INTERESSATI  | TIPOLOGIE DI DATI PERSONALI  |
|--|--|---|--|
| Servizio di prenotazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali con il sistema di accesso CUP e Punto Prelievi Ematici | Raccolta, registrazione, conservazione, modifica, consultazione, uso, cancellazione. | Persone fisiche, utenti che richiedono il servizio prenotazione con il sistema CUP. | Dati identificativi, dati sulla salute, condizioni socio-economiche, condizioni di lavoro. |

Terni il 05/02/2026

Per il Titolare  
Il Direttore Generale  
Dott. Roberto Noto



Per il Responsabile  
Il Legale Rappresentante  
Sig.ra Fiorella Bernardini

