



**Convenzione per la regolamentazione dei rapporti tra l'Azienda USL
Umbria n. 2 ed il Comune di Montegabbione (TR) per il servizio di
prenotazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali con il sistema
di accesso CUP .**

Il giorno 16 maggio 2019, 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 Commissario Straordinario, con sede legale
provvisoria in Terni, Viale Donato Bramante n. 37;

E

Il Comune di Montegabbione (TR), Cod. Fisc. 81001530559 e Partita IVA
00178220554 – di seguito più brevemente denominato “Comune” –
rappresentato dall'Ing. Fabio Roncella, nella qualità di Sindaco, con sede
legale in Montegabbione, Via Achille Lemmi n. 5

PREMESSO CHE

- il Sindaco del Comune di Montegabbione ha chiesto il rinnovo
dell'Accordo per il servizio di prenotazione delle prestazioni specialistiche
ambulatoriali con il sistema di accesso CUP, stipulato con la scrivente
Azienda per il periodo dal 23/03/2016 al 22/03/2019 con attivazione di un
punto CUP presso la Biblioteca Comunale, in considerazione dell'assenza del
servizio di prenotazione, ritenuto essenziale per la comunità, presso detto
Comune con conseguente disagio, tenuto conto che una percentuale rilevante
della popolazione è anziana e/o non auto munita;

[Handwritten signatures]

- la Regione Umbria, con nota prot.n. 0073357 del 11/04/2019, ha comunicato il suo nulla osta al rinnovo dell'accordo per mantenere attivo il punto di prenotazione CUP presso il Comune di Montegabbione;

- la USL Umbria 2, di conseguenza, con delibera del Commissario Straordinario n. 211 del 15/05/2019 ha ritenuto di dover dare esito positivo alla richiesta del Comune di Montegabbione che consente di garantire le prenotazioni CUP anche per detto territorio dell'Azienda, migliorando l'integrazione tra Servizio Sanitario e territorio di riferimento;

- per la regolamentazione dell'attività del punto CUP presso il Comune di Montegabbione 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

TUTTO CIÒ PREMESSO

SI CONCORDA QUANTO SEGUE


ART. 1 - OGGETTO

Il Comune di Montegabbione, ubicato nell'ambito del territorio di competenza della Azienda USL Umbria n. 2, effettua in nome e per conto della stessa Azienda USL, presso i locali della Biblioteca Comunale, le operazioni di seguito elencate relative alle prestazioni di specialistica ambulatoriale appartenenti ai Livelli Essenziali di Assistenza, con il sistema di accesso CUP:

- Prenotazione
- Accettazione

ART. 2 - MODALITA' PROCEDURALI

1. **Prenotazione:** 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:** 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. 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 il Comune si avvale dei sistemi regionali di raccolta e gestione consenso.

4. 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.

5. Sono escluse dal presente accordo tutte le operazioni di cassa, compresa la riscossione del ticket.

ART. 3 - ATTIVAZIONE ED IMPEGNO DELLE PARTI

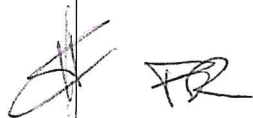
- Ai fini dell'attivazione del servizio di prenotazione CUP presso il Comune, l'Azienda USL ha comunicato le modalità ed i tempi per l'avvio della procedura, concordati con la Società fornitrice del software di prenotazione.

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 del Comune la fornitura dei locali, individuati nella Biblioteca Comunale, 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 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 del Comune.

ART. 4 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico del Comune, 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

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.;

FR *[Signature]*

- formare il personale comunale addetto alle prenotazioni CUP, come indicato al successivo art. 6.

ART. 6 - FORMAZIONE

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 riguarderà le conoscenze base di Windows e l'utilizzo da parte del Comune 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 del Comune addetto alle prenotazioni.

Saranno resi disponibili al Comune 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 del Comune sono comunque tenuti a partecipare ai corsi di formazione.

ART. 7 - ORARIO SERVIZIO

Il Comune si impegna ad effettuare con continuità e regolarità il servizio di prenotazione CUP nei giorni e nelle ore di apertura che saranno concordati con l'Azienda USL.

In caso di interruzione del servizio per qualsiasi causa è fatto obbligo al

Comune di darne tempestiva comunicazione all'Azienda USL ed agli utenti con indicazione della presunta durata di inattività.

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

ART. 9 - RESPONSABILITÀ

1. Il Funzionario del Comune, 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 imputabili.

2. L'operatore del Comune 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 - ATTIVITA' DI CONTROLLO

L'Azienda USL si riserva la facoltà di esercitare attività di controllo sullo svolgimento delle prenotazioni di prestazioni CUP effettuate da personale comunale presso il locale messo a disposizione nella sede municipale, al fine di accertare l'applicazione di quanto stabilito nel presente accordo.

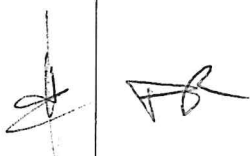
L'Azienda USL potrà risolvere anticipatamente l'affidamento del servizio di prenotazione CUP al Comune in caso di trasgressione grave e ripetuta, da parte del personale addetto, delle norme contenute nel presente accordo, previo accertamento dei fatti.

ART. 11 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Comune, in qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati, provvede ad adeguarsi e a dare attuazione alle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e nel Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196, adeguato alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 tramite il Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101.

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. 12 - 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 propri siti aziendali (<http://www.uslumbria2.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-anticorruzione> e www.comune.montegabbione.tr.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 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 del Comune 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. 13 - DURATA

Il presente atto ha durata triennale con decorrenza dalla data di sottoscrizione del 16 maggio 2019 e validità sino al 15 maggio 2022, eventualmente rinnovabile con apposito atto, ove ricorrano le condizioni.

ART. 14 - 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.

FR 9

ART. 15 - REGISTRAZIONE

Il presente accordo è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131; le spese dell'eventuale registrazione sono poste a carico del richiedente.

ART. 16 - 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

Comune di Montegabbione

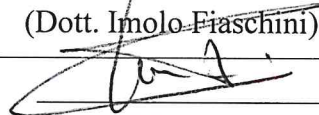
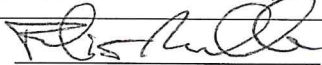
Azienda USL Umbria n.2

Il Sindaco

Il Commissario Straordinario

(Ing. Fabio Roncella)

(Dott. Imolo Fiaschini)



ALLEGATO 2

ADDENDUM PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il presente allegato è parte integrante e sostanziale del contratto per la regolamentazione dei rapporti tra l'Azienda USL Umbria n. 2, di seguito altresì denominata "titolare", e il Comune di Montegabbione (TR), di seguito altresì denominata "responsabile", per il servizio di prenotazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali con il sistema di accesso CUP, per il triennio dal 16 maggio 2019 al 15 maggio 2022, 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 al Comune di Montegabbione 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, il Comune di Montegabbione 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.



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.

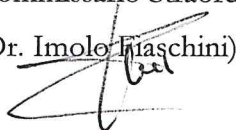
11. Il responsabile si obbliga a mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al GDPR e acconsente e contribuisce alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un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

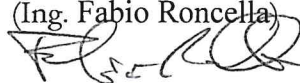
CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPOLOGIE DI DATI PERSONALI
Pazienti	Dati relativi alla salute

Terni il 16 maggio 2019

Per il titolare, USL Umbria 2
Il Commissario Straordinario
(Dr. Imolo Fiaschini)



Il responsabile
Il Sindaco
(Ing. Fabio Roncella)



ALLEGATO 1

PATTO DI INTEGRITA'
TRA
L'AZIENDA USL UMBRIA 2
E
IL COMUNE DI MONTGABBIONE



Oggetto: Patto di integrità relativo alla convenzione per la disciplina dei rapporti tra l'Azienda USL Umbria 2 e il Comune di Montegabbione per il servizio di prenotazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali con il sistema di accesso CUP, per il triennio dal 16 maggio 2019 al 15 maggio 2022.

Questo documento costituisce parte integrante della convenzione 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 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 16 maggio 2019

Per il Comune di Montegabbione
Il Sindaco
Ing. Fabio Roncella


Per l'Azienda USL Umbria 2
Il Commissario Straordinario
Dott. Imolo Fiaschini
