



*REGIONE DEL VENETO*

*AZIENDA SANITARIA ULSS N.3 - BASSANO DEL GRAPPA*

**Convenzione con il Comune di Nove per la gestione del servizio di assistenza sanitaria integrata - punto prelievi.**

**TRA**

l'Azienda U.L.S.S. n. 3, con sede legale in Bassano del Grappa - Via dei Lotti n. 40 (C.F./P.IVA n. 00913430245), rappresentata pro-tempore dal Direttore Generale dott. Giorgio Roberti

**E**

Il Comune di Nove C.F/ P.IVA 00295870240, rappresentato dalla Sig.ra Lauriana Bordignon, in qualità di Responsabile Servizi Sociali, che dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta

**PREMESSO CHE:**

- ai sensi dell'art. 1 della Legge 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" la programmazione e l'organizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali compete agli Enti Locali, alle Regioni e allo Stato ai sensi del DLgs. 31 marzo 1998 n. 112 e della presente legge, secondo i principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, omogeneità, copertura finanziaria e patrimoniale, responsabilità ed unicità dell'amministrazione, autonomia organizzativa e regolamentare degli Enti Locali;
- ai Comuni, in particolare, oltre ai compiti trasferiti a norma del D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616, spetta coordinare programmi e attività degli enti che operano nell'ambito della competenza, secondo le modalità fissate dalla Regione, tramite collegamenti operativi tra i servizi che realizzano attività volte all'integrazione

sociale ed intese con le aziende unità sanitarie locali per le attività socio-sanitarie e per i piani di zona;

- con deliberazione n. 247 del 6/04/16 l'Azienda Ulss n. 3 ha approvato lo schema-tipo della convenzione per la gestione del servizio di assistenza integrata per attività di punto prelievo a favore dei cittadini frequentatori e utilizzatori dei Centri Diurni Socio - Sanitari;

tutto ciò premesso e riscontrato regolare tra le parti

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

**ART. 1 OGGETTO** Gestione di un servizio di assistenza integrata – punto prelievi a favore di cittadini frequentatori e utilizzatori del Centro Diurno – Via del Donatore, 3;

**ART. 2 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO** Il servizio deve corrispondere ai requisiti previsti dalle vigenti leggi e protocolli e procedure stabilite in materia dall'Azienda ULSS n. 3, che ad ogni effetto vengono richiamati come facenti parte integrante della presente convenzione. I locali individuati presso il centro diurno devono possedere una destinazione d'uso specifica, quale ambulatorio medico, e rispettare le normative vigenti per l'impianistica e l'eliminazione delle barriere architettoniche. L'Azienda ULSS n. 3 mette a disposizione i propri sistemi informatici e la formazione. L'acquisto dell'attrezzatura informatica necessaria all'attivazione della postazione, invece, è a cura del Comune, così come l'installazione e la manutenzione dei programmi. Le operazioni effettuate dagli operatori della ditta incaricata dal Comune, tanto in fase di accettazione quanto in fase di stampa dei referti, sono individuate attraverso codice, attribuito al momento dell'inizio del servizio. L'operatore della ditta deputato all'attività di accettazione e refertazione è formato con modalità di affiancamento. La ditta provvede alla

modalità per il riconoscimento degli operatori, all'idoneo vestiario e alle forniture di sicurezza.

**ART. 3 TIPOLOGIA ATTIVITA'** Il servizio consiste nell'effettuare prelievi ematici e/o microbiologici e le connesse attività amministrative secondo le modalità e le procedure stabilite dall'Azienda Sanitaria. Il Comune, attraverso specifica ditta, garantisce il servizio con le seguenti attività:

**a) Accettazione e riscossione ticket;**

1. Apertura sportello;
2. Ritiro della ricetta con richiesta di esami o del promemoria di ricetta dematerializzata o del modulo per l'accesso diretto in libera professione;
3. Verifica della prescrizione del medico curante;
4. Tessera sanitaria TEAM per rilevazione codice fiscale assistito;
5. Controllo esenzioni
6. Accettazione informatica su software CUPWEB dell'Azienda Sanitaria ULSS n. 3;
7. Per i cittadini non esenti: riscossione del ticket ovvero del costo delle prestazioni rese in libera professione.
8. Consegna ricevuta pagamento e promemoria per il ritiro referti, secondo le modalità vigenti presso l'Azienda ULSS 3.

Gli utenti successivamente accedono alla sala prelievi secondo l'ordine di arrivo.

**b) Attività di prelievo**

1. Identificazione del paziente;
2. Predisposizione delle provette ed applicazione alle stesse delle etichette pre-stampate con nome e cognome del paziente con eventuali integrazioni

occorrenti;

3. Esecuzione del prelievo;
4. Predisposizione delle provette negli usuali raccoglitori suddivisi per tipologia;
5. Redazione di un elenco giornaliero dei prelievi effettuati.

**c) Accettazione campioni materiale biologico** I campioni di materiale biologico devono essere raccolti, ordinati e consegnati in conformità alla procedura aziendale. Per il ritiro dei contenitori il cittadino deve recarsi nelle farmacie convenzionate dell'Azienda ULSS n. 3 che forniscono il giusto dispositivo, su presentazione dell'impegnativa o del promemoria in casi di ricetta dematerializzata.

**d) Trasporto** La ditta provvede al trasporto dei prelievi venosi e dei campioni biologici, sistemati negli appositi contenitori conformi alla procedura aziendale, al Laboratorio Analisi dell'Ospedale San Bassiano, con allegate le impegnative o le ricevute della ricetta dematerializzata. E' adottato un sistema di rilevazione strumentale dalla effettuazione del prelievo alla consegna al laboratorio per il monitoraggio della temperatura di conservazione/trasporto;

**e) Riordino ambienti** A fine seduta prelievi il personale addetto provvede a riordinare gli ambulatori, compreso lo stoccaggio e smaltimento dei rifiuti speciali e l'igiene degli ambienti conformi alle procedure aziendali.

**f) Versamento incasso ticket** L'incaricato dalla Ditta provvede al versamento dell'incasso giornaliero su conto corrente dell'Azienda Sanitaria. Provvede altresì alla consegna all'Ufficio Cassa dell'Azienda della stampa di chiusura giornaliera di cassa, e della ricevuta contabile della Banca dell'importo versato.

#### **ART. 4 RITIRO REFERTI**

Presso le farmacie possono essere ritirati i referti su esibizione del documento consegnato al momento dell'accettazione della richiesta di esami da parte del

paziente e di eventuale documento di delega nel caso che il ritiro sia effettuato da persona diversa. Solo per le prestazioni in libera professione, il ritiro del referto avviene presso la Cassa Centrale dell'Ospedale San Bassiano.

**ART. 5 APPROVVIGIONAMENTO MATERIALE D'USO** La Ditta incaricata dal Comune individua il Responsabile della tenuta dei farmaci ed il Referente per l'approvvigionamento dal magazzino o dal laboratorio aziendali del materiale occorrente (in allegato il modulo di richiesta con il materiale).

Per il restante materiale di consumo (cotone, disinfettante, cerotti, contenitore aghi a perdere e contenitori rifiuti e quant'altro necessario per il prelievo) la ditta incaricata/il Comune ne cura l'acquisto diretto e lo stoccaggio corrente.

**ART. 6 MODALITA' ORGANIZZATIVE** L'organizzazione sopra esposta potrà variare in accordo con la Direzione del Distretto e il Laboratorio del Presidio Ospedaliero San Bassiano, garantendo comunque lo standard relativo al tempo di permanenza dell'utente all'interno del punto prelievi (limite massimo di 30 minuti), e il tempo massimo di permanenza del prelievo presso il punto prelievo (massimo 2:30/3:00).

La ditta assicura il rispetto di tutta la normativa vigente in materia di tutela della privacy e trattamento dei dati personali e sensibili raccolti per lo svolgimento dell'attività prevista dalla presente convenzione.

**ART. 7 CARATTERISTICHE DEL PERSONALE IMPIEGATO** Le figure professionali da impiegare appartengono ai seguenti profili professionali: Infermiere professionale e personale amministrativo. Ai fini di una corretta identificazione dei requisiti, delle funzioni e compiti relativi ai profili professionali su indicati, per le figure regolamentate, si precisa che sono quelli disciplinati dalle attuali disposizioni di legge, dalla normativa vigente e dai rispettivi profili professionali. Tutti i titoli

scolastici e professionali dovranno essere depositati presso la ditta incaricata dal Comune, la quale si impegna ad esibire tali documenti a richiesta dell'Azienda Sanitaria ULSS n. 3. Il Comune garantisce la presenza di personale professionalmente qualificato. Si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione al Responsabile s.s.d. Specialistica e Protetica o suo delegato di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio. La ditta incaricata dal Comune partecipa e collabora attivamente a qualsiasi verifica promossa dall'Azienda Sanitaria.

**ART. 8 COPERTURE ASSICURATIVE** Il Comune solidalmente alla ditta è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. L'Azienda Ulss è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero verificarsi nell'esecuzione del servizio.

**ART. 9 DURATA** La presente convenzione ha validità fino al 31.12.2017 eventualmente rinnovabile per ulteriori due anni previo accordo fra le parti. Dopo il primo anno le parti possono recedere unilateralmente con espressa comunicazione.

**ART. 10 SPESE** Le spese inerenti e conseguenti alla stipula della presente convenzione, soggetta a registrazione solo in caso d'uso (art. 5-2° comma - D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131), sono equamente suddivise tra le parti. La presente convenzione viene sottoscritta digitalmente.

**ART. 11 CLAUSOLA RISOLUTIVA** La convenzione è da intendersi risolta ex art. 1456 c.c. qualora una delle parti risulti inadempiente in ordine ad una qualsiasi delle obbligazioni che le fanno carico e che trovano disciplina nella presente

IL PRESENTE DOCUMENTO E' FIRMATO DIGITALMENTE SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE  
Imposta di bollo assolta in modo virtuale – Autorizzazione del Ministero delle Finanze – Dipartimento Entrate –  
Sezione staccata di Vicenza n. 18595/98 Rep. 7 in data 30 ottobre 1998

convenzione. La risoluzione si verifica di diritto quando la parte interessata dichiara  
all'altra che intende valersi della clausola risolutiva.

Letto, confermato e sottoscritto.

per il Comune di Nove  
Il Responsabile dei Servizi Sociali  
(*Sig.ra Lauriana Bordignon*)

per l'Azienda Sanitaria ULSS n. 3  
Il Direttore Generale  
(*dott. Giorgio Roberti*)

## MODULO RICHIESTA MATERIALI

MD75500LA001

**Dal Reparto/Punto Prelievi di:** \_\_\_\_\_ **Centro di costo:** \_\_\_\_\_

**Alla S. C. di Medicina di Laboratorio**

Si richiede la fornitura del seguente materiale:

MATERIALE	RICHIESTA
AGHI GIALLI	
AGHI VERDI	
BOTTIGLIE EMOCOLTURA (1 AEROBI + 1 ANAEROBI)	
BOTTIGLIE EMOCOLTURA PEDIATRICA	
BRODI PER MYCOPLASMA	
CAMICIE PER PRELIEVO (Holder)	
CONTENITORI PER COPROCOLTURA	
CONTENITORI PER BK ED ESCREATO VERDE	
CONTENITORI PER ES. CHIMICO FISICO FECI	
CONTENITORI PER ES. PARASSITOLOGICO FECI	
CONTENITORI PER RACCOLTA URINE 24 ORE	
CONTENITORI PER RIC. SANGUE OCCULTO FECI	
CONTENITORI STERILE TAPPO GIALLO	
E-SWAB AUTOMATION REGULAR FLOC KED TAPPO PINK (CON PROVETTA DI TRASPORTO)	
PROVETTE TAPPO BIANCO ANELLO NERO URINE 24 H	
PROVETTE TAPPO BLU ANELLO GIALLO	
PROVETTE TAPPO CELESTE ANELLO BIANCO	
PROVETTE TAPPO CELESTE ANELLO NERO	
PROVETTE TAPPO GIALLO ANELLO GIALLO (Es. Urine)	
PROVETTE TAPPO GIALLO ANELLO NERO (Urocoltura)	
PROVETTE TAPPO GRIGIO ANELLO NERO	
PROVETTE TAPPO ROSSO ANELLO NERO	
PROVETTE TAPPO ROSSO ANELLO NERO piccola	
PROVETTE TAPPO VERDE ANELLO GIALLO	
PROVETTE TAPPO VERDE ANELLO NERO	
PROVETTE TAPPO VIOLA ANELLO BIANCO	
PROVETTE TAPPO VIOLA ANELLO NERO	
PROVETTE TAPPO VIOLA ANELLO NERO (Grande)	
PROVETTONE PER LIQUIDI DI VERSAMENTO	
RACCORDI (ADATTATORI LUER)	
TAMPONI ASTA IN PLASTICA CON TERRENO DI TRASPORTO	
TAMPONI ASTA IN PLASTICA SENZA TERRENO DI TRASPORTO	
TAMPONI ASTA METALLICA	
VAGICULT-BRODO PER TRICHOMONAS	

Data richiesta: \_\_\_\_\_

Il Richiedente: \_\_\_\_\_

Data preparazione: \_\_\_\_\_

Operatore: \_\_\_\_\_