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

N. 1670 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: PUNTI PRELIEVO TERRITORIALI: APPROVAZIONE SCHEMA "TIPO" DI CONVENZIONE

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: UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE
Anno Proposta: 2026 Numero Proposta: 1633/26

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

---

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

Premesso che:

- la DGRV n. 2466/2006 "L.R. n. 22 del 16.8.2002 - D.G.R. n. 2501 del 06/08/2004 Punti di prelievo per la raccolta di campioni organici. Individuazione criteri e requisiti specifici" prevede la presenza di punti per la raccolta e/o il prelievo di materiale organico per la successiva analisi da parte del laboratorio di afferenza, stabilendo che:
  - la responsabilità dell'organizzazione, dell'applicazione delle procedure tecnico-operative, della verifica dei requisiti professionali e della formazione del personale addetto ricadono sul Direttore del Distretto;
  - la definizione delle procedure tecnico - operative compete al Direttore Responsabile del Laboratorio, anche per quanto concerne i trasporti di materiale biologico;
  - la domanda di autorizzazione all'esercizio del punto di prelievo deve essere presentata dal Direttore Generale dell'Azienda ULSS nel cui territorio lo stesso è ubicato;
- la DGRV n. 981/2014, nell'allegato A ridefinisce i criteri di cui all'art. 17 bis, comma 1, dalla L.R. 16 agosto 2002, n. 22 che risultano essere:
  - accessibilità della struttura da parte dell'assistito, in conformità a quanto previsto dalla legge regionale 29 giugno 2012 n. 23 e successive modificazioni, togliendo il limite dei 10 km di distanza da un altro punto prelievo fissato dalla DGRV n. 2466 del 01 agosto 2006;
  - complementarietà;
  - economicità/efficienza;
  - liste d'attesa;
  - appropriatezza dei percorsi diagnostico terapeutici assistenziali (PDTA) in conformità a quanto previsto dalla legge regionale 29 giugno 2012 n. 23 s.m.i.;
  - standard di qualità;
  - standard di prestazioni.

Rilevato che i punti prelievo territoriali dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana sono raggruppabili nelle seguenti tipologie:

- da DM 77/2022, presso le Case della Comunità, con oneri a carico dell'Ulss7;
- da programmazione aziendale, a gestione aziendale, ai sensi della DGRV n. 2466/2006, con oneri a carico dell'ULSS 7 in considerazione dei volumi di attività e delle zone disagiate;
- su richiesta dei Comuni e/o enti accreditati e convenzionati con l'Azienda per altri servizi (quali, a titolo esemplificativo, medicine di gruppo integrate, centri servizi residenziali per anziani, centri diurni), e autorizzati dal Direttore di Distretto di competenza al fine di offrire ai cittadini prossimità ai servizi, con oneri a carico dei Comuni e/o dei suddetti enti.

Rilevato altresì che, con DDG n. 352 del 21/02/2025, in relazione ai punti preliavo territoriali richiesti dai Comuni e/o enti accreditati e convenzionati con l'Azienda per altri servizi, è stato approvato lo schema tipo di convenzione con lo scopo di uniformare le modalità di offerta;

Considerato che alcuni servizi hanno manifestato la necessità di aggiornare alcune parti della convenzione tipo approvata con DDG n. 352 del 21/02/2025;

Preso atto del parere favorevole in merito al nuovo schema tipo di convenzione, espresso da (documentazione agli atti):

- Direttore UOC Medicina di Laboratorio, dott.ssa Mariela Marinova;
- Direttore della Funzione Territoriale, dott. Emanuele Barbierato;
- Direttore dei Servizi Socio Sanitari, dott.ssa Paola Vescovi;
- Direttore Sanitario, Dott. Antonio Di Caprio;

Per quanto sopra il Direttore dell'UOC Direzione Amministrativa Territoriale propone pertanto di:

- approvare lo schema "tipo" aggiornato di convenzione, allegato al presente provvedimento quale parte integrante, per l'attivazione e la gestione dei punti prelievo territoriali richiesti dai Comuni e/o enti accreditati e convenzionati con l'Azienda per altri servizi, richiesti da tali soggetti e autorizzati dal Direttore di Distretto di competenza;
- individuare i Direttori di Distretto quali referenti aziendali dei punti prelievo territoriali;
- dare atto che i costi per la realizzazione di tali punti prelievo sono sostenuti dai Comuni e/o enti accreditati e convenzionati con l'Azienda per altri servizi, mentre la fornitura del materiale occorrente è a carico dell'ULSS 7 Pedemontana, come meglio specificato nella convenzione allegata.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento;

Vista l'attestazione 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 richiamare le premesse quale parte integrante del presente provvedimento;
2. di approvare lo schema "tipo" aggiornato di convenzione, allegato al presente provvedimento quale parte integrante, per l'attivazione e la gestione dei punti prelievo territoriali richiesti dai Comuni e/o enti accreditati e convenzionati con l'Azienda per altri servizi, richiesti da tali soggetti e autorizzati dal Direttore di Distretto di competenza;
3. di individuare i Direttori di Distretto quali referenti aziendali dei punti prelievo territoriali;
4. di dare atto che i costi per la realizzazione di tali punti prelievo sono sostenuti dai Comuni e/o enti accreditati e convenzionati con l'Azienda per altri servizi, mentre la fornitura del materiale occorrente è a carico dell'ULSS 7 Pedemontana, come meglio specificato nella convenzione allegata;
5. 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.

REGIONE DEL VENETO

ULSS 7 PEDEMONTANA

**Convenzione con il Comune di _____ / l'Ente _____ per la gestione del servizio di assistenza sanitaria integrata - Punti di prelievo per la raccolta di campioni organici**

TRA

L'ULSS 7 Pedemontana, con sede legale in Bassano del Grappa - Via dei Lotti n. 40 (C.F./P.IVA n. 00913430245), rappresentata dal Direttore Generale dott. Giovanni Carretta;

**E**

Il Comune di / l'Ente _____ C.F/ P.IVA _____rappresentato da _____ in qualità di_____, che dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta

**PREMESSO CHE:**

- ai Comuni, oltre ai compiti trasferiti a norma del D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616, spetta anche 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 sociosanitarie e per i piani di zona;
- i Punti di prelievo per la raccolta di campioni organici posti in capo ai Distretti Socio Sanitari delle Aziende ULSS sono caratterizzati da proprie modalità organizzative. La responsabilità dell'organizzazione, dell'applicazione delle procedure tecnico-operative, della verifica dei requisiti professionali e della formazione del personale addetto ricadono sul Direttore del Distretto, mentre la definizione delle procedure tecnico - operative compete al Direttore responsabile del laboratorio;
- la DGRV n. 2466 del 01 agosto 2006, L.R. n. 22 del 16.8.2002 - D.G.R. n. 2501 del 6.8.2004 *Punti di prelievo per la raccolta di campioni organici. Individuazione criteri e requisiti specifici* contempla la presenza di c.d. punti di prelievo per la raccolta di campioni organici definiti come sezioni staccate, aperte al pubblico, dei laboratori di analisi cliniche, ad essi funzionalmente collegate, nelle quali si effettuano esclusivamente la raccolta e/o il prelievo di materiale organico per la successiva analisi da parte del laboratorio di afferenza.

Tutto ciò premesso e riscontrato regolare tra le parti

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

**Indice**

ART. 1 OGGETTO ..... 2
ART. 2 DURATA ..... 2
ART. 3 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E LOCALI ..... 2
ART. 4 TIPOLOGIA ATTIVITA' ..... 2
a) Accettazione e riscossione ticket ..... 3
b) Attività di prelievo ..... 3
c) Accettazione campioni materiale biologico ..... 3
e) Riordino ambienti ..... 3
ART. 5 RITIRO REFERTI ..... 3
ART. 6 APPROVVIGIONAMENTO MATERIALE D'USO ..... 4
ART. 7 MODALITA' ORGANIZZATIVE ..... 4
ART. 8 DOTAZIONI INFORMATICHE, SICUREZZA E FORMAZIONE ..... 4
ART. 9 CARATTERISTICHE DEL PERSONALE IMPIEGATO ..... 4
ART. 10 COPERTURE ASSICURATIVE ..... 5
ART. 11 ONERI A CARICO DEL COMUNE ..... 5
ART. 12 ONERI A CARICO DELL'ULSS 7 PEDEMONTANA ..... 5
ART. 13 SPESE CONVENZIONE ..... 5
ART. 14 CLAUSOLA RISOLUTIVA ..... 5
ART. 15 RESPONSABILE DEL PUNTO PRELIEVI ..... 5
ART. 16 TUTELA DELLA PRIVACY ..... 6

## ART. 1 OGGETTO

Gestione di un servizio di punto prelievi nella sede di:

- _____, Via _____ n. _____, Comune_____;
- accreditato con DGRV n. _____ del _____;
- previsto dalla programmazione aziendale di cui alla deliberazione del Direttore Generale n. _____ del _____;

## ART. 2 DURATA

La presente convenzione ha validità dal al .

## ART. 3 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E LOCALI

Il servizio deve rispondere ai requisiti previsti dalle leggi vigenti, ai protocolli nonché alle procedure stabilite in materia dal Direttore di Distretto e dal Direttore dell'UOC Laboratorio Analisi dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana, che ad ogni effetto vengono richiamati come facenti parte integrante della presente convenzione. I locali individuati devono possedere una destinazione d'uso specifica, quale ambulatorio medico, e rispettare le normative vigenti per l'impiantistica e l'eliminazione delle barriere architettoniche.

Le spese di utilizzo, manutenzione dei locali e quelle relative alle utenze sono a carico del Comune.

## ART. 4 TIPOLOGIA ATTIVITA'

Il servizio consiste nell'effettuare prelievi ematici e/o microbiologici, consegna materiale biologico e le connesse attività amministrative secondo le modalità e le procedure stabilite dall'Azienda ULSS 7 Pedemontana. Il Comune per la realizzazione delle attività si avvale di una ditta idonea e garantisce il servizio come di seguito descritto:

**a) Accettazione e riscossione ticket**

1. Apertura dello 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 o con esami richiesti dal paziente in regime di interno (es. pre e post ricovero);
3. Verifica della prescrizione del medico curante;
4. Lettura della tessera sanitaria TEAM per rilevazione codice fiscale assistito;
5. Verifica dell'identità dell'utente attraverso documento di riconoscimento;
6. Accettazione sul gestionale dell'ULSS 7 Pedemontana;
7. Per i cittadini non esenti: emissione del modulo PagoPA (visatura) e riscossione del ticket tramite POS / POS PagoPA, ovvero del costo delle prestazioni rese in libera professione;
8. Consegna della ricevuta pagamento per pagamenti tramite POS / POS PagoPA e promemoria per il ritiro referti, secondo le modalità vigenti presso l'Azienda ULSS 7 Pedemontana;
9. Gli utenti successivamente accedono alla sala prelievi secondo l'ordine di arrivo / appuntamento.

**b) Attività di prelievo**

1. Identificazione del paziente, seguendo quanto indicato nella procedura ULSS7PR201AZ "Corretta identificazione del paziente" Rev.00 del 15/04/2024;
2. Predisposizione delle provette ed applicazione alle stesse delle etichette di accettazione prestampate 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 presso i punti prelievo ospedalieri o presso lo sportello del laboratorio analisi o presso le farmacie convenzionate dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana che forniscono il giusto dispositivo (su presentazione dell'impegnativa o del promemoria in casi di ricetta dematerializzata).

**d) Trasporto**

Le modalità di trasporto sono definite dal Laboratorio Analisi. Il trasporto dei prelievi venosi e dei campioni biologici, sistemati negli appositi contenitori conformi alla procedura aziendale e alle normative vigenti, viene effettuato utilizzando un sistema a triplo involucro: le provette o i contenitori (involucro primario) dovranno essere posizionate in *rack* porta provette che a sua volta dovrà essere inserito all'interno dell'involucro secondario alla base del quale dovrà essere presente un materiale assorbente capace di assorbire eventuali e accidentali spandimenti/fuoriuscite di materiale. L'involucro secondario dovrà poi essere inserito all'interno dell'involucro terziario che sarà quello con cui fisicamente gli addetti al trasporto del materiale biologico verranno a contatto.

Il materiale dovrà essere inviato al Laboratorio Analisi del Presidio Ospedaliero di riferimento con allegate le impegnative o le rispettive ricevute della ricetta dematerializzata. È 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**

Terminata l'attività di prelievo e consegna del materiale biologico o microbiologico il personale addetto provvede al riordino degli ambulatori, compreso allo stoccaggio e allo smaltimento dei rifiuti speciali nonché all'igiene degli ambienti nei modi e nei tempi stabiliti dalle procedure aziendali.

## ART. 5 RITIRO REFERTI

I referti possono essere scaricati dagli utenti tramite il Fascicolo Sanitario Elettronico (accesso tramite SPID / CIE Carta d'Identità Elettronica) o ritirati presso gli sportelli aziendali abilitati su esibizione del promemoria di accettazione dallo stesso paziente, previa esibizione di valido documento di identificazione, o da altro soggetto munito di delega debitamente compilata.

**ART. 6 APPROVVIGIONAMENTO MATERIALE D'USO**

La Ditta incaricata dal Comune individua il Responsabile della tenuta dei farmaci ed il Referente per l'approvvigionamento dal magazzino e dal laboratorio. La richiesta del materiale aziendale occorrente deve essere inoltrata all'Azienda ULSS7 Pedemontana tramite la compilazione dell'apposito modulo di richiesta di cui all'Allegato A.

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 o il Comune ne cura l'acquisto diretto e lo stoccaggio corrente.

**ART. 7 MODALITA' ORGANIZZATIVE**

L'organizzazione sopra esposta potrà variare in accordo con il Direttore del Distretto di riferimento e del Laboratorio Analisi 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).

**ART. 8 DOTAZIONI INFORMATICHE, SICUREZZA E FORMAZIONE**

L'Azienda ULSS 7 Pedemontana mette a disposizione, per il tramite della propria struttura di Sistemi Informativi, le soluzioni applicative aziendali e i canali di connettività protetta (VPN) necessari all'espletamento delle attività operative, unitamente ai dispositivi di stampa termica/etichettatura e al relativo materiale di consumo dedicato. Tali dotazioni sono integrate da un servizio dedicato di assistenza tecnica telefonica ai recapiti 0424 889230 e 0445 389230.

Rimangono a totale carico del Comune il reperimento, il dimensionamento e la configurazione dell'ulteriore infrastruttura hardware client e perimetrale, la quale dovrà soddisfare stringenti requisiti di conformità con le direttive e i protocolli aziendali di cyber security.

Ai fini dell'imputabilità e della tracciabilità informatica delle transazioni di accettazione e refertazione (audit trail), a ciascun operatore della ditta incaricata verranno rilasciate credenziali personali e incedibili.
In merito all'addestramento sui sistemi informativi, l'Azienda ULSS erogherà la formazione iniziale al personale esclusivamente in fase di avviamento (kick-off) del nuovo punto prelievi, con espressa esclusione di attività di affiancamento operativo continuativo. Il piano formativo e il trasferimento delle competenze verso l'eventuale personale subentrante (turnover) restano di esclusiva pertinenza e responsabilità dell'operatore economico.

È fatto obbligo all'affidatario di notificare tempestivamente all'Azienda ogni variazione dell'organico per consentire il tempestivo aggiornamento della profilazione e del ciclo di vita delle credenziali (Identity and Access Management), nonché di dotare i propri operatori di idonei dispositivi di protezione individuale (DPI), abbigliamento di servizio conforme e tesserini di identificazione visiva.

**ART. 9 CARATTERISTICHE DEL PERSONALE IMPIEGATO**

Le figure professionali da impiegare appartengono ai seguenti profili professionali:

- infermiere
- personale amministrativo

per attività di prelievo e di accettazione diretta.

Ai fini di una corretta identificazione dei requisiti, delle funzioni e dei compiti relativi ai profili professionali su indicati, si precisa che consistono in 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 (o presso il Comune, qualora si avvalga di personale dipendente), che si impegnano, ciascuno per la propria competenza, ad esibirli in caso di richiesta dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana.

Il Comune garantisce la presenza di personale professionalmente qualificato e si impegna dare immediata comunicazione al Direttore Distretto di riferimento 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 ULSS 7 Pedemontana e provvede circa la modalità per il riconoscimento degli operatori, all'idoneo vestiario e alle

forniture di sicurezza.

È fatto obbligo al personale di attenersi alle prescrizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62 del 16 aprile 2013 s.m.i.) nonché nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana (All. B).

**ART. 10 COPERTURE ASSICURATIVE**

Il Comune solidalmente alla ditta incaricata 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 7 Pedemontana è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero verificarsi nell'esecuzione del servizio.

**ART. 11 ONERI A CARICO DEL COMUNE / ENTE**

Sono a carico del Comune / Ente i costi per:

- la realizzazione e manutenzione dei locali del punto prelievo, i quali devono avere destinazione d'uso di ambulatorio medico secondo i requisiti previsti dall'accreditamento e requisiti di accessibilità secondo normativa vigente;
- la gestione sede;
- la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti (anche sanitari) in conformità al D.Lgs. 152/2006;
- l'attrezzatura informatica di cui all'art. 7;
- il personale impiegato di cui all'art. 9;
- la copertura assicurativa di cui all'art. 10;
- il POS PagoPa;
- il servizio di trasporto del materiale biologico, ad esclusione delle zone disagiate;
- la formazione del personale in caso di turn over.

**ART. 12 ONERI A CARICO DELL'ULSS 7 PEDEMONTANA**

Sono a carico dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana i costi relativi a:

- Dispositivi medico-chirurgici e materiale monouso per l'esecuzione dei prelievi, come dettagliato nell'Allegato n. 1 della presente convenzione;
- Erogazione del modulo formativo informatico propedeutico nella fase di avviamento operativo del punto prelievi;
- Fornitura delle risorse e dotazioni informatiche secondo il perimetro stabilito all'Art. 8 del presente documento.

**ART. 13 SPESE CONVENZIONE**

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

**ART. 14 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 convenzione. La risoluzione si verifica di diritto quando la parte interessata dichiara all'altra che intende valersi della clausola risolutiva.

**ART. 15 RESPONSABILE DEL PUNTO PRELIEVI**

Il Comune / l'Ente individua, all'interno del proprio organico, un responsabile della gestione del punto prelievo per la raccolta dei campioni organici. Il nominativo del responsabile deve essere comunicato via PEC al Direttore di Distretto di riferimento, referente dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana per questa attività, entro 15 giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione. In caso contrario, e fino a nuova ed ufficiale comunicazione da parte del Comune, il responsabile di cui sopra verrà identificato nella figura del Sindaco.
È compito del responsabile del punto prelievi comunicare tempestivamente all'UOC Sistemi Informativi dell'Azienda ULSS 7 – Pedemontana le cessazioni di personale e le nuove assunzioni al fine della corretta gestione delle credenziali di accesso.

**ART. 16 TUTELA DELLA PRIVACY**

Il Comune / Ente di _____ sottoscrive per accettazione la nomina a Responsabile Privacy allegata alla presente convenzione come parte integrante (All. C), con riferimento al trattamento dei dati degli utenti dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana.

Il comune in qualità di Responsabile si impegna altresì a ricorrere, per lo svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione, unicamente a ulteriori responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure e tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento dei dati degli utenti afferenti all'Azienda ULSS 7 Pedemontana soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti di tutti gli interessati.

Il Comune / Ente di _____, come previsto dal punto 9 della nomina a Responsabile, deve trasmettere all'Azienda ULSS 7 Pedemontana, entro 15 giorni dalla data di sottoscrizione della presente convenzione, i dati dell'Operatore Economico individuato".

L'Azienda ULSS 7 Pedemontana, in qualità di Titolare dei dati, si riserva se accettare o meno la nomina a Sub Responsabile.

Il Comune / Ente di_____ in qualità di Responsabile si impegna inoltre a trasmettere all'Operatore Economico individuato l'Informativa Privacy per i pazienti/assistiti/utenti allegata alla presente convenzione (All. D) e in generale tutta la modulistica privacy che il Titolare vorrà trasmettere con atto separato prescrivendo al contempo all'Operatore Economico la messa a disposizione al pubblico della stessa anche tramite affissione nei locali oggetto dello svolgimento del servizio.

Da ultimo il Comune / Ente di _____ si impegna a comunicare tempestivamente al titolare ULSS 7 Pedemontana ogni cambio di Sub-Responsabile. Per ogni ulteriore aspetto si rimanda interamente al testo della nomina a Responsabile (All. C).

Letto, confermato e sottoscritto.

| | |
|---|---|
| per il Comune di / l'Ente**……** | per l'ULSS 7 Pedemontana |
| **……** | Il Direttore Generale |
| **……** | dott. Giovanni Carretta |

Allegato A ALLEGATO VECCHIO CHE VA AGGIORANTO

| | |
|---|---|
| Regione del Veneto<br>Azienda ULSS 7 Pedemontana<br>Via dei Lotti, n. 40<br>36061 Bassano del Grappa (VI)<br>CF/P IVA 00913430245 | MODULO<br>**RICHIESTA MATERIALI**<br>MD75500LA0O1 |

**dal Punto Prelievi di: _____**
**Alla UOC Laboratorio analisi sede OSPEDALE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _**
**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 | |
| 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 URÌNE 24H | |
| PROVETTE TAPPO BLU | |
| PROVETTE TAPPO CELESTE | |
| PROVETTE TAPPO GIALLO (Es. Urine) | |
| PROVETTE TAPPO ARANCIONE (Urocoltura) | |
| PROVETTE TAPPO GRIGIO | |
| PROVETTE TAPPO ROSSO | |
| PROVETTE TAPPO ROSSO (Piccola) | |
| PROVETTE TAPPO VERDE | |
| PROVETTE TAPPO VIOLA | |
| PROVETTE TAPPO VIOLA (Grande) | |
| PROVETTONE PER LIQUIDI D1 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: _____

Data preparazione: _____

Operatore: _____

Allegato B Codice Comportamento

Allegato C Nomina responsabile trattamento dati

Allegato D Informativa privacy per i pazienti/assistiti/utenti