



**Convenzione 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 2019.**

L'anno **2019** il giorno **12** ( **DODICI** ) del mese

di febbraio, nella sede legale provvisoria dell'Azienda USL Umbria n. 2 di

Terni, Viale Donato Bramante n. 37

**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, nato a Narni (TR) il 22.02.1956, 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 Comune di 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;

- l'Azienda USL si riserva di procedere alla interruzione della convenzione nel caso in cui l'accreditamento istituzionale, in scadenza al 24 febbraio 2019, non dovesse venire rinnovato nei termini previsti;

- 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. 6003 del 06/11/2018 il Comune di Lugnano in Teverina e l'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde Onlus 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 2019, 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 31/12/2018, di cui alla Delibera del Direttore Generale n. 23 del 11/01/2018, 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 di servizi socio assistenziali;

- 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 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;

- tale normativa, pur essendo stata abrogata dal 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) e dalle disposizioni integrative e correttive di cui al D.Lgs 3 agosto 2018 n. 105 (art. 102 primo comma lett. a), risulta ancora da applicare, ai sensi dell'art. 101, secondo comma, che stabilisce che *“Fino all'operatività del Registro unico nazionale del Terzo settore, continuano ad applicarsi le norme previgenti ai fini e per gli effetti derivanti dall'iscrizione degli enti nei Registri Onlus, Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di promozione sociale che si adeguano alle disposizioni inderogabili del presente decreto entro ventiquattro mesi dalla data della sua entrata in vigore. Entro il medesimo termine, esse possono modificare i propri statuti con le modalità e le maggioranze previste per le deliberazioni dell'assemblea ordinaria al fine di adeguarli alle nuove disposizioni inderogabili o di introdurre clausole che escludono l'applicazione di nuove disposizioni derogabili mediante specifica clausola statutaria.”*.

Inoltre il terzo comma dello stesso articolo stabilisce che *“Il requisito dell'iscrizione al Registro unico nazionale del Terzo settore previsto dal*



*presente decreto, nelle more dell'istituzione del Registro medesimo, si intende soddisfatto da parte delle reti associative e degli enti del Terzo settore attraverso la loro iscrizione ad uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore.”;*

- la USL Umbria 2, con Delibera del Direttore Generale n. 187 del 07/02/2019, ha quindi stabilito di procedere alla stipula della convenzione per l'anno 2019 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 dal Codice del Terzo settore, di cui al D.Lgs n. 117 del 3 luglio 2017 e dalle disposizioni integrative e correttive di cui al D.Lgs 3 agosto 2018 n. 105, con particolare riferimento all'art. 56, e dalla L.R. 9 aprile 2015 n. 11 “Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali”, e s.m.i.,







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 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 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 di prescrizioni in caso di mancanza di disponibilità in 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 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 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 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 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 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 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 del'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 nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento EU 679/2016 (GDPR) del Parlamento europeo e del Consiglio, 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).

#### **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. 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. 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'Azienda USL si riserva di procedere alla interruzione della convenzione nel caso in cui l'accreditamento istituzionale, in scadenza al 24 febbraio 2019, 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 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.

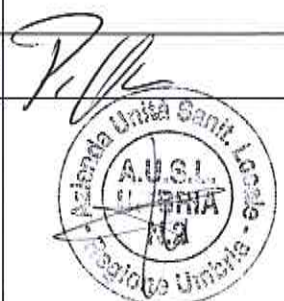
### **ART. 13 – ACCESSO ALLE PRESTAZIONI – PER IL PUNTO PRELIEVI**

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



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).

- 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 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 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 alla prenotazione o 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, 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.

#### **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

*Handwritten signature*



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 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 comma 1.

L'Associazione dichiara altresì di rispettare le disposizioni legislative vigenti 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 della presente convenzione, 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 è obbligata ad adottare ed attuare una propria carta dei servizi sulla base dei principi indicati dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.94 *“Principi sulla erogazione dei servizi pubblici”* e dello *“Schema generale di riferimento della Carta dei Servizi Pubblici Sanitari”*, emanato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri il 19.5.95.

Di detta carta dei servizi, pubblicata ai sensi dell'art. 32, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, è data adeguata pubblicità agli utenti e inviata copia all'Azienda.

Al riguardo, 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 ai fini della sottoscrizione della presente convenzione.

#### **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 e a riconoscere il diritto alla tutela dell'utente in rapporto a quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. e dal vigente Regolamento EU 679/2016 (GDPR).

#### **ART. 22 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

L'Associazione, in qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati, provvede ad adeguarsi e a dare attuazione alle disposizioni contenute nel Regolamento EU 679/2016 (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).

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 28 GDPR le parti sottoscrivono l'allegato "Addendum per il trattamento dei dati personali", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto (allegato n.2).

#### **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 della presente convenzione.

A tal fine dichiara di aver stipulato specifica ed adeguata polizza assicurativa contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività







oggetto della presente convenzione, nonché per Responsabilità Civile verso terzi e verso prestatori d'opera.

Al riguardo, l'Associazione si impegna ad adeguarsi alle prescrizioni di cui all'art. 10 della legge 8 marzo 2017 n. 24.

#### **ART. 24 - CODICE ETICO**

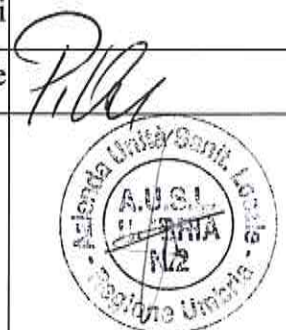
Le parti si impegnano a tenere comportamenti conformi alla vigente normativa in tema di anticorruzione, al rispetto degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dell'Azienda (reperibile all'indirizzo: <http://www.uslumbria2.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-anticorruzione>) 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 n. 1), che costituisce parte integrante del presente accordo.

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 contrattuale 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. 25 – DECORRENZA .**

La decorrenza della presente convenzione è **dal 01/01/2019** e la scadenza **al 31.12.2019**, o anticipata, in relazione alla data di scadenza o al mancato rinnovo o sospensione dell'accreditamento istituzionale, salvo rilascio di nuova certificazione da parte dei competenti uffici regionali, eventualmente



rinnovabile con apposito atto, ove 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**

La presente convenzione è soggetta 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**

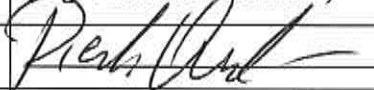
La stipula e la vigenza per l'anno 2019 della presente convenzione è subordinata al rispetto ed al preciso adeguamento alla normativa di cui al D.Lgs n. 117 del 3 luglio 2017 ed alle disposizioni integrative e correttive di cui al D.Lgs 3 agosto 2018 n. 105, nonché ad ogni ulteriore specifica disposizione dovesse intervenire a livello nazionale e/o regionale in materia; al riguardo l'Azienda USL procederà alla interruzione della convenzione qualora l'Associazione non dovesse dare applicazione, nei tempi e nei modi previsti, a quanto stabilito dalla normativa vigente, compresi gli inderogabili adeguamenti da effettuarsi entro ventiquattro mesi dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 117/2017 e sm.i., di cui all'art. 101 secondo comma.

Letto, confermato e sottoscritto

Associazione Pro Luchiano

Il Legale Rappresentante

(Sig. Antonio Piciucchi)



Azienda USL Umbria n.2

Il Direttore Generale

(Dott. Imolo Fiaschini)



ALLEGATO 1

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

**Oggetto:** Patto di integrità relativo alla convenzione 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 2019.

Questo documento costituisce parte integrante della convenzione sottoscritta 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 della convenzione.

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 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 12/2/2019

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



Per l'Azienda USL Umbria 2  
Il Direttore Generale  
Dott. Imolo Fiaschini



\_\_\_\_\_



## ALLEGATO 2

### ADDENDUM PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il presente allegato è parte integrale e sostanziale del contratto per la regolamentazione dei rapporti tra l'Azienda USL Umbria n. 2, di seguito altresì denominata "titolare", e l'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde Onlus sita nel Comune di Lugnano in Teverina (TR), di seguito altresì denominata "responsabile", per il servizio di prenotazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali con il sistema di accesso CUP e Punto Prelievi Ematici, per l'anno 2019, definendo gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento in conformità all'art. 28 del Reg. EU 679/2016 (GDPR).

1. La USL Umbria 2 ricorre all'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde Onlus in quanto questi presenta garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento dei dati personali detenuti dalla USL Umbria 2 soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato. Questo è motivo essenziale del contratto.
2. Il responsabile è autorizzato e si obbliga a trattare i dati personali detenuti dal titolare, limitatamente alle attività strettamente necessarie e connesse all'adempimento del contratto, che ne definisce la materia disciplinata, la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento.  
Nella tabella in fondo a questo addendum sono definiti: il tipo di dati personali e le categorie di interessati.
3. Il responsabile tratta i dati personali rispettando le istruzioni documentate fornitegli dal titolare del trattamento.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 obblighi in materia di protezione dei dati, l'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde Onlus conserva nei confronti della USL Umbria 2 l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi di quello.
8. 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.
9. Il responsabile, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a propria disposizione, si obbliga ad assistere il titolare:
  - 9.1. nel proteggere adeguatamente i dati personali dei pazienti come prescritto dall'art. 32 GDPR.
  - 9.2. 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.

*PLC*





9.3. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

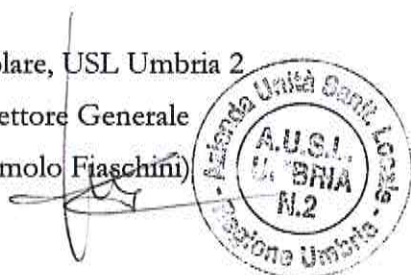
CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPOLOGIE DI DATI PERSONALI
Pazienti	Dati relativi alla salute

Terni il 12/2/2019

Per il titolare, USL Umbria 2

Il Direttore Generale

(Dr. Imolo Fiaschini)



Il responsabile

Il Legale Rappresentante

(Sig. Antonio Picciocchi)

