



Accordo per la regolamentazione dei rapporti tra l'Azienda USL Umbria
n. 2 e l'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde Onlus, 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, per l'anno 2018.

Il giorno 25 GENNAIO 2018, presso la sede legale provvisoria
dell'Azienda USL Umbria n.2

TRA

l'Azienda USL Umbria n. 2, Cod. Fisc. e Partita IVA 01499590550 – di
seguito più brevemente denominata "Azienda USL" – rappresentata dal Dr.
Imolo Fiaschini, nella qualità di Direttore Generale, con sede legale
provvisoria in Terni, Viale Donato Bramante n. 37;

E

l'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde Onlus sita nel Comune di
Lugnano in Teverina in Loc. Parco degli Ulivi (TR), Cod. Fisc.
00502650559, – di seguito più brevemente denominata "Associazione" –
legalmente rappresentata dal Sig. Antonio Piciucchi, nato il 1° Settembre
1956 a Lugnano in Teverina e residente in via Dante Alighieri n. 2, Lugnano in
Teverina – Cod. Fisc. PCCNTN56P01E729M,

PREMESSO CHE

- la Regione Umbria, con Determinazione Dirigenziale n. 1393 del 25.02.2016,
ha rilasciato l'accreditamento istituzionale alla "Associazione Pro Luchiano –
Croce Verde Onlus" sita nel di Comune Lugnano in Teverina (TR), ai sensi
dell'art. 8- quater del D.Lgs. 502/92, per l'attività di un Punto Prelievi Ematici
di cui alla D.D. n. 127 del 13/01/2006;

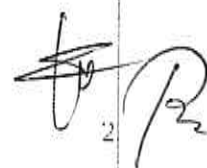
- l'accreditamento istituzionale ha validità triennale dalla data del provvedimento di rilascio e non può essere rinnovato tacitamente;

- la Regione Umbria, con nota prot. n. 0100309 del 10/05/2016, ha comunicato il suo nulla osta all'attivazione del punto di prenotazione CUP presso il Comune di Lugnano in Teverina – Struttura dell'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde Onlus;

- con nota prot.n. 6312 del 06/11/2017 il Comune di Lugnano in Teverina e l'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde Onlus, preso atto della numerosa richiesta da parte della popolazione prevalentemente anziana e tenuto conto che si tratta di Comune montano distante dai principali centri erogatori di servizi socio assistenziali, al fine di migliorare l'accessibilità ai servizi di tutti i cittadini, hanno chiesto la stipula dell'accordo per la regolamentazione dei rapporti tra USL Umbria n. 2 e la stessa Associazione Pro Luchiano – Croce Verde Onlus sita nel Comune di Lugnano in Teverina per il servizio di prenotazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali con il sistema CUP e Punto Prelievi Ematici, per l'anno 2018, presso la struttura dell'Associazione Pro – Luchiano – Croce Verde Onlus, 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 del vigente accordo al 31/12/2017, di cui alla Delibera del Direttore Generale n. 5 del 02/01/2017;

- l'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde Onlus, essendo iscritta nel Registro regionale delle organizzazioni di volontariato con DPGR 22/09/1995 n.628, rispetta la condizione necessaria (iscrizione da almeno sei mesi) ai fini della stipula di convenzioni con lo stato, le regioni, le province autonome, gli

Handwritten signature and initials, possibly "F. R.", with a small number "2" below the signature.

enti locali e gli altri enti pubblici, ai sensi della Legge Quadro sul volontariato n. 266 del 11/08/1991, art. 6 comma 2 ed art. 7 comma 1;

- la USL Umbria 2, con delibera del Direttore Generale n. del , ha quindi stabilito di procedere alla stipula dell'accordo per l'anno 2018 per la regolamentazione dei rapporti tra USL Umbria n. 2 e l'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde Onlus 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 territorio dell'Azienda, migliorando l'integrazione tra Servizio Sanitario e territorio di riferimento;

- per l'attivazione e la regolamentazione del punto CUP presso la Struttura dell'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde Onlus 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;

- 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 dalla Legge Quadro sul volontariato n. 266 del 11/08/1991, con particolare riferimento all'art. 7, e dalla L.R. 9 aprile 2015 n.

11 "Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali", al Titolo XI, Cap.I, Sezione I (Organizzazioni di volontariato, artt. 369-386), con particolare riferimento all'art. 382.

TUTTO CIÒ PREMESSO



SI CONCORDA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO – PER IL PUNTO CUP



L'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde Onlus, 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 Lughano in Teverina, in Loc. Parco degli Ulivi (TR), le operazioni di seguito elencate relative alle prestazioni di specialistica ambulatoriale appartenenti ai Livelli Essenziali di Assistenza, con il sistema di accesso CUP:

- Prenotazione e relativa riscossione del ticket, se dovuto;
- Accettazione e relativa riscossione del ticket, se dovuto;
- Pagamento differito;
- Cancellazione e rimborso del ticket eventualmente versato;
- presa in carico prescrizioni in caso di mancanza di disponibilità agenda.

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: in conformità a quanto previsto dall'art 3 comma 1 lettera c) e d) del Decreto del Ministero della Salute 8 luglio 2011 "ai fini della prenotazione occorre esibire la prescrizione medica. La prenotazione avviene secondo criteri di scorrimento temporale senza discontinuità, offrendo all'assistito, in prima istanza, il primo posto libero estrapolato dall'intera offerta disponibile, nell'ambito territoriale di riferimento dell'assistito, e successivamente le ulteriori disponibilità, qualora l'assistito ne faccia richiesta, in coerenza con i criteri definiti per l'accesso alle diverse tipologie di prestazioni. All'atto


4 



dell'inserimento dei dati ai fini della prenotazione delle prestazioni vengono effettuati opportuni controlli automatizzati, in grado di verificare per la specifica prestazione richiesta, l'eventuale pre-esistenza di altre prenotazioni della medesima prestazione, al fine di prevenire la prenotazione multipla di più prestazioni a fronte della stessa prescrizione medica nell'ambito dell'insieme delle strutture erogatrici di pertinenza del Sistema CUP."

2. **Accettazione e relativa riscossione del ticket, se dovuto:** questa operazione di norma è svolta dagli sportelli CUP aziendali, tuttavia, qualora si rendesse necessaria, sarà consentita dietro presentazione di autorizzazione rilasciata dal Servizio che eroga la prestazione su specifico stampato.

3. **Pagamento differito:** in relazione all'operazione di riscossione del ticket si ribadisce che la stessa deve essere effettuata contestualmente all'atto della prenotazione. Tuttavia, qualora ciò non fosse possibile, è consentito il pagamento differito.

4. **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.

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 12197059 intestato all'Azienda USL.

7. Le procedure di prenotazione dovranno prevedere l'informativa

 5 

all'assistito e la raccolta del consenso secondo quanto previsto dall'art. 3 comma 1 punto a) del Decreto del Ministero della Salute 8 luglio 2011. Per tale attività l'Associazione si avvale dei sistemi regionali di raccolta e gestione consenso.

8. I soggetti si impegnano, in caso di superamento dei tempi di attesa previsti e di non disponibilità di prenotazione, a prendere in carico le prescrizioni per il successivo inoltro all'Azienda (back office CUP) secondo le modalità concordate, in conformità con l'aggiornamento al Piano straordinario per il contenimento dei tempi di attesa di cui alla D.G.R. Umbria n. 498 del 09.05.2016.

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 TerminiD.

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 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 Umbria Digitale S.c.a r.l. che provvederà, 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 saranno 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

 7 

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 Umbria Digitale S.c.a r.l.;
- formare il personale dell'Associazione addetto alle prenotazioni CUP, come indicato al successivo art. 6;
- fornire toner e carta per la stampante dedicata al servizio CUP.

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 presso l'Azienda USL per la risoluzione di problemi tecnici e/o organizzativi.

Gli operatori addetti all'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 16,00 alle ore 18,00 (orario invernale)

Martedì dalle ore 17,00 alle ore 19,00 (orario estivo)

Giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00 (orario invernale)

Giovedì dalle ore 17,00 alle ore 19,00 (orario estivo)

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 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 in osservanza della normativa sulla tutela dei dati personali di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.

Con la stipula del presente accordo l'Associazione è nominata, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003, Responsabile del Trattamento dati.

I trattamenti dei dati di cui all'art. 1, effettuati solo per le finalità strettamente correlate all'erogazione del servizio, dovranno essere protetti adottando le

[Signature]
9 *Rel*

misure di sicurezza di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i..

Al Responsabile del trattamento dati, nell'esecuzione dell'incarico, compete:

- l'individuazione per iscritto dei propri collaboratori che svolgono operazioni di trattamento come incaricati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 196/2003 e la definizione puntuale degli ambiti di trattamento ai quali possono accedere;
- la vigilanza sulla osservanza delle disposizioni in materia di trattamento e sicurezza e delle istruzioni impartite agli incaricati.

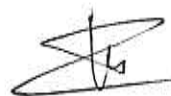
ART. 9 - RESPONSABILITÀ

1. Il Funzionario dell'Associazione, individuato quale responsabile del servizio di prenotazione CUP, ovvero l'operatore 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 imputabili.

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.

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. 1393 del 25.02.2016 per l'attività di un Punto Prelievi Ematici di cui alla D.D. n. 127 del 13/01/2006, si impegna a comunicare ogni e qualsiasi variazione che dovesse intervenire rispetto all'autorizzazione medesima.

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 il Dott. Litomarga Roberto, Medico di Medicina Generale Specialista in Chirurgia Generale ed in Allergologia, 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 proposta" e/o ricetta dematerializzata del S.S.N.

Le prestazioni dovranno essere effettuate con massima sollecitudine e comunque non oltre i tempi di attesa di cui alle Delibere del Direttore Generale n. 795 del 26.09.2014 *"Adozione del Piano attuativo aziendale per il contenimento delle liste di attesa per le prestazioni di specialistica ambulatoriale"* e n. 664 del 04.10.2016 *"Piano attuativo aziendale per il contenimento delle liste di attesa. Evoluzione 2016"* ed alla D.G.R. Umbria n. 498 del 09.05.2016 *"Aggiornamento ed integrazione del Piano straordinario per il contenimento delle liste di attesa per le prestazioni di specialistica ambulatoriale (DGR 1009 del 04.08.2014). Obiettivi per il biennio 2016-2018"*.

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 accettato 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;
- 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


13 

prelievo.

c) Accertazione 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 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 dal D.Lgs.vo n. 196/2003.

- L'Associazione si impegna ad effettuare lo smaltimento dei "rifiuti speciali sanitari pericolosi e non" così come previsto dagli artt. 183 e 188 del 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


14 

stabilite.

ART. 16 – ORARIO SERVIZIO – PER IL PUNTO PRELIEVI

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:

Sabato mattina dalle ore 07,00 alle ore 08,00.

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 Punto Prelievi.

ART. 17 – PERSONALE e FUNZIONI – PER IL PUNTO PRELIEVI

L'attività complessiva del Punto Prelievi ematici è assicurata da personale volontario dell'Associazione Pro Luchiano in possesso dei titoli necessari titoli professionali, così distribuito per qualifica e funzioni:

a) Personale amministrativo di Segreteria – n. 2 operatori:

Provvede al ritiro delle richieste di prestazione (ricetta rossa e/o dematerializzata del SSN) e all'accettazione informatizzata della richiesta di esami.

b) Personale addetto ai prelievi – n. 5 operatori:

I prelievi vengono effettuati in postazione presidiata dal Medico Responsabile e da Infermieri che hanno anche compiti di ricezione dei campioni prelevati.

Il Responsabile per l'attività dei prelievi ematici è il Dott. Litomarga Roberto, Medico di Medicina Generale Specialista in Chirurgia Generale ed in Allergologia.



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.

Tutto il personale del Punto Prelievi Ematici può essere identificato dal cartellino di riconoscimento con cognome, nome e qualifica.

E' fatto obbligo all'Associazione di consegnare all'Azienda USL, all'atto della sottoscrizione del presente accordo, l'elenco aggiornato del personale, 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.

ART. 18 - INCOMPATIBILITA' E LIMITI - PER IL PUNTO PRELIEVI

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.





L'Associazione, ai sensi dell'art.1 comma 19 L.23.12.96 n.662, dovrà 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.

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 all'atto della sottoscrizione del presente accordo.



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 comma 1.

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

ART. 19 – CONTROLLO DELL'ATTIVITA'

L'Associazione riconosce all'Azienda USL il diritto, senza comunicazioni o adempimenti preliminari, di procedere in qualsiasi momento a verificare la qualità, quantità, efficacia e congruità delle prestazioni erogate, consistenza e presenza del personale e, in genere, l'adempimento di tutte le prestazioni oggetto del presente accordo contrattuale, nonché la idoneità dei locali e delle apparecchiature in uso presso l'Associazione, ferma restando ogni altra competenza dell'Azienda in materia di igiene delle strutture sanitarie e di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro atte a tutelare la salute degli utenti.

L'Azienda USL potrà risolvere anticipatamente l'affidamento del servizio di

prenotazione CUP e/o di Punto Prelievi all'Associazione in caso di trasgressione grave e ripetuta, da parte del personale addetto, delle norme contenute nel presente accordo, previo accertamento dei fatti.

ART. 20 – CARTA DEI SERVIZI

L'Associazione ha adottato una propria carta dei servizi approvata dal Consiglio Direttivo in data 03/02/2016, che si impegna ad attuare, dandone adeguata pubblicità agli utenti.

Copia di detta carta dei servizi viene consegnata all'Azienda USL contraente all'atto della sottoscrizione del presente accordo.

ART. 21 – TUTELA DELL'UTENTE



L'Associazione si impegna a pubblicizzare, dandone adeguata informazione all'utenza ed all'Azienda USL, come indicato nella Carta dei Servizi, gli orari di attività, le condizioni di accesso alle prestazioni e tutte le eventuali modifiche che dovessero intervenire nell'espletamento dell'attività per conto del S.S.N.

A tal fine l'Associazione si impegna a tenere un apposito punto di informazione/segreteria.

ART. 22 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

In materia di protezione dei dati personali si rinvia a quanto espressamente dettato dal D.Lgs.vo 30 giugno 2003 n. 196.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", le parti dichiarano di essere reciprocamente informate del fatto che i dati personali, raccolti per la formalizzazione del presente atto, sono oggetto di trattamento nei rispettivi archivi e che tali dati sono necessari per la gestione di tutti i correlati adempimenti di legge. Le parti


18 

dichiarano, altresì, di essere a conoscenza degli obblighi e delle incombenze derivanti dalla vigenza del Codice in materia di protezione dei dati personali e di assicurarne, pertanto, il loro rispetto. Le parti dichiarano, infine, di essere a conoscenza dei diritti degli interessati, così come previsti dall'art. 7 dello stesso Codice.

Il Presidio si obbliga altresì ad acquisire il consenso degli utenti relativamente ai dati che dovranno essere comunicati alle Aziende Sanitarie regionali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

ART. 23 – ASSICURAZIONE


L'Associazione si impegna a sollevare l'Azienda da qualunque responsabilità connessa ad eventi dannosi che possano intervenire sia agli utenti che agli operatori durante l'effettuazione delle attività oggetto del presente accordo contrattuale.

A tal fine dichiara di aver stipulato specifica ed adeguata polizza assicurativa contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività oggetto del presente accordo contrattuale, nonché per responsabilità civile verso terzi.

ART. 24 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Le parti, in riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e dei rispettivi Codici di Comportamento, dichiarano di impegnarsi ad adottare, nello svolgimento delle funzioni connesse al presente accordo, comportamenti conformi ai principi negli stessi contenuti ed alle previsioni del Patto di integrità allegato, che costituisce parte integrante del presente accordo.

La violazione dei suddetti Codici da parte dei contraenti comporterà la

 
19

risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere nonché il diritto degli stessi di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della propria immagine ed onorabilità.

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.

ART. 25 – DECORRENZA .

La decorrenza del presente accordo è dal 01/01/2018 e la scadenza al 31.12.2018, eventualmente rinnovabile con apposito atto, ove ne ricorrano le condizioni.

ART. 26 – COMPETENZE PER LE CONTROVERSIE

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

ART. 27 – REGISTRAZIONE E SPESE

Il presente accordo contrattuale è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

Le spese di bollo ed ogni altra eventuale sono poste a carico dell'Associazione sottoscrittente.

ART. 28 - NORMA FINALE

Il presente accordo è suscettibile di modificazioni e/o integrazioni qualora dovessero intervenire disposizioni diverse a livello nazionale e/o regionale che vengano a disciplinare la materia.

Letto, confermato e sottoscritto

Associazione Pro Luchiano

Azienda USL Umbria n.2

Il Legale Rappresentante

Il Direttore Generale

(Sig. Antonio Picciocchi)

(Dott. Ivano Flaschini)



PATTO DI INTEGRITA'
TRA
L'AZIENDA USL UMBRIA 2
E

L'ASSOCIAZIONE PRO LUCHIANO - CROCE VERDE ONLUS



Oggetto: Patto di integrità relativo all'accordo per la disciplina dei rapporti tra l'Azienda USL Umbria 2 e l'Associazione Pro Luchiano – Croce verde Onlus per il servizio di prenotazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali con il sistema di accesso CUP e Punto Prelievi Ematici, per l'anno 2018.

Questo documento costituisce parte integrante dell'accordo contrattuale sottoscritto fra le Parti.

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 dell'esecuzione del contratto.

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.

Il sottoscritto contraente 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.

Il sottoscritto contraente 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 del contratto.

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 25 GENNAIO 2018

Per l'Associazione Pro Luchiano – Croce
verde Onlus
Il Legale Rappresentante
Sig. Antonio Piciucchi

Per l'Azienda USL Umbria 2
Il Direttore Generale
Dott. Imola Piaschini