

**ACCORDO CON LE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO DELLA
PROVINCIA DI MODENA (ANPAS, CRI, MISERICORDIA) PER
TRASPORTI IN EMERGENZA-URGENZA E PER TRASPORTI
COSIDDETTI SECONDARI (INTER – OSPEDALIERI, TERRITORIALI E DI
MATERIALE BIOLOGICO)**

PERIODO: 01/07/2026 – 30/06/2027

PREMESSA

Premesso che:

- L'Azienda USL di Modena ha il compito di garantire l'accesso alle prestazioni sanitarie secondo principi di universalità, uguaglianza ed equità;
- l'art. 14, comma 7 del D.Lgs 502/92 stabilisce che debba essere "favorita la presenza e l'attività, all'interno delle strutture sanitarie, degli organismi di volontariato e di tutela dei diritti [...];
- Gli Enti di Volontariato (OdV - ETS), ai sensi del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e, per quanto non abrogato, ai sensi della Legge n. 266 del 11/8/91 e della Legge Regionale dell'Emilia-Romagna n. 12 del 21/2/2005 così come modificata dalla Legge Regionale 30 giugno 2014, n. 8 e dalla Legge Regionale 13 aprile 2023, n. 3, concorrono al conseguimento dei fini istituzionali del Sistema Sanitario Nazionale;
- Il sistema provinciale dei trasporti sanitari è un'attività sanitaria in capo al Dipartimento Interaziendale di Emergenza-Urgenza dell'Ausl di Modena che opera tramite il Servizio di Emergenza Territoriale provinciale e la Centrale Operativa trasporti Secondari dell'Azienda USL Modena (C.O.S.MO.);
- la Legge delega n. 106/2016, all'articolo 5, ha previsto la necessità di "armonizzazione e coordinamento delle diverse discipline vigenti in materia di volontariato e di promozione sociale, valorizzando i principi di gratuità, democraticità e partecipazione e riconoscendo e favorendo, all'interno del Terzo settore, le tutele dello status di volontariato e la specificità delle organizzazioni di volontariato di cui alla Legge 11 agosto 1991, n. 266 e di quelle operanti nella protezione civile";
- Le OdV possono accedere al convenzionamento con le strutture pubbliche secondo le previsioni del Codice del Terzo Settore, di cui al D. Lgs. 3 luglio 2017 n. 117, nonché della vigente disciplina regionale;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 932/2023 ad oggetto "Aggiornamento indirizzi di programmazione regionale in tema di accreditamento delle strutture sanitarie pubbliche e private. modifiche alle proprie delibere n.44/2009 e n. 1803/2020" definisce la cornice entro la quale devono operare le strutture di soccorso/trasporto utilizzate sia in emergenza urgenza sia nel trasporto non urgente, per i trasporti che vengono erogati nell'ambito dei LEA e sotto la diretta responsabilità clinica assistenziale di strutture pubbliche del SSR;
- la Circolare 13 del 28/12/2018 della Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare nell'allegato "Linee Guida sui trasporti per trattamento emodialitico dal domicilio del paziente al Centro di trattamento" definisce le indicazioni per garantire omogeneità ed equità dei trasporti per il paziente che deve effettuare trattamento dialitico;
- per garantire il funzionamento del servizio di trasporto sanitario di competenza dell'Azienda USL di Modena, in considerazione dell'organizzazione "Hub and Spoke" della rete ospedaliera provinciale, risulta necessario assicurare una adeguata integrazione tra i servizi di emergenza-urgenza ed il servizio strutturato dei trasporti sanitari, previsti nell'ambito dei Lea, fra gli Ospedali e fra Territorio ed Ospedale o struttura accreditata, poiché tali trasporti sanitari, potendosi evolvere in itinere in trasporti urgenti, necessitano di sorveglianza ed assistenza prestate da personale qualificato, ai sensi della sopracitata DGR n. 44/2009;
- l'Azienda USL di Modena, con Delibera del Direttore Generale n. 154 del 08/05/2019, ha approvato il progetto di istituzione della Centrale Operativa trasporti Secondari Modena (C.O.S.MO.), all'interno del Dipartimento Integrato di Emergenza Urgenza, con sede presso Modena Soccorso (Servizio

Emergenza Territoriale 118) con il compito di organizzare con mezzi AUSL o delle OdV lo svolgimento di tutti i trasporti richiesti alla centrale stessa dalle Strutture dell'Azienda USL, dell'AOU e dell'Ospedale di Sassuolo;

- l'Azienda USL di Modena, per le attività di soccorso e di trasporto sanitario ordinario, si avvale da anni della collaborazione delle ODV, con le quali intrattiene rapporti convenzionali, regolamentati dalla normativa sopra richiamata, in un'ottica di valorizzazione del volontariato, quale soggetto sussidiario atto a garantire che tale servizio di interesse generale sia espletato in condizioni di equità di accesso e di efficienza economica, in forza del principio per il quale le prestazioni rese dalle OdV sono remunerate sulla base del criterio del rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti;
- che le OdV che si occupano di trasporti nel territorio provinciale dagli anni '80 e che dal 1990 partecipano al sistema di emergenza-urgenza territoriale, per la loro distribuzione capillare, hanno un ruolo determinante per la copertura sia del servizio di emergenza-urgenza sia dei trasporti cosiddetti secondari, la loro presenza favorisce formazione e diffusione di conoscenze utili al funzionamento del sistema dei trasporti;
- L'Azienda USL di Modena riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, promuovendone lo sviluppo nell'autonomia e favorendone l'apporto per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale individuate dallo Stato. L'Azienda favorisce pertanto ogni possibile apporto da parte di personale che intenda impegnarsi nelle attività di volontariato;
- con Delibera del Direttore Generale n. 1 del 17/01/2020 si è dato avvio alle procedure ad evidenza pubblica per l'individuazione di Associazioni di volontariato per la realizzazione di attività a favore di pazienti e cittadini afferenti al territorio dell'Azienda USL di Modena e si è approvato il bando tipo;
- con Delibera del Direttore Generale n. 90 del 23/03/2021 avente ad oggetto: "Approvazione del Regolamento in materia di rapporti fra l'Azienda USL di Modena e gli Enti del Terzo Settore" è stata approvata una regolamentazione che assume valore di indirizzo generale da applicarsi a tutti i rapporti di collaborazione che si instaurino fra l'Azienda USL e gli Enti del Terzo Settore, rinviandosi alla stipula di specifiche Convenzioni con ogni singola associazione/ organizzazione/ altro ente per la disciplina più dettagliata dei contenuti della forma di collaborazione che si intenda instaurare;
- nella Delibera del Direttore Generale n. 199 del 16/06/2021 sono riportati le OdV iscritte nell'Elenco aziendale qualificati a collaborare tramite convenzioni con l'AUSL di Modena per le attività di trasporto sanitario;
- è stato avviato il percorso di co-progettazione delineato dall'Azienda USL con le OdV che svolgono la propria attività nell'ambito dei trasporti come sopra richiamato e l'Azienda ha incontrato le rappresentanze delle OdV per definire le attività progettuali e gli impegni reciproci ai fini della stipula della nuova convenzione e che tali incontri sono ancora in corso;
- in conseguenza dell'emergenza sanitaria derivante dalla epidemia da Covid 19 è stato rilevato un incremento del numero dei trasporti sanitari e sono state necessarie modifiche organizzative al sistema con un conseguente adeguamento economico dei massimali di spesa (Delibera n. 427/2021), e, nonostante lo stato di emergenza sia cessato al 31/03/2022, l'organizzazione dei trasporti risente ancora della situazione pandemica in corso;
- le modalità di remunerazione dei servizi in emergenza rese delle OdV, come indicato dalla normativa regionale (Circolare Regionale n. 4/2010), prevedono per le Associazioni di Volontariato la

remunerazione dei costi effettivamente sostenuti con possibilità di richiesta di conguaglio a seguito di presentazione del bilancio riclassificato;

- in caso di necessità, per la salvaguardia della continuità assistenziale, la Direzione del Dipartimento di Emergenza Urgenza e/o la Direzione del Presidio può autorizzare l'affidamento del servizio di trasporto anche a soggetti diversi dagli Enti del terzo Settore, con preventiva verifica dell'indisponibilità di questi ultimi e dell'indifferibilità del trasporto;
- per rispondere alle esigenze del territorio il sistema dei trasporti sanitari necessita dell'utilizzo dei mezzi e degli operatori della Ditta Modena18 S.r.l., accreditata secondo quanto previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 932/2023 ad oggetto "Aggiornamento indirizzi di programmazione regionale in tema di accreditamento delle strutture sanitarie pubbliche e private. modifiche alle proprie delibere n.44/2009 e n. 1803/2020";
- la Regione Emilia Romagna attraverso la Delibera di Giunta n.1206 del 17/07/2023 ha definito le "Linee di indirizzo alle Aziende Sanitarie per la riorganizzazione della rete dell'emergenza urgenza in Emilia Romagna - prima fase attuativa -anno 2023";
- con la Deliberazione del Direttore Generale n. 118 del 30/04/2025 si è proceduto alla "Istituzione Cabina di Regia e Gruppi di lavoro per la riorganizzazione del sistema dell'Emergenza-Urgenza della Provincia di Modena";
- la Regione Emilia Romagna attraverso la Delibera della Giunta Regionale n. 489 del 07/04/2026 ha definito le "Linee di programmazione e finanziamento delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale per l'anno 2026;

Glossario

Ausl:	Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena
Organizzazione di Volontariato – OdV:	associazioni di volontariato aderenti all'Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze (ANPAS), ai Comitati della Croce Rossa Italiana (CRI) o aderenti alla Confederazione Nazionale delle Misericordie d'Italia (Misericordia) con sede nella Provincia di Modena che hanno nella loro mission l'effettuazione di trasporti sanitari ed hanno manifestato la volontà di collaborare con Ausl Modena attraverso la partecipazione al bando.
Associazioni:	
Enti del Terzo Settore - ETS:	
Operatori delle OdV/Associazioni:	si intendono i volontari o i dipendenti delle OdV o della Ditte che effettuano le attività.
Trasporti di emergenza-urgenza (Trasporti EU):	si tratta dei trasporti disposti dalla Centrale 118 Emilia Est con sede a Bologna.
Trasporti secondari:	si intendono i trasporti di persone o sangue o altri materiali che non abbiano nella loro programmazione carattere di emergenza/urgenza ovvero i trasporti tra strutture sanitarie pubbliche riguardanti lo svolgimento di prestazioni sanitarie/consulenze (trasporti interospedalieri), le dimissioni verso residenze sanitarie per anziani

	(rsa) o in carico al Dipartimento di Salute Mentale per specifiche categorie di utenti.
Centrale SET118 Modena Soccorso:	Servizio di Emergenza Territoriale della provincia di Modena, articolazione del Dipartimento Interaziendale di Emergenza Urgenza, si occupa dei trasporti in emergenza-urgenza.
Centrale C.O.S.MO.:	Centrale Operativa trasporti secondari Modena, articolazione del Dipartimento Interaziendale di Emergenza Urgenza relativo ai trasporti cosiddetti secondari.
Unità Operative Mobili (UOM)	Termine utilizzato nella normativa regionale dell'accreditamento per indicare "veicoli per uso speciale" (ambulanze e auto mediche) soggetti a particolari norme di trasformazione che li individuano in modo univoco. Nella DGR 44/2009 sono individuate: "Strutture" Unità Operative Mobili (UOM) in attività di Emergenza • Unità Operativa Mobile Automedica (autoveicolo di soccorso avanzato) • Unità Operativa Mobile Ambulanza medicalizzata (A) o (A1) • Unità Operativa Mobile Ambulanza con infermiere (A) o (A1) • Unità Operativa Mobile Ambulanza con soccorritore (A) o (A1) "Strutture" UOM in attività routinarie, non di Emergenza • Unità Operativa Mobile Ambulanza di trasporto (B) o superiore
Ambulanze	La normativa nazionale cui si fa riferimento per definire la tipologia di ambulanze è quella del D.M. n. 553 del 17 dicembre 1987 (pubblicato nella G.U. n. 13 del 18 gennaio 1988), "Normativa tecnica e amministrativa relativa alle autoambulanze". Tale decreto prevede che, in relazione alla funzione da assolvere, siano definite due tipologie di ambulanze: Tipo A: ambulanza di soccorso = Attrezzata per il trasporto di infermi o infortunati e per il servizio di Pronto soccorso, dotata di specifiche attrezzature di assistenza Tipo B: ambulanza di trasporto = Attrezzata essenzialmente per il trasporto di infermi o infortunati, con eventuale dotazione di semplici attrezzature di assistenza Il D.M. n. 487 del 20 novembre 1997 (pubblicato nella G.U. n. 14 del 19.01.1998), "Regolamento recante la normativa tecnica ed amministrativa relativa alle autoambulanze di soccorso per emergenze speciali" definisce i requisiti del mezzo di Tipo A1 da adibire al trasporto, al trattamento di base e al monitoraggio dei pazienti. Le ambulanze sono chiamate inoltre a rispettare una normativa europea di sicurezza, il PrRN 1789 "Normativa sui veicoli medicali e loro equipaggiamenti–Autoambulanze".

	In base al loro utilizzo si possono distinguere principalmente tre tipologie di ambulanze: da trasporto, soccorso e soccorso avanzato. Ciascuno di questi tre mezzi è allestito con diverso materiale per soddisfare con efficienza le richieste del paziente e del personale che le utilizza. Inoltre il contenuto di ciascuna ambulanza è regolamentato da specifiche norme regionali, in quanto la competenza in questo ambito risiede a questo livello amministrativo dello Stato.
--	--

TUTTO CIO' PREMESSO

Il gruppo di lavoro costituito da:

- L'Azienda USL di Modena (di seguito denominata AUSLMO) rappresentata dal Direttore del Dipartimento di Emergenza Urgenza **Geminiano Bandiera**, dal Coordinatore della Centrale SET118 di Modena **Fabio Mora**, dal Responsabile Servizio Emergenza Territoriale 118 di Modena **Marcello Baraldi**, dal Coordinatore della Centrale Operativa Trasporti Secondari (C.O.S.MO.) **Maria Giulia Coturri**, dai Coordinatori della SET118 **Fabrizio Luppi e Valerio Benatti** e dalla Responsabile del Coordinamento e Sviluppo Processi Trasversali **Rosella Molinari**;
- Le OdV aderenti ANPAS operanti sul territorio provinciale di Modena, rappresentate dal Coordinatore Provinciale **Alessandra Trabucco**;
- Le OdV aderenti Croce Rossa Italiana operanti sul territorio provinciale di Modena, rappresentate dal Coordinatore Provinciale **Eugenio Di Ninno**;
- Le OdV aderenti alla Confraternita della Misericordia operanti sul territorio provinciale di Modena, rappresentate da **Elia Fraulini**;

DEFINISCONO QUANTO SEGUE

PARTE GENERALE

ART. 1 - ATTIVITA' OGGETTO DEL PRESENTE ACCORDO

- 1) Trasporti sanitari in Emergenza-Urgenza disposti dalla Centrale 118 Emilia Est anche per attività in emergenza straordinaria (es. eventi maggiori o maxi-emergenza);
- 2) Trasporti sanitari cosiddetti secondari (trasporti interospedalieri di pazienti o per dimissioni, trasporto dializzati, trasporto emocomponenti e altri materiali) disposti dalla Centrale Operativa Secondari Modena;
- 3) Assistenza sanitaria agli eventi e nelle manifestazioni programmate e di massa a norma della DGR n. 609/2015

Si riporta in **Allegato 01** l'elenco delle Associazioni e delle Ditte accreditate di cui l'AUSLMO di Modena si serve per le attività che riguardano i trasporti sanitari.

ART. 2 - LE ASSOCIAZIONI

Le OdV firmatarie del presente accordo dichiarano:

- di essere in possesso dell'autorizzazione sanitaria per le attività di soccorso e trasporto infermi eseguite a mezzo ambulanza ai sensi della normativa vigente;
- che il Direttore Sanitario di ogni Associazione iscritto all'ordine Provinciale dei Medici ha in carico, tra le altre funzioni:
 - o l'accertamento biennale (annuale dopo il compimento del 65° anno di età) dei requisiti psichici e fisici dei volontari e dei dipendenti addetti alle attività oggetto del presente accordo e degli specifici controlli per il personale addetto alla guida dei mezzi;
 - o la verifica delle procedure di sanificazione dei mezzi fornite da AUSL MO;
 - o la definizione, in accordo con il medico competente, dei protocolli di profilassi del personale;
 - o l'accertamento delle condizioni igieniche dei mezzi e delle sedi;
 - o l'accertamento del corretto smaltimento dei rifiuti sanitari;

- o l'accertamento della conoscenza, da parte di volontari e dipendenti, dei protocolli operativi.

Le OdV sono tenute ad osservare le norme vigenti in materia di sicurezza, protezione ed igiene dei lavoratori e devono aver adempiuto agli obblighi previsti dal D.lgs. 81/2008 e s.i.m, in particolare l'avvenuta formazione in materia di sicurezza dall'art.37 in riferimento ai rischi specifici collegati all'attività e la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 81/08.

Gli operatori delle OdV che entrano nelle strutture sanitarie dell', dell'AOU e dell'Ospedale di Sassuolo devono osservare le procedure e le istruzioni operative aziendali previste dalla U.O./Servizio.

Per l'espletamento delle attività oggetto del presente atto gli addetti delle Associazioni, a seconda del loro inquadramento, dovranno disporre delle conoscenze teoriche e pratiche e della formazione prevista dalle vigenti normative (DGR n. 44 del 26/01/2009 e s.i.m).

Le OdV garantiscono che i volontari o i dipendenti inseriti nelle attività di cui alla presente convenzione siano coperti da idonee assicurazioni (infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi), i cui massimali siano almeno pari a quelli previsti da analoghe assicurazioni dei dipendenti del SSN di pari profilo professionale. Tali oneri sono compresi nei rimborsi dovuti dall'Azienda.

In qualsivoglia situazione deve essere salvaguardata la piena autonomia gestionale, amministrativa e politica delle OdV che non possono tollerare alcuna forma di ingerenza nella propria vita associativa, fatta salva l'assunzione in proprio delle ricadute economiche e finanziarie derivanti dalla propria autonomia e non concordate e pianificate con l'AUSLMO di Modena.

ART. 3 - REQUISITI FORMATIVI DEI VOLONTARI E DEL PERSONALE DEGLI ODV

Le OdV garantiscono che i volontari ed il personale inseriti nelle attività di trasporto sanitario di emergenza-urgenza e cosiddetti secondari siano in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento del servizio.

Per quanto attiene i contenuti e le certificazioni dei percorsi formativi del personale ci si riferisce all'Accordo Stato Regioni seduta 22/05/2003 (G.U. 196/25 del 2003) Linee guida su formazione, aggiornamento, addestramento permanente del personale operante nel sistema di emergenza/urgenza (limitatamente ai punti 1,2,3,4,9,11 del punto I) - Livello di formazione di base specifica – Obiettivi assistenziali e organizzativi paragrafo c) - Soccorritori.

In particolare gli operatori in servizio sui mezzi devono possedere i requisiti previsti dalla normativa Regionale DGR n. 44/2009 e successive integrazioni e/o modifiche.

Nell'ALLEGATO OPERATIVO 01 sono riportati i requisiti formativi previsti per

- Soccorritore volontario in trasporti di emergenza-urgenza
- Autista soccorritore volontario in trasporti di emergenza-urgenza
- Autista/Soccorritore strutturato, dipendente, non volontario in trasporti di emergenza-urgenza
- Autista (strutturato, dipendente o volontario) per l'ambulanza di trasporto secondario
- Soccorritore Volontario per l'ambulanza di trasporto secondario (non urgente)

Per quanto attiene ai requisiti previsti per

- l'Autista/Soccorritore per mezzo attrezzato (pulmino/auto) per disabili/dializzati, camminanti

il gruppo di lavoro definisce i seguenti requisiti:

aver effettuato un percorso di formazione/affiancamento di non meno di **20 ore** comprensive di attività teorica e pratica **in relazione alla tipologia di utenti** trasportati.

Al fine di garantire adeguati livelli di qualità nell'esecuzione del servizio di trasporto sanitario e prevenire possibili negative ricadute in termini operativo/assistenziali, l'organizzazione dei turni di lavoro dovrà essere impostata dall'Associazione in base a criteri che garantiscano un adeguato stato psico-fisico del personale, tenendo conto anche dell'attività eventualmente svolta da quest'ultimo nei periodi antecedenti al servizio svolto in ambulanza; è opportuno che il personale adibito ai servizi rispetti il limite massimo di 13 ore giornaliere di attività continuativa.

Gli equipaggi a bordo dei mezzi di entrambi i contraenti possono essere misti, cioè composti sia da personale dell'Ausl o delle Aziende Sanitarie, sia da personale delle Associazioni, anche per trasporti e trasferimento pazienti.

L'equipaggio minimo, anche nel caso di equipaggio misto, impegnato nell'emergenza-urgenza, nell'interH-sosta e nel **trasporto dializzati** con ambulanza, è composto minimo da 2 operatori, Ausl o delle OdV adeguatamente formati;

Per le attività di emergenza territoriale, se l'equipaggio è composto da solo 2 unità, l'autista dovrà essere anche soccorritore.

Il trasporto di materiali con pulmino o auto è effettuato con la presenza del solo autista; anche il trasporto di persone con pulmino o auto, nel rispetto delle condizioni cliniche dell'utente, può essere effettuato con la presenza del solo autista.

ART. 4 - FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLE ODV

Il Piano formativo e l'organizzazione della Formazione delle Associazioni aderenti Anpas, i Comitati della Croce Rossa e le Misericordie è indicato negli specifici allegati, annualmente aggiornati e forniti dalle OdV ad AUSL (Allegato F01 Anpas e Misericordie, Allegato F02 CRI). Fino alla definizione dei nuovi allegati rimangono in vigore piano Formativo e organizzazione della formazione precedentemente definiti.

Formazione dei volontari

Come indicato dal Documento "Requisiti specifici per l'accreditamento delle Strutture di Soccorso/trasporto Infermi" a cura dell'Agenzia Sanitaria e Sociale RER, 2008-2009, il personale che compone l'equipaggio del mezzo è formato in funzione della qualifica e secondo quanto previsto al punto Clinical Competence e formazione dello stesso documento.

La formazione potrà essere erogata soltanto da soggetti autorizzati come da delibera n. 44/2009 e s.i.m e dovrà rispondere ai criteri indicati dal documento regionale "Requisiti per l'accreditamento".

Le OdV si impegnano ad integrare i loro piani formativi con eventuali momenti a gestione diretta del SET 118 ritenuti funzionali e indispensabili alla operatività nell'ambito territoriale di riferimento (provinciale o di area vasta).

L' AUSLMO si riserva, altresì, di valutare la coerenza dei messaggi forniti con le procedure operative in essere nel territorio provinciale, potendo in tal senso richiedere eventuali correzioni o adeguamenti.

La formazione dei volontari, in riferimento a quanto previsto dalla normativa regionale sull'accreditamento, può essere effettuata dall'Azienda per il tramite del Dipartimento di Emergenza Urgenza; i costi sono a carico dell'AUSLMO.

Rimangono a carico delle Associazioni i costi della formazione che esulano da quella prevista dalla DGR n. 44/2009 e da quella rivolta ad attività dei volontari /operatori non previste dalla presente convenzione.

Le Associazioni dovranno inoltre:

- mantenere aggiornato e fornire annualmente alla AUSLMO (CO118) l'attestazione (elenco nominale) dei soccorritori che hanno concluso l'iter formativo per il ruolo ricoperto e identica evidenza del re training svolto a termini di accreditamento;
- fornire l'attestazione di operatore DAE e successive ricertificazioni secondo la normativa vigente.

Il volontario che ha concluso l'iter formativo, secondo le modalità previste dai rispettivi allegati Formazione, può accedere alla partecipazione attiva di stage, sui mezzi Aziendali SET118 e Pronto Soccorso di periferia, affiancati a tutor Infermieri (ad oggi 71 tutor disponibili) sulle postazioni di Modena, Sassuolo, Castelfranco Emilia, Mirandola, Carpi, Pavullo e Vignola.

Aggiornamento accessorio del personale volontario

I corsi promossi dall'AUSLMO per il proprio personale in materie attinenti all'emergenza-urgenza sono estesi al personale delle Associazioni, di norma per una quota pari al 20% del numero dei posti disponibili. Per i corsi dedicati a personale medico-infermieristico AUSL è comunque necessario il possesso del relativo titolo da parte del personale delle Associazioni.

Previo accordo tra la Direzione Sanitaria dell'AUSLMO e la Direzione Sanitaria delle Associazioni, in coerenza con il piano di formazione, il personale volontario potrà frequentare i Servizi e i Reparti che trattano le patologie di emergenza-urgenza. In questo caso le ore di frequenza potranno essere considerate come ore valide al raggiungimento del monte ore del tirocinio.

ART. 5 - PROCEDURE E PROTOCOLLI OPERATIVI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

I firmatari del presente accordo si impegnano ad osservare le procedure e i protocolli, relativamente all'organizzazione, attivazione e gestione dei trasporti sanitari sia in emergenza urgenza sia cosiddetti secondari, definiti dal Dipartimento di Emergenza Urgenza e condivisi sul "TAVOLO PROVINCIALE DI MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO DEI TRASPORTI SANITARI".

Protocolli e procedure sono condivisi e discussi con le rappresentanze delle OdV, per le parti di interesse, anche al fine di recepire eventuali osservazioni ed integrazioni.

Protocolli e procedure sono diffusi dai Coordinatori di centrale alle OdV per tramite dei coordinatori provinciali o del Legale Rappresentante per le Ditte.

In particolare, specifiche procedure e protocolli riguardano:

- Clinical competence e formazione operatori OdV (ALLEGATO OPERATIVO 01)

- Sistemi di comunicazione (radio, sim, smartphone, terminali di bordo, ecc...) (ALLEGATO OPERATIVO 02)
- Dotazione ambulanze per emergenza-urgenza (ALLEGATO OPERATIVO 03)
- Dotazione ambulanze per trasporti secondari (ALLEGATO OPERATIVO 04)
- Approvvigionamento materiale di consumo, biancheria, presidi, farmaci (ALLEGATO OPERATIVO 05)
- Gestione materiale ed attrezzature (ALLEGATO OPERATIVO 06)
- Igiene dei mezzi e smaltimento rifiuti (ALLEGATO OPERATIVO 07)
- Funzionamento C.O.S.MO. e assegnazione trasporti cosiddetti secondari (ALLEGATO OPERATIVO 08)
- IO-46-2020-CO118 Modalità di attivazione dei mezzi di soccorso gestiti dalla Centrale Operativa 118 Area Omogenea Emilia Est – Area Modena
- ET.PO.034 “Trasporti InterOspedalieri urgenti tempo dipendenti e non tempo dipendenti: aspetti operativi e gestionali”
- ET.IO.010 “Centrale Operativa Trasporti Secondari Modena (C.O.S.MO.) – Gestione Trasporti InterOspedalieri”;
- DG.DO.028 “Percorsi e modalità di rimborso delle spese sostenute dai pazienti dializzati”;
- DI001 “Regolamento interaziendale oneri trasporti secondari”
- Scheda paziente in uso ai soccorritori delle Associazioni di Volontariato.
- ET.IO.074 “Supporto a mezzi BLSD e MSA-I”;
- ET.IO.033 “Scheda paziente in uso ai soccorritori delle Associazioni di Volontariato” (è in fondo all’elenco, bisogna solo specificare la codifica della I.O.);
- DI.CPEU 1 “Cure palliative ed emergenza”;
- ET.PO.039 “Trasporto extraospedaliero urgente della donna gravida”;
- DI.027 “Gestione in Emergenza-Urgenza del paziente che necessita di valutazione psichiatrica”;
- ET.IO.088 “Utilizzo avvisatori acustici e luminosi di emergenza”
- Nota operativa: utilizzo codice 00
- • ET.IO.094 “Attivazione mezzo maxiemergenza”;

ART. 6 - MEZZI DI TRASPORTO

I mezzi delle OdV, utilizzati per i trasporti sanitari, dovranno essere rispondenti ai requisiti richiesti dalle normative vigenti.

ART. 7 - UTILIZZO DEI MEZZI DI SOCCORSO DI PROPRIETÀ AUSL DA PARTE DEGLI ODV E UTILIZZO DA PARTE DEL PERSONALE DELL’AZIENDA USL DI MEZZI DI PROPRIETÀ DEGLI ODV

L’AUSL con la firma del presente accordo, autorizza, in caso di necessità, gli addetti delle OdV alla guida dei propri mezzi di soccorso. Nel caso di utilizzo continuativo il mezzo sarà considerato in comodato d’uso ai sensi di legge. Restano fermi gli oneri assicurativi a carico delle parti.

Parimenti a quanto previsto dal precedente articolo, il personale dipendente dell’AUSLMO ed assegnato al servizio di trasporto potrà utilizzare i mezzi e le attrezzature in dotazione alle OdV. Nel caso di utilizzo continuativo il mezzo sarà considerato in comodato d’uso ai sensi di legge. Restano fermi gli oneri assicurativi a carico delle parti.

In Allegato 03 ed Allegato 04 sono riportati gli importi previsti per il rimborso delle spese nel caso di utilizzo del solo mezzo.

ART. 8 - MODALITA E LIMITI ALL'ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE DA PARTE DELLE OdV

Per i servizi richiesti da Ausl è ammessa l'assunzione di personale dipendente, o comunque non volontario, da parte delle OdV nelle modalità e nei limiti di seguito riportati:

1. le OdV sono tenute a presentare all'AUSL il piano di assunzione e a quantificare l'ammontare dei servizi che non sono in grado di svolgere con l'ausilio dei soli addetti volontari e di ottenere il nulla osta da parte della SET118 per l'attività di emergenza-urgenza e da parte di C.O.S.MO. per i trasporti secondari;
2. le OdV sono tenute a concordare con AUSL le modalità contrattuali d'assunzione del personale e il relativo riconoscimento dei costi da mettere a rimborso come meglio specificato successivamente;
3. di norma, se non diversamente concordato le parti definiscono di stabilire il 49,9% del totale delle ore degli addetti necessari a garantire l'attività definita nell'allegato tecnico annuale il tetto massimo di ore di personale dipendente che la P.A. potrà mettere a rimborso; in ogni caso il numero dei volontari impiegati nelle attività deve essere superiore al numero di personale non volontario;
4. per ogni singola OdV sarà definita la programmazione dell'attività del personale dipendente, sia in termini di monte orario massimo annuo acquistabile sia in termini di limiti economici di rimborso. Questi ultimi saranno calcolati di anno in anno per tutte le OdV sulla base del costo orario medio del C.C.N.L. ANPAS/CRI/Misericordia per il livello C4;
5. i rimborsi di dipendenti delle OdV utilizzati per le attività convenzionate sono inclusi nei budget annuali.

ART. 9 - MEDICINA PREVENTIVA

Al fine di garantire alle Associazioni la prevenzione dei rischi infettivi e degli infortuni, AUSLMO garantirà ai volontari e ai dipendenti delle OdV, firmatarie del presente atto, attraverso l'organizzazione a livello Distrettuale da parte dell'Igiene Pubblica, le vaccinazioni per i propri addetti concordate con la consulenza del medico igienista, a titolo di esempio:

- Vaccinazione anti epatite b;
- Vaccinazione anti tetanica;
- Vaccinazione anti Morbillo;
- Vaccinazione anti Varicella;
- Vaccinazione anti Rosolia;
- Vaccinazione anti Parotite;
- Vaccinazione anti influenzale;
- Vaccinazione anti SarsCov2.

L'esecuzione delle vaccinazioni sarà concordata per tramite dei coordinatori provinciali delle Associazioni con il Servizio di Igiene Pubblica.

L'Ausl garantisce inoltre l'accesso ai protocolli post-esposizione per il personale delle OdV secondo percorsi che saranno definiti con il Servizio di Igiene Pubblica.

ART. 10 - INOSSERVANZA DELL'ACCORDO TRIENNALE (INADEMPIMENTI QUALITATIVI)

Il riscontro di inadempimenti o carenze qualitative nello svolgimento delle attività o nella puntuale osservanza delle misure di prevenzione e protezione può comportare il richiamo o la temporanea sospensione dell'attività in corso fino ad avvenuto adeguamento.

Il riscontro di criticità nell'esecuzione dei servizi da parte degli OdV tali da essere, per l'OdV, motivo di sospensione delle attività deve essere immediatamente comunicata al Servizio di Emergenza Territoriale SET118 di Modena e/o a C.O.S.MO..

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In merito all'applicazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – GDPR; D. Lgs. 196/03 e smi – Codice Privacy) le Associazioni di volontariato/Ditte che svolgono trasporti sanitari oggetto del presente accordo danno atto che Titolare del trattamento dei dati è l'AUSLMO di Modena.

L'Azienda, in qualità di Titolare del trattamento, nomina, mediante sottoscrizione del presente atto, ciascuna Associazione di volontariato/Ditta firmataria quale "Responsabile del trattamento" ai sensi dell'art. 28 del GDPR, allo scopo di procedere al corretto trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi e delle prestazioni oggetto della presente Convenzione (Trasporti sanitari e Assistenza sanitaria).

In particolare, il Responsabile del trattamento è tenuto:

- ad adottare opportune misure atte al rispetto dei requisiti del trattamento dei dati personali previste dall'art. 5 del GDPR;
- ad adottare le misure di sicurezza previste dall'art. 32 del GDPR, eventualmente indicate dal Titolare del trattamento o dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
- ad autorizzare i soggetti che procedono al trattamento, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 29 del GDPR e 2-quaterdecies del Codice privacy, secondo la propria procedura interna e, comunque, impegnando i medesimi soggetti autorizzati che non siano eventualmente tenuti al segreto professionale affinché rispettino lo stesso livello di riservatezza e segretezza imposto al Titolare del trattamento;
- ad assistere il Titolare del trattamento, al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti di cui Capo III del GDPR, ai sensi dell'art. 28, comma 1, lett. e) del GDPR.

In particolare è fatto obbligo al Responsabile del trattamento di attenersi alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento, allegate al presente contratto e da considerare parte integrante dello stesso (**Allegato 02 "ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI"**), oltre a garantire che le operazioni di trattamento siano svolte secondo l'ambito consentito e nel rispetto dei singoli profili professionali di appartenenza, nonché della riservatezza e confidenzialità dei dati.

Il Responsabile del trattamento con la sottoscrizione del presente atto si impegna a prendere visione e ad attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni di cui alla procedura per la notifica di violazioni di dati personali predisposta dal Titolare del trattamento, rinvenibile al link: <https://www.ausl.mo.it/privacy>.

La presente designazione è da ritenersi valida per tutta la durata del rapporto contrattuale e si intende comunque estesa ad eventuali futuri contratti aventi ad oggetto servizi analoghi o prestazioni ulteriori e che

comportino un trattamento di dati personali da parte del Responsabile del trattamento, in nome e per conto del Titolare del trattamento.

Ai fini della responsabilità civile si applicano le norme di cui all'articolo 82 del GDPR.

Resta fermo che, anche successivamente alla cessazione o alla revoca del presente accordo, il Responsabile del trattamento dovrà mantenere la massima riservatezza sui dati e sulle informazioni relative al Titolare del trattamento delle quali sia venuto a conoscenza nell'adempimento delle sue obbligazioni.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione di dati personali.

ART. 12 - TAVOLO PROVINCIALE DI MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO DEI TRASPORTI SANITARI

Il Tavolo Provinciale dei Trasporti Sanitari (di seguito Tavolo) ha l'obiettivo di monitorare le attività e di proporre eventuali azioni correttive o di miglioramento rispetto alle attività oggetto del presente accordo.

Il Tavolo realizza una modalità relazionale consultiva finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle Associazioni su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e di carattere organizzativo, anche in considerazione delle inevitabili modifiche organizzative introdotte a seguito della recente pandemia;

La composizione del Tavolo è concordata con i coordinamenti provinciali delle associazioni di volontariato, individuando 5 componenti scelti fra le OdV accreditate sulla base della pesatura dell'attività effettivamente svolta nell'ambito del sistema dei trasporti sanitari provinciali e di un'equa rappresentanza delle 3 principali aree territoriali provinciali (Nord, Centro e Sud), nonché di 5 componenti, indicati dalla Direzione del Presidio Ospedaliero Aziendale in accordo con la Direzione del Dipartimento Interaziendale di Emergenza Urgenza, in rappresentanza dell'Azienda.

I nominativi di parte aziendale e la componente delle associazioni è riportata nell'allegato della Delibera 51/2023 e i nominativi designati dalle OdV o successivamente modificati saranno comunicati all'Azienda e registrati a verbale del Tavolo di lavoro;

Il Tavolo di lavoro in materia di trasporti sanitari rientra nelle modalità relazionali finalizzate al coinvolgimento partecipativo delle Associazioni che si occupano di trasporti sanitari su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e di carattere organizzativo e costituisce la sede in cui si conducono relazioni aperte e collaborative sul monitoraggio delle attività in corso e sui progetti di innovazione e miglioramento dei servizi con particolare riferimento:

- alle verifiche sul rispetto dei reciproci impegni assunti dall'AUSLMO di Modena e dalle Associazioni con la sottoscrizione delle Convenzioni triennali per i trasporti sanitari;
- alla rinegoziazione (sia in aumento che in diminuzione) della disponibilità oraria delle Associazioni sia per le attività in emergenza-urgenza sia per i trasporti cosiddetti secondari;
- alla possibilità di intervenire più tempestivamente per introdurre i necessari correttivi alle criticità rilevate nello svolgimento dei servizi previsti nell'Accordo triennale;
- alle nuove progettualità che possono essere sviluppate;

Potranno essere invitati a partecipare al Tavolo le diverse componenti aziendali o le rappresentanze delle OdV in relazione agli argomenti da trattare e/o approfondire;

Le attività di segreteria del Tavolo (invio convocazioni, stesura verbali, comunicazioni di servizio, ecc..), potranno essere supportate dal Coordinamento amministrativo dei Trasporti Sanitari;

Il Tavolo potrà elaborare proposte, indicazioni o specifici protocolli/procedure organizzative ed operative in materia di trasporti sanitari e anche inerenti aspetti economici che dovranno essere resi operativi attraverso opportuni atti aziendali;

La nomina dei componenti del Tavolo di lavoro ha una durata di anni tre dalla data di adozione della Delibera (22/02/2023);

Il Tavolo individua tra i membri un presidente (OdV) e un vicepresidente (Ausl) con la funzione di convocare gli incontri, formalizzarne le risultanze con tutte le Associazioni e presidiare le azioni concordate.

Nel caso di in caso di impedimento di taluno dei membri titoli delle OdV a partecipare all'incontro lo stesso potrà nominare sostituto, previa comunicazione del nominativo, il sostituto dovrà essere indicato tra gli appartenenti alle ODV; parimenti per i componenti aziendali il sostituto dovrà essere indicato tra i dipendenti dell'Azienda.

ART. 13 - PROGRAMMAZIONE DEI TRASPORTI SANITARI

L'AUSLMO, per tramite del Dipartimento Interaziendale di Emergenza Urgenza e in particolare della Servizio di Emergenza Territoriale SET118 e della Centrale Operativa trasporti Secondari (C.O.S.MO.), definisce, in coprogettazione con le ODV, le risorse necessarie e la dislocazione delle stesse per i trasporti in emergenza-urgenza e per i trasporti cosiddetti secondari.

Per i fabbisogni dell'emergenza-urgenza viene condivisa dal Servizio di Emergenza Territoriale SET118 di Modena con le OdV accreditate aderenti ANPAS, Misericordia e con i Comitati della Croce Rossa Italiana, attraverso le rispettive rappresentanze provinciali, in co-progettazione, la disponibilità territoriale che questi possono offrire in termini di numero di mezzi, operatori e copertura oraria e viene definito l'allegato annuale che riporta le disponibilità in pronta partenza e reperibilità (**Allegato 03**). L'attivazione dei mezzi è in carico alla Centrale 118 Emilia Est.

Per i fabbisogni dei trasporti cosiddetti secondari viene condivisa da C.O.S.MO. con le OdV accreditate aderenti ANPAS, Misericordia e con i Comitati della Croce Rossa Italiana, attraverso le rispettive rappresentanze provinciali, in co-progettazione, la disponibilità alla copertura delle postazioni di InterH-sosta e le disponibilità di mezzi e operatori per i trasporti estemporanei.

Per le attività di trasporto cosiddetto secondario che non è possibile assegnare ad OdV accreditate o a Comitati della Croce Rossa Italiana, l'Ausl si rivolge nell'ordine a Ditte accreditate e quindi a OdV autorizzati ai trasporti sanitari ma non accreditati e in subordine a Ditte autorizzate ai trasporti sanitari ma non accreditate.

Ditte/Enti diversi dai firmatari il presente accordo saranno comunque tenuti a rispettare le procedure previste dall'Ausl di Modena per le attività inerenti ai trasporti sanitari.

ART. 14 - TRASPORTI IN EMERGENZA-URGENZA

I trasporti di Emergenza Urgenza sono organizzati in postazioni fisse di pronta partenza e/o in reperibilità che coprono l'intero territorio provinciale e coinvolgono mezzi (ambulanze e automediche) e personale sia delle OdV sia dell'Ausl.

La definizione del fabbisogno è in carico al Servizio di Emergenza Territoriale di Modena in collaborazione con le Associazioni.

L'attivazione dei mezzi è gestita dalla Centrale Operativa 118 Emilia Est di Bologna.

È di riferimento IO-46-2020-CO118 "Modalità di attivazione dei mezzi di soccorso gestiti dalla centrale operativa 118 area omogenea Emilia Est- Area Modena".

La presenza oraria e i rimborsi annuali previsti per ogni ODV per i trasporti in Emergenza Urgenza è riportata in **Allegato 03**.

I trasporti di materiali e organi inerenti ai trapianti e il sangue cordonale sono eseguiti da Ditte che hanno vinto procedura Intercenter: i trasporti sono attivati dalla Centrale Operativa 118 Emilia Est e altresì rimborsati dall'Ausl di Bologna.

Piani di sviluppo e/o di miglioramento saranno discussi in sede del tavolo provinciale di monitoraggio e miglioramento su proposta dei componenti aziendali o dei rappresentanti OdV.

ART. 15 - RINEGOZIAZIONE DELLE PRESENZE NELLE POSTAZIONI DI EMERGENZA-URGENZA

La mancata copertura di turni in pronta partenza o reperibilità deve essere eccezionale e motivata, l'indisponibilità dovrà essere comunicata dall'Associazione al proprio Coordinatore provinciale con almeno 72 ore di preavviso, in caso di impossibilità a coprire il turno con le altre Associazioni il Coordinatore comunicherà l'assenza con almeno **48 ore** di preavviso al numero telefonico 059 2134916 e a coordinatori118mo@ausl.mo.it

Nel caso di evenienze straordinarie che non permettano la copertura del turno a meno di 24 ore dall'inizio l'Associazione segnala prioritariamente l'indisponibilità al proprio coordinatore provinciale che cercherà la copertura tra le altre OdV, nel caso non sia possibile comunicare l'indisponibilità al coordinatore provinciale e/o non si riesca a trovare la copertura del turno con altra OdV dovrà essere contattato telefonicamente direttamente il coordinatore di guardia Set118 Modena (al numero telefonico 059 2134916, oltre ad inviare comunicazione via mail a coordinatori118mo@ausl.mo.it) che provvederà alla copertura del turno stesso, contattando direttamente le singole OdV e/o coprendo con mezzi Ausl. Il Coordinatore di guardia Set118 Modena provvederà poi ad inviare comunicazione, tramite mail, al Coordinatore provinciale delle OdV rispetto all'esito della ricerca per la copertura del turno.

In caso di disponibilità estemporanea delle OdV è necessaria preventiva autorizzazione da parte del Set118 per effettuare il servizio, altrimenti il Set118 autorizzerà il servizio in caso di comunicazione di ripristino di turno precedentemente annullato.

Eventuale disponibilità estemporanea per attività di emergenza-urgenza potrà essere utilizzata dal Set118 Modena sia per attività di emergenza-urgenza sia per trasporti secondari.

Il riproporsi di assenze dal turno previsto comporterà l'apertura del tavolo provinciale al fine di individuare le soluzioni più adatte a ridurre al minimo le problematiche che portano alla riduzione di presenza.

Alla mancata copertura di turno di emergenza corrisponde decurtazione economica all'OdV come specificato nel paragrafo "Accordi economici e rimborsi".

Al tavolo provinciale potrà essere rinegoziata, anche in corso d'anno, la presenza oraria (in aggiunta o in riduzione) delle singole Associazioni e il relativo rimborso economico.

ART. 16 - DIPENDENZA OPERATIVA PER LE ATTIVITÀ DI SOCCORSO E DIVIETO DI GESTIRE IN PROPRIO LE CHIAMATE DI SOCCORSO

Le Associazioni in servizio, sia durante gli orari di disponibilità di cui all'**Allegato 03**, sia attivate estemporaneamente, operano esclusivamente per conto della Centrale Operativa 118 Emilia Est di Bologna o su indicazione del Set118 Modena.

Le Associazioni si impegnano a non gestire in proprio le chiamate di soccorso e a non pubblicizzare a tal fine il proprio numero di telefono o altre modalità di attivazione diverse da quanto previste dalle indicazioni regionali. Nel caso in cui l'Associazione ricevesse direttamente una richiesta di intervento provvederà dando indicazione di chiamare il numero dell'emergenza 118

ART. 17 - TRASPORTI SECONDARI

La **Centrale Operativa trasporti Secondari dell'Azienda USL Modena (C.O.S.MO.)** organizza i trasporti cosiddetti secondari per Ausl di Modena, Ospedale di Sassuolo e Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena.

I trasporti cosiddetti secondari consistono nelle seguenti tipologie di trasporti:

- interospedalieri;
- dializzati;
- dimissioni da Reparti o PS di pazienti non deambulanti diretti a RSA su posti accreditati o a strutture del Dipartimento di Salute Mentale;
- rientro operatori del Dipartimento di Salute Mentale che eseguono ASO o TSO;
- verso laboratori extra provincia/extraregione;
- verso laboratorio BLU/Policlinico di materiali urgenti provenienti da prelievi eseguiti nelle U.O. degli ospedali Ausl;
- verso laboratorio BLU/Policlinico dei tamponi molecolari o antigenici eseguiti ai DRIVE provinciali;
- verso punti vaccinali della Provincia di Modena dei vaccini anticovid;
- verso tutti i Distretti e Ospedali della Provincia di materiale farmaceutico ed economale (es posta, referti, ...) non programmabile o su richiesta on/off con utilizzo di auto economale con dipendente Azienda Usl o del volontariato.

C.O.S.MO. organizza e gestisce h24 7/7 la flotta composta da mezzi propri dell'AUSLMO e da mezzi ed equipaggi dati in disponibilità dalle OdV.

È prevista, compatibilmente con le disponibilità della flotta e degli equipaggi, l'effettuazione dei trasporti in dimissione dai PS provinciali di pazienti non deambulanti che non possono essere effettuate direttamente dalle OdV.

La presa in carico degli oneri economici dei trasporti secondari da parte delle Aziende Sanitarie (AUSL, AOU e Ospedale di Sassuolo) è indicata nella procedura DI.001 "Regolamento interaziendale oneri trasporti sanitari secondari" condivisa con le Associazioni; le modalità di attivazione di C.O.S.MO. da parte delle UO e dei Servizi sono contenute nella ET.IO.010 "Centrale Operativa Trasporti Secondari Modena (C.O.S.MO.) – Gestione Trasporti Inter-Ospedalieri" condivisa con le UO e Servizi delle Aziende Sanitarie.

Il trasporto programmato del materiale raccolto presso i punti prelievo dell'AUSLMO, diretti verso il laboratorio BLU/Policlinico, rientra in specifica gara di appalto ed è gestito, ad oggi, dalla Ditta CFP che segue una specifica tabella oraria di raccolta dei materiali nelle diverse sedi aziendali.

Per i trasporti di materiali e organi inerenti ai trapianti e il sangue cordonale, nel caso in cui sia necessario condurre il mezzo a sirena o occasionalmente in altri specifici casi, la Centrale Operativa 118 Emilia Est può richiedere l'utilizzo della flotta Ausl MO per questo tipo di trasporti.

I trasporti secondari/inter-ospedalieri sono organizzati da C.O.S.MO. tramite due modalità:

- 1) organizzazione di **postazione fissa** presso le sedi degli Ospedali (InterH-sosta), questo è previsto presso Ospedale di Pavullo, Ospedale di Mirandola, Ospedale di Vignola, Ospedale di Carpi, Policlinico di Modena presso la sede della Servizio di Emergenza Territoriale 118 di Modena e presso l'Ospedale di Baggiovara;
- 2) chiamate **estemporanee**, per trasporti non programmati, effettuati con mezzi delle OdV o con mezzi AUSLMO, qualora i mezzi in sosta nella postazione fissa non siano sufficienti.

I rimborsi per i trasporti secondari sono riportati in **Allegato 04**, i controlli sulle distanze chilometriche dichiarate sono effettuati tramite l'utilizzo dei servizi internet geografici (es. GoogleMaps), con una tolleranza di +/- 10%.

ART. 18 - DIPENDENZA OPERATIVA PER LE ATTIVITÀ DI TRASPORTO COSIDDETTO SECONDARIO

I mezzi delle OdV in servizio, sia durante gli orari di disponibilità di cui all'allegato 04, sia in attivazione estemporanea operano per conto della Centrale Operativa Trasporti Secondari di Modena (C.O.S.MO.), che ne cura il coordinamento.

La Centrale Operativa Trasporti Secondari di Modena (C.O.S.MO.) è un'articolazione del Dipartimento Interaziendale di Emergenza Urgenza con sede presso il Servizio di Emergenza Territoriale 118 di Modena e-mail: centrale.cosmo@ausl.mo.it

ART. 19 - INDISPONIBILITA' PER TRASPORTI COSIDDETTI SECONDARI

La mancata copertura dei turni di interH-sosta o per estemporanee deve essere eccezionale, motivata e comunicata con almeno 48 ore di preavviso a coordinatori118mo@ausl.mo.it

Nel caso di evenienze straordinarie che non permettano la copertura del turno a meno di 24 ore dall'inizio l'Associazione deve, oltre ad inviare comunicazione via mail a coordinatori118mo@ausl.mo.it, contattare telefonicamente il coordinatore di guardia al numero telefonico 059 2134916.

Il rifiuto da parte dell'OdV ad effettuare il trasporto assegnato dovrà essere eccezionale e motivato e sarà oggetto di confronto sul TAVOLO PROVINCIALE DI MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO DEI TRASPORTI SANITARI.

ART. 20 - UTILIZZO MEZZI PER TRASPORTI SECONDARI PER EMERGENZA-URGENZA

Nei casi eccezionali in cui la centrale 118 Emilia Est necessiti di ulteriori disponibilità di mezzi/equipaggi potrà essere richiesto, sentita la sede di riferimento dell'OdV, l'utilizzo di mezzi e equipaggi dedicati ai trasporti secondari per trasporti di E-U, tale utilizzo sarà possibile laddove gli equipaggi siano formati per l'E-U.

ART. 21- ACCORDI ECONOMICI E RIMBORSI

Le Associazioni di Volontariato, per le attività svolte su richiesta dell'Ausl sia per trasporti in Emergenza-Urgenza sia per i trasporti cosiddetti secondari, sono remunerate per i costi effettivamente sostenuti e documentati nel bilancio (art. 56 D. Lgs. 117/2017 – Codice del Terzo Settore) con possibilità di richiesta di conguaglio a seguito della presentazione del bilancio riclassificato.

In ottemperanza a quanto previsto dall'allegato tecnico alla Circolare Regionale del Direttore Generale alla Sanità e alle Politiche Sociali n. 4 del 26 febbraio 2010, l'AUSLMO rimborsa le spese sostenute in base ad un budget preventivo definito per singola Associazione correlato all'attività prevista, che sarà oggetto di verifica finale legata ai risultati del bilancio d'esercizio dell'Associazione e all'effettiva attività erogata.

Nel caso in cui per l'esecuzione delle attività di trasporto sanitario sia necessario per AUSLMO l'utilizzo di Ditte, ovvero soggetti non appartenenti al terzo settore, a queste si applicano come tariffa gli importi previsti dall'**Allegato 04**.

L'Azienda USL riconosce all'Organizzazione di Volontariato esclusivamente un **rimborso delle spese effettivamente sostenute** per lo svolgimento del servizio di trasporto sanitario (in emergenza-urgenza, secondario e trasporto di sangue/materiale biologico), secondo quanto previsto dalla Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 1/E del 19 febbraio 2026.

2. Il rimborso **non costituisce corrispettivo** per prestazioni di servizi, né è determinato sulla base di tariffe chilometriche, orarie o per singolo trasporto, ma è finalizzato unicamente alla **copertura dei costi reali** sostenuti dall'OdV.

3. Gli importi erogati mensilmente dall'Azienda USL hanno natura di **acconti provvisori**, calcolati sulla base di indicatori tecnici (quali chilometri percorsi, ore di servizio o altri parametri operativi) **utilizzati esclusivamente per stimare l'anticipazione**, senza costituire tariffa o prezzo unitario del servizio.

4. Entro il 31 luglio dell'anno successivo all'anno di riferimento l'OdV s'impegna a presentare il Bilancio di esercizio approvato con i modelli di Stato Patrimoniale e Conto Economico riclassificati (Attività di trasporti per emergenza-urgenza, Attività trasporti secondari, Attività proprie) ai fini di **rendicontazione analitica dei costi effettivamente sostenuti dall'OdV**.

5. A seguito della rendicontazione, l'Azienda USL valuta la necessità di **conguaglio** in aumento o in diminuzione, così da garantire che l'importo complessivamente riconosciuto corrisponda **esclusivamente ai costi reali** sostenuti dall'OdV. I conguagli in aumento vengono corrisposti su richiesta dell'Associazione.

6. Le parti riconoscono che il presente rapporto **non ha natura sinallagmatica, non configura attività commerciale e non dà luogo ad applicazione dell'IVA** trattandosi di rimborso spese non corrispettivo ai sensi della normativa vigente.

I firmatari dell'accordo si impegnano ad adottare lo schema di Bilancio (cosiddetto riclassificato) definito in **Allegato 05** con le relative regole di compilazione.

Nessun importo ad alcun titolo potrà essere richiesto dall'Associazione al cittadino per i trasporti di emergenza-urgenza; per gli oneri relativi ai trasporti secondari è di riferimento il "Regolamento interaziendale oneri trasporti sanitari secondari", in ogni caso nessun importo può essere richiesto all'utente per trasporto oggetto di rimborso da parte di AUSLMO.

Sono fatte salve eventuali somme devolute dall'utente a titolo di elargizione volontaria all'OdV che devono tuttavia essere chiaramente disgiunte dal servizio prestato e non devono essere oggetto di possibile fraintendimento con l'utente. Per tali elargizioni volontarie l'OdV rilascerà specifica ricevuta.

Se non diversamente concordato, Ausl non accetterà richieste di rimborso per attività di trasporto effettuate più di 24 mesi prima la data di richiesta (a titolo di esempio: il 01 maggio 2026 potrà essere richiesto rimborso per attività svolte dopo il 01 maggio 2024, non potranno essere richiesti rimborsi per attività svolte prima del 01 maggio 2024).

AUSL si impegna ad emettere gli ordini entro 30 giorni rispetto al mese di competenza e provvedere alle liquidazioni entro 60 gg dal ricevimento fattura/ricevuta. AUSL si impegna ad organizzare le attività di emissione ordini, controllo e liquidazione in modo da garantire i pagamenti in modo costante.

AUSLMO si farà da tramite anche presso le altre Aziende Sanitarie (AOU e Ospedale Sassuolo) affinché possano essere rispettate tali tempistiche.

A) Gli importi annuali relativi ai rimborsi dell’Emergenza-urgenza sono riportati in **Allegato 03**.

Per l’attività di emergenza-urgenza viene definito l’importo annuale per le OdV in base alla copertura dei turni di pronta partenza o reperibilità previsti. I rimborsi dell’emergenza-urgenza non hanno una tariffa fissa oraria, il rimborso orario varia in funzione dei costi dell’associazione (numero di dipendenti, affitto della sede, etc...) in base allo storico desunto dai bilanci riclassificati.

L’importo annuale viene suddiviso in dodicesimi e di questo viene mensilmente rimborsato l’80%. Semestralmente (a luglio e a gennaio dell’anno successivo) viene fatto il conguaglio del restante 20% considerando inoltre le cosiddette mancate coperture e/o le coperture in sostituzione e/o le ore aggiuntive effettuate rispetto ai turni previsti.

La liquidazione del rimborso ad ogni Associazione avviene previa emissione di ordine d’acquisto da parte dell’Azienda USL al quale seguirà emissione di fattura/ricevuta da parte dell’Associazione.

Per ulteriori necessità di adeguare alle esigenze del territorio l’organizzazione delle postazioni di emergenza urgenza, descritte nell’**Allegato 03**, il tavolo provinciale di monitoraggio e miglioramento potrà definire proposte di progetti specifici, unitamente ai relativi rimborsi economici, da approvare con specifici provvedimenti.

Per ogni mancata copertura di turno di emergenza-urgenza saranno decurtate all’Associazione:

- l’importo orario previsto per ogni associazione con un minimo di **€ XX,00/ora** per mancata copertura di turno di pronta partenza;
- l’importo orario previsto per ogni associazione per mancata copertura di turno di reperibilità

B) Gli importi economici riconosciuti a rimborso per i trasporti cosiddetti secondari sono riportati nell’**Allegato 04**.

La liquidazione del rimborso ad ogni Associazione avviene previa emissione di ordine d’acquisto da parte dell’AUSLMO al quale seguirà emissione di fattura/ricevuta da parte dell’Associazione.

Relativamente ai rimborsi in conto anticipo per "**Organizzazione di postazione fissa di mezzi delle associazioni**" (**Allegato 4**), questi saranno erogati sulla base delle ore di servizio effettivamente prestate. Per l’addebito di chilometri eccedenti i tetti questi saranno desunti dai fogli di viaggio inviati mensilmente dalle OdV a contabiletrasporti@ausl.mo.it, verifiche saranno effettuate tramite servizio internet geografico (es Google Maps).

Relativamente ai rimborsi in conto anticipo per "**Chiamate estemporanee**" (**Allegato 04**), questi saranno erogati sulla base dei chilometri desunti dai fogli di viaggio inviati mensilmente dalle OdV a contabiletrasporti@ausl.mo.it, verifiche saranno effettuate tramite servizio internet geografico (es Google Maps).

Relativamente ai rimborsi in conto anticipo per "**Trasporto Dializzati**" (**Allegato 04**), questi saranno desunti dai fogli di viaggio inviate mensilmente dalle OdV a contabiletrasporti@ausl.mo.it, verifiche saranno effettuate tramite servizio internet geografico (es Google Maps).

L'Ausl, tramite il Coordinamento Amministrativo dei Trasporti Sanitari si impegna ad emettere l'ordine d'acquisto relativo a:

- 1) Organizzazione di postazione fissa di mezzi delle associazioni (cosiddetto InterHsosta);
- 2) Chiamate estemporanee;
- 3) Trasporto Dializzati;

entro 30 giorni dal ricevimento della nota PRO-FORMA all'indirizzo mail contabiletrasporti@ausl.mo.it e ad emettere il relativo mandato di pagamento entro 60 giorni dal ricevimento della suddetta nota PRO-FORMA. La suddetta tempistica è giustificata dalla qualità e quantità dei controlli effettuati sui dati forniti da C.O.S.MO.

A seguito dell'emissione dell'ordine da parte di AUSL l'Associazione potrà emettere la nota di addebito (fattura), secondo le modalità già condivise con le Associazioni stesse.

Si concorda rispetto alla necessità e all'impegno di rendere il processo che porta al pagamento dei rimborsi alle Associazioni celere e veloce, nel rispetto delle procedure contabili e dei controlli previsti.

L'AUSLMO si riserva di verificare tramite il sistema informativo gestito da C.O.S.MO. i dati relativi a soste, chilometraggio effettuato e viaggi dializzati; verifiche dei chilometraggi potranno essere effettuate tramite servizio internet geografico (es Google Maps). Nel caso di incongruenze le OdV saranno contattate per le verifiche puntuali, il pagamento del mese oggetto di verifiche sarà sospeso fino alla conclusione dei controlli.

Nessun onere o importo può essere richiesto al cittadino dall'OdV per trasporto oggetto di rimborso da parte di AUSLMO.

Art. 22 - ATTIVITA' PER OSPEDALE DI SASSUOLO E AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA

Alle attività svolte per l'Ospedale di Sassuolo e l'AOU si applicano gli accordi economici previsti dal presente accordo.

L'Ospedale di Sassuolo e l'Azienda Ospedaliero Universitaria per Ospedale Policlinico e Ospedale Baggiovara rimborsano direttamente le OdV che fanno interH-sosta presso i propri ospedali e le attività di trasporto estemporaneo da loro richieste per tramite di C.O.S.MO.

Art. 23- ASSISTENZA SANITARIA AGLI EVENTI E NELLE MANIFESTAZIONI PROGRAMMATE E DI MASSA

Come previsto dalle "Linee di indirizzo sull'organizzazione sanitaria negli eventi e nelle manifestazioni programmate", recepite dalla succitata DGR n. 609 del 25 maggio 2015, gli organizzatori dell'evento/manifestazione sono tenuti ad osservare le specifiche indicazioni contenute nel documento in base al livello di rischio dell'evento stesso.

Come previsto dalla sopra citata DGR n. 609/2015 in occasione di eventi/manifestazioni programmate deve essere preventivamente pianificata e messa a disposizione un'organizzazione totalmente sinergica con

l'ordinaria organizzazione del Servizio di Emergenza Territoriale 118, finalizzata a garantire livelli di assistenza non inferiori a quelli che vengono assicurati alla popolazione nelle situazioni ordinarie.

Riguardo agli oneri di detta pianificazione, risultano a carico del Servizio Sanitario Nazionale (SSN):

- gli interventi di soccorso primario;
- il coordinamento e la gestione degli interventi stessi;
- le risorse necessarie alla gestione di eventi intercorrenti (maxi emergenza o evento NBCR).

Le risorse aggiuntive che vengono previste dall'ente organizzatore autonomamente per interventi di soccorso correlati allo specifico ed estemporaneo contesto nel quale l'evento/manifestazione si svolge sono a carico dell'organizzatore.

Le associazioni che vengano contattate direttamente dall'organizzatore di un evento devono invitare, l'organizzatore stesso a registrare l'evento sul portale 118ER all'indirizzo www.118er.it/eventiprogrammati al fine di compilare l'algoritmo di Maurer per la valutazione del rischio ed in caso di eventi di particolare rilevanza coinvolgere l'emergenza territoriale 118 per la valutazione preventiva del piano sanitario.

Nel caso in cui l'organizzatore dell'evento avesse già preso accordi con un Ente/Associazione in grado di fornire il servizio di soccorso sanitario il Servizio di Emergenza Territoriale 118 provvede a:

- valutare il rispetto dei criteri di accreditamento/autorizzazione regionale, quali standard formativi, certificazione del personale dipendente e non, requisiti dei mezzi di soccorso che si intende utilizzare, conformità dei dispositivi elettromedicali e possibilità degli stessi di interfacciarsi con quelli gestiti dal Servizio di Emergenza Territoriale 118;
- acquisire il nominativo del responsabile dell'organizzazione del soccorso sanitario interno all'evento, individuato dall'organizzatore;
- conoscere le modalità di comunicazione con la Centrale Operativa 118.

Su richiesta dell'organizzatore il Servizio di Emergenza Territoriale 118 può valutare, in coprogettazione con le OdV, senza ridurre l'ordinaria attività istituzionale, di mettere a disposizione del piano sanitario le risorse della flotta necessarie determinando il relativo corrispettivo economico.

Gli accordi economici relativi a mezzi ed operatori delle OdV utilizzati nel Piano di Soccorso Sanitario dell'evento saranno preferibilmente regolati dall'organizzatore direttamente con la/le Associazioni. Nel caso l'onere economico per la presenza di mezzi e operatori delle OdV sia liquidato all'AUSL questa provvederà solo ad avvenuto incasso alla ripartizione delle competenze alle Associazioni. Parimenti la liquidazione dei compensi per i dipendenti Ausl eventualmente coinvolti nell'evento avverrà ad avvenuto incasso.

Art. 24 - DURATA DEL RINNOVO DELL'ACCORDO

Il rinnovo del presente Accordo ha come termine di decorrenza iniziale il 01/07/2026 fino al 30/06/2027.

Gli importi economici relativi all'emergenza-urgenza (**Allegato 03**) e ai trasporti cosiddetti secondari (**Allegato 04**) potranno essere rivisti nel corso del 2027, in accordo tra le parti.

Art. 25 - NORME FINALI E TRANSITORIE

Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo, si rinvia alle norme di legge, ai regolamenti nazionali e regionali vigenti nelle materie in oggetto.

Considerata la complessità ed il cospicuo numero degli argomenti oggetto del presente accordo e dei relativi allegati, si conviene con le Associazioni di volontariato che questi ultimi – in coerenza a quanto prescritto dal

Regolamento ETS nell'ambito della co-progettazione - saranno oggetto di continuo perfezionamento, che risulterà dai verbali del "Tavolo provinciale di monitoraggio e miglioramento dei trasporti sanitari".

ART. 26 ALLEGATI QUALI PARTI INTEGRANTI E SOSTANZIALE DELL'ACCORDO:

- **ALLEGATO OPERATIVO 01. CLINICAL COMPETENCE E FORMAZIONE DEGLI OPERATORI DELLE ODV**
- **ALLEGATO OPERATIVO 02. FORNITURA "SISTEMA DI COMUNICAZIONE" SU MEZZI E POSTAZIONI PER EMERGENZA-URGENZA E SU MEZZI PER TRASPORTI COSIDDETTI SECONDARI**
- **ALLEGATO OPERATIVO 03. DOTAZIONE MEZZI PER TRASPORTI IN E-U**
- **ALLEGATO OPERATIVO 04. DOTAZIONE MEZZI PER TRASPORTI COSIDDETTI SECONDARI**
- **ALLEGATO OPERATIVO 05. APPROVVIGIONAMENTO MATERIALE DI CONSUMO, BIANCHERIA, PRESIDII, FARMACI**
- **ALLEGATO OPERATIVO 06. GESTIONE MATERIALI ED ATTREZZATURE**
- **ALLEGATO OPERATIVO 07. IGIENE DEI MEZZI E SMALTIMENTO RIFIUTI**
- **ALLEGATO OPERATIVO 08. ASSEGNAZIONE TRASPORTI COSIDDETTI SECONDARI**

- **Allegato 01 Elenco Associazioni**
- **Allegato 02 Istruzioni per il responsabile del trattamento dei dati personali**
- **Allegato 03 Accordo economico rimborsi per Trasporti in Emergenza Urgenza**
- **Allegato 04 Accordo economico rimborsi per Trasporti cosiddetti secondari**
- **Allegato 05 Bilancio**

INDICE

PREMESSA

2

PARTE GENERALE	7
ART. 1 - ATTIVITA' OGGETTO DEL PRESENTE ACCORDO.....	7
ART. 2 - LE ASSOCIAZIONI.....	7
ART. 3 - REQUISITI FORMATIVI DEI VOLONTARI E DEL PERSONALE DEGLI ODV	8
ART. 4 - FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLE ODV.....	9
ART. 5 - PROCEDURE E PROTOCOLLI OPERATIVI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'	10
ART. 6 - MEZZI DI TRASPORTO	11
ART. 7 - UTILIZZO DEI MEZZI DI SOCCORSO DI PROPRIETÀ AUSL DA PARTE DEGLI ODV E UTILIZZO DA PARTE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA USL DI MEZZI DI PROPRIETÀ DEGLI ODV	11
ART. 8 - MODALITÀ E LIMITI ALL'ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE DA PARTE DELLE OdV	12
ART. 9 - MEDICINA PREVENTIVA	12
ART. 10 - INOSSERVANZA DELL'ACCORDO TRIENNALE (INADEMPIMENTI QUALITATIVI)	13
ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	13
ART. 12 - TAVOLO PROVINCIALE DI MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO DEI TRASPORTI SANITARI...	14
ART. 13 - PROGRAMMAZIONE DEI TRASPORTI SANITARI.....	15
ART. 14 - TRASPORTI IN EMERGENZA-URGENZA.....	15
ART. 15 - RINEGOZIAZIONE DELLE PRESENZE NELLE POSTAZIONI DI EMERGENZA-URGENZA	16
ART. 16 - DIPENDENZA OPERATIVA PER LE ATTIVITÀ DI SOCCORSO E DIVIETO DI GESTIRE IN PROPRIO LE CHIAMATE DI SOCCORSO	17
ART. 17 - TRASPORTI SECONDARI	17
ART. 18 - DIPENDENZA OPERATIVA PER LE ATTIVITÀ DI TRASPORTO COSIDDETTO SECONDARIO.....	18
ART. 19 - INDISPONIBILITÀ PER TRASPORTI COSIDDETTI SECONDARI	18
ART. 20 - UTILIZZO MEZZI PER TRASPORTI SECONDARI PER EMERGENZA-URGENZA	18
ART. 21- ACCORDI ECONOMICI E RIMBORSI.....	18
Art. 22 - ATTIVITA' PER OSPEDALE DI SASSUOLO E AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA.....	21
Art. 23- ASSISTENZA SANITARIA AGLI EVENTI E NELLE MANIFESTAZIONI PROGRAMMATE E DI MASSA	21
Art. 24 - DURATA DELL'ACCORDO	22
Art. 25 - NORME FINALI E TRANSITORIE	22
ART. 26 ALLEGATI QUALI PARTI INTEGRANTI E SOSTANZIALE DELL'ACCORDO:	23
ALLEGATO OPERATIVO 01. CLINICAL COMPETENCE E FORMAZIONE DEGLI OPERATORI DELLE ODV (DGR n. 44/2009).....	28
ALLEGATO OPERATIVO 03. DOTAZIONE MEZZI PER TRASPORTI IN E-U	32
ALLEGATO OPERATIVO 04. DOTAZIONE MEZZI PER TRASPORTI COSIDDETTI SECONDARI	35
ALLEGATO OPERATIVO 05. APPROVVIGIONAMENTO MATERIALE DI CONSUMO, PRESIDII, FARMACI E BIANCHERIA.....	36
ALLEGATO OPERATIVO 06. GESTIONE MATERIALI ED ATTREZZATURE	42
ALLEGATO OPERATIVO 07. IGIENE DEI MEZZI E SMALTIMENTO RIFIUTI.....	43
ALLEGATO OPERATIVO 08. FUNZIONAMENTO C.O.S.MO. E ASSEGNAZIONE TRASPORTI COSIDDETTI SECONDARI.....	47

FIRMATARI DELL'ACCORDO (firmato digitalmente)**AUSL MODENA**

Azienda USL di Modena
Il Direttore Generale
Dott. Mattia Altini

Mattia Altini

ASSOCIAZIONE

Pubblica Assistenza CROCE BLU MODENA
Via Pietro Giardini, 481. 41124 Modena
segreteria@croceblumodena.org

Anna Perazzelli

Pubblica Assistenza AVAP FORMIGINE
Via Sant'Onofrio, 3, 41043 Formigine MO
presidente@avapformigine.it

Luca Ruggeri

Pubblica Assistenza AVAP SERRAMAZZONI
Viale Belvedere, 20/2. 41028 Serramazzoni MO
info@avapserramazzoni.it

Nicola Canali

Croce Blu SAN FELICE SUL PANARO, MASSA FINALESE, MEDOLLA
Via Giuseppe Garibaldi, 122. 41038 San Felice Sul Panaro MO
presidente@blusanfelice.it

Francesco Volponi

Pubblica Assistenza CROCE BLU BASTIGLIA
Piazza Repubblica, 49. 41030 Bastiglia MO
croceblu.bastiglia@gmail.com

Monica Sacchetti

Pubblica Assistenza CROCE BLU CAMPOSANTO
Via G. Marconi, 33. 41031 Camposanto MO
croceblucamposanto@gmail.com

Arturo Rovatti

Pubblica Assistenza CROCE BLU CARPI
Via Marchiona, 1. 41012 Carpi MO
croceblucarpi@libero.it

Giannina Panini

Pubblica Assistenza CROCE BLU CASTELNUOVO RANGONE
Via Giacomo Matteotti, 15, 41051 Castelnuevo Rangone MO
pacastelnuovo@libero.it

Michael Cuoghi

Pubblica Assistenza CROCE BLU CAVEZZO
Via Volturmo, 66. 41032 Cavezzo MO
croceblucavezzo@gmail.com

Marco Chirigoni

Pubblica Assistenza CROCE BLU CONCORDIA S/S, SAN POSSIDONIO
Via Romagnoli. 41033 Concordia Sulla Secchia MO
crocebluconcordia@libero.it

Denny Marchesi

Pubblica Assistenza Croce Blu CASTELFRANCO EMILIA, NONANTOLA, SAN
CESARIO SUL PANARO
Via A. Costa, 10. 41013 Castelfranco Emilia MO
info@croceblucastelfranco.org

Massimo Tesini

Associazione Volontariato FIORANESE
Via Cameazzo, 6. 41042 Fiorano Modenese MO
presidente@avfiorano.it

Gaetano Caiti

AVAP FIUMALBO
Via Seminario, 12. 41022 Fiumalbo MO
avap.fiumalbo@gmail.com

Maria Cristina Brugioni

AVAP Alta Val Dolo e Dragone
Via Don C Gnocchi, 2/A. 41044 Frassinoro MO
altovaldoloedragone@libero.it

Mattia Fontanini

Associazione Volontari ROCCA MALATINA
Via Fosse Ardeatine, 179. 41052 Rocca Malatina MO
Avr.roccamalatina@tiscali.it

Alessandro Guidi

AVPA LAMA MOCOGLIO ODV
Via XXIV Maggio, n° 11. 41023 Lama Mocogno MO
avpalamamocogno@libero.it

Lanfranco Bonacci

AVAP MARANELLO
Via S. Luca, 30. 41053 Maranello MO
Presidente.avap.maranello@gmail.com

Marco Poggioli

Pubblica Assistenza Croce Blu MIRANDOLA
Via Posta Vecchia, 55. 41037 Mirandola MO
info@croceblumirandola.it

Luigi Casetta

A.V.A.P. MONTECRETO Associazione Volontari Assistenza Pubblica
Via Roma, 90. 41025 Montecreto MO
info@avapmontecreto.org

Marco Biolchini

AVAP MONTEFIORINO
Via Casa Volpe, 2. 41045 Montefiorino MO
snc@avapmontefiorino.org

Cesare Cappelletti

AVAP MONTESE
Via Panoramica, 70. 41055 Montese MO
info@avapmontese.org

Laura Stagni Degli Esposti

AVAP PALAGANO
Viale S. Francesco, 17. 41046 Palagano MO
avapalagano@tiscali.it

Silvano Silvestrini

Avap Croce Verde PAVULLO ODV
Via Giacomo Matteotti, 2/B. 41026 Pavullo Nel Frignano MO
info@croceverdepavullo.it

Andrea Iori

AVAP POLINAGO
Via Orazio Vecchi, 1. 41040 Polinago MO
Avap.polinago@gmail.com

Giuseppe Cassanelli

Pubblica Assistenza AVSA RIOLUNATO
Via Castello, 12/b. 41020 Riolunato MO
avsa.riolunato@pec.it

Franco Borresi

Croce Blu SAN PROSPERO
Via della Pace, 2/A. 41030 San Prospero MO
info@croceblusanprospero.org

Enrico Scannavini

AVAP SESTOLA
Via del Panorama, 5. 41029 Sestola MO
info@avapsestola.it

Marco Idili

Croce Blu SOLIERA
41019, Via Arginetto, 5. Soliera MO
info@blusoliera.it

Alan Leonardi

Pubblica Assistenza SASSUOLO Croce Blu ODV - P.A.S.
Via Ancora, 205. 41049 Sassuolo MO
pas.amministrazione@virgilio.it

Stefano Faso

Pubblica Assistenza VIGNOLA
Via Sandro Pertini, 118. 41058 Vignola MO
info@pubblicassistenzavignola.org

Stefano Barbieri

Pubblica Assistenza ZOCCA
Via Mauro Tesi, 1676/B. 41059 Zocca MO
pazocca@yahoo.it

Dante Gruppioni

Croce Rossa Italiana, Comitato di MODENA
Strada Attiraglio, 3A. 41122 Modena MO
modena@cri.it

Carlo Meschiari

Croce Rossa Italiana, Comitato di SASSUOLO e Unità di *MARANELLO*
Viale 28 Settembre 1943, 94. 41049 Sassuolo MO
sassuolo@cri.it

Carlo Alberto Venturelli

Croce Rossa Italiana, Comitato di CARPI e Unità di CAMPOGALLIANO
Via Guastalla, 5. 41012 Carpi MO
carpi@cri.it

Fabrizio Fantini

Croce Rossa Italiana, Comitato di PRIGNANO SULLA SECCHIA e Unità di PAVULLO nel frignano
Via Mario Allegretti, 179. 41048 Prignano Sulla Secchia MO
prignanosullasecchia@cri.it

Davide Gazzetti

Croce Rossa Italiana, Comitato Locale di FINALE EMILIA
Via per Modena, 48b. 41034 Finale Emilia MO
finaleemilia@cri.it

Grazia Guberti

Confraternita di Misericordia PIEVEPELAGO
Via degli Impianti sportivi 40. 41027 Pievepelago MO
pievepelago.misericordia@gmail.com

Elia Fraulini

Il Tulipano Sassuolo Onlus affiliata Misericordie
Via Radici in Piano, 327. 41049 Sassuolo MO
direzione@associazioneiltulipano.it

Graziella Venturelli

ALLEGATO OPERATIVO 01. CLINICAL COMPETENCE E FORMAZIONE DEGLI OPERATORI DELLE ODV (DGR n. 44/2009)

Soccorritore volontario.

Per essere adibito al soccorso il volontario deve aver effettuato un percorso di addestramento di non meno di 100 ore comprensive di attività teorica e pratica ed un periodo di affiancamento sui mezzi di tipo A o A1 di almeno 24 ore.

Per quanto attiene i contenuti ci si riferisce all'Accordo Stato Regioni seduta 22/05/2003 (G.U. 196/25 del 2003).

Per quanto concerne la Croce Rossa Italiana il percorso formativo previsto dall'art. 6 del "regolamento per l'organizzazione e il funzionamento delle componenti volontaristiche della CRI" dovrà essere integrato con i contenuti dell'Accordo Stato Regioni sopracitato.

Per il mantenimento delle competenze debbono essere effettuate almeno 10 ore teorico-pratiche annue e turni di affiancamento strutturato di almeno 24 ore/anno nelle Unità Operative Mobili addette al soccorso.

Autista soccorritore volontario

L'autista soccorritore, oltre alla formazione prevista per il "Soccorritore volontario", deve possedere la formazione alla guida sicura per un totale di ore non inferiore a 10, comprensive di teoria e pratica (utilizzo di segnalazioni acustiche e visive di allarme, e comportamenti guida secondo quanto indicato dal codice stradale) ovvero, per quanto riguarda la Croce Rossa Italiana, di idoneo percorso per il conseguimento della patente speciale 5-5B, secondo quanto stabilito dal "testo unico per la circolazione dei veicoli della CRI" parte II – Titolo I e Titolo II.

Inoltre deve avere effettuato un periodo di affiancamento presso Unità Operative Mobili di almeno 12 ore.

Per il mantenimento delle competenze sulla guida debbono essere svolte almeno 10 ore teorico-pratiche di aggiornamento annue.

Autista/Soccorritore strutturato, dipendente, non volontario

Il personale deve aver effettuato:

- percorso di formazione di almeno 200 ore complessive distribuite tra discipline teoriche, stages teorico-pratici e tirocinio pratico secondo i contenuti stabiliti nell'accordo per il personale con qualifica di operatore di ambulanza nel servizio 118 delle Aziende USL Osp e IIOORR della Regione Emilia Romagna (PROT.ASS/PSS 0539147 del 21.11.2005); *
- formazione alla guida sicura per un totale di ore non inferiore a 10, comprensive di teoria e pratica (utilizzo di segnalazioni acustiche e visive di allarme, e comportamenti guida secondo quanto indicato dal codice stradale). Inoltre deve avere effettuato un periodo di affiancamento presso Unità Operative Mobili di almeno 12 ore. Per il mantenimento delle competenze sulla guida debbono essere svolte almeno 10 ore teorico-pratiche di aggiornamento annue.
- mantenimento delle competenze assistenziali: almeno 16 ore teorico-pratiche annue.

* Per il personale già in servizio al 1/1/2008, così come previsto nell'accordo citato (PROT.ASS/PSS 0539147 del 21.11.2005), verranno riconosciuti come crediti formativi i corsi già effettuati nelle seguenti tematiche: - disanima aspetti legali ed organizzativi - la comunicazione - la defibrillazione precoce - la rianimazione cardio polmonare pediatrica - l'assistenza al traumatizzato - il triage e la maxi-emergenza.

Al fine della verifica del percorso formativo si precisa che verranno prese in considerazione solamente le attività formative acquisite da Aziende Sanitarie della Regione, ANPAS Regione ER, Comitato Regionale CRI e relative agli ultimi tre anni per i corsi PBLIS e BLSD, mentre per le restanti tipologie di corso il periodo di riferimento sarà relativo agli ultimi 4 anni.

N.B.: Il soccorritore dipendente deve essere anche autista (con i requisiti richiesti per l'autista dipendente)

Autista (strutturato, dipendente o volontario) per l'ambulanza di trasporto

Formazione alla guida sicura per un totale di ore non inferiore a 10, comprensive di teoria e pratica (utilizzo di segnalazioni acustiche e visive di allarme, e comportamenti guida secondo quanto indicato dal codice stradale). Inoltre deve avere effettuato un periodo di affiancamento presso Unità Operative Mobili di almeno 12 ore.

Per il mantenimento delle competenze sulla guida debbono essere svolte almeno 10 ore teorico-pratiche di aggiornamento annue.

Per quanto concerne il rilascio della patente ed abilitazione dei veicoli a targa speciale CRI, questa dovrà essere conforme al Testo Unico Flotta Moderna CRI

Soccorritore Volontario per l'ambulanza di trasporto

Per essere adibito al trasporto non urgente il volontario deve aver effettuato un percorso di addestramento di non meno di 40 ore comprensive di attività teorica e pratica ed un periodo di affiancamento nelle Unità Operative Mobili addette al soccorso di almeno 12 ore.

Per quanto attiene i contenuti ci si riferisce all'Accordo Stato Regioni seduta 22/05/2003 (G.U. 196/25 del 2003 limitatamente ai punti 1,2,3,4,9 e 11del punto 1) Livello di formazione di base specifica – Obiettivi assistenziali e organizzativi paragrafo c) Soccorritori

Per quanto concerne la Croce Rossa Italiana il percorso formativo previsto dall'art. 6 del "regolamento per l'organizzazione e il funzionamento delle componenti volontaristiche della CRI" dovrà essere coordinato con quanto qui sopra previsto.

Per il mantenimento delle competenze debbono essere effettuate almeno 10 ore teorico-pratiche annue e turni di affiancamento strutturato di almeno 12 ore/anno nelle Unità Operative Mobili addette al soccorso.

Le Aziende Sanitarie e le Organizzazioni di appartenenza debbono documentare e mantenere i titoli relativi alla formazione.

Ad integrazione dei requisiti previsti dalla DGR 44/2009 e s.i.m. il gruppo di lavoro ha inoltre definito che **l'Autista/Soccorritore per mezzo attrezzato (pulmino/auto) per disabili/dializzati, camminanti** deve aver effettuato un percorso di formazione/affiancamento di non meno di 20 ore comprensive di attività teorica e pratica in relazione alla tipologia di utenti trasportati.

ALLEGATO OPERATIVO 02. FORNITURA "SISTEMA DI COMUNICAZIONE" SU MEZZI E POSTAZIONI PER EMERGENZA-URGENZA E SU MEZZI PER TRASPORTI COSIDDETTI SECONDARI

PARTE GENERALE

Con la firma del presente accordo l'OdV si impegna in riferimento alle forniture relative ai sistemi di comunicazione da parte dell'AUSL a:

- custodire e a conservare diligentemente il materiale, con tutte le precauzioni necessarie ad evitarne il deterioramento o la distruzione;
- non servirsene per un uso diverso da quello previsto;
- non concederne il godimento a terzi;
- restituirle quando l'AUSL ne richieda la restituzione;

Se l'OdV viola gli obblighi elencati, sarà facoltà dell'AUSL richiedere l'immediata restituzione della fornitura e/o il risarcimento del danno.

L'OdV è responsabile della tenuta e della custodia del materiale fornito da Ausl.

Nel caso in cui il materiale fornito si deteriori a causa dell'uso conforme e/o senza evidente negligenza non sarà richiesto nessun risarcimento e la fornitura sarà ripristinata con costi a carico dell'Ausl.

Nel caso invece in cui il materiale fornito perisca per furto, smarrimento o utilizzo negligente, in questo caso sarà cura dell'AUSL rifornire nuovamente la OdV della radio perita, previo rimborso da parte dell'O.d.V del risarcimento del danno.

TRASPORTI IN EMERGENZA-URGENZA

Per il sistema dell'emergenza urgenza Ausl fornisce, per postazione/mezzo le seguenti dotazioni per le comunicazioni:

Tipologia	N°
Apparati radio veicolari, operante sulla frequenza radio VHF	1 per mezzo
Apparati radio portatili, operante sulla frequenza radio VHF	2 per mezzo
Apparato radio base,	1 per postazione
Terminale di bordo (pc car o tablet)	1 per sigla convenzionata
Telefono cellulare con sim voce e dati	1 per mezzo

Il numero di apparati potrà variare in base alle necessità che verranno definite in accordo tra il referente del SET118 e l'Associazione stessa per tramite del Coordinatore provinciale.

TRASPORTI COSIDDETTI SECONDARI, FORNITURA SMARTPHONE PER GESTIONE SERVIZI ASSEGNATI

Per le attività riferite ai trasporti cosiddetti secondari ogni mezzo istituzionale e del volontariato è dotato di uno smartphone con SIM voce e dati che, grazie ad una applicazione (APP) installata denominata "Stormo", è in grado di gestire le specifiche del servizio (partenza, arrivo, sosta, attrezzatura necessaria, note).

L'utilizzo dell'App garantisce la sicurezza dei dati e la tutela della privacy, minimizzando i rischi di incomprensioni verbali.

L'App è dotato di un GPS che consente il monitoraggio della posizione per permettere un utilizzo della flotta più efficace e la possibilità della verifica chilometrica dei servizi effettuati. Le coordinate trasmesse dai mezzi non vengono archiviate.

I costi degli apparati necessari e le relative manutenzioni sono a carico dell'AUSL, salvo gli eventuali risarcimenti per uso negligente o improprio.

Responsabile della verifica delle dotazioni degli smartphone alle Associazioni è la Dott.ssa Maria Giulia Coturri (e-mail: m.coturri@ausl.mo.it). Nel 2026 risultano essere stati consegnati alle OdV N° 47 smartphones distribuiti fra le seguenti associazioni:

PA CROCE BLU CARPI	PA SASSUOLO	PA PAVULLO
PA SOLIERA	PA FORMIGINE	PA ROCCA MALATINA
PA SAN PROSPERO	PA FIORANO	CRI SASSUOLO
PA SAN FELICE	PA MARANELLO	PA SYSTEM
PA MIRANDOLA	PA POLINAGO	PA MODENA
PA CAMPOSANTO	PA PALAGANO	PA CASTELFRANCO EMILIA
PA CONCORDIA SULLA SECCHIA	PA CASTELNOVO RANGONE	IL TULIPANO
CRI CARPI	PA VIGNOLA	
CRI FINALE EMILIA	PA ZOCCA	

ALLEGATO OPERATIVO 03. DOTAZIONE MEZZI PER TRASPORTI IN E-U

Dotazione per trasporti in Emergenza-Urgenza

Le OdV che svolgono attività di trasporto in emergenza-urgenza sono tenute a dotare i mezzi in servizio, oltre che con i requisiti di cui alla Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna n° 44 del 26 gennaio 2009, anche con le tipologie e quantità di prodotti e/o attrezzature indicate nelle seguenti Checklist:

- Checklist Mezzo E-U – Biomedicali – Presidi – Altro materiale;
- Checklist Mezzo E-U - Kit sanitari;
- Checklist zaino BLSD.

CHECKLIST BIOMEDICALI – PRESIDI - ALTRO MATERIALE (MEZZO E-U.)

CHECKLIST MEZZO E-U. BIOMEDICALI – PRESIDI - ALTRO MATERIALE			
Aspiratore Portatile		Q.tà	
Aspiratore Portatile		1	
Contenitore aspirazione monouso *		1	
Set Yankauer *		1	
Biconico *		1	
Monitor Defibrillatore - DAE		Q.tà	
Monitor Defibrillatore – DAE		1	
Piastre Adulto *		2	
Piastre Pediatrico *		1	
Rosoio monouso *		1	
Presidi Immobilizzazione - Trasporto		Q.tà	
Barella da trasporto (tipo scoop) - Sistema fermacapo - Cinghie		1	
Tavola Spinale – Sistema fermacapo - Cinghie		1	
Corsetto immobilizzazione + Sistema Fissaggio		1	
Sedia scendi scale		1	
Set Immobilizzazione Arti a depressione		1	
Collare Cervicale Adulto		1	
Collare Cervicale Pediatrico		1	
Immobilizzatore Pediatrico		1	
Telo Porta Feriti / Telo Obesi		1	
Materiale Vario		Q.tà	
Estintore		1	
Catene Antineve (dal 15 Novembre al 15 aprile)		1	
Stradario Modena		1	
Stradario Provincia		1	
presa 12 v per incubatrice		1	
presa 12 v		2	
presa 220 (inverter 2,0Kw)		1	
Scheda Paziente BLSD		1	
Sacchi Beni Personali		2	
Forbici taglia abiti		1	
Tronchesi		1	
Lenzuola verdi * come da indicazioni allegato operativo 05		4	
Torce di Segnalazione		5	
Torcia Elettrica		1	
Sacchetti rifiuti speciali*		2	
Presidi Medico Chirurgici		Q.tà	
Bombola fissa ossigeno 7 litri con manometro* come da indicazione allegato operativo 05		2	
Bombola Ossigeno 2 lt* come da allegato operativo 05		2	
Contenitore Aghi per ambulanza*		1	
Sistema aspirazione fisso		1	
Contenitore aspirazione monouso *		1	
Maschera ossigeno semplice adulto *		5	
Maschera ossigeno resevoir adulto *		5	
Telo isotermico*		2	
Antisettico a base di cloro*		2	
Maschera protezione viso con filtro FFP2*		5	
Maschera chirurgica*		5	
Ghiaccio secco *		2	
Catino monouso *		1	
Pappagallo monouso *		1	
Garza Sterile 10 x 10 – Confezione *		5	
Garza non sterile 10 x 10 *		1	
Cerotto x fissaggio cm5 *		1	
Guanti Monouso Mis S – Confezione *		1	
Guanti Monouso Mis M – Confezione *		1	
Guanti Monouso Mis L – Confezione *		1	
Guanti Monouso Mis XL – Confezione *		1	
Detergente /disinfettante per superfici 1lt*		1	
Disinfettante per superfici *		1	
Decontaminante per materiale biologico*		1	
Pannetti monouso 1 confezione *		1	

*Il materiale con l'asterisco è il cosiddetto materiale di consumo, nell'ALLEGATO OPERATIVO 05 sono indicate le modalità di approvvigionamento

CHECKLIST BLSD – KIT SANITARI (MEZZO E-U.)

CHECKLIST MEZZO E-U BLSD - KIT SANITARI			
Kit pediatrico (zainabile)	Q.tà	Ostetrico-Neonatale (Zainabile)	Q.tà
Cannule Guedel Misura 0 *	1	Telino sterile *	2
Cannule Guedel Misura 1 *	1	Telo isothermico *	1
Cannule Guedel Misura 2 *	1	Medicazione (Zainabile)	Q.tà
Filtro Antibatterico Ambu Pediatrico *	1	Fisiologica 250*	1
Maschera Ambu n° 0 *	1	Antisettico a base di cloro*	2
Maschera Ambu n° 1 *	1	Cerotto 5 cm *	1
Maschera Ambu n° 2 *	1	Garze Sterili 10 x 10 *	10
Pallone Ambu Pediatrico + Reservoir *	1	Benda elastica *	1
Maschera Pediatrica *	1	Telo Sterile TNT *	2
Maschera Pediatrica con Reservoir *	1	Ghiaccio Secco *	4
KIT Ustioni/ Amputazione (Zainabile)	Q.tà	Ossigeno Terapia (Portatile)	Q.tà
Fisiologica cc 250*	1	Bombola Ossigeno Portatile + Erogatore * come da indicazione allegato operativo 05	1
Garze sterili *	1	Maschera Ossigeno *	1
Telo Sterile TNT *	1	Maschera Ossigeno con Reservoir *	1
Tourniquette*	1	Kit malattie a trasmissione aerea (2 set composti da)	Q.tà
Ambu (Zainabile) adulto	Q.tà	Tuta in Tyvek/camice *	2
Pallone Ambu Adulto + Reservoir *	1	Cuffia *	2
Filtro Antibatterico Ambu Adulto *	1	Guanti Monouso Misura S *	8
Tubo corrugato di Mount *	1	Guanti Monouso Misura M *	8
Maschera Ambu Misura 3 4 5 *	1	Guanti Monouso Misura L *	8
Cannula Guedel Misura 3 4 5 *	1	Guanti Monouso Misura XL *	8
DPI (3 set composti da)	Q.tà	Occhiali Protettivi *	1
Casco	1		
Guanti da Lavoro	1		
Occhiali Protettivi *	1		

*Il materiale con l'asterisco è il cosiddetto materiale di consumo, nell'ALLEGATO OPERATIVO 05 sono indicate le modalità di approvvigionamento

CHECKLIST ZAINO BLSD

CHECKLIST ZAINO E-U BLSD			
Parametri Vitali (Zainabile)	Q.tà	kit - Ambu	Q.tà
Maschera chirurgica *	2	Pallone Ambu Adulto + Reservoir*	1
Fonendoscopio	1	Filtro Antibatterico Ambu Adulto *	1
Sfigmomanometro Adulto	1	Maschera Ambu Mis 3 4 5 *	1
Saturimetro	1	Cannula Guedel Mis 3 4 5 *	1
Telo isotermico *	1	presidi immobilizzazione	Q.tà
Sacchetti Beni Personali	2	Collare Cervicale pediatrico	1
gel idroalcolico antisetticox le mani *	2	Collare Cervicale adulto	1
Antisettico a base di cloro Fl 250 *	1	Modulistica	Q.tà
Garze Sterili 10x10 *	5	Blocco Scheda BLSD	1
		Check List Zaino BLSD	1

*Il materiale con l'asterisco è il cosiddetto materiale di consumo, nell'ALLEGATO OPERATIVO 05 sono indicate le modalità di approvvigionamento

ALLEGATO OPERATIVO 04. DOTAZIONE MEZZI PER TRASPORTI COSIDDETTI SECONDARI

Checklist U.O.M. mezzi attività trasporto infermi non in emergenza

Le OdV sono tenute a dotare i mezzi delle proprie U.O.M. in servizio per attività di trasporto cosiddetti secondari con i requisiti previsti per le U.O.M. attive per il servizio di soccorso in emergenza come previsto al paragrafo I.O. 003 del presente accordo, ciò si rende necessario per poter, in caso di assoluta necessità, (es: maxiemergenza) switchare l'unità operativa mobile in servizio per attività non in emergenza su servizi in emergenza. Lo switch del mezzo sarà condiviso con la sede dell'Associazione e/o con il coordinatore provinciale

Inoltre è raccomandata, per i mezzi delle U.O.M. in servizio per attività di trasporto infermi, la dotazione di:

- Sedia sali/scendi scale motorizzata;
- Pianale dell'ambulanza conforme all'uso di barelle per obesi e termoculle.

ALLEGATO OPERATIVO 05. APPROVVIGIONAMENTO MATERIALE DI CONSUMO, PRESIDII, FARMACI E BIANCHERIA

APPROVVIGIONAMENTO MATERIALE SANITARIO DI CONSUMO, PRESIDII E FARMACI PER ATTIVITA' IN CONVENZIONE CON AUSL

Per facilitare i servizi di cui al presente accordo, l'AUSLMO s'impegna a fornire e i dispositivi medici nelle quantità concordate presso punti concordati tra AUSLMO e le diverse OdV.

Attualmente le sedi di ripristino sono la sede SET118 per Modena o i Pronto Soccorso degli Ospedali periferici. Oltre al materiale indicato nelle check list sotto riportata possono essere richiesti i materiali eventualmente previsti nelle specifiche procedure condivise.

I costi dei materiali di consumo, presidi e farmaci necessari per l'espletamento delle attività svolte in nome e per conto dell'Azienda USL per i trasporti in emergenza -urgenza e per i trasporti cosiddetti secondari sono a carico dell'Ausl stessa.

È ripristinabile alle OdV soltanto il materiale effettivamente utilizzato per i trasporti svolti per Ausl. L'associazione non potrà in nessun caso richiedere il ripristino per materiali e dispositivi utilizzati per attività propria (a tal fine Ausl si rende disponibile a fornire a prezzo di costo il materiale e/o i dispositivi che servono alle Associazioni per le attività proprie) o per avere scorte di magazzino.

Le Associazioni si impegnano a gestire le scadenze del materiale ricevuto, chiedendone la sostituzione a 4 mesi dalla scadenza.

ELENCO MATERIALE DI CONSUMO PER RIPRISTINO AMBULANZA ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO		
ARTICOLO	QUANTITATIVO MAX richiedibile per singola richiesta	NOTE
Maschera ossigeno semplice adulto		
Maschera ossigeno pediatrica semplice		
Maschera ossigeno adulti con reservoir		
Maschera ossigeno pediatrica con reservoir		
Occhiali nasali per ossigeno		
Pallone di Ambu adulto		*
Pallone di Ambu pediatrico		*
Maschere monouso per pallone di Ambu adulti misura 3 gialla		
Maschere monouso per pallone di Ambu adulti misura 4 verde		
Maschere monouso per pallone di Ambu adulti misura 5 arancio		
Maschere monouso per pallone di Ambu adulti misura 6 rosso		
Maschere monouso per pallone di Ambu pediatrico 0 azzurro	5	*
Maschere monouso per pallone di Ambu pediatrico 1 grigio	5	*
Maschere monouso per pallone di Ambu pediatrico 2 bianco	5	*
Filtri per palloni di Ambu		
Tubo corrugato Mount		
Cannule di Guedel misure 0	5	*
Cannule di Guedel misure 1	5	*
Cannule di Guedel misure 2	5	*
Cannule di Guedel misure 3		
Cannule di Guedel misure 4		
Cannule di Guedel misure 5		
Set yankauer completo o tubo + cannula		
Sacchetto aspiratore LSU		

Elettrodi quick-combo per defibrillatore adulto	richiedere il numero delle piastre utilizzate o da sostituire perché scadute	*
Elettrodi quick-combo per defibrillatore pediatrico	richiedere il numero delle piastre utilizzate o da sostituire perché scadute	*
Elettrodi per defibrillatore adulto (specificare modello DAE)	richiedere il numero delle piastre utilizzate o da sostituire perché scadute	*
Elettrodi per defibrillatore pediatrico (specificare modello DAE)	richiedere il numero delle piastre utilizzate o da sostituire perché scadute	*
Rasoio monouso		
Garze sterili 10 cm X 10 rcm -	30	
Garze non sterili 10x10 -pacchi da 100 garze-	2 pacchi	
Benda elastica – ideal benda 5 cm	5 rotoli	
Benda elastica –ideal benda 10 cm	5 rotoli	
Benda autoretraente	5 rotoli	
Tourniquet – solo per ambulanze in convenzione per Emergenza- Urgenza	2	***
Benda Israeliana grande 15 cm.	1	***
Benda Israeliana piccola 10 cm.	1	***
Guanti in nitrile S – 1 confezione (10 scatole)		
Guanti in nitrile M – 1 confezione (10 scatole)		
Guanti in nitrile L – 1 confezione (10 scatole)		
Guanti in nitrile XL – 1 confezione (10 scatole)		
Disinfettante per cute Amukine med flacone 250 ml	5 flaconi	
Disinfettante gel per mani -flacone-500 ml	5 flaconi	
Soluzione fisiologica 0,9% Sacca 250 ml	10 sacche	
Rotolo di cerotto durapore da 5 cm – confezione da 6 cerotti-	1 confezione	
Telo isotermico- (metallina)		
Teli sterili piccoli 75 x 90 cm – 1 confezione 30 teli		
Sacchetto ghiaccio istantaneo – 1 confezione da 25 sacchetti-	1 confezione	
Pappagallo monouso		
Catino monouso		
Occhiali di protezione individuale		
Visiere di protezione		
Maschera FFP2		
Maschera chirurgica		
Tuta protettiva cat. III multitaglia		
Camici protettivi idrorepellenti		
Cuffia		
Sanificante per superfici Ster-X-flacone da 1 litro-	5 flaconi	
Sanificante per superfici Gioalcol 70% – flacone da 1 litro-	6 flaconi	
Giodiclonil in granuli per decontaminazione materiale biologico	2 confezioni	

Pannetto monouso		*
Taglienti da zaino	5 contenitori	
Taglienti da ambulanza	2 contenitori	
Sacchetto per rifiuti speciali per ambulanza	50 pezzi	
N.B. I prodotti riportanti l'asterisco (*) in campo note hanno tempi di consegna più lunghi essendo a transito e non a scorta e pertanto potrà variare la consegna alle Associazioni. VENGONO ASSEGNATI 2 TOURNIQUET E 2 BENDE ISRAELIANE (1 PER MISURA) PER OGNI AMBULANZA IN CONVENZIONE EMERGENZA-URGENZA. In caso di utilizzo e quindi ripristino, allegare alla richiesta la scheda paziente.		

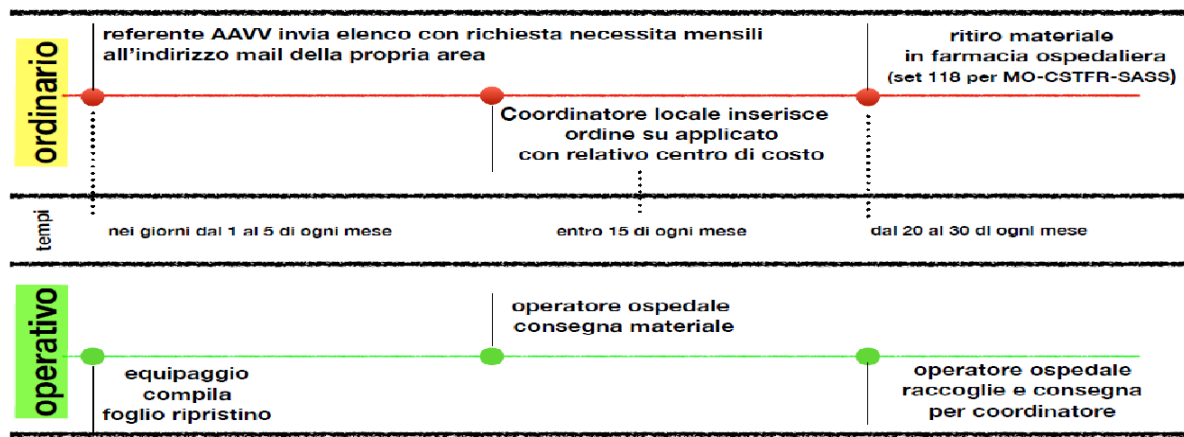
La procedura operativa di approvvigionamento dell'OSSIGENO MEDICALE - attualmente in via di definizione - sarà concordata con il Dipartimento Interaziendale Farmaceutico e le OdV sul "Tavolo provinciale di monitoraggio e miglioramento dei trasporti sanitari".

Di seguito si riporta tabella riassuntiva con indicato anche il luogo di conferimento dei rifiuti speciali e la tempistica prevista

RIPRISTINO FARMACIA E MAGAZZINO ASSOCIAZIONI VOLONTARIATO AZIENDA USL MODENA

		ORDINE SETTIMANALE vedi elenco materiale richiedibile		RIPRISTINO OPERATIVO H24 DPI, piastre defibrillatore, MASC O2 paz	RIFIUTI SPECIALI
AREA TERRITORIALE	CDC	inviare a	ritirare presso	ritirare presso	conferimento
CARPI	13010.01	coordinamentopscarpi@ausl.mo.it	FARMACIA CARPI	PS CARPI	PS CARPI
MIRANDOLA	M15010.01	mar.gavioli@ausl.mo.it	FARMACIA MIRANDOLA	PS MIR	PS MIR
MODENA (CFE E SASSUOLO)	275500	magazzino118@ausl.mo.it	SEDE SET118 MO	PS	PS di competenza
VIGNOLA	35760.01	r.giuri@ausl.mo.it	FARMACIA VIGNOLA	PS VIGN	PS VIGN
PAVULLO	36760.01	co.pspavullo@ausl.mo.it	FARMACIA PAVULLO	PS PAV	PS PAV

Obiettivo : garantire il ripristino ordinario (mensile) e operativo (dopo ogni intervento) del materiale utilizzato dalle AAVV



APPROVVIGIONAMENTO MATERIALE SANITARIO DI CONSUMO, PRESIDI E FARMACI PER ATTIVITA' IN PROPRIO

L'AUSL inoltre s'impegna a fornire agli stessi prezzi praticati dal Magazzino ULC (Unità Logistica Centralizzata) di Reggio Emilia a tutte le Aziende Sanitarie appartenenti ad AVEN (Area Vasta Emilia Nord) i farmaci e i dispositivi medici richiesti dalle OdV per le attività proprie.

Tale procedura – attualmente in via di definizione - sarà concordata con il Dipartimento Interaziendale Farmaceutico, Il Servizio Unico Acquisti e Logistica e le OdV sul “Tavolo provinciale di monitoraggio e miglioramento dei trasporti sanitari” che potranno avvalersi della fornitura inviando gli ordini tramite:

APPROVVIGIONAMENTO TELERIA/BIANCHERIA

L'AUSL, per tutta la durata del presente accordo, per le attività richieste, fornisce biancheria o prodotti similari alle autoambulanze delle OdV in servizio, attraverso la consegna diretta delle quantità necessarie definite e inserite nell'apposita scheda di dotazione ottimale presso punti concordati tra AUSL e le diverse OdV. Le sedi di ripristino sono i Pronto Soccorso per competenza territoriale.

La biancheria fornita, se pluriuso, è di proprietà della ditta che ha vinto la gara di appalto e che ha nei confronti dell'AUSL un contratto di noleggio.

L'Associazione quindi si impegna in riferimento alla fornitura da parte dell'AUSL della biancheria a:

- custodirla e a conservarla diligentemente, con tutte le precauzioni necessarie ad evitarne il deterioramento o la distruzione;
- a non servirsene per un uso diverso da quello previsto;
- a non concederne il godimento a terzi;
- a consegnare la biancheria sporca presso le sedi AUSL con le modalità definite;
- a restituire la biancheria quando l'AUSL ne faccia richiesta;

Se l'OdV viola gli obblighi appena elencati, sarà facoltà dell'AUSL richiedere l'immediata restituzione della fornitura e/o il risarcimento del danno.

Nel caso in cui la fornitura si deteriori a causa dell'uso conforme e/o senza evidente negligenza da parte degli addetti della P.A., questa sarà ripristinata con costi a carico del SSR.

La biancheria in dotazione risulta essere “cippata”, cioè dotata di un cip che permette di rintracciarla sempre durante il loro percorso d'uso, da quando esce dalla lavanderia, va sui mezzi di soccorso, viene utilizzata, messa nello sporco, va in lavanderia e torna poi nel circuito.

Sono stati posizionati, in ogni Pronto Soccorso della provincia di Modena, i contenitori con all'interno le lenzuola verdi per le ambulanze sia del servizio di emergenza-urgenza, sia del servizio interospedaliero.

Oggi sono disponibili anche presso la Palazzina della Nefrologia e Dialisi del Policlinico.

Sono in corso valutazioni interne al Policlinico per eventuale contenitore presso il COM.

Pertanto tutti questi contenitori avranno BIANCHERIA VERDE dedicate alle ambulanze.

Si chiede a tutti gli equipaggi di ambulanza di avere a bordo SEMPRE le due lenzuola sulla barella ed almeno tre cambi (sei lenzuola): uno per la seconda barella di emergenza, uno di scorta.

MODALITA' CONSEGNA/RITIRO TELERIA VERDE

EQUIPAGGIO EMERGENZA URGENZA-TRASPORTO PRESSO GLI OSPEDALI DELLA PROVINCIA DI MODENA (AZIENDA OSPEDALIERA, AZIENDA USL (compreso Ospedale di Sassuolo)

Una volta che l'equipaggio accompagna la persona in Pronto Soccorso, o altre unità operative (vedi accessi diretti), lascia le due lenzuola utilizzate nello sporco e dal contenitore prende le due lenzuola pulite.

EQUIPAGGIO EMERGENZA URGENZA-TRASPORTO PRESSO STRUTTURE SANITARIE DELLA PROVINCIA DI MODENA NON AZIENDA OSPEDALIERA- AZIENDA USL (compreso Ospedale di Sassuolo)

Una volta che l'equipaggio accompagna la persona presso la struttura, **DEVE recuperare le lenzuola e lasciarle presso un Pronto Soccorso della provincia di Modena.**

Se così non fosse, c'è una perdita dell'accessorio venendo a mancare la rintracciabilità.

Es.: trasporto a Villa Rosa di Modena, si recuperano le lenzuola e si mettono nello sporco nel primo Pronto Soccorso, recuperando quelle pulite)

Ubicazione contenitori della biancheria piana VERDE.

I contenitori si trovano nei vari Pronto Soccorso ed all'ospedale Civile di Baggiovara anche nel tunnel alle spalle de Pronto Soccorso.

EQUIPAGGIO INTEROSPEDALIERO -TRASPORTO PRESSO GLI OSPEDALI DELLA PROVINCIA DI MODENA (AZIENDA OSPEDALIERA- AZIENDA USL (compreso Ospedale di Sassuolo))

Una volta che l'equipaggio accompagna la persona in un qualsiasi reparto d'Ospedale della provincia di Modena (Mirandola, Carpi, Modena Policlinico e Ospedale Civile di Baggiovara, Vignola, Pavullo, Osco di Castelfranco Emilia, Ospedale di Sassuolo) lascia le due lenzuola utilizzate nello sporco e dal contenitore, prende le due lenzuola pulite.

EQUIPAGGIO INTEROSPEDALIERO -TRASPORTO PRESSO STRUTTURE SANITARIE DELLA PROVINCIA DI MODENA (NON AZIENDA OSPEDALIERA- AZIENDA USL (compreso Ospedale di Sassuolo))

Una volta che l'equipaggio accompagna la persona presso la struttura, **DEVE recuperare le lenzuola e lasciarle presso un Pronto Soccorso della provincia di Modena.**

Se così non fosse, c'è una perdita dell'accessorio venendo a mancare la rintracciabilità.

(Es.: trasporto a Villa Rosa di Modena, si recuperano le lenzuola e si mettono nello sporco nel primo Pronto Soccorso, recuperando quelle pulite)

Ubicazione contenitori della biancheria piana.

I contenitori si trovano nei vari Pronto Soccorso ed all'ospedale Civile di Baggiovara anche nel tunnel alle spalle de Pronto Soccorso.

TRASPORTI FUORI PROVINCIA E FUORI REGIONE.

Sia i mezzi del servizio emergenza-urgenza che del servizio interospedaliero, **DEVONO SEMPRE** recuperare la biancheria per riconsegnarla nel primo Pronto Soccorso della provincia di Modena, dove potranno fare il recupero della biancheria pulita.

Modalità consegna/ritiro cuscini e coperte di lana.

Può capitare che dal reparto di partenza, per il trasporto di una persona, si prendano il cuscino ed una coperta di lana. Anche in questo caso valgono le stesse modalità delle lenzuola.

ECCEZIONI.

Nel caso in cui non si trovasse biancheria verde, consegnando lo sporco in guardaroba (Policlinico e Baggiovara), lo stesso consegna quella pulita. Nel caso fossero chiusi, sera, notte e festivi, sempre in via eccezionale, si può utilizzare quella bianca, rispettando le regole generali, in quanto anche questa ha il cip.

Fuori da questi ospedali in provincia di Modena, regione e fuori regione, la biancheria deve rientrare al primo Pronto Soccorso dell'Azienda AUSL/AOU.

ALLEGATO OPERATIVO 06. GESTIONE MATERIALI ED ATTREZZATURE

1. Per evitare inutili attese degli equipaggi per riavere il proprio materiale da immobilizzazione, i Pronto Soccorso devono essere dotati di materiali idonei da potere consegnare alle ambulanze in sostituzione del loro, in modo da renderle prontamente operative.
2. I materiali sono: 1 set collari, 1 set ferule, 1 asse spinale, 1 barella a cucchiaio (queste quattro unità saranno indicate di seguito come attrezzatura completa).

A tal fine si individuano le seguenti necessità:

LUOGO

PS MODENA -BAGGIOVARA	4 attrezzature complete
PS MODENA-POLICLINICO	3 attrezzature complete
PS CARPI	2 attrezzature complete
PS MIRANDOLA	2 attrezzature complete
PS PAVULLO	2 attrezzature complete
PS VIGNOLA	2 attrezzature complete

3. In relazione allo scambio dei materiali suddetti si precisa quanto segue:
 - a) Sarà compito di ogni Associazione identificare in modo indelebile i propri materiali per renderli riconoscibili;
 - b) In ogni PS dovrà essere individuata una figura responsabile dello scambio dei materiali (individuato dal PS secondo la propria organizzazione);
 - c) Il recupero delle attrezzature utilizzate durante l'attività di soccorso è a carico del Pronto Soccorso di riferimento;
 - d) Entro 48 ore dovrà essere disponibile il materiale lasciato dall'Associazione per il recupero da parte della stessa;
 - e) In caso di danneggiamento di materiale, causato da operatore dell'Azienda Sanitaria (AUSL, AOU, Osp. Sassuolo) o del Servizio Sanitario regionale (SSR), questi sarà rimborsato dall'Azienda stessa, ove avvenuto il danneggiamento. Parimenti nel caso di smarrimento del materiale dell'Associazione all'interno dei locali dell'Azienda Sanitaria o del SSR, se il materiale doveva essere custodito da operatori dell'Azienda Sanitaria o del SSR.
 - f) Il materiale monouso o di consumo sarà ripristinato secondo le modalità previste.
 - g) L'Associazione potrà richiedere immediatamente al PS esclusivamente il ripristino di materiale monouso in quantità uguale a quella utilizzata sul paziente (es. ripristino della mascherina ossigeno monouso)

Indipendentemente dallo scambio dei materiali, i PS si impegnano (compatibilmente con la qualità e sicurezza delle cure) a liberare le ambulanze e le attrezzature nel più breve tempo possibile.

ALLEGATO OPERATIVO 07. IGIENE DEI MEZZI E SMALTIMENTO RIFIUTI

DECONTAMINAZIONE, DETERSIONE E DISINFEZIONE DEI MEZZI (PROCEDURA DS.IO 025)

Per la decontaminazione, deterzione e disinfezione dei mezzi è di riferimento la Procedura DS.IO.025 della quale si riporta di seguito uno stralcio

Decontaminazione

La decontaminazione deve essere effettuata, prima di detergere e disinfettare, in caso di presenza di spandimento di materiale biologico su superfici verticali e orizzontali, arredi, attrezzature sanitarie. I prodotti da utilizzare si differenziano in base alle superfici da trattare secondo quanto indicato in tabella 2.

Tabella 2

Livello di contaminazione	Prodotti e materiali	Modalità di utilizzo
Piccoli spandimenti di materiale biologico	STER-X 2000 diluito al 10% Pannetti monouso	STER-X 2000 • Eseguire l'igiene delle mani e indossare i guanti. • Inumidire il panno monouso con la soluzione e passare sulla superficie. Non spruzzare il prodotto direttamente sulle superfici per evitarne la dispersione nell'ambiente e l'aerosolizzazione degli eventuali microrganismi presenti sulle superfici. • Asportare il materiale organico ed eliminare il panno nel contenitore dei rifiuti pericolosi a rischio infettivo. • Ripetere l'operazione sulla stessa superficie, eliminare il panno nel contenitore dei rifiuti pericolosi a rischio infettivo e lasciare asciugare; non risciacquare. • Tempo di contatto: 5 minuti. • Rimuovere i guanti ed eseguire l'igiene delle mani prima di procedere alla deterzione e disinfezione
Grandi spandimenti di materiale biologico	GIODICLONIL granuli	• Eseguire l'igiene delle mani e indossare i guanti. • Versare i granuli sull'area contaminata, circa in pari volume, e lasciare agire per almeno 2 minuti • Asportare i granuli con panni monouso e smaltirli nel contenitore dei rifiuti pericolosi a rischio infettivo • Se necessario ripetere l'operazione • Se necessario, per favorire l'azione dei granuli, inumidirli con acqua senza eccedere • Sostituire i guanti ed eseguire l'igiene delle mani, prima di procedere alla deterzione e disinfezione. NB Per evitare la formazione di vapori di cloro irritanti, i granuli puri non devono essere utilizzati con altri prodotti e direttamente in presenza di grandi quantità di urina acida, ma solo dopo averla raccolta con panni assorbenti monouso, da eliminare nel contenitore dei rifiuti pericolosi a rischio infettivo.

Detersione e disinfezione

Tabella 3

Area/materiali	Prodotti e materiali	Modalità di utilizzo
Dispositivi medici pluriuso utilizzati e superfici esterne delle apparecchiature sanitarie (sfigmomanometro compreso il bracciale, fonendoscopio, saturimetro, altri dispositivi e apparecchiature). Cabina guida (maniglia porta, volante, pulsantiera dispositivi emergenza, cambio, sedute, altre superfici toccate). Cinture di sicurezza, imbracatura del paziente, altri materiali in tessuto.	GIOALCOL 70 Pannetti monouso NB Non esporre il flacone ai raggi solari e non lasciarlo sul mezzo dopo l'utilizzo	GIOALCOL 70 - Eseguire l'igiene delle mani e indossare i guanti. - Inumidire il panno monouso con la soluzione e passare sulla superficie. Non spruzzare il prodotto direttamente sulle superfici per evitare l'aerosolizzazione degli eventuali microrganismi presenti sulle superfici stesse, la dispersione nell'ambiente e la penetrazione all'interno dell'apparecchiatura. - Eliminare il panno nel contenitore dei rifiuti pericolosi a rischio infettivo. - Rimuovere i guanti e riporli nel contenitore dei rifiuti pericolosi a rischio infettivo ed effettuare l'igiene delle mani - Lasciare asciugare per permettere l'azione disinfettante e non risciacquare - Prima di trattarli, scollegare gli elettromedicali dalla rete elettrica e non collegarli prima che il disinfettante sia evaporato. NB In presenza di sporco visibile (escluso il materiale biologico che richiede la decontaminazione – Tabella1), prima di disinfettare con l'alcool passare le superfici con salviette detergenti CLINELL UNIVERSAL WIPES.
Vano sanitario (barella e materassino, maniglie portellone, maniglie e superfici mobiletti interni, superfici di lavoro, sedute, la parete laterale accanto alla barella, altre superfici toccate).	STER-X 2000 da diluire al 10%. Pannetti monouso	STER-X 2000 - Eseguire l'igiene delle mani e indossare i guanti. - Inumidire il panno monouso con la soluzione e passare sulla superficie. Non spruzzare il prodotto direttamente sulle superfici per evitarne la dispersione nell'ambiente e l'aerosolizzazione degli eventuali microrganismi presenti sulle

NB1: Oltre al Flacone da 1 lt. del prodotto Ster X, utilizzabile per la sanificazione del vano ambulanza, è FORNITO GIOALCOOL 70 flac da 1 lt. necessario per la disinfezione dei dispositivi sanitari, del vano guida, delle cinture di sicurezza, ecc., GIODICLONIL Granuli, per grandi spandimenti di materiale biologico.

NB2: il materiale descritto in procedura può essere richiesto al magazzino SET118.

GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI SANITARI PERICOLOSI A RISCHIO INFETTIVO (Istruzione Operativa SGA.IO 03)

Per la gestione dei rifiuti speciali sanitari pericolosi a rischio infettivo è di riferimento l'Istruzione Operativa SGA.IO 03 della quale si riporta di seguito uno stralcio.

INDICAZIONI PER TUTTI I RIFIUTI A RISCHIO INFETTIVO, ESCLUSI TAGLIENTI E PUNGENTI

In questo specifico contesto è identificato come rifiuto speciale sanitario pericoloso a rischio infettivo, qualsiasi materiale, contaminato da liquido biologico del paziente assistito

Alcuni esempi:

- Deflussori
- Tamponi, batuffoli,
- Garze e materiale da medicazione
- Cateteri, sondini
- Abbassalingua
- Guanti monouso
- Siringhe usate prive di ago o altro presidio pungente
- Fazzoletti di carta utilizzati dal paziente, ecc...

Smaltire all'interno dell'apposito sacchetto) sito nell'alloggiamento preposto, tutto il materiale a rischio infettivo prodotto durante il servizio.

N.B. i rifiuti TAGLIENTI E PUNGENTI devono essere smaltiti negli appositi contenitori anche se dotati di meccanismo di sicurezza anti-taglio e anti-puntura

INDICAZIONI PER I RIFIUTI TAGLIENTI E PUNGENTI

L'Azienda USL di Modena ha introdotto in uso dispositivi dotati di meccanismo di sicurezza anti-taglio e antipuntura

finalizzato alla prevenzione degli infortuni (ex Titolo X-bis del D.Lgs.81/08) pertanto tutti gli operatori sono obbligati ad utilizzare i suddetti dispositivi.

Per rifiuti taglienti/pungenti si intende qualsiasi oggetto/dispositivo acuminato o affilato e quindi in grado di ledere la cute integra.

Alcuni esempi:

- Aghi, aghi per sistema vacutainer
- Siringhe il cui ago non può essere scollegato (siringhe per calcieparina, insulina, ecc...)
- Aghi cannula (mandrini) fiale
- Rasoi monouso
- Lancette pungidito, ecc...

Smaltire direttamente il rifiuto tagliente o pungente ancorché dotati di sistema di sicurezza anti-taglio/antipuntura, nel contenitore.

Questi contenitori sono omologati per contenere in sicurezza tale tipologia di rifiuti ed il corretto utilizzo previene le punture o tagli accidentali durante le fasi di smaltimento.

Chiudere definitivamente al raggiungimento dei 2/3 della capienza e smaltire nei contenitori rigidi “Mengozi” situati presso il pronto soccorso di riferimento o la sede del SET118 di Modena **Contenitore in abitacolo sanitario:**

Aprire il coperchio superiore con movimento rotante e smaltire il materiale tagliente/pungente

Richiudere facendo attenzione a non bloccare definitivamente il coperchio (fermarsi al primo scatto)

Chiudere definitivamente al raggiungimento dei 2/3 della capienza (secondo scatto)

Smaltire nei contenitori rigidi “Mengozi” situati presso il pronto soccorso di riferimento o la sede del SET118 di Modena

Contenitore da zaino:

Smaltire il materiale tagliente/pungente ponendo attenzione a non toccare possibili pungenti

affioranti; chiudere definitivamente al raggiungimento dei 2/3 della capienza

Smaltire nei contenitori rigidi “Mengozi” situati presso il Pronto Soccorso di riferimento o la sede del SET118 di Modena

RIFIUTI SPECIALI SANITARI PERICOLOSI A RISCHIO INFETTIVO PRODOTTI NELLE FASI DI RICONDIZIONAMENTO DEL MEZZO DOPO IL TRASPORTO

Alcuni esempi:

- Deflussori
- Mascherine per somministrazione ossigeno
- Sistema per Ventilazione monouso (Pallone – Valvola – Maschera)
- DPI monouso utilizzati durante il ricondizionamento del mezzo
- Pannetti monouso contaminati

Alla consegna del paziente presso la struttura di riferimento (Pronto Soccorso) procedere secondo quanto previsto dalle procedure/protocollo di ricondizionamento, in particolare rispetto ai rifiuti occorre, dopo aver indossato un paio di guanti monouso:

- Chiudere il sacchetto (riempito al massimo per i 2/3) con apposito laccetto
- Rimuoverlo dall'alloggiamento e trasferirlo nel contenitore rigido per rifiuti sanitari pericolosi

(contenitore Mengozzi) ubicato presso la struttura di riferimento, evitando di avvicinarlo al corpo durante il conferimento

- Nelle strutture in cui è previsto che il contenitore Mengozzi venga gestito direttamente da personale 118, alla chiusura è necessario applicare sul coperchio apposita etichetta e scrivere la data di chiusura del contenitore direttamente sull’etichetta, nell’apposito spazio.

ALLEGATO OPERATIVO 08. FUNZIONAMENTO C.O.S.MO. E ASSEGNAZIONE TRASPORTI COSIDDETTI SECONDARI

Il funzionamento della centrale dei trasporti secondari (C.O.S.MO.) è indicato nelle procedure

- ET.IO.010 “Centrale Operativa Trasporti Secondari Modena (C.O.S.MO) – Gestione Trasporti InterOspedalieri”;

È inoltre di riferimento anche la procedura ET.PO.034

Assegnazione mezzi per trasporti estemporanei

L’operatore C.O.S.MO. che riceve la richiesta dovrà controllare le prenotazioni già presenti nel database e verificare i mezzi della flotta in turno; nel caso in cui vi sia una discrepanza tra i mezzi in turno e le necessità di trasporto è possibile assegnare alle pubbliche associazioni/ditta servizi in estemporanea secondo i seguenti criteri.

L’operatore C.O.S.MO. verifica la dislocazione dei mezzi della flotta sul territorio, procede all’assegnazione, cercando di rispettare la territorialità della sede dell’OdV/Ditta rispetto al punto di partenza del servizio ossia ricercando la OdV più vicina rispetto al trasporto da effettuare.

Nel caso in cui la OdV più vicina non sia disponibile, si cercano altre OdV perseguendo comunque il criterio della vicinanza territoriale al luogo dell’evento.

I servizi in estemporanea si assegnano in via prioritaria a parità di distanza dal luogo del trasporto, alle associazioni convenzionate, in caso questo non sia possibile si ricorre alla Ditta privata accreditata ed infine alle ODV non accreditate.

L’operatore C.O.S.MO. annota sulla scheda paziente i tentativi fatti e le risposte ricevute e qualunque problema rispetto all’assegnazione del trasporto.

Eventuali problemi rispetto all’assegnazione dei servizi possono essere segnalati a segnalazioni.cosmo@ausl.mo.it

ACCORDO CON LE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO DELLA PROVINCIA DI MODENA (ANPAS, CRI, MISERICORDIA) PER TRASPORTI IN EMERGENZA-URGENZA E PER TRASPORTI COSIDDETTI SECONDARI (INTER – OSPEDALIERI, TERRITORIALI E DI MATERIALE BIOLOGICO).

PERIODO 01/07/2026 – 30/06/2027

ALLEGATO 01 – ELENCO DELLE ASSOCIAZIONI / DITTE UTILIZZATE DA AUSL DI MODENA PER TRASPORTI SANITARI

COMUNE	DENOMINAZIONE, indirizzo	COORD. PROV.	TELEFONO, E-MAIL	CIG	NOTE
BASTIGLIA	Pubblica Assistenza CROCE BLU BASTIGLIA Piazza Repubblica, 49, 41030 Bastiglia MO	ALESSANDRA TRABUCC	059/904905 croceblu.bastiglia@gmail.com	BC8EE45594	ACCREDITATA TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
CAMPOSANTO	Pubblica Assistenza CROCE BLU CAMPOSANTO Via G. Marconi, 33, 41031 Camposanto MO		0535/87777 croceblucamposanto@gmail.com	BC8EE6B4F0	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
CARPI	Pubblica Assistenza CROCE BLU CARPI Via Marchiona, 1, 41012 Carpi MO		059/698585 croceblucarpi@libero.it	BC8EF2F6AE	ACCREDITATA TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
CASTELFRANCO E	Pubblica Assistenza Croce Blu CASTELFRANCO EMILIA, NONANTOLA, SAN CESARIO S/P. Via A. Costa, 10, 41013 Castelfranco Emilia MO		059/924545 info@croceblucastelfranco.org	BC8EFFD0AF	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
CASTELNUOVO RANGONE	Pubblica Assistenza CROCE BLU CASTELNUOVO RANGONE Via Giacomo Matteotti, 15, 41051 Castelnuovo Rangone MO		059/538190 pacastelnuovo@libero.it	BC8F044B43	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
CAVEZZO	Pubblica Assistenza CROCE BLU CAVEZZO Via Volturmo, 66, 41032 Cavezzo MO		0535/46555 croceblucavezzo@gmail.com	BC8F09F65D	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017

CONCORDIA S/S	Pubblica Assistenza CROCE BLU CONCORDIA S/S, SAN POSSIDONIO Via Romagnoli, 41033 Concordia Sulla Secchia MO
FIORANO	Associazione Volontariato FIORANESE Via Cameazzo, 6, 41042 Fiorano Modenese MO
FIUMALBO	AVAP FIUMALBO Via Seminario, 12, 41022 Fiumalbo MO
FORMIGINE	Pubblica Assistenza AVAP FORMIGINE Via Sant'Onofrio, 3, 41043 Formigine MO
FRASSINORO	AVAP Alta Val Dolo e Dragone Via Don C Gnocchi, 2/A, 41044 Frassinoro MO
ROCCAMALATINA DI GUIGLIA	Associazione Volontari ROCCA MALATINA Via Fosse Ardeatine, 179, 41052 Rocca Malatina MO
LAMA MOCOGNO	AVPA LAMA MOCOGNO ODV Via XXIV Maggio, n° 11, 41023 Lama Mocogno MO
MARANELLO	AVAP MARANELLO Via S. Luca, 30, 41053 Maranello MO
MIRANDOLA	Pubblica Assistenza Croce Blu MIRANDOLA

0535/40175 crocebluconcordia@libero.it	BC8F0D2075	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
0536/910386 presidente@avfiorano.it	BC8F0E936F	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
0536/73940 avap.fiumalbo@gmail.com	BC8F48A212	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
059/571409 presidente@avapformigine.it	BC8F4B8806	Delibera n. 7279 del 05/04/2023 del Direttore della Direzione Generale cura della persona, salute e welfare. Validità quinquennale
0536/963029 altovaldoloedragone@libero.it	BC8F139573	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
059/795646 Avr.roccamalatina@tiscali.it	BC8F15086D	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
0536/44888 avpalamamocogno@libero.it	BC8F4F9DA8	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
0536/943043 Presidente.avap.maranello@gmail.com	BC8F17EE61	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
0535/20104 info@croceblumirandola.it	BC8F1B9F11	Delibera n. 7504 del 07/04/2023 del Direttore della Direzione Generale cura della persona,

	Via Posta Vecchia, 55, 41037 Mirandola MO
MODENA	Pubblica Assistenza CROCE BLU MODENA Via Pietro Giardini, 481, 41124 Modena
MONTECRETO	A.V.A.P. MONTECRETO Associazione Volontari Assistenza Pubblica Via Roma, 90, 41025 Montecreto MO
MONTEFIORINO	AVAP MONTEFIORINO Via Casa Volpe, 2, 41045 Montefiorino MO
MONTESE	AVAP MONTESE Via Panoramica, 70, 41055 Montese MO
PALAGANO	AVAP PALAGANO Viale S. Francesco, 17, 41046 Palagano MO
PAVULLO	Avap Croce Verde PAVULLO ODV Via Giacomo Matteotti, 2/B, 41026 Pavullo Nel Frignano MO
POLINAGO	AVAP POLINAGO Via Orazio Vecchi, 1, 41040 Polinago MO
RIOLUNATO	Pubblica Assistenza AVSA RIOLUNATO Via Castello, 12/b, 41020 Riolunato MO

		salute e welfare. Validità quinquennale
059/342424 segreteria@croceblumodena.org	BC8F568943	Delibera n. 19380 del 13/10/2022 del Direttore della Direzione Generale cura della persona, salute e welfare. Validità quinquennale
0536/63825 info@avapmontecreto.org	BC8F58D7CC	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
0536/965148 snc@avapmontefiorino.org	BC8F5C12B7	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
059/982424 info@avapmontese.org	BC8F5EA48C	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
0536/961666 avapalagano@tiscali.it	BC8F3E59E6	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
0536/22222 info@croceverdepavullo.it	BC8F4075F6	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
0536/47167 Avap.polinago@gmail.com	BC8F425EB5	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
0536/75199 avsa.riolunato@pec.it	BC8F6E42DB	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017

SAN FELICE SUL PANARO	Croce Blu SAN FELICE S/PANARO, MASSA FINALESE, MEDOLLA Via Giuseppe Garibaldi, 122, 41038 San Felice Sul Panaro MO
SAN PROSPERO	Croce Blu SAN PROSPERO Via della Pace, 2/A, 41030 San Prospero MO
SERRAMAZZONI	Pubblica Assistenza AVAP SERRAMAZZONI Viale Belvedere, 20/2, 41028 Serramazzoni MO
SESTOLA	AVAP SESTOLA Via del Panorama, 5, 41029 Sestola MO
SOLIERA	Croce Blu SOLIERA Via Arginetto, 5, 41019 Soliera MO
SASSUOLO	Pubblica Assistenza SASSUOLO Croce Blu ODV - P.A.S. Via Ancora, 205, 41049 Sassuolo MO
VIGNOLA	Pubblica Assistenza VIGNOLA Via Sandro Pertini, 118, 41058 Vignola MO
ZOCCA	Pubblica Assistenza ZOCCA Via Mauro Tesi, 1676/B, 41059 Zocca MO

0535/81111 presidente@blusanfelice.it	BC8F6832CF	Delibera n. 6325 del 23/03/2023 del Direttore della Direzione Generale cura della persona, salute e welfare. Validità quinquennale
059/906332 info@croceblusanprospero.org	BC8F78FFF4	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
0536/954295 info@avapserramazzoni.it	BC8F864FBA	Delibera n. 6324 del 23/03/2023 del Direttore della Direzione Generale cura della persona, salute e welfare. Validità quinquennale
0536/61061 info@avapsestola.it	BC8FBC8C07	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
0595/66696 Info@blusoliera.it	BC8F9F175A	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
331/9106085 pas.amministrazione@virgilio.it	BC8FE4E123	ACCREDITATA TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
059/761010 info@pubblicassistentzavignola.org	BC8FC2264E	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
059/986644 pazocca@yahoo.it	BC8FA3B46C	Delibera n. 4857 del 07/03/2023 del Direttore della Direzione Generale cura della persona, salute e welfare. Validità quinquennale

			-		
SASSUOLO	Croce Rossa Italiana Comitato di SASSUOLO Viale 28 Settembre 1943, 94, 41049 Sassuolo MO	EUGENIO DININNO NINNO	0536/808784 sassuolo@cri.it	BC8FA4E41A	AUTORIZZAZIONE del Comune di Sassuolo
MARANELLO	Croce Rossa Italiana Comitato di Sassuolo – Distaccam.di MARANELLO OdV				AUTORIZZAZIONE del Comune di Maranello n° 105 del 24/02/2017
MODENA	Croce Rossa Italiana Comitato di MODENA OdV Strada Attiraglio, 3A, 41122 Modena MO		059/222209 modena@cri.it	BC8FEC6429	AUTORIZZAZIONE del Comune di Modena Prot. Gen. N° 101383/10.01.03 del 29/06/2017
CARPI	Croce Rossa Italiana Comitato di CARPI Via Guastalla, 5, 41012 Carpi MO		0596/654463 Carpi 059/526697 Campogalliano carpi@cri.it	BC8FC814B4	AUTORIZZAZIONE del Comune di Carpi Prot. N° 70010 del 29/12/2016
CAMPOGALLIANO	Croce Rossa Italiana Comitato di Carpi a CAMPOGALLIANO Via G. Marconi, 3, 41011 Campogalliano MO			BC8FC814B4	AUTORIZZAZIONE del Comune di Campogalliano del 04/06/2019
PRIGNANO SULLA SECCHIA	Croce Rossa Italiana Comitato di PRIGNANO S/SECCHIA Via Mario Allegretti, 179, 41048 Prignano S/ Secchia MO		0536/894411 Prignano 0536/324951 Pavullo prignanosullasecchia@cri.it	BC8FA9812C	AUTORIZZAZIONE del Comune di Prignano sulla Secchia Prot. N° 0022845 del 03/10/2017
PAVULLO	Croce Rossa Italiana Comitato di PRIGNANO S/SECCHIA a PAVULLO Via Aldo Moro, 18, 41026 Pavullo Nel Frignano MO			BC8FA9812C	AUTORIZZAZIONE del Comune di Pavullo n/F. Prot. Gen. N° 0011752 del 01/06/2017
FINALE EMILIA	Croce Rossa Italiana Comitato Locale di FINALE EMILIA		0535/90504 finaleemilia@cri.it	BC8FF133B4	AUTORIZZAZIONE dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord Prot. N° 2017/0038235 del 27/11/2017

	Via per Modena, 48b, 41034 Finale Emilia MO				
PIEVEPELAGO	Confraternita di Misericordia PIEVEPELAGO Via degli Impianti sportivi 40, 41027 Pievepelago MO	Emiliano PIGHETTI	0536/72288 pievepelago.misericordia@gmail.com	BC8FCC5CCF	ACCREDITATA E-U E TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.332 del 13.12.2017
SASSUOLO	Il Tulipano Sassuolo Onlus affiliata Misericordie Via Radici in Piano, 327, 41049 Sassuolo MO	GRAZIELLA VENTURELLI	339/3131671 Contabilità direzione@associazioneiltulipano.it	BC8FCE031A	ACCREDITATA TRASPORTI NON URGENTI BURERT n.132 del 29.04.2020
MODENA	FONDAZIONE P.A. SYSTEM Via Jacopo da Porto Sud, 511, 41126 Baggiovara MO	MIRCO BASSOLI	059/510569 direzione@fondazionepasystem.org	BC8FF5BF1B	AUTORIZZAZIONE del Comune di Modena Prot. Gen. N° 4069/10.01.03 del 12/01/2017
MODENA	Associazione Volontari del Soccorso Modena (AVS) Str. Contrada, 127, 41125 Modena	EMILIO GALBIATI	059/4829079 info@avsmodena.it	BC8FB0D1B9	AUTORIZZAZIONE del Comune di Modena Prot. Gen. N° 46314/10.01.03 del 27/03/2017
MODENA	Sanitaria Trasporti S.r.l. Semplificata Via Vignolese- Modena	DAVIDE GHEORGHIU	392 3168935 sanitariatrasporti@gmail.com	BC8FD2F44B	Autorizzazione del Coordinatore Regionale Autorizzazione e Accreditamento presso la Direzione Generale Cura della Persona Salute e Welfare Prot. 12/08/2025. 0786942. U

PERIODO 01/07/2026 – 30/06/2027

ALLEGATO 02 - ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

OBBLIGHI DELLE PARTI

Il Responsabile del trattamento tratta i dati personali per conto del Titolare del trattamento soltanto su istruzione documentata del Titolare stesso ed esclusivamente ai fini specifici della esecuzione dei servizi oggetto del contratto/convenzione, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, nonché delle istruzioni impartite dal Titolare nel presente Atto o in atti successivi.

Il Titolare del trattamento può anche impartire istruzioni successive per tutta la durata del trattamento dei dati personali. Tali istruzioni sono sempre documentate.

Ogni trattamento di dati personali da parte del Responsabile del trattamento deve avvenire nel rispetto dei principi, dei limiti e delle modalità di cui all'art. 5 del GDPR.

Il Responsabile del trattamento informa immediatamente il Titolare del trattamento di ogni questione rilevante ai fini di legge; in particolare nei casi in cui abbia notizia, in qualsiasi modo, che il trattamento dei dati personali violi la normativa in materia di protezione dei dati personali o presenti comunque rischi specifici per i diritti, le libertà fondamentali e/o la dignità dell'interessato o qualora, a suo parere, le istruzioni del Titolare del trattamento violino il GDPR o le disposizioni applicabili, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati, oppure qualora il Responsabile sia soggetto ad obblighi di legge che gli rendono illecito o impossibile agire secondo le istruzioni ricevute dal Titolare e/o conformarsi alla normativa o a provvedimenti dell'Autorità di Controllo.

Il Responsabile del trattamento, operando nell'ambito dei suddetti principi, **deve attenersi ai seguenti compiti**, con riferimento rispettivamente a:

- **persone preposte allo svolgimento di operazioni di trattamento sui dati personali:**
 - sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, **designa** espressamente e per iscritto i dipendenti e i collaboratori autorizzati/incaricati allo svolgimento di operazioni di trattamento sui dati personali oggetto del contratto, attribuendo loro specifici compiti e funzioni ed impartendo adeguate informazioni ed istruzioni;
 - al fine di garantire un trattamento corretto, lecito e sicuro **si adopera** per rendere effettive le suddette istruzioni, curando la formazione di tali soggetti - sia in tema di protezione dei dati personali che, ove occorra, di sicurezza informatica - vigilando sul loro operato, vincolandoli alla riservatezza su tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle loro attività, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione con la Ditta stessa;
 - **concede l'accesso** ai dati personali oggetto di trattamento a soggetti autorizzati/incaricati soltanto nella misura strettamente necessaria per l'attuazione, la gestione e il controllo del contratto;
- **registro delle attività di trattamento:**

ove ne sia tenuto, **identifica e censisce** i trattamenti di dati personali, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività oggetto del rapporto convenzionale, al fine di predisporre il registro delle attività di trattamento svolte per conto del Titolare da esibire in caso di ispezione della Autorità Garante, i cui contenuti devono corrispondere almeno a quanto indicato dall'art. 30 del GDPR;
- **obblighi di sicurezza:**
 - qualora faccia accesso ai sistemi informativi e ai dispositivi del Titolare, **mette in atto** le misure tecniche e organizzative specificate nell'Allegato 1b;
 - in ogni caso **adotta** le misure tecniche e organizzative indicate nel suddetto Allegato 1b, per garantire la sicurezza, la riservatezza e l'integrità dei dati personali, tenendo conto dei rischi di varia probabilità e gravità (di distruzione o perdita, di modifica, di divulgazione non autorizzata o di accesso accidentale o illegale a dati trasmessi, conservati o comunque trattati), dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento;

In particolare:

- **definisce una politica di sicurezza** per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e servizi afferenti il trattamento dei dati;
- **si impegna** ad utilizzare strumenti, applicazioni e/o servizi che rispettino i principi di protezione dei dati personali fin dalla progettazione (*privacy by design*) e per impostazione predefinita (*privacy by default*).
- **assicura** la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai dati in caso di incidente fisico o tecnico;
- **definisce una procedura** per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative applicate;
- **applica limitazioni specifiche e/o garanzie supplementari** se il trattamento riguarda dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, dati genetici o dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, o dati relativi a condanne penali e a reati («c.d. categorie particolari di dati»);
 - **notifica di una violazione dei dati personali**
- in caso di violazione dei dati personali, **coopera** con il Titolare del trattamento e lo assiste nell'adempimento degli obblighi che incombono a quest'ultimo a norma degli articoli 33 e 34 del GDPR, tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;
- in caso di violazione riguardante dati trattati dal Titolare del trattamento, **assiste** il Titolare del trattamento:
 - a) nel notificare la violazione dei dati personali all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, senza ingiustificato ritardo dopo che il Titolare del trattamento ne è venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
 - b) nell'ottenere le seguenti informazioni che, in conformità all'articolo 33, par. 3 del GDPR, devono essere indicate nella notifica del Titolare del trattamento e includere almeno:
 - la natura dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
 - le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
 - le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del Titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali, se del caso anche per attenuarne i possibili effetti negativi.
 - c) nell'adempire, in conformità all'articolo 34 del GDPR, all'obbligo di comunicare senza ingiustificato ritardo la violazione dei dati personali all'interessato, qualora la violazione dei dati personali sia suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.
- in caso di violazione dei dati personali trattati dal Responsabile del trattamento, quest'ultimo ne dà notifica al Titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo – comunque entro 24 ore - dopo esserne venuto a conoscenza. La notifica contiene almeno:
 - a) una descrizione della natura della violazione (compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati e di registrazioni dei dati in questione);
 - b) i recapiti di un punto di contatto presso il quale possono essere ottenute maggiori informazioni sulla violazione dei dati personali;
 - c) le probabili conseguenze della violazione dei dati personali e le misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio alla violazione, anche per attenuarne i possibili effetti negativi.

A tal fine il Responsabile può avvalersi della procedura predisposta dal Titolare del trattamento, prendendone visione nella sezione Privacy del sito internet del Titolare:

<https://www.ausl.mo.it/privacy>. Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la notifica iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento, e le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo.

Le parti stabiliscono nell'Allegato 1a tutti gli altri elementi che il Responsabile del trattamento è tenuto a fornire quando assiste il Titolare del trattamento nell'adempimento degli obblighi che incombono sul Titolare del trattamento a norma degli articoli 33 e 34 del GDPR;

➤ ***amministratori di sistema (se necessario in base al fornitore che si sta nominando):***

conformemente al Provvedimento della Autorità Garante del 27 novembre 2008 e s.i.m., in tema di amministratori di sistema, si impegna a:

- designare quali amministratori di sistema le figure professionali dedicate alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione o di loro componenti con cui vengono effettuati trattamenti di dati personali;
- predisporre e conservare l'elenco contenente gli estremi identificativi delle persone fisiche qualificate quali amministratori di sistema e le funzioni ad essi attribuite;
- verificare annualmente l'operato degli amministratori di sistema, informando il Titolare circa le risultanze di tale verifica;
- mantenere i file di log previsti in conformità a quanto previsto nel suddetto Provvedimento.

➤ ***assistenza al Titolare del trattamento***

- **notifica** prontamente al Titolare del trattamento qualunque richiesta ricevuta dall'interessato. Non risponde egli stesso alla richiesta, a meno che sia stato autorizzato in tal senso dal Titolare del trattamento.
- **assiste** il Titolare del trattamento nell'adempimento degli obblighi di rispondere alle richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti, tenuto conto della natura del trattamento. Nell'adempire a tali obblighi il Responsabile del trattamento si attiene alle istruzioni del Titolare del trattamento;
- **collabora** con il Data Protection Officer (DPO) del Titolare del trattamento, provvedendo a fornire ogni informazione dal medesimo richiesta;
- solamente nell'ipotesi in cui il trattamento dei dati personali oggetto del rapporto convenzionale comporti la raccolta di dati personali da parte del Responsabile del trattamento, questi **provvede** al rilascio della relativa informativa ai soggetti interessati; inoltre, solamente qualora tale raccolta di dati personali avvenga in luoghi ad accesso pubblico, il Responsabile del trattamento **provvede ad affiggere** in tali luoghi i cartelli contenenti l'informativa, con la precisazione che l'informazione resa attraverso la cartellonistica integra, ma non sostituisce l'obbligo di informativa in forma orale o scritta.
- **provvede** ad informare immediatamente il Titolare del trattamento di ogni richiesta, ordine ovvero attività di controllo da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali o dell'Autorità Giudiziaria e coadiuva il Titolare stesso nella difesa in caso di procedimenti dinanzi alle suddette Autorità che riguardino il trattamento dei dati oggetto della convenzione.

Inoltre, tenuto conto della natura del trattamento dei dati e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento, **assiste** il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto dei seguenti obblighi:

- di effettuazione della valutazione di impatto sulla protezione dei dati qualora un tipo di trattamento possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, fornendo al Titolare tutte le informazioni e tutti gli elementi a ciò utili;
- di consultazione dell'Autorità Garante, prima di procedere al trattamento, qualora la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati indichi che il trattamento presenterebbe un rischio elevato in assenza di misure adottate dal Titolare del trattamento per attenuare il rischio;
- di garantire che i dati personali siano esatti e aggiornati, informando senza indugio il Titolare del trattamento qualora il Responsabile del trattamento venga a conoscenza del fatto che i dati personali che sta trattando sono inesatti o obsoleti;
- di cui all'articolo 32 del GDPR (Sicurezza del trattamento);

Le parti stabiliscono nell'Allegato 1b le misure tecniche e organizzative adeguate con cui il Responsabile del trattamento è tenuto ad assistere il Titolare del trattamento nell'applicazione della presente clausola, nonché l'ambito di applicazione e la portata dell'assistenza richiesta.

ulteriori obblighi:

- Fermo restando che entrambe le parti devono essere in grado di dimostrare il rispetto delle presenti clausole, il Responsabile:
 - **risponde** prontamente e adeguatamente alle richieste di informazioni del Titolare del trattamento relative al trattamento dei dati conformemente alle presenti clausole;
 - **mette a disposizione** del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali e/o delle istruzioni del Titolare di cui al presente contratto di designazione;
 - su richiesta del Titolare del trattamento, **consente e contribuisce** alle attività di revisione delle attività di trattamento di cui alle presenti clausole, a intervalli ragionevoli o se vi sono indicazioni di inosservanza. Nel decidere in merito a un riesame o a un'attività di revisione, il Titolare del trattamento può tenere conto delle pertinenti certificazioni in possesso del Responsabile del trattamento;
 - il Titolare del trattamento può scegliere di condurre l'attività di revisione autonomamente o incaricare un revisore indipendente. Le attività di revisione possono comprendere anche ispezioni nei locali o nelle strutture fisiche del Responsabile del trattamento e, se del caso, sono effettuate con un preavviso ragionevole;
 - su richiesta, le parti mettono a disposizione della Autorità Garante le informazioni di cui alla presente clausola, compresi i risultati di eventuali attività di revisione.
 - resta inteso che qualsiasi verifica condotta ai sensi delle presenti clausole dovrà essere eseguita in maniera tale da non interferire con il normale corso delle attività del Responsabile e fornendo a quest'ultimo un preavviso di almeno sette giorni;
- **si impegna** altresì a:
 - effettuare a richiesta del Titolare un rendiconto in ordine all'esecuzione delle istruzioni ricevute dal Titolare stesso (e agli adempimenti eseguiti) ed alle conseguenti risultanze;
 - collaborare, se richiesto dal Titolare, con gli altri Responsabili del trattamento, al fine di armonizzare e coordinare l'intero processo di trattamento dei dati personali;
 - realizzare quant'altro sia ragionevolmente utile e/o necessario al fine di garantire l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, nei limiti dei compiti affidati con il presente contratto di designazione;

Come previsto dal GDPR, qualora il Responsabile del trattamento determini autonomamente le finalità e i mezzi di trattamento in violazione del GDPR medesimo, sarà considerato Titolare del trattamento, assumendone i conseguenti oneri, rischi e responsabilità;

➤ **ricorso a sub-Responsabili del trattamento:**

- nell'ambito dell'esecuzione del presente contratto, il Responsabile del trattamento è **autorizzato sin da ora** alla designazione di altri responsabili del trattamento (d'ora in poi anche "sub-Responsabili"), fornendo al Titolare le informazioni necessarie per consentirgli di esercitare il diritto di opposizione. Il Responsabile del trattamento informa specificamente per iscritto il Titolare del trattamento di eventuali modifiche riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di sub-Responsabili del trattamento con un anticipo di almeno 30 giorni, dando così al Titolare del trattamento tempo sufficiente per potersi opporre a tali modifiche prima del ricorso al o ai sub-Responsabili del trattamento in questione (indicati nell'Allegato 1a);
- qualora il Responsabile del trattamento ricorra a un sub-Responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento (per conto del Responsabile del trattamento), stipula un contratto che impone al sub-Responsabile del trattamento, nella sostanza, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati imposti al Responsabile del trattamento conformemente alle presenti clausole. Il Responsabile del trattamento si assicura che il sub-Responsabile del trattamento rispetti gli obblighi cui il Responsabile del trattamento è soggetto a norma delle presenti clausole e del GDPR;

- Su richiesta del Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento gli fornisce copia del contratto stipulato con il sub-Responsabile del trattamento e di ogni successiva modifica. Nella misura necessaria a proteggere segreti aziendali o altre informazioni riservate, compresi i dati personali, il Responsabile del trattamento può espungere informazioni dal contratto prima di trasmetterne una copia;
 - Il Responsabile del trattamento rimane pienamente responsabile nei confronti del Titolare del trattamento dell'adempimento degli obblighi del sub-Responsabile del trattamento derivanti dal contratto che questi ha stipulato con il Responsabile del trattamento. Il Responsabile del trattamento notifica al Titolare del trattamento qualunque inadempimento, da parte del sub-Responsabile del trattamento, degli obblighi contrattuali;
 - il Responsabile del trattamento concorda con il sub-Responsabile del trattamento una clausola del terzo beneficiario secondo la quale, qualora il Responsabile del trattamento sia scomparso di fatto, abbia giuridicamente cessato di esistere o sia divenuto insolvente, il Titolare del trattamento ha diritto di risolvere il contratto con il sub-Responsabile del trattamento e di imporre a quest'ultimo di cancellare o restituire i dati personali;
- **trasferimenti internazionali**
- qualunque trasferimento di dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale da parte del Responsabile del trattamento è effettuato soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento o per adempiere a un requisito specifico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri cui è soggetto il Responsabile del trattamento e nel rispetto del Capo V del GDPR;
 - il Titolare del trattamento conviene che, qualora il Responsabile del trattamento ricorra a un sub-Responsabile del trattamento conformemente alle clausole di cui al precedente paragrafo "*Ricorso a sub-Responsabili del trattamento*" per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento (per conto del Titolare del trattamento) e tali attività di trattamento comportino il trasferimento di dati personali ai sensi del Capo V del GDPR, il Responsabile del trattamento e il sub-Responsabile del trattamento possono garantire il rispetto del Capo V del Regolamento (UE) 2016/679 utilizzando le clausole contrattuali tipo adottate dalla Commissione conformemente all'articolo 46, par. 2, del GDPR, purché le condizioni per l'uso di tali clausole contrattuali tipo siano soddisfatte;

➤ **responsabile della protezione dei dati:**

Il Responsabile del trattamento comunica al Titolare del trattamento i dati di contatto del proprio Responsabile della protezione dei dati (DPO), ove designato. Il nome del DPO del Responsabile del trattamento dei dati sarà comunicato al Titolare solo per uso tra le parti.

DURATA DEL TRATTAMENTO

Il presente contratto di designazione acquista efficacia dalla data di sottoscrizione ed è condizionato, per oggetto e per durata, al rapporto contrattuale/convenzionale in corso tra l'Azienda USL di Modena e il Responsabile del trattamento e si intenderà revocato di diritto alla scadenza del rapporto o alla risoluzione, per qualsiasi causa, dello stesso; alla cessazione definitiva lo stesso decadrà con effetto immediato. Il trattamento, pertanto, deve avere una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati personali sono stati raccolti e tali dati devono essere conservati nei sistemi del Responsabile in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un periodo di tempo non superiore a quello in precedenza indicato.

Salva diversa determinazione, in assenza di interventi di modifica della normativa, la presente designazione si intende estesa ad eventuali future proroghe e/o rinnovi di contratti, aventi ad oggetto le medesime o ulteriori attività che comportino un trattamento di dati personali analoghi da parte del Responsabile del trattamento in nome e per conto del Titolare.

RESTITUZIONE E CANCELLAZIONE DEI DATI

Al termine del periodo di conservazione o all'atto della conclusione o della revoca del contratto, su richiesta, o in qualsiasi altro momento per sopravvenute necessità, il Responsabile dovrà interrompere ogni operazione di trattamento dei dati personali e dovrà provvedere, a scelta del Titolare, alla cancellazione di tutti i dati personali trattati per conto del Titolare del trattamento, oppure alla restituzione al Titolare del trattamento di tutti i dati personali, cancellando le copie esistenti, a meno

che il diritto dell'Unione o dello Stato membro non richieda la conservazione dei dati personali. In entrambi i casi il Responsabile rilascia attestazione scritta che presso di lui non ne esista alcuna copia. Finché i dati non sono cancellati o restituiti, il Responsabile del trattamento continua ad assicurare il rispetto delle presenti clausole.

La restituzione ricomprende tutte le eventuali copie di backup e tutta la documentazione cartacea. Su richiesta scritta del Titolare, il Responsabile è tenuto a indicare le modalità tecniche e le procedure utilizzate per la cancellazione/distruzione.

Resta fermo che, anche successivamente alla cessazione o alla revoca del contratto/convenzione, il Responsabile dovrà mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni relative al Titolare delle quali sia venuto a conoscenza nell'adempimento delle sue obbligazioni.

INOSSERVANZA DELLE CLAUSOLE E RISOLUZIONE

- Fatte salve le disposizioni del GDPR, qualora il Responsabile del trattamento violi gli obblighi che gli incombono a norma delle presenti clausole, il Titolare del trattamento può dare istruzione al Responsabile del trattamento di sospendere il trattamento dei dati personali fino a quando quest'ultimo non rispetti le presenti clausole o non sia risolto il contratto. Il Responsabile del trattamento informa prontamente il Titolare del trattamento qualora, per qualunque motivo, non sia in grado di rispettare le presenti clausole.
- Il Titolare del trattamento ha diritto di risolvere il contratto per quanto riguarda il trattamento dei dati personali conformemente alle presenti clausole qualora:
 - 1) il trattamento dei dati personali da parte del Responsabile del trattamento sia stato sospeso dal Titolare del trattamento in caso di violazione degli obblighi derivanti dalle presenti clausole e il rispetto delle presenti clausole non sia ripristinato entro un termine ragionevole e in ogni caso entro un mese dalla sospensione;
 - 2) il Responsabile del trattamento violi in modo sostanziale o persistente le presenti clausole o gli obblighi che gli incombono a norma del GDPR;
 - 3) il Responsabile del trattamento non rispetti una decisione vincolante di un organo giurisdizionale competente o dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per quanto riguarda i suoi obblighi in conformità alle presenti clausole o al GDPR;
- Il Responsabile del trattamento ha diritto di risolvere il contratto per quanto riguarda il trattamento dei dati personali a norma delle presenti clausole qualora, dopo aver informato il Titolare del trattamento che le sue istruzioni violano il GDPR o le disposizioni applicabili, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati, il Titolare del trattamento insista sul rispetto delle istruzioni.

CONDIZIONI DELLA NOMINA

Chiunque subisca un danno materiale o immateriale causato da una violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali ha il diritto di ottenere il risarcimento del danno dal Titolare o dal Responsabile. In particolare il Responsabile risponde per tale danno (anche per eventuali suoi Sub-responsabili) se non ha adempiuto agli obblighi che la normativa pone direttamente in capo ai responsabili o ha agito in modo difforme o contrario rispetto alle istruzioni impartite dal Titolare nel presente Atto o ad ulteriori istruzioni eventualmente trasmesse per iscritto dal Titolare.

In caso di richieste di risarcimento pervenute al Titolare, per violazioni compiute dal Responsabile, il Titolare si riserva il diritto di rivalsa nei confronti del Responsabile stesso.

Per quanto riguarda le sanzioni imputabili da parte dell'Autorità Garante, fanno fede gli art. 82, 83 e 84 del Regolamento.

Resta fermo, in ogni caso, che la responsabilità penale per l'eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela è a carico della singola persona cui l'uso illegittimo sia imputabile.

Resta inteso inoltre che la presente designazione non comporta alcun diritto per il Responsabile a uno specifico compenso, indennità o rimborso per l'attività svolta in qualità di Responsabile, ulteriore rispetto a quanto già previsto nel contratto/convenzione stipulato con il Titolare, indicati al presente Atto.

ALLEGATI

Gli Allegati:

2a Descrizione e ambito del trattamento (art. 28, paragrafo 3, GDPR)

2b Misure di sicurezza tecniche e organizzative

2c Misure di sicurezza organizzative per i Responsabili del trattamento
costituiscono parte integrante del presente Atto di designazione

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto di designazione, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione di dati personali, nonché alle disposizioni di cui al rapporto contrattuale stipulato tra le parti, indicato nelle premesse.

ALLEGATO 2a Descrizione e ambito del trattamento (art. 28, paragrafo 3, GDPR)

Finalità per le quali i dati personali sono trattati per conto del Titolare del trattamento

(Il presente elenco è da considerarsi a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo)

☒ Erogazione di prestazioni sanitarie

- Finalità amministrative connesse alla cura dei pazienti (es.: accettazione, prenotazione, pagamento ticket..)

☒ Fornitura di beni e/o servizi

- Marketing
- Profilazione
- Erogazione di servizi di manutenzione IT
- Altro (specificare) _____
- Altro (specificare) _____
- Altro (specificare) _____

Categorie degli interessati

(Il presente elenco è da considerarsi a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo)

☒ Pazienti

- Dipendenti, specialisti convenzionati, universitari integrati, personale in formazione e altri collaboratori
- Clienti
- Consulenti
- Fornitori
- Altro (specificare) _____
- Altro (specificare) _____

Categorie di Dati personali da trattare

(Il presente elenco è da considerarsi a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo)

☒ dati anagrafici di pazienti

- dati anagrafici di dipendenti, specialisti convenzionati, universitari integrati, personale in formazione e altri collaboratori

☒ dati anagrafici dei familiari

☒ dati relativi allo stato di salute dei pazienti

- dati relativi allo stato di salute di dipendenti, specialisti convenzionati, universitari integrati, personale in formazione e altri collaboratori (disabilità, certificati medici, certificati di gravidanza)

☒ dati genetici

- dati biometrici
- permessi di soggiorno
- dati retributivi
- dati anagrafici dei fornitori
- abitudini di consumo
- Altri dati (specificare) _____

Natura del trattamento

obbligatoria

Durata del trattamento: intera durata del contratto

ALLEGATO 2b Misure di sicurezza tecniche e organizzative

Il presente allegato descrive le misure tecniche e organizzative (comprese le eventuali certificazioni pertinenti) che il Responsabile deve adottare in modo concreto e non genericamente per garantire un adeguato livello di sicurezza, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e della finalità del trattamento, nonché dei rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Le misure descritte nel presente documento sono da intendersi integrative rispetto a quanto previsto dalle normative vigenti in merito al trattamento dei dati personali, che rimangono pertanto il riferimento normativo principale a cui attenersi.

Definizioni/acronimi:

- AUSL: Azienda USL di Modena/Titolare del trattamento
- RT: Responsabile del Trattamento
- ICT: Information e Communication Technology
- SUIC: Servizio Unico Ingegneria Clinica

Misure di sicurezza tecniche per Responsabili del trattamento che facciano accesso ai sistemi informativi e ai dispositivi della Azienda USL di Modena

Introduzione

Questa sezione descrive le misure tecniche e organizzative specifiche che l'Azienda USL di Modena (AUSL) richiede a soggetti che, a seguito di contratto di designazione a Responsabile del Trattamento (RT), siano abilitati all'accesso ai sistemi informativi della AUSL stessa.

➤ Principi Generali

Il RT si impegna a trattare i dati mantenendo una condotta orientata al rispetto dei principi generali sanciti dall'art. 5 del GDPR, in particolare di liceità, integrità, riservatezza, minimizzazione del trattamento, adottando ovunque possibile metodologie e soluzioni tecniche che privilegino il trattamento di dati con formati non riconducibili all'interessato (es. anonimizzati, pseudonimizzati, ecc.).

Il RT deve definire formalmente un regolamento sull'utilizzo degli strumenti IT oggetto del trattamento di dati di AUSL. Tale regolamento deve essere conforme alla normativa vigente e garantire le misure minime organizzative atte a tutelare il dato di AUSL. Tale regolamento deve essere, su richiesta, fornito ad AUSL.

➤ Operatori del RT

Il RT si impegna a informare delle presenti misure e delle normative applicabili tutti gli operatori che siano coinvolti nel trattamento dati (con qualsiasi tipo di rapporto).

Il RT si impegna a censire tutti gli operatori coinvolti nel trattamento e, su richiesta, a fornire l'elenco con descrizione dei ruoli al Titolare.

Qualora il RT, nell'ambito del trattamento, si avvallesse di credenziali con privilegi di amministrazione di sistema, è tenuto alla tenuta di un registro di tali operatori. Il RT si impegna a fornire l'elenco con descrizione dei ruoli ad AUSL.

Servizi di Assistenza, Manutenzione, Supporto, Collaborazione, Erogazione di Servizi per Conto, che prevedano accesso ai sistemi di AUSL

Quanto descritto nella presente sezione si applica a RT che, in funzione della designazione da parte della AUSL effettui trattamenti di dati personali mediante l'accesso ai sistemi informativi, per l'erogazione di servizi di assistenza, manutenzione, supporto, collaborazione e erogazione di qualsiasi di tipo per conto del Titolare del trattamento.

1. L'accesso ai sistemi AUSL deve avvenire esclusivamente con modalità sicure, concordate con AUSL. È fatto divieto di adottare sistemi di collegamento e comunicazione non concordati con AUSL.
2. L'accesso ai sistemi AUSL deve avvenire a seguito di emissione di credenziali AUSL, che sono personali e non condivisibili; la persona fisica associata alle credenziali sarà ritenuta responsabile, insieme al RT, di

ogni azione svolta con tali credenziali e ritenuta responsabile di eventuali usi impropri (es. condivisione delle credenziali con colleghi).

- Eccezioni all’abbinamento nominale delle credenziali aziendali possono essere valutate dal Servizio ICT o SUIC solo in contesti tecnici che richiedessero tali modalità quale condizione non derogabile per l’erogazione del servizio. Tale eccezione sarà regolata con apposito emendamento al contratto di nomina a RT.
 - A seguito di cessazione del rapporto di operatori con il RT, questo è tenuto a comunicarlo al Servizio ICT o SUIC entro 24h allo scopo di procedere all’immediata disabilitazione delle credenziali.
3. Qualsiasi accesso a dati deve essere motivato da esplicita richiesta da parte di AUSL o da procedura operativa concordata tra RT e AUSL. È obbligo del RT mantenere documentazione delle motivazioni degli accessi, che AUSL si riserva di richiedere in fase di istruttoria relativa a specifici accessi.
 4. In nessun caso è consentito il trasferimento di dati in copia unica dalla AUSL verso sistemi informativi del RT (es. esportazione di dati storici verso i sistemi del RT con cancellazione dai sistemi di AUSL). Anche quando si rendesse necessario trasferire copia di dati verso i sistemi del RT, una copia deve rimanere archiviata sui sistemi di titolarità della AUSL o presso l’infrastruttura AUSL con modalità concordate con AUSL.
 5. Eventuali copie di dati verso i sistemi del RT dovranno essere autorizzate (singolarmente o tramite definizione di procedure operative) da AUSL e non potranno comunque eccedere l’insieme di dati oggetto del rapporto tra il RT e AUSL.
 6. Eventuali copie di dati verso i sistemi del RT dovranno essere archiviate e gestite secondo modalità conformi con la normativa vigente e su sistemi che rispettino le Misure Minime di Sicurezza ICT/SUIC definite da AGID come obbligatorie per le pubbliche amministrazioni. La durata dell’archiviazione deve essere limitata al soddisfacimento delle sole esigenze espresse da AUSL.
 7. Qualsiasi alterazione volontaria di dati (personali o non) da parte del RT sui sistemi di AUSL dovrà essere preventivamente ed esplicitamente autorizzata da AUSL.
 8. Il RT deve garantire, a conclusione del rapporto, la completa rimozione dei dati di titolarità AUSL da ogni supporto o collocazione. Questa dovrà avvenire dopo avere eseguito e documentato con verbale di collaudo il trasferimento dei dati verso destinazione indicata da AUSL.
 9. È obbligo del RT notificare alla AUSL/Titolare del trattamento entro 24h qualsiasi evento che abbia comportato perdita, alterazione, diffusione o trasmissione non intenzionale verso terzi di dati di AUSL. Questo include anche eventi non direttamente imputabili al RT, ma di cui il RT venga a conoscenza.

Servizi in Outsourcing Totale

Quanto descritto nella presente sezione si applica a RT che, in funzione della designazione da parte della AUSL, effettui trattamenti di dati personali nel corso della fornitura di servizi verso AUSL, la cui infrastruttura tecnica sia totalmente in gestione al RT (es. soluzioni Cloud quali SAAS, IAAS, PAAS o gestione di sottoreti o sistemi informatici presso i locali di AUSL ma a totale carico del RT).

1. Il RT è tenuto a fornire alla AUSL una completa descrizione infrastrutturale e architetturelle delle modalità di trattamento del dato (informatizzato), che riporti in particolare:
 - Collocazione geografica dei data center;
 - Modalità di gestione delle credenziali;
 - Modalità di gestione degli accessi;
 - Modalità di gestione dell’integrità (es. tecnologie di backup);
 - Modalità di gestione della confidenzialità (es. architettura di security di rete);
 - Modalità di gestione della continuità (es. tecnologie di business continuity).La AUSL si riserva di chiedere approfondimenti tecnici e di rispondenza alle normative della documentazione fornita.
2. Le modalità di trattamento informatico del dato, oltre ad essere conformi alla normativa vigente, devono rispettare le Misure Minime di Sicurezza ICT definite da AGID come obbligatorie per le pubbliche amministrazioni.
3. La AUSL si riserva, a titolo di monitoraggio ed ispettivo, di eseguire verifiche remote o sul posto delle modalità di trattamento. Il RT dovrà rendere possibili tali verifiche.

4. Il RT deve fornire una modalità di accesso massivo ai dati di titolarità AUSL da parte di un insieme di utenti indicato da AUSL. Tale accesso deve consentire in qualsiasi momento una verifica della integrità dei dati, ed essere reso disponibile alla conclusione del rapporto tra RT e AUSL per il recupero dei dati e il loro trasferimento su sistemi di gestione AUSL o di altri RT. Tali dati devono essere disponibili in formato leggibile, con strutturazione e codifica documentate e coerenti con le modalità di fruizione e archiviazione applicative (es. non è considerato accesso massivo accettabile il riversamento in formati solo testuali destrutturati, PDF, immagini o comunque non riconducibile a dati strutturati e codificati)
5. Il RT deve garantire l'accesso ai log di sistema (operazioni di accesso e modifica) relativi ai trattamenti dei dati di AUSL. Tale accesso deve essere reso disponibile in tempo reale ad un insieme concordato di utenti AUSL, o comunque reso disponibile entro 24h dalla richiesta.
6. Il RT deve garantire ad AUSL di potere, qualora fossero necessarie operazioni massive sui dati (es. rettifica di dati per prevenire o riparare a malfunzionamenti o errati inserimenti di dati), di poter accedere in modifica con modalità massive ai dati ospitati sui sistemi del RT.
7. Qualsiasi alterazione volontaria di dati (personali o non) da parte del RT sui dati di AUSL dovrà essere preventivamente ed esplicitamente autorizzata dalla AUSL.
8. Il RT deve garantire ad AUSL di poter oscurare volontariamente e in modo tracciato i dati (pur mantenendo l'oscuramento dell'operazione di oscuramento).
9. Il RT deve garantire, a conclusione del rapporto, la completa rimozione dei dati di titolarità AUSL da ogni supporto o collocazione. Questa dovrà avvenire dopo avere eseguito e documentato con verbale di collaudo il trasferimento dei dati verso destinazione indicata da AUSL.
10. È obbligo del RT notificare alla AUSL/Titolare del trattamento entro 24h qualsiasi evento che abbia comportato perdita, alterazione, diffusione o trasmissione non intenzionale verso terzi di dati di AUSL. Questo include anche eventi non direttamente imputabili al RT, ma di cui il RT venga a conoscenza.

ALLEGATO 03 - Rimborsi massimi per i trasporti in Emergenza-Urgenza

Accordo con le Organizzazioni di Volontariato della Provincia di Modena - Aggiornamento 2026-2027

1. Tabella analitica dei rimborsi

La tabella analitica riportata nel presente Allegato individua, per ciascuna Associazione o rete associativa, la presenza programmata dei mezzi, le ore di riferimento, il rimborso massimo riconoscibile per l’anno 2026 e, ove definite, le progettualità già programmate per l’anno 2027.

La colonna relativa alla presenza mezzi rappresenta una sintesi dell’articolazione programmata; l’organizzazione operativa delle attività resta in capo al SET118, che definisce i piani settimanali.

2. Ampliamenti connessi al percorso di riordino dell'emergenza territoriale

Gli ampliamenti di seguito riportati riassumono le nuove attività condivise nell'ambito dei percorsi di coprogettazione e funzionali all'attuazione del riordino dell'emergenza territoriale. Gli importi costituiscono stime massime riconoscibili esclusivamente in relazione alle attività effettivamente svolte e rendicontate secondo le modalità previste dall'Accordo.

2.1 Interventi strutturali

Ambito/Associazione	Descrizione attività	Decorrenza articolazione e	Tariffa di riferimento	Incremento max 2026	Incremento max 2027
Area Nord - Croce Blu Soliera	Attivazione ulteriore copertura territoriale notturna mediante mezzo dell'Associazione con 2 unità (autista e soccorritore).	Da ottobre 2026; 7 ore/notte, 7 giorni su 7; 49 ore/settimana.	€ 56,00/ora	€ 36.000,00	€ 145.000,00
Area Nord - ANPAS / CRI	Modello organizzativo ad equipaggio misto: mezzo e autista dell'Associazione; secondo operatore assicurato da AUSL.	Attivabile da ottobre 2026 a regime entro il 2026; 12 ore/giorno, 5 giorni su 7; 60 ore/settimana.	€ 35,00/ora	-	€ 110.000,00

2.2 Interventi temporanei e stagionali - estate 2026

Ambito/Associazione	Descrizione attività	Periodo articolazione e	Tariffa/criterio	Incremento max 2026	Incremento max 2027
Area montana - ANPAS	Potenziamento estivo mediante mezzo AUSL con autista ANPAS; utilizzo di personale del mezzo APP1.	20/06/2026-13/09/2026; sabato e domenica + di settimana Ferragosto.	Nessun rimborso aggiuntivo specifico	-	-
Area montana - ANPAS Sestola	Ulteriore potenziamento estivo mediante mezzo	10/08/2026-15/08/2026 +	€ 26,00/ora	€ 5.000,00	-

Ambito/Associazione	Descrizione attività	Periodo articolazione e	Tariffa/criterio	Incremento max 2026	Incremento max 2027
	dell'Associazione con 2 unità (autista e soccorritore).	domeniche di luglio e agosto a consuntivo, h12.			

3. Disposizioni gestionali

3.1 Gestione del fabbisogno e dei piani settimanali

La gestione puntuale del fabbisogno e della presenza è in carico al Servizio di Emergenza Territoriale (SET118) di Modena e viene concordata con le Associazioni; la colonna "Presenza mezzi" rappresenta una sintesi delle attività concordate con le Associazioni. L'organizzazione delle attività è sempre in capo al SET118 che definisce i piani settimanali.

3.2 Reperibilità e tempi di partenza

La partenza dei mezzi in reperibilità (REP) deve avvenire entro 15 minuti dall'attivazione da parte della CO118 Emilia Est.

3.3 Mancata copertura dei turni

La mancata copertura di turni in pronta partenza o reperibilità deve essere eccezionale, motivata e comunicata con almeno 24 ore di preavviso a coordinatori118mo@ausl.mo.it e a segreteria118mo@ausl.mo.it.

3.4 Disponibilità estemporanee e sostituzioni

Nel caso di evenienze straordinarie che non permettano la copertura del turno a meno di 24 ore dall'inizio l'Associazione deve, oltre ad inviare comunicazione via mail a coordinatori118mo@ausl.mo.it e a segreteria118mo@ausl.mo.it, contattare telefonicamente il coordinatore di guardia Set118 Modena al numero telefonico 059 2134916.

A fronte di disdetta il SET118 provvede alla copertura del turno. In caso di disponibilità estemporanea delle OdV è necessaria preventiva autorizzazione da parte del Set118 per effettuare il servizio; analoga autorizzazione da parte del Set118 è necessaria in caso di presenza successiva a comunicazione di assenza dal turno di pronta partenza o reperibilità.

Nel caso di mancata copertura del turno di emergenza-urgenza sarà decurtato all'Associazione importo secondo quanto di seguito indicato.

3.5 Rimborsi per sostituzioni o esigenze contingenti

Per i turni di pronta partenza: l'importo di € 28,00/ora; Per i turni di reperibilità: l'importo orario di riferimento di ogni associazione.

Per il servizio svolto oltre al turno di emergenza-urgenza, necessario per terminare il servizio in corso, si riconosce dopo la prima mezz'ora un rimborso di € 28,00/h o frazione in proporzione al tempo impiegato.

Si ritiene di riportare questa disposizione già prevista dagli accordi per l'organizzazione dell'emergenza-urgenza del 2018" ed applicata a tutt'oggi per consolidata prassi amministrativa.

Nel caso di SOSTITUZIONE in un turno assegnato ad altra Associazione, impossibilitata a coprirlo, o in caso di chiamata per esigenze CONTINGENTI DI EMERGENZA URGENZA all'Associazione che sostituisce o interviene spetterà il rimborso orario previsto dalla sottostante tabella calcolato dalla partenza dalla sede al suo rientro in sede.

All'Associazione spetterà inoltre un rimborso di € 0,23/Km SOLO per i chilometri percorsi andata/ritorno dalla sede dell'Associazione alla postazione.

RIMBORSI PER SOSTITUZIONE O ESIGENZE CONTINGENTI DI EMERGENZA URGENZA	
Tipologia di MEZZO	Rimborso orario, €
AMBULANZA	28,00 €/h
AUTO	18,50 €/h

3.6 Messa a disposizione del solo mezzo

MESSA A DISPOSIZIONE DEL SOLO MEZZO	
Tipologia di MEZZO	Rimborso giornaliero, €
AMBULANZA	€ 50,00 al giorno
AUTO	€ 35,00 al giorno

I mezzi sono consegnati con il pieno e restituiti con il pieno.

4. Clausola finale

Gli importi riportati nel presente Allegato costituiscono limiti massimi di rimborso per l'anno 2026 e, ove indicato, per l'anno 2027.

Il riconoscimento economico resta subordinato all'effettivo svolgimento delle attività, alla loro preventiva autorizzazione ove prevista, alla rendicontazione da parte delle Associazioni e alle verifiche effettuate dall'Azienda secondo le modalità previste dall'Accordo.

Tabella A – Rimborsi massimi 2026 Associazioni ANPAS

n°	Associazione	Presenza mezzi	2026				2027
			ore/set 2026	ore/anno 2026	Rimborso 2026	€/h medio '26	Nota anno 2027
1	AVAP Maranello	PP: da lun a ven 12:00-24:00 + sab 07:00-24:00 + dom 7:00-12:00 e 20:00-24:00	86	4.484,90	101.500,00 €	22,63 €	
2	PA Vignola	PP: h24 7/7	168	8.761,20	231.000,00 €	26,37 €	
		REP mezzo per maxi-emergenza	168	8.761,20	12.000,00 €		
3	AVR Roccamalatina	PP: 17h 7/7, 07:00-24:00 di cui lun-ven 6h in equipaggio misto 118	119	6.205,85	101.000,00 €	16,27 €	
4	AVAP Zocca equipaggio misto	PP h24 7/7 equipaggio misto 118	168	8.761,20	196.000,00 €	22,37 €	
5	AVAP Montese	PP h24 7/7 equipaggio misto 118	168	8.761,20	177.000,00 €	20,20 €	
6	AVAP Lama Mocogno	PP: da lun a ven 22:00-06:00 e dalle 06:00 del sab alle 06:00 del lun	88	4.589,20	58.500,00 €	12,75 €	
7	AVAP Polinago	PP: da lun a sab 8:00-20:00 (6 ore/5gg equipaggio misto) e da lun a ven 20:00-24:00 (dal 15/09/2022)	92	4.797,80	119.500,00 €	24,91 €	
8	Croce Blu Mirandola	PP: lun 13:00-19:00 (6h Pianura), mar e ven 07:00-13:00 (12h Pianura), dom 19:00-24:00 e 13:00-19:00 a settimane alterne	26	1.355,90	41.000,00 €	30,24 €	
9	Croce Blu Camposanto	PP: lun e gio 07:00-13:00 (12h Pianura) e 19:00-23:00, mar e ven 19:00-23:00, mer 13:00-19:00 (6h Pianura) e 19:00-23:00, sab 19:00-24:00 e dom 07:00 -13:00 o 13:00-19:00 a settimane alterne	55	2.868,25	72.214,00 €	22,70 €	
	Croce Blu Camposanto su postazione Modena da 1° aprile 2024	+6 ore su Modena, una mattina per stabilizzare turni ambulanza BLSD	6	312,90			
10	Croce Blu San Prospero	PP: lun 20:00-24:00, mar 13:00-19:00 (6h Pianura) e 20:00-24:00, mer 07:00-13:00 (6h Pianura) e 20:00-24:00, gio e ven 13:00-19:00 (12h Pianura) e 20:00-24:00, sab 07:00-13:00	50	2.607,50	71.000,00 €	27,23 €	
11	Croce Blu Concordia	PP: sab 13:00-19:00 e dom 07:00-13:00 a settimane alterne	9	469,35	13.100,00 €	27,91 €	
12	PA Castelnuovo Rangone	PP: dalle 20:00 alle 24:00 - 7/7	28	1.460,20	18.000,00 €	12,33 €	
13	Croce BLU Castelfranco E.	PP: da lun al ven 4h, sab 16 e dom 24h	60	3.129,00	176.000,00 €	17,49 €	
	Croce BLU Castelfranco E./sede Nonantola	PP: da lun a ven 17h, sab 24h e dom 24h	133	6.935,95			
14	PA AV Fiorano	PP: h 24 7/7	168	8.761,20	210.000,00 €	23,97 €	
15	Croce Blu Soliera	PP: dalle 07:00 alle 24:00 - 7/7	119	6.205,85	182.500,00 €	29,41 €	
	Croce Blu Soliera da ottobre 2026	da ottobre 2026 – 7 ore/notte 7/7, 49 ore/sett.	49	637,00	36.000,00 €	56,00 €	incremento massimo 2027: € 145.000,00; tariffa oraria di riferimento € 56,00/ora.
16	Croce Verde Pavullo	PP: h24 lun-ven, sab 00:00-08:00, dom 20:00-24:00	132	6.883,80	205.000,00 €	29,78 €	
	Croce Verde Pavullo Post. Fanano - equipaggio misto	PP: h24 7/7 equipaggio misto	168	8.761,20	219.000,00 €	25,00 €	
17	AVAP Sestola - auto infermieristica	PP: h 12 x 3,5 gg /week auto infermieristica equipaggio misto 118	42	2.190,30	57.000,00 €	26,02 €	
	AVAP Sestola mezzo base	PP: in diurno H12 Mar-giov-sab + 1 domenica alternata e REP notturna: ven, sab, dom 00:00-06:06 e 20:00-24:00, gio 20:00-24:00, lun 00:00-06:00 ambulanza con soccorritori quando non in servizio auto infermieristica	72	3.754,80	53.000,00 €	14,12 €	
18	AVAP Montecreto - auto infermieristica	PP: h12 x 3,5 gg /week (42h/settimana) auto infermieristica equipaggio misto	42	2.190,30	57.000,00 €	26,02 €	
	AVAP Montecreto mezzo base	PP in diurno 8H lun-merc-ven + 6H mercoledì pomeriggio alternato (27 h/set) +	53,5	2.790,03	63.000,00 €	22,58 €	

		REP notturna: h82 ore mese (20,5 h/set) + h12 domeniche alternate come mezzo base (quando non in servizio auto infermieristica a Sestola)					
19	AVAP Palagano - solo REP	REP 7/7 20:00-08:00 + sab e dom 08:00-20:00	108	5.632,20	50.000,00 €	8,88 €	
	AVAP Palagano - auto infermieristica	PP: h24 7/7 equipaggio misto 118	168	8.761,20	185.000,00 €	21,12 €	
20	PA Alta Val Dolo e Dragone (Frassinoro) ampliamento da 01 gennaio 2024	PP: 7/7 h 12, 07:00-19:00	84	4.380,60	113.000,00 €	25,80 €	
21	AVSA Riolutato	Ambulanza Soccorritori PP+rep, turnazione d'area (1/3)	144	7.509,60	152.297,92 €	14,60 €	
	AVSA Riolutato - auto infermieristica Alto Frignano 1	PP dalle 20:00 alle 08:00 lun-ven auto infermieristica equipaggio Misto 118 - turnazione d'area (1/3)	28	1.460,20			
	AVSA Riolutato - auto infermieristica Alto Frignano 2 da ottobre '21	PP: 08:00-20:00 sabato e domenica auto infermieristica equipaggio misto - turnazione d'area (1/3)	8	417,20			
	AVSA Riolutato - auto infermieristica Alto Frignano 2 ampliamento da 15 aprile 2024	PP: 08:00-20:00 lun-ven turnazione d'area (1/3)	20	1.043,00			
22	PA Fiumalbo	Ambulanza Soccorritori PP+rep, turnazione d'area (1/3)	144	7.509,60	146.197,92 €	14,02 €	
	PA Fiumalbo - auto infermieristica Alto Frignano 1	PP dalle 20:00 alle 8,00 7/7 auto infermieristica equipaggio Misto 118 - turnazione d'area (1/3)	28	1.460,20			
	PA Fiumalbo - auto infermieristica Alto Frignano 2 da ottobre '21	PP: 08:00-20:00 sabato e domenica auto infermieristica equipaggio misto - turnazione d'area (1/3)	8	417,20			
	PA Fiumalbo - auto infermieristica Alto Frignano 2 ampliamento da 15 aprile '24	PP: 08:00-20:00 lun-ven turnazione d'area (1/3)	20	1.043,00			
	PA Fiumalbo costi sede Alto Frignano2 da agosto '22	rimborso costi sede postazione a Pievepelago per Alto Frignano 2	0	0,00	11.000,00 €	- €	
23	AVAP Formigine	PP: h17 per 4gg e h24 per 3 gg, ambulanza con soccorritore	140	7.301,00	211.350,00 €	24,41 €	
	AVAP Formigine su postazione Modena da 1° aprile 2024	+26 ore su Modena, 2 mattine e 2 pomeriggi per stabilizzare turni ambulanza BLSD	26	1.355,90			
24	Croce Blu Modena	PP: lun-ven h11 13:00-24:00, sab e dom h17 07:00-24:00	89	4.641,35	95.500,00 €	20,58 €	
25	AVAP Serramazzoni	PP: 7/7 08:00-24:00	112	5.840,80	79.000,00 €	13,53 €	
26	Croce BLU San Felice sP	PP: h24 7/7	168	8.761,20	231.000,00 €	26,37 €	
27	P.A. Sassuolo su postazione Modena da 1° aprile 2024	12 ore su Modena, 2 mattine per stabilizzare turni ambulanze BLSD	12	625,80	14.080,50 €	22,50 €	
	Progettualità area nord da gennaio 2027* *La progettualità è in corso di definizione.	MEZZO MISTO (mezzo e autista Associazione + soccorritore AUSL): 12 ore/giorno, 5 giorni su 7; 60 ore/settimana					Incremento massimo 2027: € 110.000,00; tariffa oraria di riferimento € 35,00/ora.
	TOTALE ANPAS		3.576,50	186.514,48	3.758.740,33 €	20,15 €	

Tabella B – Rimborsi massimi 2026 Misericordia

n°	Associazione	Presenza mezzi	2026				2027
			ore/set 2026	ore/anno 2026	Rimborso 2026	€/h medio '26	Nota anno 2027
1	Misericordia Pievepelago rep+PP	Ambulanza Soccorritori PP+rep, turnazione d'area (1/3)	144	7.509,60	146.197,92 €	14,02 €	
	Misericordia Pievepelago auto infermieristica Alto Frignano1	PP dalle 20:00 alle 8:00 auto infermieristica equipaggio misto 118 - turnazione d'area (1/3)	28	1.460,20			

	Misericordia Pievepelago auto infermieristica Alto Frignano2 da ott '21	PP: 08:00-20:00 sabato e domenica auto infermieristica equipaggio misto - turnazione d'area (1/3)	28	1.460,20			
	Misericordia Pievepelago auto infermieristica Alto Frignano2 ampliamento da 15 aprile 2024	PP: 08:00-20:00 lun-ven turnazione d'area (1/3)					
	TOTALE MISERICORDIA		200,00	10.430,00	146.197,92 €	14,02 €	

Tabella C – Rimborsi massimi 2026 Comitati CRI

n°	Associazione	Presenza mezzi	2026				2027
			ore/set 2026	ore/anno 2026	Rimborso 2026	€/h medio '26	Nota anno 2027
1	CRI MODENA	PP: da lun a sab 07:00-13:30 + da merc a domenica 13,30- 19,30 + 7/7GG 19:30-24:00 + merc-ven-sab-dom 00,00-07,00	128,50	6.701,28	236.000,00 €	35,22 €	
2	CRI SASSUOLO	PP: 7/7 GG 19:00-24:00 + mer-ven 00:00-07:00 + sab e dom h24	93,00	4.849,95	108.000,00 €	19,91 €	
	CRI Sassuolo sede MARANELLO	PP: dom 09:00-20:00	11,00	573,65			
3	CRI CARPI	PP: lun-ven 00:00-07:00 e 18:00-24:00, sab e dom h24	113,00	5.892,95	162.000,00 €	19,79 €	
	CRI Carpi sede CAMPOGALLIANO	PP: da lun a ven 20:00-24:00, sab e dom 8:00-20:00	44,00	2.294,60			
	CRI CARPI	REP MAXIEMERGENZA	168,00	8.761,20			
4	CRI FINALE EMILIA	PP: 7/7 dalle 20:00 alle 24:00 + sab 13:30-20:00	34,50	1.799,18	36.000,00 €	20,01 €	
5	CRI Prignano - sede PAVULLO	PP: sab e dom 08:00-20:00, sab 20:00-24:00 e dom 00:00-08:00	36,00	1.877,40	151.168,26 €	17,15 €	
	CRI PRIGNANO	PP: lun-ven 00:00-06:00, 06:00-14:00 e 21:00-24:00, sab e dom h24	133,00	6.935,95			
	TOTALE CRI		761,00	39.686,15	705.168,26 €	17,77 €	

Tabella D – Riepilogo complessivo 2026

n° Associazioni	Associazione	2026			
		ore/set 2026	ore/anno 2026	Rimborso 2026	€/h medio '26
27	TOTALE ANPAS	3.576,50	186.514,48	3.758.740,33 €	20,15 €
1	TOTALE MISERICORDIA	200,00	10.430,00	146.197,92 €	14,02 €
5	TOTALE CRI	761,00	39.686,15	705.168,26 €	17,77 €
	TOTALE COMPLESSIVO		236.630,63	4.610.106,51 €	19,48 €

ALLEGATO 04 - Rimborsi previsti per le attività di trasporto secondario

Accordo con le Organizzazioni di Volontariato della Provincia di Modena - Aggiornamento 2026-2027

L'organizzazione dei trasporti secondari per AUSL Modena, AOU e Ospedale di Sassuolo è gestita tramite la Centrale Operativa Secondari Modena (COSMO) con sede presso il Servizio di Emergenza Territoriale 118 di Modena, e-mail: centrale.cosmo@ausl.mo.it.

Alle attività svolte per l'Ospedale di Sassuolo e l'AOU si applicano gli accordi economici previsti dal presente accordo.

L'Ospedale di Sassuolo e l'Azienda Ospedaliero Universitaria per Ospedale Policlinico e Ospedale Baggiovara rimborsano direttamente le OdV che fanno interH-sosta presso i propri ospedali e le attività di trasporto estemporaneo da loro richieste per tramite di C.O.S.MO.

Gli aspetti amministrativi relativi ai rimborsi alle Associazioni/Ditte, per attività dell'AUSL Modena, sono in capo al Coordinamento Amministrativo dei Trasporti Sanitari (per brevità anche Coord. Amm.vo) la cui segreteria ha sede presso il Servizio di Emergenza Territoriale 118 di Modena.

1. ORGANIZZAZIONE CON POSTAZIONE FISSA (INTERH-SOSTA)

Sede/ambito	Mezzo	Orario/criterio	Emissione ordini / pagamenti
Ospedale di Pavullo, Ospedale di Mirandola, Ospedale di Vignola, Ospedale di Carpi.	Ambulanza/auto	07:30-19:30, 7 giorni su 7	AUSL
sede del SET118 Modena Soccorso	Ambulanza/auto	h24, 7 giorni su 7	AUSL
Ospedale di Baggiovara.	Ambulanza/auto	h24, 7 giorni su 7	AOU
Ospedale di Sassuolo.	Ambulanza/auto	Lun-Ven 07:30-19:30; notte, sabato e festivi secondo specifico accordo economico territoriale	Ospedale di Sassuolo s.p.a

Tabella 1. Importi di rimborso per InterH-sosta:

AMB. FASCIA 1	€ 27,00/ora + € 0,23/km per associazioni che impiegano esclusivamente volontari sui mezzi
AMB. FASCIA 2	€ 30,00/ora + € 0,23/km per turni diurni e € 32,00/ora + € 0,23/km per turni notturni e festivi per turni coperti con impiego di dipendenti e volontari
AMB. FASCIA 3 – preventivamente autorizzata da AUSL	€ 50,00/ora + € 0,23/km per turni diurni; € 52,00/ora + € 0,23/km per turni notturni e festivi per turni coperti con impiego esclusivo di dipendenti
AUTO	€ 18,50/ora + € 0,20/km.
MEZZO BASE MISTO ASSOCIAZIONI-AUSL mezzo e autista dell'Associazione, secondo operatore AUSL	€ 35,00/ora + € 0,23/km giorno; € 37,00/ora + € 0,23/km notte

1.1 SPECIFICHE PER CALCOLO RIMBORSI INTER H- SOSTA

Si considera turno notturno: dalle 20:00 alle 07:00

Sono riconosciuti rimborsi per sforamenti dal turno previsto per terminare servizi in corso, da addebitare in proporzione al tempo effettivo, parametrato ad € 30,00/27,00 per 60 minuti.

Parimenti non verranno riconosciute le ore di mancata presenza. Nei controlli che verranno effettuati da AUSL sui km percorsi prevista tolleranza +/- 10% km rispetto ai chilometri riportati nei fogli di viaggio degli OdV/Ditta e quelli calcolati tramite servizio internet geografico (es Google Maps) o riportati dall'App. Storno dell'AUSL.

Di seguito si riportano le associazioni che impiegano esclusivamente volontari sui mezzi:

- ANPAS Carpi
- ANPAS Castelfranco Emilia
- ANPAS Modena
- ANPAS Castelnuovo Rangone
- ANPAS Montefiorino
- ANPAS Sassuolo
- ANPAS Serramazzoni
- CRI Prignano
- CRI Carpi

Di seguito si riporta l'elenco delle associazioni autorizzate, nei specifici turni di interH sosta condivisi con COSMO, alla richiesta di rimborso di terza fascia:

- CRI Finale Emilia
- CRI Sassuolo
- Anpas Zocca
- Sanitaria Trasporti
- PA System

L'elenco potrà essere ampliato previa formale autorizzazione del competente servizio aziendale.

1.2. AMPLIAMENTI DI ATTIVITA' INTER H-SOSTA CONNESSI AL RIORDINO DEI TRASPORTI SECONDARI

Gli ampliamenti di seguito riportati recepiscono le nuove attività condivise nell'ambito dei percorsi di coprogettazione e sono funzionali alla continuità e al riordino dei trasporti secondari. Gli importi costituiscono stime massime riconoscibili esclusivamente in relazione alle attività effettivamente svolte e rendicontate secondo le modalità previste dall'Accordo.

1.2.1 Progettualità strutturali

Ambito	Descrizione attività	Decorrenza articolazione e	Tariffa/criterio	Incremento max 2026	Incremento max 2027
Area Centro - mezzo dedicato ai trasporti secondari	Attivazione di mezzo misto dedicato ai trasporti secondari con mezzo e autista dell'Associazione e	2027; h24, 7 giorni su 7; 168 ore/settimana.	€ 35,00/ora + € 0,23/km giorno; € 37,00/ora + € 0,23/km notte	-	€ 350.000,00

Ambito	Descrizione attività	Decorrenza articolazione e	Tariffa/criterio	Incremento max 2026	Incremento max 2027
	secondo operatore AUSL da attivare nel 4° trimestre '26.				

1.2.2 Progettualità temporanee e stagionali - estate 2026

Ambito	Descrizione attività	Periodo e articolazione	Tariffa/criterio	Incremento max 2026	Incremento max 2027
Area Centro - trasporti secondari estate 2026	Potenziamento temporaneo del servizio di trasporto secondario mediante mezzo con 2 unità dell'Associazione (autista e soccorritore).	01/06/2026-20/09/2026; 17 ore/giorno fino alle 23:59; 5 giorni su 7; 85 ore/settimana.	Secondo le tariffe InterH-sosta di fascia 2 e fascia 3 applicabili alle singole associazioni autorizzate. Vedi Tabella 1.	€ 65.000,00	-

2. ORGANIZZAZIONE CON CHIAMATE ESTEMPORANEE

Distanza	Ambulanza	Auto
entro 250 km A/R	€ 1,20/km	€ 0,80/km
da 251 a 600 km A/R	€ 1,10/km	€ 0,77/km
da 600 a 900 km A/R	€ 1,00/km	€ 0,70/km
da 901 a 1700 km A/R	€ 0,90/km	€ 0,65/km
oltre 1701 km A/R	€ 0,75/km	€ 0,60/km

Il calcolo dei chilometri si intende dalla partenza dalla sede al rientro in sede (AR). È prevista tolleranza +/- 10% km rispetto ai chilometri riportati nei fogli di viaggio degli OdV/Ditta e quelli calcolati tramite servizio internet geografico (es Google Maps) o riportati dall'App. Stormo dell'AUSL.

I rimborsi sono comprensivi delle spese autostradali. Per viaggi che necessitano di pernottamento AUSL riconosce per vitto e pernottamento di una notte fino a un massimo di € 200,00 per 2 operatori e € 300,00 per 3 operatori; il numero di operatori necessari e rimborsati dovrà essere concordato con il SET118 di Modena o con Cosmo e il rimborso avverrà previa consegna delle ricevute attestanti le spese di pernottamento e vitto necessarie all'effettuazione del servizio.

Nel caso le soste/viaggi siano effettuati dalle Associazioni con personale già rimborsato in separati specifici accordi, per quelle soste/viaggi si applica il rimborso di € 1,00/km per ambulanza e € 0,77/km per auto.

2.1 SPECIFICHE PER CALCOLO RIMBORSI CHIAMATE IN ESTEMPORANEA

Per trasporto degenti/dimissioni/dializzati/sangue e materiali biologici si considera SOSTA il tempo che intercorre dall'arrivo del mezzo presso il presidio ove prelevato il paziente/materiale alla presa in carico formale e fisica dello stesso ovvero il tempo che intercorre dall'arrivo del mezzo alla consegna formale e fisica del paziente/materiale al reparto/servizio/struttura di destinazione.

La sosta dovrà essere sempre documentata con firma, data e ora del reparto/servizio/struttura; nei casi in cui ciò non fosse possibile, viene richiesta l'indicazione dell'orario di inizio e fine sosta sottoscritta dall'equipaggio sul foglio viaggio.

DURATA SOSTA

- Fino a 30 minuti -> €/ora € 0,00
- Ogni mezz'ora successiva a 30 minuti -> € 13,00

2.2 LIQUIDAZIONE DEL SERVIZIO IN ESTEMPORANEA

Per procedere al riconoscimento del rimborso nella NOTA PRO-FORMA è obbligatorio che l'OdV/Ditta riporti l'indicazione del CODICE PRENOTAZIONE fornito dagli operatori della centrale COSMO al momento dell'assegnazione del trasporto.

Nel caso di chiamata per dimissione su posto in convenzione (ossia quando il costo del trasporto è a carico della struttura sanitaria che dimette) per viaggio A/R (sede associazione-ospedale-struttura-sede associazione) inferiore a 15 km per ambulanza e pulmino e 19 km per auto la tariffa minima applicata è quella sotto riportata, per viaggi superiori al chilometraggio sopraindicato si applicano le tariffe riportate nella tabella "Trasporti estemporanei / secondari" (paragrafo 2 del presente Allegato).

Viaggio inferiore a 15 km per ambulanza e pulmino e 19 km per auto	ambulanza e pulmino	auto
1 paziente	€ 17,50	€ 15,00

3. TRASPORTO DIALIZZATI

Restano confermati i criteri di calcolo del rimborso per trasporto dializzati, distinguendo trasporti urbani e extraurbani, con riferimento ai chilometri effettivamente percorsi e documentati dal mezzo.

Trasporti urbani = sede dell'Associazione, domicilio del paziente e Centro Dialisi insistono nello stesso Comune	Ambulanza/Pulmino	Auto
1 paziente	€ 17,50	€ 15,00
2 pazienti	€ 18,50	€ 16,00
3 pazienti	€ 20,00	€ 17,00
4 pazienti	€ 22,00	-
Trasporti extra urbani avendo a riferimento i chilometri effettivamente percorsi e documentati dal mezzo, indipendentemente dal numero di pazienti trasportati.	Ambulanza/Pulmino	Auto
	€ 1,20/km	€ 0,80/km
Per viaggio inferiore a 15 km per ambulanza/pulmino e 19 km per auto si applica la tariffa minima urbana		

I rimborsi indicati sono riferiti al singolo viaggio (sede dell'Associazione -> domicilio del dializzato -> Centro Dialisi OPPURE Centro Dialisi -> domicilio del dializzato -> sede dell'Associazione) ossia per viaggio A/R in ambito urbano l'importo indicato in tabella è da raddoppiare mentre per il calcolo dei chilometri in ambito extraurbano si conteggiano sia i chilometri del viaggio di andata sia quelli del viaggio di ritorno.

È prevista tolleranza +/- 10% km rispetto ai chilometri riportati nei fogli di viaggio degli OdV/Ditta e quelli calcolati tramite servizio internet geografico (es Google Maps).

3.1. SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DEL TRASPORTO DIALIZZATI

Per sostegno all'organizzazione delle attività inerenti i trasporti secondari ed in particolare per il trasporto dializzati, COSMO si avvale della collaborazione di un operatore delle OdV aderenti ANPAS per indicativamente 30 ore a settimana. L'attività è coordinata e verificata dal coordinatore infermieristico di COSMO.

Per l'attività di supporto AUSL prevede un contributo annuo di € 18.000,00/anno.

4. RIMBORSI PER MESSA A DISPOSIZIONE DEL SOLO MEZZO

Mezzo	Rimborso
Ambulanza	€ 50,00 al giorno
Automedica/auto	€ 35,00 al giorno

I mezzi sono consegnati con il pieno e restituiti con il pieno.

5. ACCORDI ECONOMICI E RIMBORSI

Il riconoscimento del rimborso ad ogni Associazione avviene previa emissione di ordine da parte dell'Azienda USL al quale seguirà emissione di fattura/ricevuta da parte dell'Associazione.

5.1. EMISSIONE DELL'ORDINE

L'AUSL, tramite il Coordinamento Amministrativo dei Trasporti Sanitari (per brevità anche Coord. Amm.vo) emette l'ordine d'acquisto relativo a:

- 1) Organizzazione di postazione fissa di mezzi delle associazioni;
- 2) Chiamate estemporanee;
- 3) Trasporto Dializzati

L'emissione dell'ordine avviene entro 30 giorni dal ricevimento della nota PRO-FORMA

Il pagamento avviene tramite il Servizio Bilancio entro 60 giorni dal ricevimento della fattura elettronica.

5.2. VERIFICHE

L'Azienda USL si riserva di verificare tramite il sistema informativo gestito da COSMO i dati relativi a soste, chilometraggio effettuato e viaggi dializzati; le verifiche dei chilometraggi potranno essere effettuate tramite servizio internet geografico (es Google Maps) o riportati dall'App. Stormo dell'AUSL.

Nel caso di incongruenze o mancanza di giustificativi riscontrate sulle note PRO-FORMA, il Coord. Amm.vo – previa comunicazione scritta (via mail) all'Associazione OdV/Ditta interessata - emetterà comunque l'ordine d'acquisto relativo a quest'ultima togliendo SOLO il/i servizio/i incongruo/i o senza giustificativo. L'

Associazione OdV/Ditta – dopo aver positivamente risolto la contestazione sollevata dal Coord. Amm.vo – inserirà nelle successive note PRO-FORMA il/i servizio/i per cui non era stato possibile dar corso all'ordine d'acquisto, segnalandolo per iscritto al Coord. Amm.vo.

5.3. NOTA PRO-FORMA: INDICAZIONI PER LA SPEDIZIONE

Al fine di facilitare e velocizzare i controlli delle NOTE PRO-FORMA si ritiene indispensabile la collaborazione delle Associazioni con le seguenti modalità operative:

- inviare 1 mail per ogni TIPOLOGIA DI SERVIZIO (per es. 1 mail per inter-H sosta, 1 mail per inter-H in estemporanea, 1 mail per dialisi, ecc...);
- indirizzo: contabiletrasporti@ausl.mo.it;
- nell'OGGETTO indicare il SERVIZIO e il MESE a cui si riferisce la nota pro-forma;
- allegati alla mail:
 - il file della nota pro-forma;
 - il file della documentazione allegata.

In definitiva ci devono essere solo 2 file allegati per ogni mail.

5.4. ASSUNZIONE DI PERSONALE

Nel caso in cui vengano richieste da parte di AUSL attività per le quali le OdV concordino con AUSL l'assunzione di dipendenti, l'AUSL riconoscerà all'associazione un importo forfettario mensile che sarà conguagliato a fine anno a seguito della presentazione dell'evidenza dei costi effettivamente sostenuti. Importo forfettario e conguaglio saranno in rapporto alla percentuale di attività che il dipendente svolge per l'AUSL.

Nessun onere o importo può essere richiesto al cittadino dall'ODV/Ditta per trasporto oggetto di rimborso da parte di AUSL di Modena

6. CLAUSOLA DI RICONOSCIMENTO ECONOMICO

Gli importi indicati nel presente Allegato costituiscono limiti massimi di spesa e saranno riconosciuti esclusivamente in relazione alle attività effettivamente svolte, autorizzate ove previsto, documentate e rendicontate secondo le modalità previste dall'Accordo e dalle procedure amministrativo-contabili aziendali.

ACCORDO CON LE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO DELLA PROVINCIA DI MODENA (ANPAS, CRI, MISERICORDIA) PER TRASPORTI IN EMERGENZA-URGENZA E PER TRASPORTI COSIDDETTI SECONDARI (INTER – OSPEDALIERI, TERRITORIALI E DI MATERIALE BIOLOGICO).

PERIODO 01/07/2026 – 30/06/2027

ALLEGATO 05 - SCHEMA DI BILANCIO DI ESERCIZIO, DI STATO PATRIMONIALE E CONTO ECONOMICO

Il testo di seguito riportato rappresenta una traccia che le parti si impegnano a perfezionare e rendere operativo nel periodo di vigenza dell'accordo.

ACCORDO SUI CRITERI PER IL RIMBORSO SPESE

Il presente documento ha ad oggetto la regolamentazione del rimborso delle spese, ferma restando la rendicontazione delle attività svolte, ai sensi degli articoli 92 e 93 del d. lgs. n. 117/2017 e ss. mm., recante il Codice del Terzo settore (in avanti solo "CTS"), ed in conformità a quanto previsto dallo schema di convenzione.

Il rimborso alle OdV può essere riconosciuto esclusivamente per le spese effettivamente sostenute e documentate, al fine di garantire gli obiettivi di efficienza economica e adeguatezza, così come previsto dal combinato disposto degli articoli 57, comma 2, e 56, commi 2 e 4, del D. Lgs. 117/2017, da cui emerge che le convenzioni con le OdV affidatarie devono prevedere **"esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate"**, che tra le spese da ammettere a rimborso "devono figurare necessariamente gli oneri relativi alla copertura assicurativa", e che possono essere rimborsate solo le spese effettive, "con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili, e con la limitazione del rimborso dei costi indiretti alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto della convenzione". Ai fini di cui sopra, le OdV saranno sulla base della convenzione tenute alla presentazione di un rendiconto relativo alle spese del servizio affidato:

I **costi diretti** sono riconosciuti al 100% se imputabili direttamente e in maniera adeguatamente documentata alle attività oggetto dell'accordo contrattuale.

I **costi indiretti** sono ammessi nella quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto di accordo contrattuale.

CRITERI GENERALI:

Periodo di rendicontazione: la rendicontazione è annuale, indipendentemente dal periodo di validità della convenzione.

Eleggibilità del costo: attiene alla competenza economica del costo relativo al periodo di rendicontazione.

Effettività del costo: attiene alla veridicità dei costi sostenuti nel periodo di rendicontazione.

Ammissibilità del costo: attiene alla coerenza tipologica dei costi presentati al rimborso secondo i seguenti requisiti:

- Il costo non deve essere direttamente finanziato o rimborsato a qualsiasi titolo da altre amministrazioni pubbliche o da privati.
- Il costo deve essere coerente e congruo con il servizio da svolgere
- Il costo deve rispettare il principio di sana gestione finanziaria, razionale allocazione delle risorse ed economicità della gestione
- Il costo deve rientrare in una delle categorie previste nel presente documento
- Il costo deve essere iscritto nella contabilità generale dell'associazione e deve essere chiaramente identificabile e distinguibile dagli altri costi
- Il costo deve essere analiticamente rilevato laddove possibile ed imputato alle diverse attività dell'associazione, in coerenza ai criteri specifici descritti nel presente documento
- Il costo deve essere supportato dai relativi giustificativi di appoggio, documenti contabili rientranti nel periodo di rendicontazione
- Il costo deve essere sostenuto nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità

- L'IVA può rappresentare un costo ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuto e non recuperato secondo il regime IVA applicabile alla singola associazione che sottoscrive la convenzione. La stessa in sede di rendicontazione dovrà dichiarare il proprio regime IVA applicabile.

Non sono ammissibili i costi relativi a:

- Multe, ammende, penali e spese legali
- Fattori produttivi non utilizzati per il servizio oggetto di convenzione

SPECIFICHE

✓ Investimenti

Sono ammesse a rimborso secondo quanto previsto dalle norme fiscali vigenti, le quote di ammortamento dei cespiti funzionali e inerenti allo svolgimento dell'attività oggetto della convenzione.

Per gli eventuali investimenti non preventivati, ma ritenuti necessari o funzionali ad assicurare la qualità del servizio, l'OdV dovrà informare preventivamente l'Azienda che ne autorizzerà se del caso, il maggior rimborso. In mancanza di autorizzazione espressa, non saranno riconosciute le spese sostenute.

Tali costi sono ammortizzati negli anni previsti dalla normativa vigente così come l'equipaggiamento e le apparecchiature.

Sono ammessi a rimborso i leasing relativi a mezzi e attrezzature dando evidenza della convenienza economica rispetto ad altre forme di finanziamento; l'Associazione si impegna a valutare con l'Azienda l'esercizio del diritto di riscatto.

✓ Locazioni

Sono ammesse tenendo conto dei prezzi medi praticati sul mercato immobiliare di riferimento.

È ammessa a rimborso 1 sede per Associazione/Comitato o Unità Territoriale.

Per nuove locazioni, successive al 01/07/2023, richieste a rimborso, l'OdV dovrà informare preventivamente l'Azienda che ne autorizzerà se del caso, il rimborso. In mancanza di autorizzazione espressa, non saranno riconosciute le spese sostenute.

✓ Manutenzione e assicurazione dei mezzi

Sono ritenute ammissibili per il rimborso le spese di manutenzione, intesa quali attività di meccanica e motoristica, attività di carrozzeria, attività di elettrauto e attività di gommista, con la possibilità di prevedere dei limiti secondo i criteri di valutazione e congruità della spesa rispetto all'attività oggetto dell'accordo contrattuale.

In caso di uso promiscuo (quindi non esclusivamente per l'Azienda), il costo viene riconosciuto in percentuale all'attività effettivamente svolta per l'Azienda.

✓ Carburante

L'ODV deve provvedere alla richiesta di rimborso UTF secondo quanto previsto dalla normativa vigente e deve imputare i costi di carburante al netto dei rimborsi incassati. Il rimborso ammissibile tiene conto dei km effettivamente percorsi e del numero di interventi effettuati.

Il costo viene riconosciuto in percentuale ai km effettuati per conto dell'Azienda.

✓ Materiale sanitario e farmaceutico – biancheria piana mezzi

È ammesso a rimborso il costo del materiale utilizzato in occasione degli eventi di soccorso e in generale per l'attività oggetto dell'accordo contrattuale, se non contemplato tra quello fornito alle OdV direttamente dall'Azienda. L'OdV dovrà informare preventivamente l'Azienda che ne autorizzerà se del caso, il rimborso. In mancanza di autorizzazione espressa, non saranno riconosciute le spese sostenute.

✓ **Personale dipendente**

Fermo restando il principio per cui l'Associazione di Volontariato persegue i propri obiettivi con l'attività prevalente di volontari, si ritiene che, con riferimento all'insieme dei servizi convenzionati, il numero dei dipendenti debba essere inferiore al numero dei volontari.

Per il personale dipendente deve essere considerato il costo lordo annuo della retribuzione, oltre agli oneri contributivi e assicurativi, previsti dal contratto nazionale ANPAS.

Eventuali aumenti che superino il 5% su base annua devono essere concordati con l'Azienda.

Per l'assunzione di nuovi dipendenti, richiesti a rimborso, l'OdV dovrà informare preventivamente l'Azienda che ne autorizzerà se del caso, il rimborso. In mancanza di autorizzazione espressa, non saranno riconosciute le spese sostenute.

✓ **Assicurazioni**

Oltre alle assicurazioni obbligatorie per legge, in particolare Responsabilità Civile Terzi (RCO/RCT) e contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività, si riconosceranno quelli per l'incendio e il furto della/e sede/i e dei mezzi impiegati nell'espletamento del servizio.

Sono riconosciuti i costi per l'assicurazione per la copertura delle spese legali legati all'oggetto della convenzione.

Il costo viene riconosciuto in percentuale all'attività svolta per conto dell'Azienda.

Ai fini del riconoscimento, eventuali ulteriori costi Assicurativi devono essere preventivamente autorizzati dall'Azienda.

✓ **Spese legali**

Le spese legali (compresi pareri e tutti gli atti necessari) sono riconosciute per situazioni di difesa giudiziale in merito a prestazioni che si riferiscono all'oggetto della convenzione.

✓ **Spese per consulenze contabili**

Le spese sono riconosciute, allorché si riferiscono ad attività inerenti all'esecuzione della convenzione.

Il costo viene riconosciuto in percentuale all'attività svolta per conto dell'Azienda.

✓ **Abbigliamento/divise e DPI**

Sono ammesse al rimborso gli ammortamenti relativi all'acquisto di divise e abbigliamento tecnico destinato all'attività oggetto dell'accordo contrattuale, purché lo stesso risulti coerente e congruo.

Sono ammesse al rimborso i costi per l'acquisto dei DPI non direttamente forniti dall'Azienda.

Il costo viene riconosciuto in percentuale all'attività svolta per conto dell'Azienda.

Concorrono alla determinazione della percentuale in carico all'Associazione eventuali altre attività non di trasporto sociosanitario, pertanto, non misurabili sulla base dei km percorsi.

L'OdV dovrà informare preventivamente l'Azienda che ne autorizzerà preventivamente il rimborso. In mancanza di autorizzazione espressa, non saranno riconosciute le spese sostenute.

✓ **Pasti**

Si riconosce il rimborso del vitto per i volontari/dipendenti in servizio in turno superiore alle 7 ore.

Spesa massima ammessa per singolo pasto sono euro 8,00. Il costo viene riconosciuto in percentuale all'attività svolta per conto dell'Azienda.

✓ **Formazione e aggiornamento**

È ammessa a rimborso la spesa sostenuta per l'organizzazione, la docenza e l'addestramento relativamente alla formazione del personale operante nell'emergenza e urgenza e nel trasporto qualificato e degli istruttori, secondo quanto disciplinato dall'allegato X.

✓ **Rimborsi ai volontari**

Sono riconosciuti quali costi ammessi a rimborso gli importi rimborsati dall'OdV ai propri volontari per

le spese da questi effettivamente sostenute e documentate durante le missioni per conto dell'Azienda entro i limiti stabiliti dalla convenzione

✓ Costi di gestione delle postazioni/sedi (utenze e manutenzione ordinaria)

I costi relativi alle sedi associative coincidenti con la postazione sono riconosciuti in base alla percentuale di attività svolta per conto dell'Azienda.

Sono ammessi a rimborso i costi relativi ad 1 sede per Associazione/Comitato.

I costi relativi alle postazioni distaccate con utilizzo esclusivo come sede di postazione, sono riconosciute al 100%.

Concorrono alla determinazione della percentuale in carico all'Associazione eventuali altre attività non di trasporto sociosanitario, pertanto, non misurabili sulla base dei km percorsi.

I costi di eventuali ulteriori fabbricati in cui non si svolge attività per conto dell'Azienda, non sono rimborsati.

✓ Costi amministrazione, direzione e organizzazione ODV

I costi per l'amministrazione / gestione generale della ODV sono riconosciuti sulla base della percentuale di attività svolta per conto dell'Azienda.

Concorrono alla determinazione della percentuale in carico all'Associazione eventuali altre attività non di trasporto sociosanitario, pertanto, non misurabili sulla base dei km percorsi.

✓ Costi straordinari (manutenzioni straordinarie mezzi e sedi)

I costi straordinari sono ammissibili fatta eccezione per i casi di colpa grave e devono essere preventivamente concordati con l'Azienda.

Sono ammessi a rimborso i costi relativi ad 1 sede per Associazione/Comitato.

Concorrono alla determinazione della percentuale in carico all'Associazione eventuali altre attività non di trasporto sociosanitario, pertanto, non misurabili sulla base dei km percorsi.

L'OdV dovrà informare preventivamente l'Azienda che ne autorizzerà se del caso, il maggior rimborso. In mancanza di autorizzazione espressa, non saranno riconosciute le spese sostenute.

VOCI DI SPESA NON RICONOSCIBILI

- oneri finanziari (interessi passivi, di mora, ecc.);
- sanzioni amministrative;
- oneri straordinari, sopravvenienze, insussistenze passive;
- spese di rappresentanza (pranzi, omaggi);
- offerte, omaggi in generale, liberalità, contributi associativi non imputabili;
- materiale per addobbi, decorazioni, fiori, giardinaggio, servizi fotografici e simili;
- Pubblicità, abbonamenti (tv- riviste ...);
- Spese per volontari non inerenti il rimborso di missione;
- Servizi di Vigilanza
- Spese legali generiche;
- Spese per onorari, viaggio, vitto e alloggio eccedenti il trattamento economico e di missione previsto dalla convenzione.

Tetti a costo di acquisto riconoscibile a rimborso

Tipologia	Tetto Costo acquisto
Automezzo trasporto sangue - organi - emoderivati	30.000,00
Ambulanza	85.000,00
Ambulanza Montagna	95.000,00
Automedica/Auto infermieristica	45.000,00

Automedica/Auto infermieristica montagna	50.000,00
Pulmino attrezzato	60.000,00

Gli anni di Ammortamento sono quelli previsti dalla normativa vigente.

DETERMINAZIONE DEL RIMBORSO ATTIVITA' TRASPORTO DI EMERGENZA URGENZA E TRASPORTO QUALIFICATO

Ai fini della determinazione del rimborso, le OdV saranno, sulla base della convenzione, tenute alla presentazione di un rendiconto relativo alle spese del servizio affidato:

- **preventivo**, da presentarsi entro il 15 novembre di ogni anno;
- **consuntivo**, da presentarsi entro il 30 giugno di ogni anno.

Entrambi dovranno essere redatti secondo le indicazioni di seguito riportate.

Voci di spesa riconoscibili/Spese ammesse al rimborso:

Rendicontazione

COSTI			
COD. DESCRIZIONE VOCE DI SPESA			
1.0	MEZZI - Ambulanze	Criterio ripartizione	Tetto
1.1	Canone leasing/noleggio		
1.2	Carburante	Km	
1.3	Equipaggiamento		
1.4	Apparecchiature elettromedicali		
1.5	Pneumatici		
1.6	Manutenzione e verifiche periodiche		
1.7	Assicurazioni		
1.8	Pulizia e sanificazione automezzi		
1.9	Ammortamenti		
1.10	Rimborsi UTF		segno -
1.11	Contributi acquisto ambulanze		segno -
1.12	Atri costi (da specificare dettagliatamente		

1.0	MEZZI - Altri mezzi		
1.11	Canone leasing/noleggio		
1.12	Carburante		
1.13	Equipaggiamento		
1.14	Apparecchiature elettromedicali		
1.15	Pneumatici		
1.16	Manutenzione e verifiche periodiche		
1.17	Assicurazioni		
1.18	Pulizia e sanificazione automezzi		
1.19	Ammortamenti		
1.20	Contributi acquisto altri mezzi		segno -
1.21	Atri costi (da specificare dettagliatamente		

2.0	COSTI DEL PERSONALE		
2.01	Retribuzioni personale Autisti soccorritori		
2.02	Oneri sociali, previdenziali, assistenziali		
2.03	Trattamento fine Rapporto		
2.04	Buste paga		

2.05	Retribuzioni personale amministrativo e di coordinamento		
2.06	Oneri sociali, previdenziali, assistenziali		
2.07	Trattamento fine Rapporto		
2.08	Buste paga		
2.09	Contratti atipici		
2.10	Formazione L 81 pers dipendente - diretto -		
2.11	Formazione L 81 pers dipendente - indiretto -		
2.12	Formazione soccorritori (volontari e dipendenti)		
2.13	Servizio Civile Nazionale		
2.14	Irap		
2.15	Altri Costi specificare		

3.0	COSTO SEDE/POSTAZIONE		
3.01	Affitti e locazioni	% attività	
3.02	Spese condominiali		
3.03	Energia		
3.04	Riscaldamento		
3.05	Acqua		
3.06	Tassa smaltimento rifiuti		
3.07	Pulizia e disinfezione		
3.08	Telefonia Fissa		
3.09	Telefonia Mobile		
3.10	Manutenzione Impianti - attrezzature - macchine		
3.11	Noleggio macchine ufficio		
3.12	Ammortamento SEDE		
3.13	Manutenzione ordinaria		
3.14	Manutenzione straordinaria		
3.15	Immobilizzazione materiali ed immateriali		
3.16	Contributi – quote ass. altri Enti e Associazioni non ammesse		Non ammesse
3.17	Contributi Altri Enti Ammesse		
3.18	Quote Associative Ammesse		
3.19	Altri costi - specificare		
3.20	Altri costi - specificare		

4.0	ACQUISTI		
4.01	Divise di servizio		2.000
4.02	Divise di servizio Ammortamento		
4.03	Cancelleria, stampati, mat. informatico		
4.04	materiali di consumo sanitario		
4.05	materiali di consumo generico		
4.06	DPI		
4.07	Generali (ferramenta - minuteria)		
4.08	Acquisti per volontari - ammessi		
4.09	Acquisti per volontari - non ammesse -		
4.10	Acquisti per eventi e manifestazioni		non ammessi
4.11	Spese di rappresentanza		non ammessi
4.12	Canoni TV - abbonamenti Riviste		non ammessi
4.13	Servizi di vigilanza		non ammessi
4.14	Costi protezione civile		non ammessi
4.15	Pranzi /cene sociali		non ammessi
4.16	Attività sociale		non ammessi
4.17	Altri costi ammessi (specificare)		
4.18	Altri costi Non ammessi		non ammessa
5.0	PRESTAZIONI DI SERVIZI		
5.01	Assicurazioni Volontari		
5.02	Assicurazione Dipendenti e atipici		
5.03	Assicurazione sede		
5.04	Assicurazioni Altre		
5.05			
5.06	Spese di trasporto su acquisti		
5.07	Lavanderia		
5.08	Elaborazioni contabili		
5.09	Consulenze amministrative		
5.10	Consulenze legali ammesse		
5.11	Consulenze legali non ammesse		Non ammesse
5.12	Formazione soccorritori		
5.13	Formazione soccorritori		
5.14	Consulenza software		

5.15	Consulenza hardware		
5.16	Manutenzione/ giardinaggio		Non Ammesso
5.17	Pedaggi ambulanze		
5.18	Pedaggi altri mezzi		
5.19	Altre - specificare		
5.20	Altre - specificare		
6.0	Godimento Beni di Terzi		
6.01	Affitto locali sede		
6.02	Affitto locali non ammessi		
6.03	Noleggio /leasing automezzi		
6.04	Noleggio macchine ufficio		
6.05	Noleggio Attrezzatura		
6.06	Noleggio bombole ossigeno		
6.07			
6.08	Altri costi specificare		
6.09	Altri costi specificare		
7.0	AMMORTAMENTI		
7.01	Ambulanze		
7.02	Altri mezzi		
7.03	Macchine e impianti specifici		
7.04	Attrezzatura sanitaria		
7.06	Software		
7.07	Divise		
7.08	Immobili		
7.09	Manutenzione straordinaria automezzi		
7.10	Manutenzione straordinaria sede		
7.11	Mobili e arredi		
7.12	Immobilizzazioni immateriali		
7.12	Oneri pluriennali		
8.0	ALTRI ONERI E ACCANTONAMENTI		
8.01	Sconti e arrotondamenti passivi		
8.02	sopravvenienze passive		non ammesse

8.03	Accantonamento svalutazione crediti		non ammesse
8.04	Fondo rischi		non ammesse
8.05	Imposte e tasse		
8.0	ONERI Finanziari		
8.01	Interessi Passivi bancari		non ammesse
8.02	Fidejussioni di terzi		
8.03	Altri oneri finanziari		

RICAVI

9.0	Altri Ricavi		
9.01	Tesseramento		Attività propria
9.02	Offerte e donazioni		Attività propria
9.03	Contributi per attività di protezione civile		Attività propria
9.04	Contributi da eventi sociali		Attività propria
9.05	Contributi benefattori		Attività propria
9.06			
9.07	Rimborsi Assicurativi		
9.08	Rimborsi UTF		
9.09	Rimborsi Ministero beni strumentali		
9.10	contributi 5x1000		Attività propria
9.11	Contributi acquisto ambulanze		
9.12	Contributi		

10.0	Altri Proventi		
10.01	Sconti e arrotondamenti attivi		
10.02	Plusvalenze patrimoniali		Attività propria
10.03	Sopravvenienze attive		Attività propria
10.04	Altri Proventi specifici		
10.05	Risconti beni immateriali		
10.06	Raccolta Fondi		Attività propria
10.07	Altri ricavi e proventi		Attività propria
10.08			
10.09			

11.0	Proventi finanziari		
------	---------------------	--	--

11.01	Interessi attivi bancari		Attività propria
11.02	Interessi da titoli		Attività propria
11.03	altri proventi		
11.04			
12.0	Variazione rimanenze		
12.01	Divise		
12.02	Mat. sanitario generico		
12.03	Cancelleria e stampati		
12.04	Altre rimanenze		
12.05			

13.0	Ricavi da attività caratteristica		
13.01	Rimborso emergenza urgenza AUSL		
13.02	Rimborso trasporto dializzati AUSL		
13.03	Rimborso trasporto qualificato AUSL (soste)		
13.04	Rimborso trasporto qualificato AUSL (altri secondari)		
13.05			
13.06	Rimborso trasporto qualificato AOU. Soste		
13.07	Rimborso trasporto qualificato AOU. Altri secondari		
13.08	Rimborso trasporto qualificato OSP. Sassuolo (Soste)		
13.09	Rimborso trasp. qualificato Osp. Sassuolo altri secondari		
13.10			
13.11	Rimborso trasporti ASP/ Case protette		
13.12	Rimborso trasporti Comune / Unione Comuni		
13.13	Altre Convenzioni		
	Rimborsi per servizi resi a privati		
13.14	Trasporti privati		
13.15	Offerte per trasporti		
13.16	Manifestazioni sportive		
13.17	Eventi e manifestazioni		
13.18	Attività di formazione		
13.19	Contributi attività di Protezione Civile		
13.20	Contributi e offerte		
13.21	Altri contributi e offerte		
13.22	Altri contributi e offerte		

Premesso che i tetti massimi riconoscibili per le singole voci di spesa saranno quelli indicati in questi criteri, eventuali rimborsi eccedenti tali tetti potranno essere riconosciuti solo qualora la spesa sia congrua ed economica. **In tal caso l'Azienda Sanitaria ne dovrà essere preventivamente informata per autorizzare il maggior rimborso. Senza preventiva autorizzazione non potrà essere riconosciuto alcun rimborso eccedente i costi indicati.**

Per le spese variabili (come per es. carburante, energia, ecc.) si tiene conto del servizio effettivamente reso. Inoltre, si chiarisce che le spese dei settori nel calcolo delle voci variabili, durante la validità della convenzione, possono essere superati in caso di aumento dei valori presi come base di calcolo per la determinazione del tetto. Il superamento deve essere vagliato da parte dell'amministrazione in sede di Tavolo Tecnico previsto dalla Convenzione, altrimenti valgono i tetti fissati (ammesso sfioramento fino al 5% del tetto).

L'Azienda richiede e Le Associazioni si impegnano, in corso d'anno, con il supporto della Rete di riferimento, al monitoraggio dei costi al fine di poter gestire in tempo utile, eventuali aumenti del Tetto annuale in particolare per:

- Acquisto di mezzi o sottoscrizione di contratti leasing
- Manutenzioni straordinarie degli automezzi e delle sedi
- Variazione nel numero di personale non volontario impiegato nelle attività oggetto della Convenzione

Si riconosce alla Rete di riferimento (ANPAS – CRI – Misericordie), anche per il tramite dei livelli provinciali, il ruolo di valutazione, verifica e controllo di secondo livello al fine di consegnare all'Azienda Sanitaria la rendicontazione conforme ai criteri concordati e nei tempi previsti secondo le modalità da concordarsi tra le parti.