

CONVENZIONE

PER L'ATTIVITÀ DI PUNTO PRELIEVI PER UTENTI ESTERNI

tra

l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (di seguito denominata "Azienda"), P.

IVA e C.F. 01429410226, rappresentata dal Direttore Generale dott. Antonio Ferro,

domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda sita in Trento, via Degasperri n.

79

e

l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Valle del Vanoi"(di seguito

denominata "APSP") , P.IVA 00481180222, rappresentata dal Legale rappresentante

avv. Lucia Zanettin, domiciliato per la carica presso la sede dell'APSP, sita a Canal

San Bovo, via danoli n. 15

si conviene e si stipula quanto segue.

Art. 1 (requisiti di operatività)

1. L'APSP è accreditata istituzionalmente per la gestione del punto prelievi per esterni presso la sede dell'APSP nel comune di Canal San Bovo (TN), loc. Danoli n. 15, giusta determinazione del Dirigente dell'UMSE - Disabilità e Integrazione Socio Sanitaria della Provincia Autonoma di Trento n° 1667 del 17 febbraio 2023.

2. La presente convenzione, nelle more dell'ottenimento dell'accREDITAMENTO istituzionale o del suo rinnovo, presuppone il possesso da parte dell'APSP dei requisiti soggettivi, strutturali, funzionali e di personale previsti dalle disposizioni in materia che devono essere mantenuti e rimanere invariati per tutta la sua durata.

3. L'esecuzione dell'attività negoziata da parte dell'APSP è subordinata alle condizioni di sicurezza strutturali, organizzative e di personale definite dalle

specifiche linee di indirizzo provinciali; eventuali variazioni di stato rispetto all'attività negoziata (attiva, sospesa, riattivata, ridotta, ecc.....) derivanti dall'indisponibilità a garantire le predette condizioni sono oggetto di una comunicazione da parte dell'APSP all'Azienda finalizzata a monitorare i livelli di servizio garantiti nei confronti dell'utenza esterna.

4. Per l'esecuzione dell'attività negoziata l'APSP deve adottare gli indirizzi operativi e le linee guida definite dall'Azienda e dalla Provincia ed utilizzare i collegamenti ed i sistemi informatici messi a disposizione.

Art. 2 (tipologia delle prestazioni)

1. L'APSP assicura:

- le attività di prelievo e confezionamento dei campioni;
- le seguenti attività accessorie al prelievo: accettazione amministrativa con consegna del modulo per visualizzazione/ritiro referto, incasso della eventuale compartecipazione alla spesa dovuta tramite "POS" APSS o in alternativa, in assenza di possibilità dell'utente di pagare con strumenti elettronici, emissione di apposito documento di addebito, informazione all'utente su tempi e modi di pagamento della compartecipazione, trasporto del materiale biologico al Laboratorio della U.O. di Patologia Clinica della Struttura Ospedaliera di Borgo, smaltimento dei rifiuti prodotti nell'ambito dell'attività di prelievo inclusi quelli a rischio infettivo, riassetto dei locali e pulizie;
- adeguata informazione con relazione alla modalità di visualizzazione e stampa on line dei referti garantite dall'Azienda (treC e FastTreC) e cura l'eventuale consegna del referto cartaceo nel caso di impossibilità ad usufruire dei servizi on line.

2. Non possono essere effettuati prelievi:

- nei confronti di soggetti non aventi titolo al S.S.N.;

- per prestazioni di laboratorio non previste dai vigenti Livelli Essenziali di Assistenza o dal livello aggiuntivo provinciale.

3. L'APSP assicura le attività di prelievo e quelle accessorie esplicitate al comma 1 per n. 1 seduta settimanale della durata di 1ora, individuata nella giornata di martedì dalle ore 7,00 alle ore 8,00; l'attività negoziata viene garantita per tutta la durata del presente accordo, senza soluzioni di continuità.

Art. 3 (compiti della APSP)

1. All'APSP competono tutti gli adempimenti connessi alle attività di prelievo ed a quelle accessorie individuate all'art. 2.

2. L'APSP individua e nomina il medico responsabile della predetta attività di prelievo e lo comunica al Direttore del Dipartimento Laboratori del Servizio Ospedaliero Provinciale dell'Azienda.

3. L'APSP mette a disposizione:

a) locali idonei e debitamente arredati;

b) beni e servizi necessari al funzionamento del servizio (telefono, fotocopiatrice, materiale d'ufficio, cancelleria, pulizie, utenze, manutenzione ordinaria e straordinaria, etc);

c) adeguato e idoneo personale sanitario (con qualifica di Infermiere) per svolgere l'attività di prelievo per n. 1 ora a settimana;

d) servizio di trasporto dei campioni, in conformità alle vigenti disposizioni di legge ed ai protocolli aziendali, dalla sede dell'APSP alla sede della U.O. Patologia Clinica della Struttura Ospedaliera di Borgo Valsugana, entro le ore 10.00 del giorno del prelievo;

e) idoneo e formato personale amministrativo per lo svolgimento degli adempimenti amministrativi accessori all'attività di prelievo di cui all'art. 2 c. 1.

Art. 4 (compiti dell'Azienda)

1. All'Azienda competono gli adempimenti connessi all'esecuzione degli esami e messa a disposizione dei referti con le modalità in essere.

2. L'Azienda fornisce all'APSP, per lo svolgimento dell'attività di prelievo, il materiale di consumo necessario finalizzato all'effettuazione del prelievo.

3. All'Azienda compete la messa a disposizione del lettore POS e degli altri supporti materiali o immateriali (es. sistema informativo, formazione personale, etc...) che consentano alla APSP di effettuare, contestualmente alla accettazione amministrativa, il calcolo della compartecipazione alla spesa sanitaria dovuta e il diretto incasso della stessa tramite moneta elettronica ovvero, in alternativa, di consegnare all'utente il documento di addebito APSS per il pagamento tramite sistema *pagoPA*.

Art. 5 (copertura assicurativa)

1. L'Azienda non assume a proprio carico alcun onere assicurativo in relazione all'attività svolta dall'APSP in esecuzione del presente contratto, né per RCT né per altri rischi.

Art. 6 (pagamenti)

1. Per le prestazioni oggetto della presente convenzione, l'APSP fattura all'Azienda un corrispettivo omnicomprensivo mensile di **€ 385,00**.

2. Eventuali sospensioni o rimodulazioni dell'attività, debitamente comunicate ad APSS, nonché il mancato svolgimento di una o più sedute definite all'art. 2 comma 3 a causa della coincidenza con giornate di festività, comporta la ridefinizione del compenso cui al comma 1 in base del numero di sedute effettivamente svolte nel mese.

3. L'Azienda provvede al relativo pagamento entro 60 giorni dal ricevimento

della fattura.

4. Ai fini fiscali le parti dichiarano che le prestazioni oggetto della presente convenzione costituiscono operazioni esenti da IVA e pertanto il presente atto è soggetto a registrazione solo nel caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, comma 2°, del D.P.R. 26.04.1986 n. 131.

5. L'imposta di bollo si intende posta a carico dell'APSP, qualora non esente, ed è anticipata dall'Azienda che la assolverà in modo virtuale. L'APSP dovrà provvedere al rimborso della somma anticipata dall'Azienda, pari ad € **32,00** mediante sistema di pagamento pagoPA

Art. 7 (vigilanza, controlli e sicurezza)

1. L'Azienda individua nel Direttore del Dipartimento Laboratori del Servizio Ospedaliero Provinciale dell'Azienda il referente organizzativo aziendale per l'attività svolta presso il punto prelievi dell'APSP.

2. L'Azienda per il tramite del Servizio Ospedaliero Provinciale – Dipartimento Laboratori aggiorna le procedure secondo le norme di accreditamento adottate in ambito aziendale e ne fornisce comunicazione all'APSP; quest'ultima è tenuta a dare applicazione alle procedure ed a garantire adeguata formazione al personale infermieristico incaricato dell'attività di prelievo.

3. L'APSP s'impegna a trasmettere all'Azienda il proprio Piano della Sicurezza, per le informazioni e gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm..

Art. 8 (Trattamento dei dati personali)

1. Per l'esecuzione della presente convenzione, l'APSP tratterà dati personali di titolarità dell'Azienda. A tal fine, l'Azienda ha nominato l'APSP quale Responsabile di tale trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679

(di seguito “GDPR”) con contratto di nomina rep. n. 930/2023 - Allegato A.

2. L’APSP si impegna a far osservare ai soggetti che svolgeranno attività che implicano un trattamento dei dati i compiti e le istruzioni indicati nel sopra richiamato Allegato “A”.

3. L’APSP si impegna a manlevare l’Azienda da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte dell’APSP delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali contenute nel presente contratto, nell’Allegato “A” e, più in generale, delle disposizioni del GDPR. In particolare, l’APSP terrà indenne da eventuali contestazioni o pretese avanzate dagli interessati sulla base dei diritti loro attribuiti dal GDPR, per trattamento illegittimo o a causa di un uso illecito dei dati personali ricevuti a seguito dell’esecuzione della presente convenzione, nonché da ogni altra contestazione che possa essere mossa dal Garante per la protezione dei dati personali, da qualsiasi altra Autorità competente o da terzi e che siano imputabili alla sua condotta attiva o omissiva.

Art. 9 (normativa anticorruzione)

1. Con l’accettazione della presente convenzione l’APSP assume gli obblighi previsti dalla L. n. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” e si impegna al rispetto, per quanto compatibili, delle disposizioni previste dal Codice di comportamento aziendale disponibile al link <http://www.apss.tn.it/documenti-corrruzione>.

2. Inoltre, ai sensi e per gli effetti dell’art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 la Struttura sottoscrivendo il presente accordo, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito

incarichi ad ex dipendenti dell'Azienda, che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei confronti della Struttura per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Art. 10 (durata e disposizioni finali)

1. La presente convenzione decorre dal 01.01.2025 ed ha validità fino al 31.12.2025, salvo disdetta con preavviso di 60 giorni a mezzo pec.

2. Le parti s'impegnano a valutare i risultati e le modalità della gestione entro la scadenza anche in funzione dei successivi rinnovi.

3. Ove si verificassero rilevanti irregolarità nella gestione del rapporto convenzionale, ciascuna delle parti può recedere motivatamente con preavviso cui al comma 1.

4. Per eventuali controversie che dovessero sorgere dall'applicazione della presente convenzione, non risolvibili in via amichevole, si dichiara fin d'ora competente il Foro di Trento.

Art. 11 (risoluzione)

1. Fermo ogni altro provvedimento e/o sanzione previsti dall'accordo contrattuale e dalla normativa ad esso applicabile, la violazione delle disposizioni di cui all'art. 1, art. 2 comma 3, art. 8 ed art. 9 costituisce causa di risoluzione del presente accordo

Letto, confermato e sottoscritto.

A.P.S.P. "Valle del Vanoi"

Azienda Provinciale Servizi Sanitari

Il Legale Rappresentante

Il Direttore Generale

Avv. Lucia Zanettin

Dott. Antonio Ferro

Agli effetti degli artt. 1341 - 1456 codice civile l'APSP dichiara di conoscere e approvare specificamente le clausole di cui agli artt. 2, 5, 6, 11.

A.P.S.P. "Valle del Vanoi"

Il Legale Rappresentante

Avv. Lucia Zanettin

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art.21 del D.lgs. 82/2005.