REGIONE DEL VENETO
ULSS7 PEDEMONTANA
Via dei Lotti, n. 40
36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 1687 DEL 29/10/2026

DELIBERAZIONE
del

# *DIRETTORE GENERALE*

Nominato con D.P.G.R. n. 21 del 28/02/2026

Coadiuvato dai sigg.:

| | |
|---|---|
| DIRETTORE AMMINISTRATIVO | dott.ssa LAURA ESPOSITO |
| DIRETTORE SANITARIO | dr. ANTONIO DI CAPRIO |
| DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI | dott.ssa PAOLA VESCOVI |

OGGETTO: RECEPIMENTO ACCORDO PER L'ATTIVITÀ DIURNA NELLE CASE DI COMUNITÀ DEI MEDICI DI MEDICINA GENERALE E A RUOLO UNICO

IL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA
dott. Giovanni Carretta

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda.*

Proponente: UOS CONVENZIONI
Anno Proposta: 2026 Numero Proposta: 1740/26

*Il Direttore dell'U.O.C. Direzione Amministrativa Territoriale nonché Responsabile del procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è sttata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e regolamentare: f.to Cinzia Brunello*

---

Il Direttore dell'UOC Direzione Amministrativa Territoriale riferisce quanto segue.

Premesso che:

- il DM 77/2022 avente ad oggetto "*Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel Servizio sanitario nazionale*", allegato 1, definisce il nuovo modello organizzativo della Casa della Comunità, all'interno del quale prevede la presenza medica h 24 - 7 giorni su 7 anche attraverso l'integrazione della Continuità Assistenziale;
- con DGRV n. 136 del 15/02/2022 la Regione ha approvato l'individuazione delle sedi di articolazione delle funzioni distrettuali identificate come "Case della Comunità", le cui attività rispondono alle funzioni definite dal Piano Socio Sanitario, all'interno delle competenze distrettuali e alle indicazioni presenti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), identificando per questa Azienda le seguenti "Case della Comunità":
  - Distretto 1: Bassano del Grappa, Marostica, Romano d'Ezzelino, Asiago;
  - Distretto 2: Arsiero, Malo, Schio, Thiene;
- con DGRV n. 622 del 24 giugno 2026 è stato recepito l'Accordo Integrativo Regionale (AIR) sottoscritto tra Regione Veneto e le Organizzazioni Sindacali regionali della Medicina Generale (FIMMG Veneto, SMI Veneto, SNAMI Veneto, FMT Veneto) in ordine alla partecipazione dei Medici del Ruolo Unico di Assistenza primaria al funzionamento delle Case della Comunità;
- la Regione Veneto, con successiva Circolare prot. n. 440837 del 28/07/2026, ha fornito indicazioni applicative alle Aziende sanitarie al fine di dare completa attuazione a quanto stabilito dalla deliberazione sopra citata;

Constatato che il suddetto Accordo Integrativo Regionale prevede che:

- l'attività oraria diurna presso le Case della Comunità possa essere svolta su base volontaria da parte dei medici con remunerazione integrativa, previo espletamento di funzioni da declinarsi a livello aziendale in specifici obiettivi;
- presso ciascuna Azienda sanitaria sia istituito un elenco di disponibilità per l'assegnazione delle ore di attività da svolgere, stabilendo come criterio di priorità di assegnazione delle ore l'appartenenza dei medici alla AFT di afferenza alla Casa della Comunità e, in subordine, la disponibilità a svolgere l'attività in parola in Case della Comunità situate in territori diversi dalla AFT di appartenenza;

Dato atto che questa Azienda con nota prot. n. 31706 del 02/04/2026 e successiva nota prot. n. 79882 del 28/08/2026, ha provveduto a richiedere la disponibilità ai Medici di Medicina Generale, in servizio nel territorio aziendale, per lo svolgimento di attività oraria diurna presso le Case della Comunità e a redigere, secondo i criteri indicati dalla Regione, un elenco aperto a cui i medici possono iscriversi in qualsiasi momento;

Dato atto che in occasione del Comitato Aziendale dei Medici di Medicina Generale svolto in data 21/10/2026 è stato approvato l'accordo Quadro tra l'Azienda e le OO.SS. di partecipazione dei medici di Medicina Generale e a Ruolo Unico di Assistenza Primaria alle attività previste per le Case della Comunità in attività oraria diurna, valido fino al 31/12/2026;

Sulla base della citata normativa contrattuale, sui presupposti di fatto e sulle ragioni giuridiche risultanti dall'istruttoria, il Dirigente Responsabile propone di:

- approvare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- dare atto dell'elenco di disponibilità pervenute, di cui all'allegato 1 al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- recepire l'accordo Quadro tra l'Azienda e le OO.SS. di partecipazione dei medici di Medicina Generale e a Ruolo Unico di Assistenza Primaria alle attività previste per le Case della Comunità in attività oraria diurna, valido fino al 31/12/2026, allegato 2 al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- individuare il Direttore della Funzione Territoriale quale referente per l'esecuzione dell'accordo;

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento;

Viste le attestazioni del Responsabile del servizio competente dell'avvenuta regolare istruttoria della pratica in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari, per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

1. di approvare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di dare atto dell'elenco di disponibilità pervenute, di cui all'allegato 1 al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale
3. di recepire l'accordo Quadro tra l'Azienda e le OO.SS. di partecipazione dei medici di Medicina Generale e a Ruolo Unico di Assistenza Primaria alle attività previste per le Case della Comunità in attività oraria diurna, valido fino al 31/12/2026, allegato 2 al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
4. di individuare il Direttore della Funzione Territoriale quale referente per l'esecuzione dell'accordo;
5. di dare atto che gli oneri derivanti dal presente provvedimento sono stimati in € 96.000,00 e sono imputati al Conto BA0430000 Costi per Assistenza MMG – PRG 101 per € 79.900,00 e al Conto BA04500000 Costi per Assistenza Continuità Assistenziale - PRG 103 per € 16.100,00 del Bilancio Economico Preventivo anno 2026;
6. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo del sito istituzionale dell'Azienda per 10 gg. continuativi, inviata contestualmente al Collegio Sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 1386 del 22/7/2022.

## DISPONIBILITA' 4 ORE VOLONTARIE MMG E CA PRESSO CDC

| codAFT | ORE per CDC | COD.REG. | **MMG** | TIPO_INCARICO | DT_ATTIVAZIONE | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| AFT_1_CdC_Asiago | 8 | 9184 | VESCOVI MARIANNA | DEFINITIVO RU | 17/06/2025 | |
| AFT_1_CdC_Asiago | | 6402 | BAU' DIEGO | DEFINITIVO | 01/06/1995 | |
| AFT_2_CdC_Romano | 4 | 8682 | BRATU ELENA-IULIA | DEFINITIVO | 01/11/2021 | |
| AFT_3_CdC_Bassano | 20 | 7793 | BIAGGIONI MICHELA | DEFINITIVO | 18/04/2017 | |
| AFT_3_CdC_Bassano | | 6359 | DE ZAMBIASI PAOLA ROMANA | DEFINITIVO | 30/12/1994 | |
| AFT_3_CdC_Bassano | | 6837 | MIGLIETTA VINCENZO | DEFINITIVO | 13/07/2000 | |
| AFT_3_CdC_Bassano | | 8214 | ZANON PAOLA | DEFINITIVO | 06/05/2019 | |
| AFT_4_CdC_Bassano | | 7913 | BORSO GIOVANNI FILIPPO | DEFINITIVO | 22/10/2018 | |
| AFT_5_CdC_Marostica | 16 | 6908 | CANEVA ENRICO | DEFINITIVO | 19/01/2001 | |
| AFT_5_CdC_Marostica | | 7967 | PEGORARO MARTINO | DEFINITIVO | 09/08/2017 | |
| AFT_5_CdC_Marostica | | 6869 | SAGONE MARIA GIUSEPPA | DEFINITIVO | 20/11/2000 | |
| AFT_5_CdC_Marostica | | 7934 | VERONESE FRANCESCO | DEFINITIVO | 17/05/2017 | |
| AFT_1_CdC_Thiene | 4 | 8188 | SIRGHI LUDMILA | DEFINITIVO | 01/10/2020 | disponibilità solo per bassano o marostica |
| **TOT Distretto 1** | **52** | | **13** | | | |
| AFT_4_CdC_Schio | 4 | 7794 | SALVATO GIOSUE' | DEFINITIVO | 04/12/2015 | |
| **TOT Distretto 2** | **4** | | **1** | | | |

| codAFT | ORE per CDC | MATR. | **CA** | TIPO_INCARICO | DT_ATTIVAZIONE | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DISTRETTO 1 | 4 | 74657 | AMNI NAIMA | DETERMINATO | 01/09/2025 | |
| | 4 | 74695 | BRAZZALE PAOLO | DETERMINATO | 01/03/2026 | |
| | 4 | 74666 | SPILLER MARTINA | DETERMINATO | 01/10/2025 | |
| | 4 | 73865 | STRAZZARI GIOVANNI BATTISTA | DETERMINATO | 01/06/2017 | BASSANO-ASIAGO |
| | 4 | 74430 | ARIAN KASSIM | INDETERMINATO | 01/01/2018 | |
| **TOT Distretto 1** | **20** | | **5** | | | |
| DISTRETTO 2 | 4 | 74546 | ALLAM OMAR YASER ABDELAZIZ AHME | DETERMINATO | 01/12/2023 | |
| | 4 | 74667 | DERUGNA GIACOMO | DETERMINATO | 01/10/2025 | |
| | 4 | 74464 | GIARRIZZO LUCA | DETERMINATO | 01/01/2023 | |
| | 4 | 74713 | ROCCI CAMILLA | DETERMINATO | 01/05/2026 | |
| **TOT Distretto 2** | **16** | | **4** | | | |
| **TOT Ulss 7** | **92** | | **23** | | | |

REGIONE DEL VENETO
ULSS7 PEDEMONTANA

# ACCORDO QUADRO

**di Partecipazione dei medici di Medicina Generale e a Ruolo Unico di Assistenza Primaria alle attività previste per le Case della Comunità in attività oraria diurna**

## PREMESSA

Il DM 77/2022 avente ad oggetto "Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel Servizio sanitario nazionale", allegato 1, prevede il nuovo modello organizzativo della Casa della Comunità, intesa come un luogo fisico e di facile individuazione al quale i cittadini possono accedere per bisogni di assistenza sanitaria, socio-sanitaria a valenza sanitaria.
L'ACN del 15/01/2026, successivamente modificato/integrato dall'ACN del 26/06/2026 specifica ruolo e modalità organizzative dei medici di medicina generale all'interno delle Case della Comunità.
Al fine di dare attuazione alla programmazione nazionale, la Regione del Veneto ha individuato, con DGRV n. 721/2023 e s.m.i., l'assetto organizzativo ed operativo della rete assistenziale territoriale, all'interno della quale, con l'AIR (DGRV n. 622/2026 e nota prot. n. 440837 del 28/07/2026), è stata definita la partecipazione dei Medici di Medicina Generale a Ruolo Unico di Assistenza Primaria alle attività previste per le Case della Comunità, le parti approvano il seguente Accordo.
La DGRV n. 721/2023 prevede inoltre l'implementazione di una piattaforma regionale interoperabile con gli applicativi dell'assistenza primaria. In via transitoria viene adottato per l'attività professionale del medico in servizio l'utilizzo del software regionale (Medical Care), idoneo a garantire la sicurezza dei dati, nelle more dell'attivazione del progetto di interoperabilità tra i gestionali del medico del ruolo unico di assistenza primaria e le piattaforme regionali/aziendali.

## ADESIONE E DURATA

Al presente Accordo possono aderire tutti i Medici di Medicina Generale del ruolo unico di Assistenza Primaria a ciclo di scelta e a rapporto orario dell'Azienda, titolari di incarico a tempo indeterminato/temporaneo/determinato.
L'interpello pubblicato in data 28/08/2026 costituisce un elenco aperto al quale i medici possono aderire in qualsiasi momento dandone comunicazione via PEC. Nel caso di adesione volontaria, l'eventuale revoca dell'adesione dovrà essere comunicata con il preavviso previsto di 15 giorni all'UOC Cure Primarie.

L'Accordo decorre dalla data di sottoscrizione fino al 31/12/2026.

## OBIETTIVI A LIVELLO AZIENDALE

*Declinazione aziendale delle Funzioni di cui alla nota prot. n. 440837 del 28/07/2026 in specifici obiettivi validi fino al 31/12/2026*

Gli obiettivi di seguito previsti sono assegnati al singolo medico aderente, il quale, quindi, dovrà firmare il presente accordo per accettazione. Al fine degli incentivi il medico è tenuto a conseguire i valori target di tutti e 7 gli obiettivi. Qualora un obiettivo non sia raggiungibile per cause non imputabili al medico verrà considerato come raggiunto.

1) Garanzia della presenza medica nella fascia diurna 8-20 secondo i turni assegnati e accettati secondo le modalità previste da AIR

| Obiettivo | Indicatore | Valore target |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **Garanzia della presenza medica diurna nella Casa della Comunità.**<br>Garantire la presenza medica nell'ambulatorio generalista della Casa della Comunità nella fascia oraria 8:00–20:00, dal lunedì al venerdì, mediante la copertura dei turni programmati e accettati dai MMG secondo le modalità previste dall'AIR.<br>La copertura deve assicurare la continuità dell'attività ambulatoriale per l'intera durata del turno, con identificazione del medico mediante profilazione individuale e rilevazione dell'effettiva presenza attraverso i log di ingresso e uscita di MedicalCare. | % dei turni programmati e accettati effettivamente coperti, rilevata attraverso la programmazione dei turni e i log di ingresso/uscita di MedicalCare. | 100% dei turni programmati e accettati, al netto delle assenze giustificate e formalmente comunicate, con 100% delle eventuali scoperture recuperate mediante sostituzione, secondo le modalità previste dall'AIR e dall'organizzazione aziendale, al netto di eventi imprevedibili dandone tempestiva comunicazione. |

2) Gestione delle richieste pervenute sia con accesso diretto preventivamente orientato dal PUA (ivi compresi i turisti e i fuori ambito senza remunerazione del medico) e sia con accesso mediato dal NUE 116117 (anche per pazienti temporaneamente senza medico) secondo l'ordine di priorità riportato nell'applicativo.
*Gli assistiti temporaneamente privi di medico afferiscono in via ordinaria ai presidi di Continuità Assistenziale Diurna ed accedono alla Casa della Comunità unicamente tramite il NUE 116117.*

| Obiettivo | Indicatore | Valore target |
|---|---|---|
| **Gestione delle richieste.**<br><br>Garantire la gestione appropriata e tempestiva delle richieste di assistenza medica pervenute alla Casa della Comunità, sia mediante accesso diretto preventivamente orientato dal PUA, compresi gli utenti temporaneamente presenti sul territorio (turisti e assistiti fuori ambito), sia mediante accesso mediato dal NUE 116117, compresi i pazienti temporaneamente privi di medico, nel rispetto dell'ordine di priorità assegnato nell'applicativo e delle modalità organizzative previste. Per gli assistiti temporaneamente privi di medico, resta ferma l'afferenza ordinaria ai presidi di Continuità Assistenziale Diurna, con accesso diretto alla CdC. | 1. % delle richieste a priorità Alta e Media trasmesse dal NUE 116117 prese in carico e chiuse nel sistema secondo la priorità assegnata. | ≥ 95% dei pervenuti alla sede di CdC fino a 30 min prima della fine del turno |
| | 2. % degli accessi diretti preventivamente orientati dal PUA presi in carico. La rilevazione è effettuata tramite i ticket dell'applicativo e riferita alle richieste pervenute alla sede della CdC entro il limite temporale previsto. | 100% dei pervenuti alla sede di CdC fino a 30 min prima della fine del turno, orientativamente secondo il tetto stabilito dalla DGR 622/2026 |

3) Partecipazione audit sul funzionamento della Casa della Comunità

| Obiettivo | Indicatore | Valore target |
|---|---|---|
| **Audit e miglioramento organizzativo della Casa della Comunità.**<br>Partecipare agli audit periodici sul funzionamento della Casa della Comunità, favorendo il confronto tra i professionisti coinvolti, l'individuazione | partecipazione dei medici in servizio diurno agli audit programmati e trasmissione al Distretto della relativa documentazione. | partecipazione ad almeno 1/2 degli incontri programmati; 100% degli audit effettuati documentati mediante verbale; trasmissione mensile dei verbali al Distretto da parte del |

| | | |
|---|---|---|
| delle criticità organizzative e assistenziali e la definizione di eventuali azioni di miglioramento, con particolare attenzione all'integrazione tra MMG e gli altri professionisti e servizi della rete territoriale. | | Coordinatore. |

4) Attivazione di specifici percorsi che prevedano l'utilizzo da parte del medico di strumenti di diagnostica di base della Casa della Comunità rivolti a tutta la popolazione del bacino di riferimento a supporto dell'applicazione dei PPDTA, anche previa partecipazione a percorsi formativi

| Obiettivo | Indicatore | Valore target |
|---|---|---|
| Favorire l'utilizzo appropriato delle apparecchiature diagnostiche di primo livello disponibili presso la Casa della Comunità e la partecipazione ai percorsi formativi aziendali. | Partecipazione ai corsi formativi di ecografia semeiotica (pocus) e spirometria | N. presenze su n. incontri formativi > 75% (v. registro presenze) |

5) Attivazione di specifici percorsi di supporto alla gestione dei pazienti fragili in collaborazione con l'Ifoc e la COT e anche a supporto dell'intercettazione delle nuove fragilità

| Obiettivo | Indicatore | Valore target |
|---|---|---|
| Contribuire alla presa in carico della cronicità e della fragilità attraverso l'integrazione dei MMG nei percorsi di:<br>1. cronicità, fragilità;<br>2. medicina di iniziativa;<br>3. PDTA, PAI; | Numero di pazienti fragili/a rischio di fragilità intercettati e segnalati attraverso i percorsi condivisi MMG–IFOC–COT; numero di attivazioni dei percorsi di presa in carico/PAI/PDTA. | Attivazione del percorso nel 100% delle situazioni individuate come meritevoli di presa in carico territoriale e partecipazione dei MMG ai percorsi attivati, secondo le modalità organizzative aziendali. |

6) Partecipazione alle campagne vaccinali in collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione all'interno della Casa della Comunità (vax day)

| Obiettivo | Indicatore | Valore target |
|---|---|---|
| **Collaborazione alle campagne vaccinali nella Casa della Comunità.**<br>Favorire la collaborazione tra MMG e Dipartimento di Prevenzione nelle campagne vaccinali realizzate presso le Case della Comunità, contribuendo, secondo la programmazione condivisa, all'attività vaccinale, all'informazione della popolazione e all'intercettazione dei soggetti eleggibili alla vaccinazione. | Partecipazione dei MMG alle sedute vaccinali programmate dal Dipartimento di Prevenzione presso le CdC nelle quali il servizio è attivo. | ≥ 90% delle richieste di collaborazione programmate, secondo le modalità concordate. |

7) Partecipazione al monitoraggio dei pazienti dimessi, segnalati dalla COT, con contatto del paziente e confronto nell'equipe multiprofessionale della Casa della Comunità

| Obiettivo | Indicatore | Valore target |
|---|---|---|
| Garantire il monitoraggio dei pazienti dimessi dall'ospedale e segnalati dalla COT, mediante il tempestivo contatto da parte del MMG, la verifica delle condizioni clinico-assistenziali e dei bisogni emergenti e la condivisione dei casi con l'équipe multiprofessionale della Casa della Comunità, favorendo l'attivazione dei servizi territoriali appropriati e prevenendo interruzioni della continuità assistenziale. | Percentuale di pazienti segnalati dalla COT per i quali è documentato il contatto del MMG e l'esito del monitoraggio, con eventuale attivazione/condivisione dei percorsi territoriali. | ≥ 90% dei pazienti segnalati; 100% dei casi prioritari o complessi, laddove non sia facilmente identificabile il percorso di presa in carico territoriale previsto. |

**CRITERI DI ASSEGNAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI TURNI**

La copertura del fabbisogno aziendale viene garantita dapprima dai medici con debito orario, con almeno 4 ore la settimana, sino al limite di ⅓ delle ore a debito, e successivamente dai medici volontari.

L'ordine di priorità per la definizione dei turni da assegnare ai medici seguirà quanto previsto dall'art. 4 dell'AIR 2026 (DGRV n. 622/2026 e nota prot. n. 440837 del 28/07/2026), dando priorità ai medici afferenti all'AFT di afferenza della Casa della Comunità e tenuto conto del fabbisogno definito dall'Azienda.

ORGANIZZAZIONE TURNI

L'organizzazione dei turni fa capo al Coordinatore dell'attività diurna. Nelle more dell'individuazione viene temporaneamente affidata al Direttore delle Cure Primarie, cercando possibilmente di mantenere giorni e orari fissi per ciascun medico. L'organizzazione dei turni viene effettuata a cadenza mensile.

La gestione delle assenze, come definito dall'art. 4 dell'AIR, segue il seguente protocollo:

- Assenze improvvise vanno gestite con la Direzione del Distretto, in raccordo con la centrale 116117, individuando il percorso più opportuno per le richieste di prestazioni non differibili;

- Assenze programmate sono gestite dal Coordinatore dell'attività oraria diurna in collaborazione con il referente aziendale CdC attraverso la sostituzione prioritariamente da parte di qualsiasi medico delle AFT afferenti alla CDC, e secondariamente a qualsiasi medico che svolga attività oraria nelle Case della Comunità.

Le assenze programmate vanno comunicate con un preavviso di almeno 10 giorni e andranno coperte con sostituzioni tra i medici afferenti alla stessa Casa di Comunità. I turni del medico assente potranno essere coperti dal sostituto se questi dà la propria disponibilità ed è un medico già inserito in Azienda;

**COMPENSO**

L'incarico prevede un compenso pari a € 60,00/ora omnicomprensivi.
L'acconto di € 45,00/ora diurna svolta presso le Case della Comunità viene riconosciuto con il cedolino del mese di competenza e per la restante quota a titolo di saldo, non oltre il 31/03/2027, previa valutazione del Tavolo di Monitoraggio da svolgersi entro il 28/02/2027, degli specifici obiettivi individuati.

Tale compenso è omnicomprensivo.

**COORDINATORE ATTIVITA' DIURNA**

I medici aderenti individuano al loro interno il coordinatore ed il suo sostituto tra i medici che svolgono attività oraria diurna presso la Casa della Comunità, entro 10 giorni dalla sottoscrizione dell'Accordo, dandone comunicazione all'Azienda.

Il Coordinatore dell'attività diurna svolge i seguenti compiti:

1. raccordo operativo con la direzione del Distretto secondo le procedure individuate a livello Aziendale per la programmazione dei turni e la tempestiva segnalazione delle scoperture;
2. gestione delle assenze programmate in casa della comunità con la sostituzione da parte di altro medico delle AFT afferenti a quella casa della comunità, in collaborazione con il referente Aziendale CdC; per le assenze improvvise la Direzione del Distretto, in raccordo con la centrale 116117, individua il percorso più opportuno per le richieste di prestazioni non differibili;
3. partecipazione alle riunioni periodiche nelle Case della Comunità e raccordo con il referente della Casa della Comunità individuato dall'Azienda ULSS;
4. predisposizione di report mensili sulla turnazione e sulle attività svolte all'interno della Casa della Comunità.

Il compenso previsto è di 400,00 €/mese.

**SUPPORTO INFORMATICO**

L'Azienda mette a disposizione del medico del ruolo unico di assistenza primaria:

- l'accesso alla piattaforma *Medical Care* (per la raccolta dati) e al sistema *116117*;
- le postazioni di lavoro, le stampanti e la connessione di rete necessarie allo svolgimento dell'attività.

Tramite il sistema *Medical Care*, il medico provvederà all'invio sul FSE di ogni referto o modulo rilasciato al paziente al termine della visita presso la Casa della Comunità (CdC), nel rispetto delle modalità aziendali previste.

**PRIVACY**

L'Azienda ULSS 7 Pedemontana opera in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito dell'organizzazione e dello svolgimento delle attività della Casa della Comunità di propria competenza, assicurando il governo dei relativi dati e flussi informativi, la definizione delle modalità di accesso e utilizzo dei sistemi, nonché le misure organizzative e di sicurezza applicabili. Restano ferme le eventuali diverse attribuzioni di titolarità previste dalla normativa o dagli atti regionali con riferimento a specifiche piattaforme o servizi.

Il Medico di Medicina Generale, limitatamente ai trattamenti effettuati per conto dell'Azienda nell'ambito delle attività disciplinate dal presente accordo e mediante i sistemi messi a disposizione o individuati per lo svolgimento delle attività della Casa della Comunità, opera sotto l'autorità dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana ed è autorizzato al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003, nel rispetto delle istruzioni impartite dal Titolare (ALL 1).

## DISPOSIZIONI FINALI

Eventuali contestazioni da parte di un medico per il mancato raggiungimento degli obiettivi vanno inviate alla UOC Cure Primarie del Distretto di afferenza entro 15 giorni dalla consegna della valutazione. L'UOC Cure Primarie avrà cura di attivare il Tavolo di Monitoraggio entro il 31/3/2027.

Per quanto non esplicitamente richiamato nel presente documento si applicano le disposizioni di cui all'ACN del 15.01.2026, successivamente modificato/integrato dall'ACN del 26.06.2026, e dall'AIR del 24.06.2026 e dalle relative indicazioni applicative della Regione del Veneto, di cui alla nota prot. n. 45228 del 29.07.2026.

**ALLEGATO 1**

## AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI – MMG CASE DELLA COMUNITÀ

*Soggetti Autorizzati*
Il trattamento dei dati personali viene effettuato solo da soggetti che hanno ricevuto una formale autorizzazione mediante designazione per iscritto di ogni singolo operatore, con la quale si individua l'ambito del trattamento /consentito.

Nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.), il Medico di Medicina Generale destinatario della presente autorizzazione è autorizzato al trattamento dei dati personali necessario allo svolgimento delle attività affidate nell'ambito della Casa della Comunità, nei limiti e secondo le istruzioni di seguito indicate.

☐ **Ambito dell'autorizzazione**
La presente autorizzazione riguarda esclusivamente i trattamenti effettuati dal Medico di Medicina Generale nell'ambito delle attività presso la Casa della Comunità disciplinate dall'Accordo, per conto e sotto l'autorità dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana. Il medico tratta i dati nei limiti delle finalità, delle istruzioni e dei profili di accesso definiti dall'Azienda, utilizzando i sistemi e gli strumenti messi a disposizione o individuati per tali attività, inclusi Medical Care, il sistema 116117 e gli ulteriori applicativi ai quali sia specificamente abilitato. Restano esclusi i trattamenti effettuati nell'ordinaria attività professionale al di fuori dell'Accordo, per i quali restano fermi i rispettivi ruoli e responsabilità in materia di protezione dei dati personali.

### Istruzioni operative per soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali

In ottemperanza alle disposizioni del Regolamento UE 679/2016 per la protezione dei dati personali (GDPR 679/2016) e al Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i. (da ultimo con D.Lgs 101/2018), nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati personali ogni soggetto dovrà attenersi con scrupolo e diligenza alle seguenti istruzioni e ad ogni ulteriore indicazione, scritta e/o verbale, che potrà essere fornita dal Delegato o dal Titolare s/tesso.

☐ **Trattamento di dati personali**
L'Art. 4 del GDPR 679/2016 definisce il trattamento di dati personali come "*qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.*"

Il trattamento dev'essere:
a) effettuato secondo modalità tali da garantire la riservatezza;
b) effettuato in modo lecito e corretto e trasparente nei confronti dell'interessato;
c) raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime;
d) realizzato in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
e) limitato a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali è stato raccolto;
f) deve avvenire in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentale;
g) trattati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati.

☐ **Obblighi formali**
Ogni soggetto autorizzato al trattamento dati è tenuto a:
- attuare le misure necessarie per un corretto, lecito, sicuro trattamento, attenendosi alle istruzioni

operative;

- tenere aggiornato l'elenco dei trattamenti a Lei affidati con le indicazioni relative alla tipologia dei dati trattati, alle banche dati, agli strumenti elettronici, all'ubicazione di detti strumenti e degli archivi informatici e cartacei;
- utilizzare le banche dati informatiche esclusivamente attraverso le proprie credenziali di autenticazione da tenere riservate, richiedere l'autorizzazione al proprio Delegato Privacy per le modifiche e/o integrazioni del profilo autorizzativo che si rendessero necessarie;
- disporre quanto necessario a garantire la sicurezza dei locali di trattamento ed archiviazione dei dati, adottando idonee misure contro accessi non autorizzati;
- ottemperare agli obblighi di informazione e acquisizione del consenso, quando non altrimenti eseguito dalla struttura nei confronti degli interessati;
- controllare e custodire, durante il compimento dell'intero trattamento e fino alla consegna, gli atti e i documenti contenenti categorie particolari di dati personali o dati relativi a condanne penali e reati, in modo da impedirne l'accesso a persone non autorizzate;
- informare tempestivamente il Delegato Privacy competente e/o l'Ufficio Privacy delle richieste dell'interessato relative all'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679 e delle questioni concernenti gli obblighi di trasparenza e informazione di cui agli artt. 12-14 del medesimo Regolamento;

☐ **Accesso banche dati e Divieto di duplicazione banche dati**

L'accesso alle banche dati è limitato agli utilizzi necessari per le attività attribuite al soggetto autorizzato. Non sono ammesse duplicazioni di data base contenenti dati personali, se non previa autorizzazione del Titolare o del soggetto da questi individuato.

☐ **Utilizzo e trasmissione dei dati**

I dati oggetto di trattamento non devono essere condivisi, comunicati o inviati a persone che non ne necessitano per lo svolgimento delle attività affidate. Nessun dato personale può essere utilizzato o trasmesso all'esterno al di fuori delle finalità e delle modalità autorizzate dall'Azienda.

☐ **Strumenti informatici**

Al fine di garantire un corretto trattamento dei dati nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dall'Azienda, gli strumenti elettronici ed informatici devono essere impiegati con la dovuta diligenza ed attenzione, attenendosi alle disposizioni contenute nel "Regolamento per l'utilizzo dei Sistemi Informativi Aziendali" (reso disponibile secondo le modalità comunicate dall'Azienda e consultabile nella pagina Intranet aziendale, ove accessibile).

A compendio di quanto indicato nel suddetto Regolamento, si impartiscono le seguenti direttive:

- Autenticazione: Il trattamento di dati personali mediante strumenti elettronici è consentito esclusivamente ai soggetti dotati di credenziali individuali e riservate (username e password), abilitate per specifici trattamenti;
- Gestione delle credenziali: I criteri di impostazione e la frequenza di aggiornamento delle password sono stabiliti dal Titolare del trattamento (o da un suo delegato) in relazione alla natura dei dati trattati e ai rischi correlati;
- Riservatezza delle password: È vietato comunicare a terzi la propria password o annotarla su supporti facilmente rintracciabili, in particolare nelle vicinanze della postazione di lavoro;
- Presidio della postazione: È vietato lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante le sessioni di lavoro;
- Installazione di software: Non è consentito installare autonomamente nuovi programmi o applicazioni non attinenti alle attività previste, compresi quelli necessari per il lavoro, senza preventiva autorizzazione del Titolare o di un suo delegato;
- Modifiche di sistema: È vietato modificare le configurazioni hardware e software senza previa autorizzazione del Titolare del trattamento o del suo delegato;
- Antivirus e controlli: È obbligatorio verificare che il programma antivirus sia sempre attivo e aggiornato.
- Posta elettronica e navigazione: È necessario accertarsi della provenienza e dell'affidabilità delle e-mail e dei relativi allegati; in caso di mittenti dubbi o sospetti, il messaggio deve essere eliminato senza aprire gli allegati. La connessione a Internet va utilizzata esclusivamente per attività autorizzate ed è

vietato scaricare file o software non pertinenti o da fonti inaffidabili;
- Segnalazione di problemi ed anomalie: Qualora si riscontrino comportamenti anomali, vulnerabilità o problematiche di sicurezza informatica, occorre darne immediata comunicazione alla UOC Sistemi Informativi e, ove pertinente, all'Ufficio Privacy o al Titolare del trattamento.

È inoltre obbligatorio rispettare tutte le policy aziendali in materia di cybersicurezza e protezione dei dati in vigore (gestione sicura degli accessi, utilizzo dei dispositivi e della rete, segnalazione tempestiva degli incidenti).

☐ **Credenziali**

Per il trattamento dei dati mediante gli strumenti elettronici e i sistemi utilizzati nell'ambito delle attività della Casa della Comunità, il soggetto autorizzato viene dotato di credenziali personali (username e password), commensurate ai profili di autorizzazione assegnati.

Tali credenziali sono strettamente personali e uniche, in quanto identificano univocamente l'operatore all'interno della rete informatica.

I requisiti tecnici e le norme di utilizzo applicabili alle credenziali sono definiti nel "Regolamento per l'utilizzo dei Sistemi Informativi Aziendali".

☐ **Documenti cartacei**

I dati presenti su documenti cartacei devono essere tutelati mediante conservazione e gestione degli stessi in modo da evitarne la visibilità, la sottrazione, la riproduzione, l'alterazione o distruzione abusiva.

- I documenti contenenti dati personali, devono essere custoditi in modo da non essere accessibili a persone non incaricate del trattamento (*es. armadi o cassetti chiusi a chiave, uffici chiusi a chiave*).
- I documenti contenenti dati personali che vengono prelevati dagli archivi per l'attività quotidiana devono esservi riposti a fine giornata.
- I documenti contenenti dati personali non devono rimanere incustoditi su scrivanie stampanti, fotocopiatrici, fax o tavoli di lavoro.
- I documenti contenenti dati personali non devono essere condivisi, comunicati o inviati a persone che non ne necessitano per lo svolgimento delle attività affidate (*anche se queste persone sono a loro volta soggetti autorizzati al trattamento*).
- Qualora sia necessario distruggere i documenti contenti dati personali, questi devono essere distrutti utilizzando gli appositi apparecchi "distruggi documenti" o, in assenza, devono essere sminuzzati in modo da non essere più ricomponibili;
- I documenti che contengono categorie particolari di dati personali o dati relativi a condanne penali e reati devono essere controllati e custoditi dai soggetti autorizzati, i quali devono impedirne l'accesso a persone prive di autorizzazione;
- L'archiviazione dei documenti cartacei contenenti categorie particolari di dati personali o dati relativi a condanne penali e reati deve avvenire in locali ad accesso controllato, utilizzando armadi o cassetti chiusi a chiave.

☐ **Rilascio Credenziali**

Per l'accesso ai sistemi e servizi utilizzati nelle attività della Casa della Comunità sono assegnate al soggetto autorizzato, ove previste, credenziali personali (*):

- Utente di dominio (se previsto): _____
- Casella di posta elettronica (se prevista): _____
- Utente di procedure/applicativi: secondo i moduli o le procedure aziendali previste.

*(*) La parte privata delle credenziali di accesso (password) viene rilasciata con altro documento disgiunto.*

☐ **Presa visione**

Il soggetto firmatario conferma di aver preso visione dell'ambito della presente autorizzazione, delle istruzioni operative dettagliate nei paragrafi precedenti e dei regolamenti e delle disposizioni aziendali richiamati nel documento.

Data_____ Firma _____

*(soggetto destinatario della presente istruzione)*

Bassano del Grappa, 21/10/2026

per le OO.SS.

SMI
firmato

_____

FIMMG
firmato

_____

SNAMI
firmato

_____

per l'Azienda ULSS 7 Pedemontana

Il Direttore Generale
Firmato dott. Giovanni Carretta

_____