

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000144
DATA: 27/03/2024 14:59
OGGETTO: Approvazione Accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza – Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Bordon Paolo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Longanesi Andrea - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Ferro Giovanni - Direttore Amministrativo

Su proposta di Alberto Maurizzi - Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere - DAATO che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [03-02-02]

DESTINATARI:

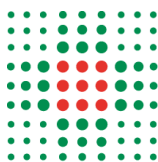
- Collegio sindacale
- UO Trasporti Sanitari Assistiti
- Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere - DAATO
- UO Area DATeR Pronto Soccorso - Medicina d'Urgenza e Emergenza Territoriale (SS)
- Servizio Unico Metropolitan Economico (SUME)
- Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF)
- UO Centrale Operativa 118

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000144_2024_delibera_firmata.pdf	Bordon Paolo; Ferro Giovanni; Longanesi Andrea; Maurizzi Alberto	2BCE8773BE4A4F7D8AFB90F96E6BC459 870C5BFBF5DEA792DDE1FE0CC3EAE5B7
DELI0000144_2024_Allegato1.pdf:		0994EE6407BCA421928FDB2CE54BBFC9 E2AAEE187C7F0D8C9AED789EF2773D7D



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

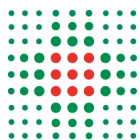


File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000144_2024_Allegato2.pdf:		A81B9638AF792BC65D776BF49D465B94F 4DE1B69CC289818B5F288B0F008EA59
DELI0000144_2024_Allegato3.pdf:		7EEB37B9956C9771882D2DD8BB8104544 5BFAF78A0FCFB5FBA8CB5D4786F062F
DELI0000144_2024_Allegato4.pdf:		0FC6EEE1D4EE9BBC533A10B189CA22E 663B734E78C240E6AB66247655DB3D3C7
DELI0000144_2024_Allegato5.pdf:		8380084BA8FA630ACB8B8CF5081CE33F 048D4E3AB1A4B3F6F0D99E1412EC837F
DELI0000144_2024_Allegato6.pdf:		51746EC8C707A5538ACFDEFEF02F1ABC CB8B0B0C00D3306BB06D76D3B89E2CB5
DELI0000144_2024_Allegato7.pdf:		40101D9347AEE9598D00FE517687A6BC2 EA476905154DF64127DE477CAD74338
DELI0000144_2024_Allegato8.pdf:		851DA4BBA1E151600ACC0C24DCB2BFD D7FAB81F4C74B437D18AC9B40E6941365
DELI0000144_2024_Allegato9.pdf:		5E408D536281D683FDE4CAAEE5540A774 95059E42E7D56C85B6D5556D1E976DF7
DELI0000144_2024_Allegato10.pdf:		70F8F563D79D8E83C7691F5071AD81B7F 21F688654199CA3EB16D2DA762745F0
DELI0000144_2024_Allegato11.pdf:		93A5C045823643571EC37F47A6C7CF10F 47FF917D8227D5B99B44AFE40FE2A51



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Approvazione Accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza – Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Dott. Alberto Maurizzi, Direttore del Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere dell'Ausl di Bologna, il quale esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente provvedimento;

Premesso che:

l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV si occupa tra le altre attività anche di trasporto infermi;

la Regione Emilia-Romagna con delibera della Giunta regionale n. 44 del 26 gennaio 2009 "Requisiti per l'accreditamento delle strutture di soccorso/trasporto infermi", ha provveduto a definire i requisiti specifici per l'accreditamento delle strutture di "trasporto infermi e soccorso";

la Regione Emilia-Romagna con la successiva determinazione del Direttore Generale Sanità e Politiche Sociali n. 12.861 dell'1 dicembre 2009 ha provveduto a definire le modalità procedurali per la richiesta di rilascio di accreditamento da parte dei soggetti che effettuano soccorso/trasporto infermi;

la Regione Emilia-Romagna con la circolare n. 4 del 26 febbraio 2010 ha fornito alle Aziende sanitarie le indicazioni relative alle modalità di graduale superamento dei rapporti contrattuali e/o convenzionali in essere con i soggetti che erogano prestazioni di soccorso urgente e di trasporto a mezzo ambulanze /automediche;

tali rapporti dovranno essere regolamentati in applicazione del D.lgs. 502/92 e successive modificazioni, in analogia a quanto già avviene per gli altri soggetti accreditati erogatori di prestazioni sanitarie;

la Regione Emilia-Romagna con delibera della Giunta Regionale n. 1943 del 4/12/2017 "Requisiti per l'accreditamento delle strutture di soccorso/trasporto infermi" ha avviato nuovamente i percorsi per il rinnovo delle strutture già accreditate e prorogate con la DGR 1604/2015 fino a luglio 2018, specificando che le strutture che intendono presentare domanda di variazione e/o rinnovo dell'accreditamento dovranno utilizzare la nuova modulistica allegata alla DGR 1943/17, che ha sostituito integralmente i moduli allegati alla DGR 53/2013;



Vista la comunicazione alla Direzione generale dell'Ausl di Bologna in cui l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV intendeva attivare il percorso di accreditamento regionale delle proprie U.O.M., propedeutico alla stipula di un accordo per le attività di trasporto infermi non-emergenza;

Considerato che:

l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV è stata accreditata dalla Regione Emilia-Romagna con Determina n. 16038 del 14/07/2023, e che la validità dell'accreditamento è stabilita in 5 (cinque) anni dalla data di pubblicazione dell'atto;

sussiste, nell'ambito dell'attività dei trasporti infermi non in emergenza, un fabbisogno non soddisfatto dai soggetti accreditati e già convenzionati che di fatto rende utile l'attivazione di un rapporto con l'Associazione Andromeda – Coordinamento Emilia-Romagna Sezione di Bologna O.N.L.U.S.;

Dato atto che l'accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia-Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza – Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione:

è costituito da una parte generale e dai correlati allegati, in cui vengono definite le modalità di effettuazione dell'attività e le modalità di rimborso per l'intero periodo di accordo e da specifico allegato tecnico, di validità annuale, contenente, tra le altre indicazioni, il budget di attività nei termini di ore di presenza e di pesatura delle prestazioni, nonché la previsione di rimborso annuale; l'allegato tecnico, correlato al presente atto, contiene il budget relativo al periodo 6/11/2023 – 31/12/2024;

è congruo alla normativa regionale sull'accreditamento del trasporto infermi non in emergenza, al D.lgs. 117/2017 “Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106” e al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 5 marzo 2020;

è conforme al regolamento aziendale in materia di rapporti giuridici tra l'Azienda USL di Bologna e gli Enti del Terzo Settore (ETS) di cui alla delibera 214 del 21/06/2023

Per le motivazioni espresse in premessa

Delibera

1. di approvare l'accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza – Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028, allegato al presente atto, comprensivo degli allegati, di cui è parte integrante e sostanziale;



2. di approvare l'allegato tecnico periodo 06/11/2023 – 31/12/2024, allegato all'accordo di cui al punto 1, contenente, tra le altre indicazioni, il budget di attività nei termini di ore di presenza e di pesatura delle prestazioni e la previsione di rimborso annuale;
3. di dare atto che i rimborsi previsti e relativi all'attività 06/11/2023 – 31/12/2023 di cui all' allegato tecnico, sono già stati inseriti nell'ultima revisione del Gestori risorse e pertanto si ratifica l'iscrizione a Bilancio per l'esercizio 2023 di rimborsi previsti pari a € 10.000,00 IVA esente ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/72 e successive modificazioni, così ripartiti, stante le attuali condizioni organizzative: € 5.000,00 al conto 1071700201, "Trasporto degenti da privato", € 5.000,00 al conto 1071700401, "Altri trasporti sanitari da privato"
4. di prevedere l'iscrizione a Bilancio per l'esercizio 2024 di rimborsi relativi all'attività 01/01/202 – 31/12/2024, come da allegato tecnico, pari a € 50.500,00 IVA esente ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/72 e successive modificazioni, così ripartiti, alla luce delle previste condizioni organizzative: € 25.250,00 al conto 1071700201, "Trasporto degenti da privato", € 25.250,00 al conto 1071700401, "Altri trasporti sanitari da privato"

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Luigi Poli



Accordo tra l’Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l’Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza – Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028

Sommario

Glossario.....	5
Premesso che.....	7
1. Contraenti	8
2. Autorizzazione sanitaria, iscrizione al RUNTS e accreditamento.....	8
3. Oggetto dell'accordo quadro.....	8
4. Tipologia dei servizi	9
5. Direzione Sanitaria dell'Associazione	9
6. Sicurezza degli addetti	9
7. Protocolli operativi.....	10
8. Addetti all'attività oggetto del presente accordo.....	10
9. Modalità e limiti all'assunzione di personale dipendente da parte dell'Associazione.....	10
10. Formazione	11
11. Rendicontazione e attestazione dei livelli formativi	12
12. Segnalazione di illeciti: Whistleblowing.....	12
13. Divieto di "Pantouflage".....	13
Attività di trasporto infermi.....	13
14. Punto di partenza - sede operativa attività di trasporto infermi.....	13
15. Sosta temporanea in attesa di assegnazione del servizio.....	13
16. Modalità di servizio attività trasporto infermi in Ambulanza.....	13
17. Modalità di servizio attività trasporto infermi con Navette sanitarie	13
18. Referente per il trasporto infermi.....	14
19. Aumento occasionale della presenza di U.O.M./Mezzi per trasporto infermi.....	14
20. Diminuzione occasionale della presenza di U.O.M/Mezzi per trasporto infermi	14
21. Rinegoziazione delle presenze postazione U.O.M./Mezzi	14
22. Dipendenza operativa attività trasporto infermi	15
23. Fornitura "Sistema di Comunicazione" su mezzi delle U.O.M./Mezzi attività trasporto infermi.....	15
24. Descrizione del sistema informativo e di comunicazione per i trasporti secondari tra la Centrale Operativa e l'UOM.....	15
25. Coordinate GPS dei sistemi COU e dispositivi mobili per l'attività di trasporto infermi.	15
26. Mezzi U.O.M. trasporto infermi.....	15
27. Altri mezzi attività trasporto infermi	16
28. Checklist U.O.M. mezzi attività trasporto infermi non in emergenza	16
29. Attività di trasporto infermi non in emergenza per conto dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna, degli Istituti Ortopedici Rizzoli e dell'Azienda USL di Imola.	16
Obblighi.....	17

30.	Trattamento dei dati personali: nomina a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.	17
31.	Codice di comportamento.....	18
32.	Responsabilità delle forniture.....	18
33.	Divieto di gestire in proprio le chiamate di soccorso	18
34.	Vestiaro e DPI.....	18
35.	Smaltimento rifiuti.....	18
36.	Assicurazione	18
37.	Danni a terzi.....	19
38.	Biancheria.....	19
39.	Sanificazioni e manutenzione di mezzi e presidi.....	19
40.	Mensa.....	19
41.	Preso in carico del paziente, documentazione sanitaria ed effetti personali	19
42.	Approvvigionamento Materiale sanitario di consumo, presidi e farmaci	19
43.	Ossigeno.....	19
44.	Medicina preventiva.....	20
45.	Restituzione/rimborso di attrezzature dell'Associazione affidate al personale AUSL	20
46.	Pubblicizzazione dell'attività.....	20
47.	Divieto di accettazione di emolumenti derivanti dal servizio.....	20
48.	Rilascio della documentazione all'utenza	20
	Rimborsi	20
49.	Modalità di calcolo preventivo dei rimborsi.....	20
50.	Conto Economico dell'Associazione	20
	Note compilazione Bilancio ridassificato.....	20
51.	Modalità di consuntivazione dei rimborsi.....	21
52.	Modalità di pesatura attività e valorizzazione economica delle variazioni.....	21
53.	Caratteristiche Budget annuale di attività	21
54.	Presupposti contabili alla chiusura d'esercizio contabile	21
55.	Percentuale di servizi attività non rientrante accordo inferiore a 20 %	21
56.	Allegato tecnico economico	22
57.	Determinazione del tetto di rimborso provvisorio a inizio anno.....	22
58.	Emissione ordine elettronico inizio esercizio	22
59.	Emissione note di rimborso mensili provvisorie	22
60.	Emissione ordine elettronico dopo definizione budget attività	22
61.	Emissione note di rimborso mensili definitive.....	22
62.	Emissione nota di rimborso o di accredito per rimborsi in eccesso su attività a anno precedente.....	22

63.	Tempi di pagamento.....	22
64.	Controversie e adempimenti fiscali.....	23
65.	Sospensione dell'accordo.....	23
66.	Clausola risolutiva espressa.....	23
67.	Risoluzione e recesso del rapporto convenzionale.....	23
68.	Durata dell'accordo.....	23
69.	Disposizioni finali.....	23

Glossario

- ❖ **AUSL:** Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna
- ❖ **SSR:** Servizio Sanitario Regionale
- ❖ **AZOSP:** Azienda Ospedaliero-Universitaria Sant'Orsola – Malpighi
- ❖ **IOR:** Istituti Ortopedici Rizzoli
- ❖ **ETS:** Enti del Terzo Settore: Sono le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore (art. 4, co. 1 Codice Terzo Settore).
- ❖ **RUNTS:** Registro telematico istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in attuazione degli artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore (Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117), per assicurare la piena trasparenza degli enti del Terzo settore (ETS) attraverso la pubblicità degli elementi informativi che vi sono iscritti.
- ❖ **Associazione:** Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV
- ❖ **Le parti:** Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV
- ❖ **COU:** Centrale Operativa Unica
- ❖ **DAATO:** Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere
- ❖ **SAO:** Servizio Amministrativo Ospedalieri
- ❖ **UO Formazione:** Servizio Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione
- ❖ **UOM:** Unità operativa mobile, comprende mezzo, minimo 2 operatori a seconda delle caratteristiche
- ❖ **UOM BLS:** Unità operativa mobile composta da ambulanza con equipaggio formato da autista soccorritore e soccorritore
- ❖ **NS:** Navetta Sanitaria, mezzo multiplo attrezzato per il trasporto di più pazienti e/o almeno 2 carrozzine
- ❖ **H24:** Turno operativo di 24 ore su 24, 365 giorni all'anno
- ❖ **MSA:** Mobilità sanitaria assistita (l'insieme dei trasporti non in emergenza nel suo complesso)
- ❖ **Inter:** Trasporto non in emergenza pazienti ricoverati fra presidi diversi (es. Ospedale Maggiore – Ospedale Bellaria)
- ❖ **Intra:** Trasporto non in emergenza pazienti ricoverati all'interno di un presidio (es. all'interno dell'Ospedale Sant'Orsola)
- ❖ **PCAP:** Punti di coordinamento dell'Assistenza primaria del Dipartimento Cure Primarie dell'Ausl
- ❖ **Allegato tecnico:** Documentazione specifica che costituisce parte integrante della presente convenzione, ha valenza annuale e riporta le caratteristiche gestionali ed economiche (Budget costi/attività)
- ❖ **Allegato tecnico – economico:** Documentazione specifica che costituisce parte integrante della presente convenzione, riporta le caratteristiche gestionali di definizione del budget d'attività, la sua pesatura attraverso il modello mutuato dai sistemi POA e PAC di cui alla Circolare R.E.R. n. 4 del 26/02/2010, nonché le puntuali specifiche contabili per la compilazione del Bilancio di previsione e d'esercizio dell'Associazione attraverso la compilazione di schede informatizzate riconducibili al Modello D del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 5 marzo 2020, utilizzabile per gli ETS con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a 220.000,00 € annui, come definito dell'art. 13 comma 2 del D.lgs. n. 117 del 3 Luglio 2017
- ❖ **POA:** Peso orario attività, il sistema di pesatura delle attività di soccorso a mezzo ambulanza
- ❖ **PAC:** Peso attività continuativa, il sistema di pesatura delle attività di trasporto non urgente
- ❖ **Valore punto:** Valore economico di ogni singolo punto calcolato in via preventiva suddividendo l'importo totale dei costi di rimborso concordati con la somma dei punti corrispondenti all'attività prevista in convenzione.
- ❖ **Whistleblowing:** Segnalazione di illeciti di cui un addetto dell'Associazione sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di servizio.

Riferimenti Normativi

- ✓ Visto il D.lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, recante "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421" e ss.mm.ii;
- ✓ Visto l'art. 9 del D.lgs. 18 febbraio 2000, n. 56, che introduce le procedure di monitoraggio dell'assistenza sanitaria effettivamente erogata in ogni regione e provincia autonoma, e ss.mm.ii.;
- ✓ Visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", in particolare l'art. 53, co. 16 ter. sul c.d. divieto di Pantouflage;
- ✓ Visto il Regolamento Europeo GDPR 2016/679 e il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali;
- ✓ Visto il D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 recante il "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106";
- ✓ Visto il D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali";
- ✓ Visto il DPCM 12 gennaio 2017 recante "Definizione e aggiornamento dei Livelli Essenziali di Assistenza"; l'AUSL di Bologna intende garantire i mezzi e gli strumenti più immediati per l'accesso, in condizioni di uniformità e uguaglianza per tutti i cittadini, alle prestazioni sanitarie;
- ✓ Visto il DM 17 dicembre 1987 n. 553 "Normativa tecnica e amministrativa relativa alle autoambulanze" e ss.mm.ii.;
- ✓ Visto il DM 12 marzo 2019 avente ad oggetto "Nuovo sistema di garanzia per il monitoraggio dell'assistenza sanitaria", adottato ex art. 9, co. 2, del D.lgs. 56/2000;
- ✓ Visto il DM n. 72 del 31 marzo 2021 di adozione delle "Linee Guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed Enti del Terzo Settore negli artt. 55-57 del D. Lgs. 117/17;
- ✓ Richiamata la Raccomandazione del Ministero della Salute n. 11 del gennaio 2010 per la prevenzione dell'evento sentinella "Morte o grave danno conseguenti ad un malfunzionamento del sistema di trasporto (intraospedaliero, extra-ospedaliero";
- ✓ Visto il DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici", come modificato dal DPR n. 81 del 13 giugno 2023;
- ✓ Vista la L.R. Emilia Romagna n. 5/1994 e ss.mm.ii. "Tutela e valorizzazione delle persone anziane - interventi a favore di anziani non autosufficienti", in particolare l'art. 20 che individua una Rete dei servizi socio-sanitari integrati;
- ✓ Vista la L.R. Emilia Romagna n. 19/1994 recante "Norme per il riordino del servizio sanitario regionale ai sensi del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, modificato dal Decreto Legislativo 7 dicembre 1993, n. 517" e ss.mm.ii.;
- ✓ Vista la L.R. Emilia Romagna n. 29/2004 "Norme generali sull'organizzazione ed il funzionamento del servizio sanitario regionale" e ss.mm.ii.;
- ✓ Vista la L.R. Emilia Romagna n. 22/2019 avente ad oggetto "Nuove norme in materia di autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie pubbliche e private. Abrogazione della legge regionale n. 34 del 1998 e modifiche alle leggi regionali n. 2 del 2003, n. 29 del 2004 e n. 4 del 2008";
- ✓ la L.R. Emilia Romagna n. 3/2023 "Norme per la promozione ed il sostegno del Terzo Settore, dell'Amministrazione condivisa e della cittadinanza attiva";
- ✓ Richiamata la DGR Emilia Romagna n.1378/1999 e ss.mm.ii. "Direttiva per l'integrazione di prestazioni sociali e sanitarie ed a rilievo sanitario a favore di anziani non autosufficienti assistiti nei Servizi integrati socio-sanitari di cui all'art. 20 della L.R. 5/94";
- ✓ Richiamata la DGR Emilia Romagna n. 327/2004 e ss. mm. ii. che ha, tra l'altro, approvato i requisiti generali per l'accreditamento delle strutture sanitarie dell'Emilia Romagna ed i requisiti specifici per alcune tipologie di strutture;
- ✓ Richiamata la DGR Emilia Romagna n. 44/2009 e ss.mm.ii. "Requisiti per l'accreditamento delle strutture di soccorso/trasporto infermi", specificando, tra l'altro, che per servizio soccorso/trasporto infermi si intende l'attività che viene svolta con le auto mediche o le autoambulanze in situazioni di emergenza-urgenza o con le

sole ambulanze per attività non urgenti quali i trasporti tra ospedali o padiglioni dello stesso ospedale e fra territorio e ospedali e viceversa;

- ✓ Richiamata la DGR Emilia Romagna n. 2212/2019 recante le prime disposizioni attuative della L.R. Emilia Romagna n. 22/2019;
- ✓ Richiamata la nota della Direzione Sanità e Politiche sociali della Regione Emilia Romagna n. 29303/2004 e ss.mm.ii.;
- ✓ Richiamata la Circolare della Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali Regione Emilia Romagna n. 6/2014 e ss.mm.ii., con la quale sono state date indicazioni alle Aziende Sanitarie in materia di accreditamento delle strutture di trasporto infermi e soccorso di cui alla DGR 44/2009;
- ✓ Richiamata –al tresì - la Circolare della Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali Regione Emilia Romagna n. 12/2014 ad oggetto autorizzazione all’esercizio del servizio di soccorso/trasporto infermi effettuato a mezzo di autoambulanza e auto medica;
- ✓ Richiamate le Istruzioni Operative della Regione Emilia Romagna per la segnalazione dell’evento sentinella “Morte o grave danno conseguente ad un malfunzionamento del sistema di trasporto (intraospedaliero, extra-ospedaliero)” del luglio 2017;
- ✓ Richiamata la DGR Emilia Romagna n. 886/2022 “Approvazione di nuove di sposizioni operative in materia di accreditamento delle strutture sanitarie in attuazione della L.R. 22/2019”;
- ✓ Richiamata la DGR Emilia Romagna n. 932/2023 “Aggiornamento indirizzi di programmazione regionale in materia di accreditamento delle strutture sanitarie pubbliche e private. Modifiche alle proprie delibere n. 44/2009 e n. 1803/2020”;
- ✓ Richiamata la DGR Emilia Romagna n. 1023/2023 “Rettifica deliberazione n. 932 del 12 giugno 2023 - Aggiornamento indirizzi di programmazione regionale in materia di accreditamento delle strutture sanitarie pubbliche e private. Modifiche alle proprie delibere n. 44/2009 e n. 1803/2020”;
- ✓ Richiamato il D.M. 5/3/2020 “Adozione della modulistica di bilancio degli enti del Terzo settore”;
- ✓ Richiamata la Delibera dell’Ausl di Bologna n. 25/2023 “Regolamento aziendale trasporti sanitari secondari”;
- ✓ Richiamata la Delibera dell’Ausl di Bologna n. 214/2023 “Approvazione del Regolamento Aziendale in materia di rapporti giuridici tra l’Azienda USL di Bologna e gli Enti del Terzo Settore (ETS)”, la cui fase attuativa è stata calendarizzata in più tappe, al fine di consentire all’Azienda di adottare tutte le misure, le procedure e gli strumenti descritti dandone una piena e completa applicazione;
- ✓ Richiamate le Procedure e le Istruzioni Operative della Centrale Operativa Unificata 118 Emilia Est.

Premesso che

- ✓ l’AUSL di Bologna intende garantire i mezzi e gli strumenti più immediati per l’accesso, in condizioni di uniformità e uguaglianza per tutti i cittadini, alle prestazioni sanitarie;
- ✓ tra le attività sanitarie sono compresi anche i servizi di trasporto infermi;
- ✓ le Associazioni di volontariato ai sensi della normativa vigente (D.lgs. 117/17, D.M. 72/21, L.R. 3/2023) concorrono al conseguimento dei fini istituzionali del Sistema Sanitario Nazionale;
- ✓ le Associazioni di volontariato, espressione autonoma dei cittadini, realizzano modi di partecipazione democratica alla vita delle Istituzioni e contribuiscono allo sviluppo della società e quindi hanno il diritto-dovere di concorrere alla realizzazione di più elevate condizioni di vita sociale del territorio;
- ✓ l’impegno volontario quotidiano nel settore del soccorso e del trasporto infermi, oltre al rafforzamento dei valori civili e della solidarietà umana, garantisce la possibilità di mobilitare un potenziale di uomini e di capacità altrimenti impensabili;
- ✓ il presente accordo rappresenta la concreta continuità della valorizzazione del volontariato pur rimanendo indispensabile il contributo delle autonomie locali sul piano della promozione e del reale sostegno;
- ✓ la natura del rapporto tra Azienda USL di Bologna e Associazioni di volontariato si inquadra nei principi contenuti nel Piano Sanitario Nazionale e nel Piano Sanitario Regionale;
- ✓ in qualsivoglia situazione deve essere salvaguardata la piena autonomia gestionale, amministrativa e politica delle Associazioni 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’Azienda USL di Bologna;

- ✓ l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV, disciplinata dal Decreto Legislativo 3 Luglio 2017 n. 117, si occupa tra le altre attività anche di trasporto infermi;
- ✓ la Regione Emilia-Romagna con delibera della Giunta regionale n. 44 del 26 gennaio 2009 "Requisiti per l'accreditamento delle strutture di soccorso/trasporto infermi", ha provveduto a definire i requisiti specifici per l'accreditamento delle strutture di "trasporto infermi e soccorso";
- ✓ la Regione Emilia-Romagna con la successiva determinazione del Direttore Generale Sanità e Politiche Sociali n. 12.861 dell'1 dicembre 2009 ha provveduto a definire le modalità procedurali per la richiesta di rilascio di accreditamento da parte dei soggetti che effettuano soccorso/trasporto infermi;
- ✓ la Regione Emilia-Romagna con la circolare n. 4 del 26 febbraio 2010 ha fornito alle Aziende sanitarie le indicazioni relative alle modalità di graduale superamento dei rapporti contrattuali e/o convenzionali in essere con i soggetti che erogano prestazioni di soccorso urgente e di trasporto a mezzo ambulanze/automediche;
- ✓ tali rapporti dovranno essere regolamentati in applicazione del D.lgs. 502/92 e successive modificazioni, in analogia a quanto già avviene per gli altri soggetti accreditati erogatori di prestazioni sanitarie;
- ✓ la Regione Emilia-Romagna con delibera della Giunta Regionale n. 1943 del 4/12/2017 "Requisiti per l'accreditamento delle strutture di soccorso/trasporto infermi" ha avviato nuovamente i percorsi per il rinnovo delle strutture già accreditate e prorogate con la DGR 1604/2015 fino a luglio 2018, specificando che le strutture che intendono presentare domanda di variazione e/o rinnovo dell'accreditamento dovranno utilizzare la nuova modulistica allegata alla DGR 1943/17, che ha sostituito integralmente i moduli allegati alla DGR 53/2013;
- ✓ l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV è stata accreditata dalla Regione Emilia-Romagna con Determina n. 16038 del 14/07/2023, che la validità dell'accreditamento è stabilita in 5 (cinque) anni dalla data di pubblicazione dell'atto.
- ✓ al fine di identificare le modalità di rimborso delle spese sostenute dall'Associazione per lo svolgimento della sola attività trasporto infermi si è concordato di utilizzare un sistema basato su specifiche modalità di rilevazione dei costi negoziati in base al bilancio d'esercizio dell'Associazione.

1. Contraenti

- Azienda USL di Bologna (sede legale: Via Castiglione 29, 40124 Bologna), C.F. e P.I. 02406911202 rappresentata dal Direttore Generale, Dott. Paolo Bordon;
- Associazione Andromeda Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV (sede legale: Via Miramonte n.8 Bologna) d'ora in poi detta Associazione, C.F. 91190410372 rappresentata dal Presidente Dott. Enrico Paolo Raia, iscritta al RUNTS al rep. 88473 del 19/12/2022.

2. Autorizzazione sanitaria, iscrizione al RUNTS e accreditamento

Alla data di entrata in vigore del presente accordo, l'Associazione dichiara:

1. di possedere l'autorizzazione sanitaria per le attività di trasporto infermi eseguite a mezzo ambulanza ai sensi della normativa vigente;
2. di essere iscritta al RUNTS;
3. di essere in regola con l'accreditamento regionale per le attività trasporto infermi eseguite a mezzo ambulanza ai sensi della normativa vigente;
4. di impegnarsi ad iscriversi all'Elenco aziendale degli ETS, attualmente in fase di realizzazione, di cui all'art. n. 4 del Regolamento aziendale in materia di rapporti giuridici tra l'Azienda USL di Bologna e gli Enti del terzo settore.

3. Oggetto dell'accordo quadro

L'oggetto dell'accordo quadro è costituito dalle attività di:

1. MSA a mezzo ambulanza, attraverso l'integrazione di volontari, personale dipendente e mezzi all'interno del sistema gestito dalla COU;
2. MSA con Navette sanitarie quando compatibili con le condizioni cliniche e di deambulazione dei pazienti.

Il presente accordo rappresenta il quadro regolamentare dei rapporti fra le parti. Le specifiche attività rese e i relativi rimborsi sono oggetto di un allegato tecnico, sottoscritto fra l'Associazione e l'AUSL, e che viene aggiornato e sottoscritto di anno in anno, anche nel periodo di valenza dell'accordo.

4. Tipologia dei servizi

L'AUSL si avvale dell'Associazione per le esigenze concernenti per le esigenze concernenti le attività accreditate di:

1. Trasporto infermi non in emergenza (inter);
2. Trasporto infermi non in emergenza (intra);
3. Trasporto pazienti in assistenza domiciliare vs. presidi pubblici o accreditati, quando richi esto alla COU dai competenti PCAP aziendali;
4. Trasporto pazienti in dimissione da reparti pubblici o accreditati quando rientranti in protocolli specifici e certificati al momento della richiesta alla COU dai competenti servizi aziendali;
5. Trasporto pazienti in trattamento dialitico quando certificato dal Centro Dialisi di afferenza;
6. Trasporto esclusivamente per dimissioni da presidi pubblici o accreditati di utenti residenti presso Case Protette o Centri Residenziali per Anziani su posti convenzionati a norma della DGR 1378/99;

E per attività in carico a utenti/enti richiedenti di:

1. Trasporto pazienti in dimissione da reparti pubblici o accreditati quando richiesti dagli stessi pazienti se attività compatibile con i tempi e la logistica dell'attività istituzionale;
2. Trasporto pazienti in uscita dai Pronto Soccorso quando richiesti dagli stessi se attività compatibile con i tempi e la logistica dell'attività istituzionale;

Le specifiche operative in merito alle modalità di svolgimento dei servizi sono riportate nell'allegato tecnico specifico dell'Associazione.

5. Direzione Sanitaria dell'Associazione

Con la firma del presente accordo si dichiara che il Direttore Sanitario dell'Associazione ha comunicato all'Ordine Provinciale dei Medici di Bologna il proprio incarico all'interno dell'Associazione (art. 30 Legge 23 dicembre 2021 n. 238) e che all'atto d'accettazione dell'incarico si è fatto carico tra le altre delle seguenti funzioni:

1. Accertamento biennale (annuale solo dopo il compimento del sessantacinquesimo anno di età) dei requisiti psichici e fisici dei volontari e dei dipendenti addetti alle attività oggetto del presente accordo, inoltre per il personale addetto alla guida dei mezzi dovranno essere effettuati accurati controlli della funzione visiva e uditiva. Degli accertamenti eseguiti dovrà essere redatta apposita documentazione da inserirsi nella cartella personale di ogni addetto;
2. Individuazione delle procedure di sanificazione dei mezzi e profilassi per il personale;
3. Accertamento delle condizioni igieniche delle sedi e dei mezzi;
4. Accertamento del corretto smaltimento dei rifiuti sanitari;
5. Accertamento della corretta e puntuale conoscenza, da parte dei volontari e del personale dipendente dei protocolli operativi stabiliti dalla COU per l'attività di MSA.
6. Verifica a certificazione annuale delle condizioni igienico-sanitarie delle ambulanze a partire dal 7° anno di messa in funzione del mezzo secondo quanto previsto dall'allegato 1 alla Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna n° 1023 del 19 giugno 2023, utilizzando le Check List disponibili al link <https://assr.regione.emilia-romagna.it/notizie/home/aggiornamento-accreditamento-trasporti-infermi>.

6. Sicurezza degli addetti

L'Associazione è tenuta ad osservare tutte le norme in materia di sicurezza, protezione ed igiene dei lavoratori vigenti, e deve aver adempiuto a tutti gli obblighi previsti dal D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii, in particolare l'avvenuta formazione in materia di sicurezza come previsto dall'art.37 del citato Decreto con particolare riguardo ai rischi specifici collegati all'attività. Per le attività che prevedono il trasporto dei pazienti all'interno delle strutture dell'Azienda, all'o scopo di dare opportuna informazione sui rischi presenti come previsto dall'art 26 c. 1-lettera b del D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii, viene fornito un fascicolo informativo con dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui è

destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività: tale fascicolo è disponibile sul sito dell'Azienda USL <http://www.ausl.bologna.it/> sezione "Informazioni per operatori economici e gara di appalto – Documentazione". L'Associazione deve dare formale riscontro di presa visione del documento. Gli operatori che entrano nelle strutture dell'AUSL devono comunque osservare le procedure e le istruzioni operative aziendali previste, e a tale proposito devono prendere accordi con i Referenti infermieristici di riferimento in base all'attività svolta. L'AUSL, in fase di espletamento della convenzione, ha facoltà di controllare, in base alla propria organizzazione, la puntuale osservanza delle misure di prevenzione e protezione attuate. In caso di non osservanza l'AUSL potrà imporre all'Associazione inadempiente ulteriori misure di prevenzione e protezione dai rischi o anche la temporanea sospensione dell'attività in corso fino all'avvenuto adeguamento.

7. Protocolli operativi

Il Direttore Sanitario dell'Associazione è direttamente responsabile, come specificato all'Art. n. 5, della corretta e puntuale conoscenza, da parte dei volontari e dei dipendenti in servizio, dei protocolli operativi stabiliti dall'AUSL per l'attività di MSA. L'AUSL dovrà garantire l'accesso, la consultazione e l'eventuale assistenza alla comprensione dei protocolli operativi in essere. Inoltre l'eventuale modifica o creazione di nuovi protocolli da parte, della COU o dell'AUSL in generale dovrà essere tempestivamente comunicata al Direttore sanitario dell'Associazione.

8. Addetti all'attività oggetto del presente accordo

Per i servizi e le attività oggetto del presente accordo, l'Associazione si avvale in prevalenza di soci volontari o, in via subordinata, di personale dipendente in possesso dei requisiti previsti per la Clinical Competence e formazione di cui alla Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna n° 44 del 26 gennaio 2009 e ss.mm.ii., che opererà secondo i protocolli stabiliti dalla COU per l'attività di MSA. Tutti i Volontari e i dipendenti dell'Associazione impiegati nell'espletamento dei servizi dovranno essere assicurati secondo le norme vigenti. La composizione minima dell'equipaggio è stabilita dall'autorizzazione sanitaria (un autista o autista-soccorritore e un soccorritore individuati dalla Direzione Sanitaria dell'Associazione in relazione agli specifici compiti assistenziali).

9. Modalità e limiti all'assunzione di personale dipendente da parte dell'Associazione

Nell'eventualità che l'Associazione si trovi nella condizione di non riuscire a svolgere i servizi e le attività oggetto del presente accordo solo con la presenza di addetti volontari è ammessa l'assunzione di personale dipendente nelle modalità e nei limiti di seguito riportati:

1. L'Associazione è tenuta a presentare all'ufficio competente del DAATO-SAO il piano di assunzione e a quantificare l'ammontare dei servizi che non è in grado di svolgere con l'ausilio dei soli addetti volontari e di ottenere il nulla osta da parte della COU per l'attività di MSA;
2. L'Associazione è tenuta a concordare con l'ufficio competente del DAATO-SAO dell'AUSL le modalità contrattuali d'assunzione del personale, e a ottenere dallo stesso l'autorizzazione per il relativo riconoscimento dei costi da mettere a rimborso come meglio specificato successivamente;
3. Le parti concordano nello stabilire il 49,99% 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 l'Associazione potrà mettere a rimborso, fatte salve le autorizzazioni di cui ai punti precedenti;
4. Nell'allegato tecnico annuale 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 sulla base del costo orario medio del C.C.N.L. ANPAS per il livello C4 tenendo conto dei fattori di cui alla sottostante tabella in cui si espone il valore orario per l'anno 2024:

Fattore	% su costo orario	Importo orario
Retribuzione oraria lorda da CCNL	55,47 %	€ 10,43
Quota oraria tredicesima mensilità	4,63 %	€ 0,87
Contributi INPS a carico dell'Associazione	17,92 %	€ 3,37
Quota oraria Trattamento Fine Rapporto	4,15 %	€ 0,78
Quota oraria INAIL	1,17 %	€ 0,22
Quota orario notturno e festivo	16,65%	€ 3,13
Totale valore orario a netto IRAP		€18,80
Quota oraria Imposta Regionale Attività Produttive	3,90 %	€ 0,73
Valore orario per l'anno 2024		€ 19,53

10. Formazione

Per essere adibiti all'attività di cui al presente accordo gli addetti dell'Associazione, a seconda del loro inquadramento e precisamente:

- Soccorritore e Autista soccorritore volontario addetto al trasporto non in emergenza;
- Soccorritore e Autista soccorritore dipendente non volontario addetto al trasporto non in emergenza;

dovranno disporre della Clinical Competence e formazione definita dalla Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna n° 44 del 26 gennaio 2009 e ss.mm.ii., secondo le modalità contenuta nella stessa.

L'ufficio competente dell'UO Formazione si impegna a definire apposite convenzioni per la definizione delle modalità di fornitura di formazione all'Associazione da parte dell'AUSL e a definire gli accordi ad hoc per la fornitura dei servizi di formazione.

Essendo la formazione, un'attività svolta in sinergia tra UO Formazione, il DAATO-SAO e la COU, l'Associazione è tenuta a presentare formale richiesta entro il mese di gennaio di ogni anno di valenza dell'accordo inviando il loro fabbisogno formativo al DAATO-SAO dell'AUSL che provvederà a stipulare il calendario dei corsi richiesti. È in ogni caso facoltà dell'Associazione quella di rivolgersi agli altri Istituti accreditati per la formazione degli addetti alle U.O.M. di cui alla Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna n° 44 del 26 gennaio 2009 e ss.mm.ii..

11. Rendicontazione e attestazione dei livelli formativi

Alla luce di quanto disposto dalla Regione Emilia-Romagna con Circolare n. 6 del 20/03/2014, in cui si stabilisce che: “[...] Ogni Azienda è tenuta essendo responsabile dei contratti stipulati con i singoli Enti/Associazioni che forniscono il servizio di emergenza e trasporto infermi, al monitoraggio e alla verifica delle modalità adottate per la permanenza dei requisiti previsti [...], L’AUSL e l’Associazione concordano di definire un modello di rendicontazione dei livelli formativi come sistema di attestazione degli stessi e di aggiornarlo e di condividerlo annualmente. Il modello dovrà pervenire tassativamente entro il 31 gennaio di ogni anno via mail all’indirizzo daao@pec.ausl.bologna.it e contenere i dati di cui alla seguente tabella:

Modello di rendicontazione livelli formativi ¹	Dati Volontario	Nota compilazione
Nominativo		Inserire dati anagrafici addetto
Data di Nascita		Inserire data di nascita addetto
Volontario/Dipendente ²		Scegliere da elenco se dipendente o volontario
Attivo su UOM emergenza ²		Scegliere da elenco se svolge attività di emergenza si/no
Attivo su UOM Trasporto infermi ²		Scegliere da elenco attività di trasporto infermi si/NO
Ruolo su UOM ²		Scegliere da elenco se autista, autista soccorritore, soccorritore o altro
Dlgs 81-08- in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro		Corsi legati al D.lgs 81
Corso AUSL BO - BLS (Basic Life Support & Defibrillation)		Specificare data ultimo corso sostenuto e certificato
Corso AUSL BO - BLS (Basic Life Support & Defibrillation Pediatric)		
Corso AUSL BO - PTCB (PreHospital Trauma Care Basic)		
Corso AUSL BO - ONEB (Obstetric & Neonatal Emergencies Basic)		
Corso AUSL BO - Prodemax (Gestione Maxiemergenze)		
Corso AUSL BO - Movimentazione Manuale Pazienti		
Corso AUSL BO - Immobilizzazione e trasporto del paziente in ambito extraospedaliero		
Corso AUSL BO – Full Scale Simulazioni tutti i corsi riferiti a (Aeroporto, Ferrovie, Autostrada)		
Corso AUSL BO - Gestione Stress in Emergenza		
Corso AUSL BO - Gestione Comportamenti Aggressivi		
Corso AUSL BO - MBOM istruzione operativa Maxiemergenza		
Corso AUSL-BO- CBRNE (chimico, batteriologico, radiologico, nucleare, esplosivo)		
Corso ANPAS - BLS (Basic Life Support & Defibrillation)		
Corso ANPAS - PBLSD (Pediatric Basic Life Support & Defibrillation)		
Corso ANPAS - PIT (Presidi per l'immobilizzazione ed il trasporto del traumatizzato)		
Corso ANPAS - Trauma Base		
Corso ANPAS - Guida Sicura		
Corso ANPAS - CR (Capacità di relazione con equipe ed utenza)		
Corso ANPAS - SOS (Sicurezza operazioni di soccorso)		
Corso ANPAS - GEMAX (Gestione Maxiemergenze)		
Corso ANPAS - EMING (Emergenza in Gravidanza)		
Corso ANPAS - Disamina Aspetti Legali, Organizzativi e Comunicazione		
Corso ANPAS - COM (comunicazioni radio)		
Corso ANPAS - PIS		
Corso Apas FRc - First Responder		
Corso CRI - BLS (Basic Life Support & Defibrillation)		
Corso CRI - PBLSD (Pediatric Basic Life Support & Defibrillation)		
Corso CRI - PTC (PreHospital Trauma Care)		
Coorso CRI - FULL D (BLS + PBLSD)		
Corso CRI - Gestione Stress in Emergenza e Comportamenti Aggressivi		
Corso CRI - ETS (Emerge Train System)		

- 1) si precisa che la data dell'ultimo corso sostenuto va inserita sia che si tratti di corso completo, parziale o retraining, ultima certificazione valida;
- 2) i campi sono bloccati e potranno essere compilati solo attraverso l'elenco programmato.

12. Segnalazione di illeciti: Whistleblowing

L’Associazione con la firma del presente accordo si impegna a comunicare ai propri addetti sia dipendenti sia volontari, che operano nel contesto lavorativo dell’AUSL, il collegamento ipertestuale alla pagina dell’Azienda USL dedicata all’istituto del Whistleblowing, al fine di renderli edotti dei propri diritti e relative tutele, raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori/ac/regolamenti-per-la-repressione-della-corruzione-e/wb>

13. Divieto di "Pantouflage"

Con la sottoscrizione del presente accordo l'Associazione dichiara, per quanto a sua conoscenza, di conoscere e rispettare quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 con riferimento all'Azienda Usl di Bologna.

Attività di trasporto infermi

14. Punto di partenza - sede operativa attività di trasporto infermi

Il punto di partenza e/o sede operativa delle UOM e delle NS impiegati nell'attività di MSA può essere presso sedi di proprietà dell'Associazione, in locazione, in comodato d'uso o presso sedi di strutture dell'Ausl come da specifiche all'allegato tecnico. Nel caso che la sede operativa e il punto di partenza siano distinti ed il punto di partenza sia presso strutture dell'Ausl, la presenza della UOM presso il punto di partenza deve essere limitata esclusivamente al periodo di servizio attivo della stessa.

Nel caso in cui il punto di partenza sia presso una sede dell'Associazione essa è tenuta a utilizzare basi operative rispondenti alle caratteristiche delle Postazioni sede di sosta e di partenza trasporti non urgenti di cui alla normativa in merito all'accreditamento delle strutture di soccorso e trasporto infermi, Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna n° 44 del 26 gennaio 2009 e ss.mm.ii..

15. Sosta temporanea in attesa di assegnazione del servizio

Nel caso la UOM o la NS si trovi in attesa di assegnazione di un nuovo servizio, la COU fornirà le indicazioni puntuali sul luogo di eventuale sosta.

16. Modalità di servizio attività trasporto infermi in Ambulanza

Dalla data di entrata in vigore del presente accordo, nei giorni e orari indicati negli allegati tecnici l'associazione si impegna a mettere a disposizione della COU ambulanze rispondenti ai requisiti previsti per le UOM di trasporto, di cui alla Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna n° 44 del 26 gennaio 2009 ss.mm.ii, complete di addetti prevalentemente volontari, per lo svolgimento delle attività di MSA, termine generico in cui rientrano le seguenti tipologie di trasporti:

- Trasporto infermi inter-ospedaliero;
- Trasporto infermi intra-ospedaliero;
- Trasporto pazienti in assistenza domiciliare vs. presidi pubblici o accreditati quando richiesto alla COU dai competenti PCAP aziendali;
- Trasporto pazienti in trattamento dialitico quando certificato dal Centro Dialisi di afferenza;
- Trasporto esclusivamente per dimissioni da presidi pubblici o accreditati di utenti residenti presso Case Protette o Centri Residenziali per Anziani su posti convenzionati a norma della DGR 1378/99;
- Trasporto pazienti in dimissione da reparti pubblici o accreditati quando richiesti dagli stessi pazienti se attività compatibile con i tempi e la logistica dell'attività istituzionale;
- Trasporto pazienti in uscita dai Pronto Soccorso quando richiesti dagli stessi se attività compatibile con i tempi e la logistica dell'attività istituzionale;

L'Associazione s'impegna affinché l'attività di cui al presente accordo sia resa con continuità per il periodo di valenza dello stesso. In caso di guasto dell'ambulanza in servizio l'Associazione è tenuta a provvedere alla sostituzione con altra avente le medesime caratteristiche.

In caso di necessità, in accordo con l'Associazione, la COU potrà richiedere sia l'incremento di UOM in estemporanea in orario coperto dalle tabelle di cui agli allegati tecnici, sia di attivare nuove UOM in estemporanea in orari non coperti dalle tabelle di cui agli allegati tecnici.

17. Modalità di servizio attività trasporto infermi con Navette sanitarie

Rientrano nell'ambito del presente accordo e, pertanto, nel calcolo per i rimborsi dei costi sostenuti dall'Associazione da parte dell'AUSL, i trasporti infermi per le attività compatibili effettuati con NS e un solo addetto (Autista con certificazione BLS) e specificati nell'allegato tecnico.

In particolare, si fa riferimento, in un'ottica di corretto utilizzo delle risorse e in considerazione della normativa e delle linee d'indirizzo fornite in ambito regionale e aziendale, ai trasporti di pazienti in trattamento emodialitico e/o assistiti

domiciliariamente le cui condizioni cliniche e posturali permettono il trasporto con mezzi che, pur adeguati a bisogni specifici (es. alza pedana) qualora ve ne sia necessità, non sono di tipo sanitario.

Tale tipologia di attività ha l'indubbio vantaggio di valorizzare un numero più ampio di volontari che non hanno le caratteristiche per condurre l'ambulanza e di offrire un servizio, per lo più di carattere collettivo. In analogia con i trasporti in ambulanza, anche per i trasporti infermi effettuati con mezzi diversi, l'Associazione si impegna affinché l'attività sia resa con continuità. In caso di guasto ai diversi mezzi in servizio l'Associazione è tenuta a provvedere alla sostituzione con altri avente caratteristiche simili.

In caso di necessità, in accordo con l'Associazione, la COU potrà richiedere sia l'incremento di mezzi in estemporanea in orario coperto dalle tabelle di cui agli allegati tecnici, sia di attivare nuovi mezzi in estemporanea in orari non coperti dalle tabelle di cui all'allegato tecnico.

18. Referente per il trasporto infermi

L'Associazione è tenuta a nominare un rappresentante come "Referente per il trasporto infermi" il cui compito è quello di coordinarsi con:

- Il Direttore Sanitario dell'Associazione;
- Il Responsabile infermieristico della COU o suo delegato;

In merito a qualsivoglia problematica inerente la gestione e/o l'organizzazione dell'attività di trasporto infermi.

19. Aumento occasionale della presenza di U.O.M./Mezzi per trasporto infermi

L'Associazione può proporre l'aumento della presenza, cioè maggiori ore di presenza nei servizi di trasporto infermi rispetto agli orari riportati nell'allegato tecnico. La richiesta dovrà pervenire alla COU esclusivamente tramite e-mail agli indirizzi operatoriINTH@118er.it e ufficiotrasportisanitari@ausl.bologna.it con un anticipo minimo di 24 ore rispetto all'inizio del servizio proposto.

Ogni richiesta, dovrà essere tassativamente avallata dal Responsabile infermieristico della COU o suo delegato e l'attività aggiuntiva registrata nel sistema software di gestione dei turni e di loggatura delle U.O.M./Mezzi in uso presso la COU.

20. Diminuzione occasionale della presenza di U.O.M./Mezzi per trasporto infermi

L'Associazione, in caso di gravi e impreviste difficoltà gestionali, può richiedere una diminuzione occasionale della presenza, ovvero una riduzione totale o parziale delle ore di servizio di una data giornata. La comunicazione, correlata dalle motivazioni logistico organizzative che portano a tale richiesta, dovrà pervenire alla COU esclusivamente tramite e-mail agli indirizzi operatoriINTH@118er.it e ufficiotrasportisanitari@ausl.bologna.it con un anticipo minimo di 24 ore rispetto all'inizio del servizio che si propone di diminuire.

Ogni richiesta di diminuzione attività, dovrà essere avallata dal Responsabile infermieristico della COU o suo delegato e registrata nel sistema software di gestione dei turni e di loggatura delle U.O.M./Mezzi in uso presso la COU.

Il riproporsi delle richieste di riduzione delle presenze, o il rifiuto non motivato di servizi assegnati, comporterà automaticamente l'apertura di un tavolo Ausl-Associazione atto ad individuare le soluzioni più adatte a ridurre al minimo le problematiche che portano al riproporsi delle situazioni.

21. Rinegoziazione delle presenze postazione U.O.M./Mezzi

L'Associazione e l'ufficio competente del DAATO-SAO dell'AUSL definiscono, sentite le necessità della COU, le presenze delle U.O.M./Mezzi negli allegati tecnici annuali. Se durante l'anno l'associazione o la COU ravvisassero la necessità di intervenire per rinegoziare le presenze o il livello di know how delle U.O.M./NS a suo tempo programmati, possono richiedere la rinegoziazione (sia in aumento che in diminuzione) delle ore di "apertura del servizio" dandone comunicazione per iscritto con almeno 30 giorni di preavviso.

22. Dipendenza operativa attività trasporto infermi

Le U.O.M. e/o i mezzi in servizio, sia durante gli orari di disponibilità di cui all'allegato tecnico, sia in attivazione estemporanea possono operare esclusivamente per conto della COU, che ne cura il coordinamento.

L'assegnazione dei servizi e della tipologia di pazienti relativamente al loro livello di mobilità e di autonomia è di esclusiva competenza della COU, che è a conoscenza delle richieste e dei mezzi di momento in momento in servizio. L'Associazione non può in nessun modo richiedere o pretendere l'assegnazione di servizi o pazienti ad hoc.

La COU è ubicata presso l'Ospedale Maggiore di Bologna Tel. 800.118.006. e-mail operatoriINTH@118er.it;

Ogni particolare tecnico e/o operativo e ogni eventuale modifica delle attività deve essere tassativamente concordata con il Responsabile UO Trasporti Sanitari Assistiti dell'AUSL di Bologna o suo delegato.

23. Fornitura "Sistema di Comunicazione" su mezzi delle U.O.M./Mezzi attività trasporto infermi.

Per tutta la durata del presente accordo sarà attiva la fornitura all'Associazione, con i relativi costi d'installazione e/o manutenzione a carico del SSR, delle radio Tetra in uso presso la COU. Per quanto riguarda i telefoni e le relative SIM di cui ogni UOM/Mezzo in servizio per attività di trasporto infermi deve essere dotato, sia i costi d'acquisto sia quelli di manutenzione sono a carico dell'Associazione che sarà rimborsata con le modalità descritte successivamente.

24. Descrizione del sistema informativo e di comunicazione per i trasporti secondari tra la Centrale Operativa e l'UOM.

Il sistema consiste in un software di gestione che consente agli operatori di pianificare in modo efficiente i trasporti secondari tenendo conto della disponibilità delle ambulanze, delle distanze di viaggio e delle priorità del trasporto sanitario. Inoltre, facilita la raccolta e l'analisi dei dati sui trasporti secondari in ambulanza, fornendo informazioni utili per valutare l'efficacia del servizio e apportare eventuali miglioramenti. Il software trasmette i dettagli del trasporto ai dispositivi mobili utilizzati da tutte le UOM e i dispositivi mobili trasmettono regolarmente le coordinate GPS al sistema informativo della Centrale Operativa, in conformità alle vigenti normative.

25. Coordinate GPS dei sistemi COU e dispositivi mobili per l'attività di trasporto infermi.

Il sistema è integrato da un software di mappatura GPS che consente una gestione efficace delle ambulanze nell'area di competenza. Tale software fornisce una serie di informazioni come il posizionamento in tempo reale, la localizzazione dei veicoli e la tracciatura dei percorsi. I sistemi di tracciamento dei veicoli aiutano il personale a monitorare costantemente la posizione delle ambulanze in tempo reale (in conformità alle vigenti normative), a coordinare e assegnare le risorse in base alla posizione delle ambulanze e alle priorità del trasporto. Il sistema migliora la qualità del servizio riducendo gli errori di comunicazione sulla posizione e sui dettagli del trasporto sanitario. Inoltre, riduce il numero di comunicazioni verbali necessarie per informare la COU sulle tappe e informazioni sanitarie del trasporto ottimizzandone i tempi di esecuzione. I dati registrati sono conservati dall'AUSL con adeguate misure di sicurezza secondo le indicazioni del Garante della Privacy (DPIA). L'AUSL non ha accesso alle informazioni sulla composizione dell'equipaggio e le Associazioni di Volontariato non hanno accesso ai dati registrati e conservati dall'AUSL. Per maggiori informazioni sulle informazioni scambiate, sui metodi di sicurezza e sulla conservazione dei dati, si veda l'Allegato n. 1 – Trattamento dati personali riguardo alla geolocalizzazione del sistema GPS SyTrack®

26. Mezzi U.O.M. trasporto infermi

L'Associazione è tenuta ad utilizzare mezzi in perfetta efficienza e pienamente rispondenti alla normativa in merito all'accreditamento delle strutture di soccorso e trasporto infermi, Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna n° 44 del 26 gennaio 2009 e ss.mm.ii..

Per i requisiti tecnologici minimi dei mezzi si vedano quelli specifici per l'accreditamento delle strutture di soccorso/trasporto infermi allegate alla Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna n° 44 del 26 gennaio 2009 e ss.mm.ii., tenendo conto delle differenti dotazioni per i mezzi (UOM Ambulanza) con infermiere e con soccorritore.

Viste le modifiche apportate alla Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna n° 44 del 26 gennaio 2009 dalla Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna n° 1023 del 19 giugno 2023 che hanno esteso i limiti di impiego delle ambulanze di trasporto e soccorso e precisamente, per quanto riguarda il trasporto infermi, definendo il limite temporale di norma in 10 anni dalla prima immatricolazione e comunque non oltre i 500.000 km. Come specificato all'art. 5 del presente accordo il Direttore Sanitario dell'Associazione (o suo delegato), a partire dal 7° anno è tenuto a verificare e certificare annualmente le condizioni igienico-sanitarie secondo quanto previsto dalla D.G.R. 1023/23.

27. Altri mezzi attività trasporto infermi

Per altri mezzi s'intendono le navette sanitarie (Furgoni finestrati per trasporto persone);

L'associazione s'impegna a utilizzare i mezzi sopra definiti nel rispetto della normativa vigente in materia.

I veicoli devono essere utilizzati in conformità alla destinazione e uso riportata sulla carta di circolazione e a quanto successivamente riportato.

Non possono essere utilizzati mezzi intestati a soggetti diversi dall'Associazione, salvo quelli eventualmente in comodato d'uso, in leasing o diversamente autorizzati in casi eccezionali dall'AUSL.

Caratteristiche minime dei veicoli:

Navette sanitarie: devono rispondere ai seguenti requisiti:

- Presenza di finestratura su tutti i lati del vano passeggeri;
- Almeno una porta laterale;
- Essere immatricolate per la prima volta da non più di 12 anni;
- Disporre di impianto di condizionamento dell'aria;

Nel caso in cui sia previsto il trasporto di persone non autosufficienti in carrozzina, il veicolo deve essere provvisto di:

- Allestimento interno che preveda il trasporto e l'ancoraggio di almeno 2 carrozzine contemporaneamente;
- Pedana idraulica o sistema simile per il caricamento;

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

L'associazione è tenuta a dotare le proprie UOM e N.S., oltre che con quanto previsto dai requisiti di cui alla DGR 44/2009 e ss.mm.ii, anche con le tipologie e quantità di prodotti e/o attrezzature indicate nelle Check List di cui all'Allegato n. 2 "Check List – Dotazione per UOM Trasporti ordinari), ove sono anche definiti l'imputazione dei costi della fornitura, delle manutenzioni e del ripristino carico dell'AUSL o dell'associazione.

29. Attività di trasporto infermi non in emergenza per conto dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna, degli Istituti Ortopedici Rizzoli e dell'Azienda USL di Imola.

Con la firma del presente accordo l'Associazione consente all'utilizzo da parte della COU delle U.O.M. e dei diversi mezzi in servizio per le necessità operative della movimentazione sanitaria assistita dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Sant'Orsola Malpighi, dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e dell'Azienda USL di Imola.

Obblighi

30. Trattamento dei dati personali: nomina a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

L'Azienda e l'Associazione si impegnano a rispettare le norme previste dal Regolamento Europeo n. 679/2016, nonché dal d.lgs. n. 196/2003, così come modificato ed integrato dal d.lgs. n. 101/2018.

In particolare, le parti si danno reciprocamente atto che l'Azienda USL di Bologna è Titolare del trattamento dei dati personali.

L'Azienda, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, con la sottoscrizione del presente atto si impegna ad attenersi scrupolosamente alla procedura relativa alla gestione dei diritti dell'interessato ai sensi degli artt. 12-22 del Regolamento UE 2016/679, approvata con Deliberazione AUSL BO n. 7 dell'11/01/2023 da intendersi parte integrante e sostanziale del presente accordo e rinvenibile al link <https://www.ausl.bologna.it/privacy/i-diritti-degli-interessati>.

L'Associazione Andromeda Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV in persona del proprio *l.r.p.t.*, quale Responsabile del trattamento allo scopo di procedere al corretto trattamento dei dati relativi all'oggetto della presente Convenzione (allegato 3 - "DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO").

Il Responsabile del trattamento è tenuto a:

- adottare opportune misure atte al rispetto dei requisiti del trattamento dei dati personali previste dall'art.5 del GDPR;
- adottare le misure di sicurezza previste dall'art.32 del GDPR, eventualmente indicate dal Titolare del trattamento, dal Garante per la protezione dei dati personali e/o dal Comitato Europeo con propria circolare, risoluzione o qualsivoglia altro provvedimento eventualmente diversamente denominato;
- ad autorizzare i soggetti che procedono al trattamento, ai sensi e con le modalità di cui all'art.29 del GDPR, secondo la procedura interna del medesimo 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 alla presente Convenzione e da considerarsi parte integrante della stessa (allegato 2 - "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, nel rispetto 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 gestione di violazione dei dati personali o Data Breach (artt. 33 e 34 GDPR), approvata con Deliberazione n. 5 dell'11/01/2023, rinvenibile al link <https://www.ausl.bologna.it/privacy/procedura-data-breach>, da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente accordo. La presente designazione è da ritenersi valida per tutta la durata del rapporto convenzionale e si intende comunque estesa ad eventuali futuri contratti aventi ad oggetto servizi analoghi o prestazioni sanitarie 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'art.82 del GDPR. Resta fermo che, anche successivamente alla cessazione o alla revoca della presente Convenzione, il Responsabile del trattamento dovrà mantenere la massima riservatezza sui dati e le 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, nonché alle disposizioni di cui al presente accordo.

I Volontari che prestano la propria opera all'interno delle strutture dell'Azienda sono designati dall'Associazione di appartenenza quali incaricati del trattamento dei dati e operano sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, se individuato, attenendosi alle istruzioni loro impartite.

In ogni caso l'Associazione è direttamente responsabile dei danni cagionati ad altri in conseguenza di un illecito trattamento di dati personali imputabile a suoi associati, dipendenti o collaboratori.

31. Codice di comportamento

Gli associati/volontari/dipendenti/collaboratori/operatori a qualunque titolo dell'Associazione sono tenuti al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62 del 16/4/2013, come modificato dal DPR n. 81 del 13 giugno 2023, e dal Codice di Comportamento Aziendale consultabile al link <https://www.ausl.bologna.it/pro/codice-di-comportamento>, in quanto applicabili. L'Associazione dichiara di aver preso visione dei citati Codici. La violazione di uno o più obblighi previsti in tali Codici può costituire causa di risoluzione o di decadenza della convenzione. L'Azienda segnala eventuali non conformità di comportamenti individuali, potendo richiedere anche l'esonero dalla presenza di singoli associati, volontari, dipendenti, collaboratori e operatori dell'Associazione.

32. Responsabilità delle forniture

Con la firma della convenzione l'Associazione s'impegna in riferimento alla fornitura da parte dell'AUSL dei "Sistemi di Comunicazione" descritti agli Artt. 23,24 e della biancheria di cui all'Art. 38, a:

- custodire e a conservare diligentemente le forniture, 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 restituire i sistemi di comunicazione quando l'AUSL lo richiede;
- a consegnare la biancheria pluriuso sporca presso le sedi AUSL

Se l'associazione, a seguito di segnalazioni sulla non ottemperanza degli obblighi da parte dell'AUSL, viola reiteratamente gli obblighi appena elencati, sarà facoltà dell'Ente richiedere l'immediata restituzione della fornitura e/o il risarcimento del danno. L'Associazione è responsabile anche nel caso la fornitura si renda inutilizzabile per furto, smarrimento o utilizzo negligente. In questo caso sarà cura dell'AUSL rifornire nuovamente l'Associazione della fornitura, previo rimborso da parte delle stesse, del risarcimento del danno. Nel caso in cui la fornitura si deteriori a causa dell'uso conforme e/o senza evidente negligenze da parte degli operatori dell'associazione, l'AUSL ripristinerà la stessa senza oneri a carico del soggetto. Eventuali ammanchi dei materiali pluriuso se imputabili all'Associazione saranno da questa risarciti.

33. Divieto di gestire in proprio le chiamate di soccorso

L'Associazione si impegna a non gestire in proprio le chiamate d'intervento, pertanto si impegna a non pubblicizzare a tal fine i propri recapiti. Nel caso in cui l'associazione ricevesse direttamente richieste d'intervento, dovrà dare immediata indicazione all'utente di contattare la COU.

34. Vestiario e DPI

Gli addetti dell'Associazione in servizio per l'attività di trasporto infermi, dovranno tassativamente indossare idonee divise e DPI e portare in evidenza apposito cartellino di riconoscimento.

35. Smaltimento rifiuti.

L'AUSL, senza pretendere corrispettivo alcuno, mette a disposizione dell'Associazione, nei luoghi preposti presso le proprie sedi, i contenitori per rifiuti sanitari prodotti dalle diverse attività. Sarà cura dell'Associazione richiedere la fornitura dei contenitori specifici all'ufficio competente del DAATO-SAO che s'attiverà per la fornitura degli stessi da parte della COU. L'associazione depositerà i contenitori pieni nei suddetti luoghi mentre l'AUSL si occuperà dello smaltimento degli stessi ai sensi della normativa vigente.

36. Assicurazione

L'Associazione che si avvale di volontari/dipendenti/collaboratori/operatori nell'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione è tenuta ad assicurarli contro gli infortuni e le malattie professionali connessi allo svolgimento delle attività nonché per la responsabilità civile verso terzi. Con la sottoscrizione del presente accordo, l'Associazione dichiara espressamente - sotto la propria responsabilità e ad ogni effetto di legge - di aver stipulato e sottoscritto regolarmente le suddette polizze in corso di validità. Gli oneri sostenuti dall'Associazione per la stipula delle citate polizze sono rimborsati dall'Azienda, secondo modalità, tempi e limiti indicati nel l'allegato tecnico economico. L'Associazione esonera comunque l'AUSL da qualsiasi responsabilità per danni derivati a terzi, trasportati e non, per effetto del servizio.

37. Danni a terzi

L'Associazione è direttamente responsabile di eventuali danni arrecati ai trasportati o ad altri, e/o a loro beni, in corso di Attività.

38. Biancheria

L'AUSL, per tutta la durata del presente accordo, fornisce biancheria, o prodotti similari, alle UOM e NS in servizio, presso i punti concordati, attraverso la consegna diretta delle quantità necessarie. Si precisa che la biancheria fornita, se pluriuso, è di proprietà della ditta fornitrice dell'AUSL che ha nei confronti della stessa un contratto di noleggio. Tale biancheria è dotata di microchip che ne consente la tracciabilità. Se la biancheria pluriuso dovesse rivelarsi deteriorata, all'atto della consegna se ne dovrà dare immediata comunicazione, a mezzo email, agli indirizzi: ufficiotrasportisanitari@ausl.bologna.it

e

igiene.ambientale@ausl.bologna.it.

La biancheria contestata dovrà essere consegnata in guardaroba per le verifiche del caso.

39. Sanificazioni e manutenzione di mezzi e presidi

L'Associazione provvederà, secondo le norme di sicurezza ed igiene pubblica vigenti, alla sanificazione e manutenzione di tutte le UOM, le NS e le attrezzature previste dalla DGR n.44/2009 e ss.mm.ii. e a trasmettere periodicamente all'AUSL i report con l'indicazione delle azioni e delle verifiche effettuate.

40. Mensa

Agli addetti dell'Associazione in servizio negli orari di cui all'allegato tecnico, verrà garantita la ristorazione presso le mense ospedaliere allo stesso prezzo del personale dipendente dell'AUSL.

Gli operatori dovranno acquistare il "buono mensa", negli orari di apertura, direttamente presso gli uffici preposti di ogni stabilimento ospedaliero; all'interno dell'allegato tecnico annuale verrà esposto il numero massimo di blocchetti di buoni mensa acquistabili a prezzo calmierato.

41. Presa in carico del paziente, documentazione sanitaria ed effetti personali

L'associazione prende in carico il paziente al momento della consegna da parte del personale sanitario, unitamente alla documentazione sanitaria e ad eventuali presidi/attrezzature sanitarie ed effetti personali, fino alla conclusione del trasporto con l'affidamento alla UO di destinazione.

42. Approvvigionamento Materiale sanitario di consumo, presidi e farmaci

Sarà cura dell'Associazione dotare le UOM e le NS, per le attività di cui al presente accordo, dei presidi e dispositivi sanitari necessari allo svolgimento dei servizi, nel rispetto delle dotazioni minime previste dalla DGR 44/2009 e ss.mm.ii., il cui ripristino avverrà secondo quanto previsto nelle Check list. Per il materiale sanitario e i presidi non previsti dalla DGR 44/2009 e ss.mm.ii., l'AUSL s'impegna a fornirli, come da Check List, presso i propri servizi aziendali, attraverso un sistema di distribuzione automatizzato, al momento disponibile presso le postazioni BLUE 1 sita all'Ospedale Maggiore, BLUE 2 sita in Bologna Via Massarenti n. 110 e/o attraverso la fornitura tramite richiesta, inviando gli ordini delle quantità e dei prodotti presenti nella Check List di cui all'Allegato 2 del presente accordo all'ufficio competente del DAATO-SAO alla mail ufficiotrasportisanitari@ausl.bologna.it.

Nessuna altra modalità di approvvigionamento è ammissibile. I costi delle forniture saranno fatturati all'associazione dai servizi farmaceutico e/o economato dell'AUSL a seconda della competenza della fornitura e rimborsati attraverso il sistema di calcolo meglio specificato successivamente.

43. Ossigeno

L'associazione deve provvedere, attraverso diretta contrattualizzazione con un fornitore, a dotare le UOM e NS di ossigeno e aria medica (là dove previsto) necessari a svolgere l'attività. I costi sostenuti dall'Associazione per tale tipologia di fornitura saranno rimborsati secondo le modalità meglio specificate successivamente.

44. Medicina preventiva

Al fine di garantire all'Associazione la prevenzione dei rischi infettivi e degli infortuni, l'AUSL garantirà gratuitamente dietro formale richiesta le seguenti vaccinazioni per i propri addetti:

- Vaccinazioni anti-epatite, anti-tetaniche;
- Vaccinazione anti-influenzale, anti Covid-19;
- Vaccinazione morbillo, varicella, parotite

La procedura da adottarsi in caso di infortunio a rischio infettivo che coinvolga gli addetti dell'Associazione, è la stessa procedura utilizzata dall'AUSL per i suoi dipendenti. In caso d'infortunio a rischio infettivo la denuncia e il relativo trattamento devono essere effettuati presso il Pronto Soccorso e i PPI Aziendali.

45. Restituzione/rimborso di attrezzature dell'Associazione affidate al personale AUSL

Durante i servizi di trasporto, si rende talora necessario affidare ai dipendenti AUSL attrezzature dell'Associazione. Qualora tali attrezzature vengano smarrite, per cause non imputabili all'Associazione, l'AUSL si impegna a rimborsare il costo delle attrezzature non restituite entro il termine massimo di 30 giorni dalla segnalazione dell'evento.

46. Pubblicitazione dell'attività

Tutta l'attività oggetto del presente accordo non potrà essere pubblicizzata se non precisando che trattasi di "attività fornita dall'Associazione a seguito di accordo con l'AUSL".

47. Divieto di accettazione di emolumenti derivanti dal servizio

Ai fini del presente accordo, è fatto assoluto divieto all'associazione di richiedere o accettare a titolo di corrispettivo della prestazione, qualsiasi somma dai pazienti trasportati. Sono in ogni caso fatte salve eventuali somme devolute dall'utente a titolo di elargizione volontaria del tutto disgiunta dal servizio prestato per la quale verrà rilasciata la regolare ricevuta dall'associazione.

48. Rilascio della documentazione all'utenza

L'Associazione non potrà rilasciare ai pazienti alcuna documentazione cartacea o digitale relativa all'attività oggetto del presente accordo. Nel caso in cui i pazienti richiedano il rilascio di documentazione sarà necessario indirizzarli alla COU. La documentazione può essere rilasciata solo dopo nota autorizzativa dell'Azienda sanitaria a cui è stata richiesta. Nel caso la richiesta provenga dalle Forze dell'Ordine, l'associazione dovrà indirizzare la richiesta alla COU che si occuperà del rilascio della documentazione.

Rimborsi

49. Modalità di calcolo preventivo dei rimborsi

In ottemperanza a quanto disposto dall'allegato tecnico alla Circolare Regionale del Direttore Generale alla Sanità e alle Politiche Sociali n° 4 del 26 febbraio 2010, l'AUSL rimborsa le spese sostenute in base ad un budget preventivo definito e correlato all'attività prevista, che sarà oggetto di verifica finale legata ai risultati del bilancio d'esercizio dell'Associazione e all'effettività attività erogata. Per quantificare l'ammontare economico sul quale si definisce il tetto di budget per i rimborsi delle attività svolte, l'associazione presenterà il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale sia del Bilancio Economico Preventivo sia del Bilancio d'esercizio riclassificati per ambiti di attività.

50. Conto Economico dell'Associazione

L'Associazione, con la firma del presente accordo, si impegna a presentare utilizzando il modello informatico predisposto dal competente ufficio del DAATO-SAO, entro il 30 giugno di ogni anno, il conto economico dell'Associazione, sia nella forma di cui al D.M. 5/3/2020, sia nella forma rappresentata nell'allegato tecnico-economico e compilato secondo le indicazioni presenti nello stesso.

Note compilazione Bilancio riclassificato

I costi e i ricavi saranno ricondotti ai fattori produttivi del modello rappresentato nell'allegato tecnico-economico sulla base della percentuale d'attività svolta per conto dell'AUSL e per conto proprio come meglio specificato negli articoli dedicati ai criteri di suddivisione dei costi e dei ricavi dell'allegato tecnico-economico. Il totale del modello dovrà coincidere con il totale dei bilanci approvati e pubblicati.

51. Modalità di consuntivazione dei rimborsi

L'Associazione si impegna a riclassificare il proprio Bilancio d'esercizio con il modello esposto nell'allegato tecnico-economico ed inviarlo all'AUSL entro il 30 giugno di ogni anno, al fine di procedere al confronto con il tetto di budget per i rimborsi delle attività svolte ed individuare la necessità di eventuali conguagli negativi o positivi. L'Ufficio competente del SAO effettuerà l'analisi costi-attività dell'Associazione e confronterà il risultato del Bilancio d'esercizio della stessa con il Budget concordato a inizio anno.

L'analisi costi-attività si baserà sia a livello di preventivo, sia a livello di consuntivo sulla pesatura e sulle modalità organizzative esposte nell'allegato tecnico-economico.

Le risultanze positive o negative, in termini di incremento o decremento rispetto al budget sia dell'attività pesata, sia dei rimborsi dovuti per la reale attività fornita, saranno valutati alla luce delle variazioni dell'attività fornita nel corso dell'anno, pesata secondo il concordato modello specificato nell'allegato tecnico-economico, al fine di valorizzare gli eventuali conguagli economici.

52. Modalità di pesatura attività e valorizzazione economica delle variazioni

La modalità di pesatura dell'attività si rende necessaria per omogeneizzare le diverse caratteristiche proprie dell'attività di MSA, caratterizzata sia dalla complessa logistica "Hub & Spoke" aziendale sia dalle complessità gestionali dell'attività domiciliare. Alla luce di ciò, l'attività verrà pesata utilizzando criteri mutuati dai modelli di pesatura "POA" (Peso orario attività) e "PAC" (Peso attività continuativa) pubblicati dalla Direzione Generale alla Sanità e Politiche sociali con la Circolare n. 4 del 26/02/2010 PG. 2010.0051726, e successivamente attribuendo pesi diversi al diverso know-how messo in campo, pesando oltre all'impegno orario anche la tratta chilometrica effettuata come meglio specificato nell'allegato tecnico-economico.

53. Caratteristiche Budget annuale di attività

L'Associazione a inizio esercizio concorda con l'AUSL un budget di attività nei termini di:

- Ore di presenza in postazione di UOM per trasporti inter e intra ospedalieri;
- Ore di presenza in postazione di Navetta sanitaria per trasporti inter e intra ospedalieri;
- Fornitura di ore di UOM per trasporti dializzati e pazienti gestiti domiciliariamente;
- Fornitura di ore di Navetta sanitaria per trasporti dializzati e pazienti gestiti domiciliariamente;
- Fornitura di ore di altri mezzi per trasporti dializzati e pazienti gestiti domiciliariamente;
- N. di trasporti prevedibili nelle ore di presenza per area di trasporto

Che sarà esposto, pesato e valorizzato economicamente nell'allegato tecnico annuale.

54. Presupposti contabili alla chiusura d'esercizio contabile

Con la firma del presente accordo l'Associazione concorda sui seguenti presupposti che si dovranno tenere in considerazione obbligatoriamente:

1. L'eventuale rimborso a conguaglio non potrà essere superiore alla perdita d'esercizio generata nell'anno dall'attività Ausl;
2. Se il rimborso a conguaglio dovesse generare un attivo globale di bilancio il rimborso non può essere automatico ma deve essere concordato fra le direzioni dell'Ausl e l'Associazione, valutando la possibilità di agire sugli investimenti in conto capitale degli anni successivi;
3. L'eventuale perdita di esercizio ancora in essere dopo la definizione del rimborso a conguaglio rimarrà a carico dell'Associazione.

55. Definizione driver di ribaltamento costi generali

Con la firma del presente accordo, l'Associazione concorda di rimandare la definizione dei driver di ribaltamento dei costi generali, da utilizzare per i rimborsi, all'Allegato tecnico-economico di cui al successivo art. 56, contestualmente si concorda che i rimborsi per il periodo 06/11/2023 – 31/12/2024 saranno suddivisi sulla base di una relazione di gestione sottoscritta dall'Associazione verificabile dall'Ausl anche attraverso l'analisi puntuale della documentazione contabile. Dalla lettura delle risultanze dell'analisi dell'attività al 31/12/2024 si concorda l'attivazione di un tavolo tecnico che avrà il compito di definire per il periodo 01/01/2025 – 31/12/2028 automatismi e driver puntuali di ribaltamento dei costi generali rimborsabili dall'Ausl, che pur tenendo conto delle particolarità dell'Associazione Andromeda garantiscano un approccio alle modalità di rimborso omogeneo a quello tenuto verso le altre Associazioni parimenti accreditate.

56. Allegato tecnico economico

Su richiesta della Associazione e vista la legittimità della medesima, rientrando in quanto previsto dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 5 marzo 2020, come unico caso nel panorama delle convenzioni che la AUSL ha con le ODV che si occupano di trasporto sanitario, si concorda sul fatto che l'Associazione esponga il proprio bilancio con il Modello D "Rendiconto per cassa", anziché il Modello B "Rendiconto gestionale"

Considerato che il rimborso per cassa può essere fonte di importanti variazioni da un anno all'altro, anche a parità di attività, e di scostamenti non previsti rispetto al budget concordato, l'Associazione si impegna di chiedere all'Azienda il nulla osta per acquisti che di norma sono sottoposti ad ammortamento (mezzi, divise, strumentazione...) e comunque per spese che siano oltre il 5% del budget concordato.

Si rimanda a successivo atto la condivisione e definizione dell'allegato tecnico-economico dove saranno definite tutte le modalità di analisi costi/attività compreso il calcolo preventivo e a fine anno dei rimborsi, nonché le modalità di pesatura e analisi dell'attività a inizio e fine esercizio.

L'atto amministrativo di definizione dell'allegato tecnico dovrà essere condiviso e non oltre il 31 dicembre 2023 pena la decadenza dell'accordo.

57. Determinazione del tetto di rimborso provvisorio a inizio anno

A inizio di ogni esercizio l'ufficio competente del SAO comunicherà formalmente un tetto economico di rimborso provvisorio e le relative quote mensili delle note di rimborso riconoscendo l'80% dell'attività programmata per l'esercizio in chiusura.

58. Emissione ordine elettronico inizio esercizio

A inizio esercizio l'ufficio competente del SAO emetterà ordine elettronico per un totale di 8 mensilità alle cifre definite come espresso all'art. 57.

59. Emissione note di rimborso mensili provvisorie

Ricevuto l'ordine elettronico semestrale, l'Associazione, entro il giorno 10 di ogni mese, invierà a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo daao@pec.ausl.bologna.it la nota di rimborso in acconto concordata con l'ufficio competente del SAO.

60. Emissione ordine elettronico dopo definizione budget attività

Considerati i risultati della chiusura dell'attività dell'anno precedente, e a seguito della definizione del Budget annuale, dopo l'invio, entro il 30 giugno di ogni anno, del Bilancio d'esercizio riclassificato come specificato nell'allegato tecnico-economico, se entro il 31 agosto dello stesso anno sarà definito il budget definitivo, in accordo tra AUSL e Associazione, nei primi giorni di settembre sarà emesso dall'ufficio competente del SAO l'ordine elettronico con le restanti quattro quote mensili definitive. Nel caso che entro il 31 agosto non siano definite le quote definitive, non verrà emesso alcun ordine finché non sarà chiusa la definizione del budget annuale.

61. Emissione note di rimborso mensili definitive

Ricevuto l'ordine elettronico con le 4 rate definitive, l'Associazione, entro il giorno 10 di ogni mese, invierà a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo daao@pec.ausl.bologna.it la nota di rimborso in acconto concordata con l'ufficio competente del SAO.

62. Emissione nota di rimborso o di accredito per rimborsi in eccesso su attività anno precedente

Nel caso che l'ufficio competente del SAO e il rappresentante legale dell'Associazione ritengano necessaria l'emissione di nota di rimborso o di accredito per rimborsi in eccesso su attività anno precedente, l'Associazione invierà all'AUSL a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo daao@pec.ausl.bologna.it la nota di rimborso o la nota di accredito a conguaglio pari all'importo definito dai risultati del processo di valutazione dei costi e delle attività a consuntivo come espresso come meglio specificato nell'allegato tecnico-economico.

63. Tempi di pagamento

L'AUSL provvederà ad effettuare rimesse mensili (entro 60 gg. data nota di rimborso) sia delle note mensili sia delle eventuali note di conguaglio.

64. Controversie e adempimenti fiscali

Per ogni controversia sarà competente il Foro di Bologna.

La presente convenzione è esente da imposta di bollo ex art. 82, co. 5, D.Lgs. 117/17 e ss.mm.ii.

La stessa è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 co. 2 DPR 131/86.

L'imposta di registro è dovuta in misura fissa dall'ETS ai sensi dell'art. 82, co. 3, D.Lgs. 117/17.

65. Sospensione dell'accordo

L'inosservanza grave di quanto previsto nel presente accordo darà luogo alla sospensione o risoluzione dell'accordo. In tal caso si applicano le norme previste in merito dal codice civile.

Sono causa di sospensione o rescissione dell'accordo il rifiuto immotivato e ripetuto di servizi assegnati dalla COU e eventuali prescrizioni derivanti dalla visita dell'Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA) della Regione che deve verificare ed accertare il possesso dei requisiti di accreditamento, secondo la normativa vigente.

66. Clausola risolutiva espressa

La Convenzione è risolta di diritto ex art. 1456 c.c.:

- se nel corso della sua durata viene meno l'iscrizione dell'ETS dal RUNTS di cui agli artt. 45 e ss. del D.Lgs 117/17 come disciplinato dal relativo Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 106/20 adottato ex art. 53 D.lgs. 117/17;
- al venir meno dei requisiti di iscrizione al predisponendo Elenco Aziendale, di cui all'art. 5 del Regolamento Aziendale.

L'ETS si impegna a comunicare tempestivamente e a mezzo pec all'Azienda ogni variazione che comporti la perdita dei requisiti di iscrizione al RUNTS e al predisponendo Elenco Aziendale.

67. Risoluzione e recesso del rapporto convenzionale

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo precedente, il rapporto convenzionale si risolve nei seguenti casi:

- gravi inadempienze delle parti agli obblighi derivanti dalla presente Convenzione;
- venir meno del vincolo fiduciario circa il corretto assolvimento dei propri compiti solidaristici da parte dell'Associazione.

L'Azienda verifica e vigila sul corretto svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, segnalando formalmente eventuali rilievi/inadempienze all'Associazione.

L'Associazione dovrà porre in essere le misure correttive necessarie entro e non oltre il termine definito dall'Azienda.

L'Azienda si riserva di recedere dalla convenzione al perdurare di situazioni difformi da quanto previsto nel presente atto ed incompatibili per il proseguimento della collaborazione, comunicandolo all'Associazione a mezzo PEC con un preavviso di almeno 60 giorni. Per seri e comprovati motivi di forza maggiore l'ETS potrà recedere dalla presente convenzione con un preavviso di almeno 60 giorni a mezzo PEC. In caso di recesso, all'Associazione sarà riconosciuto il rimborso delle spese sostenute e rendicontate sino al momento dell'interruzione delle attività senza possibilità di rivalsa o di pretesa alcuna da parte dell'Associazione. Qualora, durante la collaborazione con l'Azienda, si verificano gravi inadempienze/irregolarità di qualsivoglia natura in capo all'Associazione e/o ad un singolo volontario/dipendente/collaboratore/operatore, l'Azienda si riserva il diritto di procedere, altresì, alla cancellazione dell'Associazione medesima dal predisponendo Elenco aziendale.

68. Durata dell'accordo

Il presente accordo ha durata nel periodo dal 06/11/2023 al 31/12/2028.

L'AUSL, qualora si rendesse necessario prima della scadenza, si riserva la facoltà di modificare/aggiornare modalità, termini e condizioni dell'accordo tenuto conto che è in corso la piena e completa attuazione delle disposizioni previste nel Regolamento aziendale sui rapporti giuridici con gli ETS (DEL. 214/23). Ogni modifica/aggiornamento del presente accordo andrà comunicata alle parti a mezzo PEC.

69. Disposizioni finali

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si osservano le norme statali e regionali vigenti nonché il Regolamento Aziendale di cui alla Deliberazione n. 214 del 21 Giugno 2023.

<p>l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV</p> <p>Il Presidente</p> <p>Dott. Enrico Paolo Raia</p>	<p>Azienda U.S.L. Di Bologna</p> <p>Il Direttore Generale</p> <p>Dott. Paolo Bordon</p>
---	--

Allegato tecnico all'Accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza

Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028



Allegato n. 1

**Trattamento dati personali riguardo alla geolocalizzazione del sistema GPS
SyTrack**



INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

Sistema di localizzazione satellitare GPS sul sistema SyTrack

L'Azienda USL di Bologna, Titolare del trattamento dei dati, con il presente documento informa che il trattamento dei dati personali, anche di natura particolare, è svolto in conformità al Regolamento UE 2016/679 (d'ora in poi GDPR) e che l'ambito di trattamento è circoscritto alle attività dello svolgimento del servizio di trasporto sanitario su cui è attivo un sistema di geolocalizzazione mediante GPS - Global Positioning System. Il dispositivo mobile permette di effettuare la verifica, in tempo reale, della posizione del mezzo sanitario; la verifica del percorso effettuato nell'arco della giornata (che verrà visualizzato solo in caso di contenzioso); nonché di esaminare la reportistica di base della percorrenza chilometrica, distanze, tempi di guida, soste, etc.

Finalità e base giuridica del trattamento

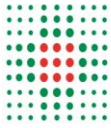
Il trattamento è finalizzato alla geolocalizzazione del veicolo per esigenze organizzative e per potere eventualmente elaborare rapporti di guida, relativi ai tempi e distanze percorse.

Nel dettaglio le finalità comprendono:

- localizzazione del veicolo, la cui guida di volta in volta può essere affidata a conducenti differenti e la trasmissione della posizione rilevata: ciò al fine di impartire disposizioni logistiche e scambiare con il conducente altre comunicazioni;
- elaborazione di un rapporto di guida contenente informazioni relative a tempo di percorrenza, velocità media, distanze e consumo di carburante, nonché di altre operazioni effettuate con il veicolo. Ciò allo scopo di commisurare il tempo di lavoro e di poter effettuare eventuali ottimizzazioni nell'erogazione del servizio;
- prevenzione e deterrenza di fenomeni criminosi;
- tutela dell'Azienda USL di Bologna, dei Fornitori e degli equipaggi, in relazione a possibili richieste fraudolente di risarcimento danni da parte di terzi;
- attestazione della corretta esecuzione del servizio a fronte di contestazioni da parte dell'utenza.

Si precisa inoltre che:

- l'accesso ai dati di localizzazione dei veicoli sanitari non è effettuato in maniera costante e continuativa bensì unicamente in occasione delle finalità logistiche e di organizzazione
- i report del sistema non consentono di risalire all'identità del conducente poiché dipendenti di fornitori esterni all'Azienda USL di Bologna, ma le informazioni ricavabili hanno un valore puramente statistico e hanno lo scopo di implementare la sicurezza dei lavoratori e verificare l'efficienza della programmazione dei trasporti sanitari
- il sistema fornito consente di effettuare la verifica, in tempo reale, della posizione del mezzo sanitario; la verifica del percorso effettuato nell'arco della giornata che verrà visualizzato solo in caso di contenzioso; nonché di esaminare la reportistica di base della percorrenza chilometrica, tempi di guida, soste, etc.
- i dispositivi di localizzazione forniti, quando rilevano il movimento dell'autovettura su cui sono installati, iniziano ad acquisire automaticamente le coordinate geografiche e la velocità GPS del veicolo medesimo; la rilevazione delle coordinate avviene con intervalli di 120 secondi; i dispositivi inviano, ad intervalli predefiniti di 120 secondi, la posizione del mezzo sanitario.



- Ulteriore finalità del sistema consiste nel coordinamento dei mezzi sanitari e degli operatori sul campo nonché nella gestione di eventuali emergenze, anche a tutela degli operatori stessi, attraverso il flusso di dati consultabili in tempo reale nella sala operativa
- i dati complessivamente rilevati e conservati riguardano il tempo di permanenza di un mezzo sanitario in un determinato settore (struttura sanitaria)
- la consultazione dei dati relativi alla localizzazione dei veicoli sarà consentita esclusivamente "ai responsabili del servizio, sarà consentito estrapolare dal sistema, con proprie credenziali, tutti i dati quantitativi relativi al tempo di permanenza di un determinato veicolo o i chilometri percorsi dallo stesso in un determinato periodo"; le informazioni così raccolte "avranno solo un fine statistico e serviranno per la rendicontazione dei tempi di gestione dei mezzi sanitari convenzionati.
- i dati relativi alla localizzazione geografica, resi disponibili in tempo reale che consistono nella sola localizzazione geografica in mappa del dispositivo GPS" installato sui device di servizio "verranno visualizzati in tempo reale in mappa su apposito monitor presente presso la centrale operativa e consentiranno al responsabile del servizio o suo delegato di coordinare i vari interventi richiesti sul territorio in modo più efficiente ed efficace.

Il trattamento viene effettuato dall'Azienda USL di Bologna per lo svolgimento dei compiti istituzionali affidati ad essa ai sensi dell'art.6, paragrafo 1, lett. c) ed e) del citato Regolamento, nonché ai sensi degli artt. 2-ter e 2-sexies del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e ii. Inoltre ai sensi dell'art. 4, commi 2 e 3 dello Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970) le informazioni raccolte attraverso lo strumento di geolocalizzazione GPS - Global Positioning System saranno utilizzabili per tutti i fini connessi al rapporto di lavoro e, comunque, a rilevare mancanze specifiche, comportamenti estranei alla normale attività lavorativa, nonché illeciti.

Tipologia dei dati trattati, modalità di trattamento e soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali richiesti sono di natura e relativi a categorie particolari di dati personali.

Il trattamento dei dati, improntato alla massima riservatezza e sicurezza nel rispetto della normativa sopra richiamata, dei regolamenti e della normativa comunitaria avverrà con modalità manuali, strumenti elettronici, telematici o comunque automatizzati. I dati personali sono comunque protetti, in modo da garantirne la sicurezza, la riservatezza e l'accesso al solo personale autorizzato, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a legittimità, misure, accorgimenti, modus operandi, volte alla concreta tutela dei suoi dati personali.

Periodo di conservazione

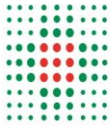
I dati saranno custoditi sia in archivi cartacei sia informatici, nel rispetto dei principi e delle regole concernenti le misure di sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato e sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine si rinvia al Piano di conservazione della documentazione aziendale (cd. Massimario di scarto), pubblicato sul sito dell'Azienda USL di Bologna <http://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general>.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati e le informazioni non sono oggetto di diffusione (non possono cioè essere resi noti ad un numero indeterminato di soggetti); possono invece essere comunicati, nei casi previsti da norme di legge o di regolamento, a soggetti pubblici e privati, enti ed istituzioni nell'ambito delle rispettive competenze.

Diritti degli interessati

In ogni momento Vi saranno riconosciuti i diritti di cui agli artt. 12 - 22 del Regolamento (UE) 2016/679 e,



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



in particolare, il diritto di accedere ai Suoi dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, o di opporsi al loro trattamento. Potrà esercitare tali diritti secondo le modalità e le forme previste dalla procedura aziendale per la gestione dei diritti in materia di protezione dei dati personali dell'interessato (Deliberazione n. 375 del 22/10/2019 e deliberazione n. 7 del 07/01/2023) disponibile al link: www.ausl.bologna.it/privacy/i-diritti-degli-interessati

Ricorrendone i presupposti, Lei ha, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ovvero all'autorità di controllo dello Stato membro UE in cui risiede abitualmente, lavora ovvero del luogo ove si è verificata la presunta violazione, secondo le procedure previste ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

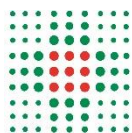
Ogni ulteriore informazione riguardante il trattamento dei Suoi dati, anche relativamente al trattamento dei dati per ulteriori attività, è reperibile sul sito istituzionale dell'Azienda USL di Bologna, sezione Privacy policy.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna Via Castiglione, 29 – 40124 – Bologna PEC protocollo@pec.ausl.bologna.it

Data Protection Officer

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail dpo@aosp.bo.it, PEC dpo@pec.aosp.bo.it



Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati DPIA

NOME DEL PROGETTO:	Informatizzazioni dei veicoli adibiti al trasporto pazienti SyTrack
DESCRIZIONE DEL PROGETTO:	<p>Il progetto si prefigge l'obiettivo di dotare i mezzi utilizzati per il trasporto di pazienti di uno smartphone sul quale è installata l'app SyTrack, sviluppata da Engineering S.p.A, per la gestione informatizzata della comunicazione delle informazioni relative ai servizi di trasporto pazienti non urgenti/programmati gestiti dalla Centrale Operativa Unica (COU) dell'Azienda USL di Bologna.</p> <p>Tale sistema consentirà, in tempo reale, di individuare la sola dislocazione sul territorio dei mezzi di soccorso permettendo alla centrale COU di attivare tempestivamente le missioni e gestire prontamente le criticità.</p> <p>Sui mezzi di soccorso l'app SyTrack consentirà di visualizzare le diverse tratte da espletare e, su ognuna, inserire gli orari.</p>

Responsabile elaborazione DPIA:	TEAM multidisciplinare DPO, ICT di AUSLBO, COU	Funzione/Ruol aziendale:	TEAM multidisciplinare DPO, ICT di AUSLBO, COU
--	---	---------------------------------	---

Sommario

Definizioni e abbreviazioni	4
Sezione 0 - Verifica preliminare di applicabilità della DPIA (Valutazione di impatto), in conformità all'articolo 35, del Regolamento Generale sulla protezione dei dati – Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR.....	4
Sezione 1 - Avvio della valutazione	7
Sezione 2 - Impostazione dell'analisi di rischio preliminare	8
Sezione 3 - Esito dell'analisi preliminare dei rischi	11
Sezione 4 - Preparazione per la fase di consultazione ed analisi	11
Sezione 5 - Consultazione	13
Sezione 7 - Contenuti analitici della DPIA	13
Sezione 8 - Revisione ed aggiornamento, con riesame di congruità con le esigenze di protezione dei dati -art 35 GDPR.....	16
Sezione 9 - Approvazione della DPIA.....	17
Sezione 10 - Attivazione del trattamento	17
Appendice A - Lista di controllo della congruità del trattamento previsto con le esigenze di protezione dei dati	17
Appendice B - Tabella dei rischi afferenti alla DPIA – (app SyTrack)	20
Appendice C - Tabella dei rischi afferenti alla DPIA (infrastruttura server)	21

Definizioni e abbreviazioni

Regolamento Generale sulla protezione dei dati – Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR	Il Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR) è il principale testo normativo europeo in materia di protezione dei dati personali
Valutazione d’impatto (Data Protection Impact Assessment)	Valutazione ai sensi dell’art. 35 del GDPR che il Titolare del trattamento dei dati è chiamato a svolgere in via preliminare ogni volta che si appresta ad eseguire un trattamento che, per la natura, lo scopo o l’ambito di applicazione presenti un elevato rischio specifico per i diritti e le libertà dell’interessato
SyTrack/App Trasporti	App SyTrack, sviluppata da Engineering S.p.A, per la gestione informatizzata della comunicazione delle informazioni relative ai servizi di trasporto pazienti non urgenti/programmati gestiti dalla Centrale Operativa Unica (COU) dell’Azienda USL di Bologna. Software installato su dispositivo mobile avente come prerequisito il sistema operativo Android 7.0 o superiore.
Pseudonimizzazione	Trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile.
COU	Centrale Operativa Unificata
AUSLBO	Azienda USL di Bologna

Sezione 0 - Verifica preliminare di applicabilità della DPIA (Valutazione di impatto), in conformità all’articolo 35, del Regolamento Generale sulla protezione dei dati – Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR

Verificare se il trattamento coinvolto, dopo essere stato assoggettato all’analisi di rischio, può ricadere in uno dei casi previsti, per i quali è obbligatoria la conduzione di una DPIA (Data Protection Impact Assessment)¹

Trattamenti sistematici ed estensivi di valutazione di aspetti personali dell’interessato, basati su sistemi automatizzati, inclusa la profilazione, i cui esiti portino a decisioni che possono avere effetti legali diretti ed indiretti sull’interessato-articolo 35 paragrafo 3 lett. a

Trattamento di dati afferenti a profili penali e giudiziari come illustrato nell’articolo 9,

¹ in alcune tipologie di trattamento può essere raccomandata la conduzione di una valutazione di impatto, anche se il trattamento in questione non risulta fra quelli per i quali tale valutazione è obbligatoria.

Monitoraggio automatico di aree pubbliche, su larga scala ²

Altre attività di trattamento che siano inseriti nell'elenco pubblico dell'autorità garante nazionale e che richiedono specificamente lo sviluppo di una DPIA

Trattamenti in cui una violazione dei dati può avere un impatto negativo sulla protezione dei dati stessi, nonché la riservatezza e i diritti o i legittimi interessi degli interessati coinvolti

Attività di trattamento che non rientra nei casi precedenti, ma per le quali si ritiene comunque sia appropriato svolgere una Data protection impact assessment

Data di avvio della DPIA:	18/05/2023
----------------------------------	-------------------

² fare particolare attenzione a impianti di videosorveglianza di grandi dimensioni o installati in aree critiche (aree aziendali esterne, sale d'attesa, P.S., varchi).

Sezione 1 - Avvio della valutazione

1.1 Tipologia di progetto ³

Il trattamento per le caratteristiche proprie rientra tra quelli svolti con modalità innovative ed è effettuato con strumenti tecnologici di natura informatica. Si prefigge l'obiettivo di sostituire il sistema attuale SITAC fornito e gestito dal principale fornitore dei mezzi che gestiscono i trasporti (Fondazione CATIS).

1.2 Valutazione preliminare dell'utilizzo dei dati ⁴

1.2.2 Come verranno raccolti i dati?

Il sistema prevede il trattamento dei dati personali relativi allo svolgimento del servizio. I dati anagrafici dei trasportati sono ereditati dal sistema di centrale e sono utilizzati per la corretta identificazione del paziente da trasportare. I dati restano sulla app SyTrack dello smartphone solo per il tempo necessario allo svolgimento del trasporto.

Per tramite della geolocalizzazione degli smartphone cui è installata l'app SyTrack, gli operatori della COU potranno, a fini dell'ottimizzazione del servizio, avere contezza della posizione geografica degli equipaggi.

1.2.3 Chi avrà accesso ai dati?

Avranno accesso ai dati di missione gli equipaggi a bordo dei mezzi che effettueranno i trasporti. Gli equipaggi sono costituiti da personale autorizzato al trattamento, dipendente delle diverse associazioni che erogano il servizio di trasporto.

Altresì, gli operatori della COU potranno visionare la posizione in mappa degli equipaggi, opportunamente individuati in forma pseudonimizzata da un indicatore numerico univoco, pertanto senza indicazione esplicita dei nominativi dei componenti l'equipaggio stesso.

Inoltre possono avere ai dati di attività, in forma aggregata, le amministrazioni delle diverse associazioni esclusivamente per finalità consuntive

1.2.4 In che modo i dati verranno eventualmente trasferiti a soggetti terzi?

I dati vengono trasferiti dal sistema centrale all'app sugli smartphone a bordo dei mezzi utilizzando tecniche di crittografia (HTTPS, SSL, MQTTS).

1.2.5 Come verranno archiviati, aggiornati ed eliminati i dati quando non più necessari?

Nell'app SyTrack non vengono archiviati dati.

Durante il servizio di trasporto i dati possono essere aggiornati e al termine del servizio vengono eliminati automaticamente.

Terminato il turno dell'equipaggio, i dati di geolocalizzazione del mezzo, vengono, eliminati dal sistema centrale, tranne casi eccezionali nei quali si verificano situazioni per le quali è necessario trattare il dato per un tempo adeguato a verificare l'accaduto

1.3 analisi preliminare dei soggetti coinvolti ⁵

³ esaminare le finalità del progetto in modo da esser certi di conoscere gli obiettivi e l'impatto potenziale. Se esiste un documento introduttivo o esplicativo cui fare riferimento, coinvolgere i referenti del progetto.

⁴ rispondere alle domande seguenti in modo che vi sia una chiara comprensione di come le informazioni verranno utilizzate. Se non si è in grado di rispondere a tutte le domande, scrivere almeno ciò che si conosce.

⁵ inserire coloro che sono coinvolti nel progetto e/o coloro che potrebbero essere coinvolti, anche indirettamente. È meglio compilare una lista la più ampia possibile, che potrà essere ridotta successivamente, quando l'indagine diventerà sempre più focalizzata.

I soggetti coinvolti nell'utilizzo della piattaforma SyTrack sono indistintamente tutte le strutture sanitarie metropolitane e le associazioni fornitrici incaricate ad effettuare il trasporto dei pazienti.

1.4 analisi di contesti precedenti e similari ⁶

Il Sistema precedentemente utilizzato, SITAC, ha un funzionamento simile, ma i dati venivano gestiti presso fornitore esterno.

Sezione 1 completata da:	TEAM multidisciplinare DPO-ICT- AUSLBO-COU	Data:	18/05/2023
---------------------------------	---	--------------	-------------------

Sezione 2 - Impostazione dell'analisi di rischio preliminare⁷

Le domande che seguono permettono di assumere una decisione circa il fatto che sia o meno appropriato lo sviluppo di una DPIA e il livello di approfondimento della stessa, anche in casi dove tale DPIA non è obbligatoria

2.1 Tecnologie utilizzate

2.1.1 in questo progetto verranno utilizzate nuove tecnologie informatiche che potrebbero avere un significativo potenziale di violazione della protezione dei dati personali e riduzione del livello di protezione dei dati, che bisogna garantire agli interessati?

Sì, in questo progetto verranno utilizzate nuove tecnologie informatiche che non comportano una riduzione del livello di protezione dei dati poiché questa tecnologia è sviluppata in modo da garantire un livello di protezione dei dati elevato, sulla base dell'infrastruttura informatica su cui la piattaforma viene installata (vedi punto 1.2.4).

2.2 Metodi di identificazione

2.2.1 verranno utilizzati nuovi metodi di identificazione dei dati o verranno riutilizzati identificatori già esistenti ed in uso?

Non si prevede l'utilizzo di nuovi metodi di identificazione.

2.2.2 verranno utilizzati nuovi o significativamente modificati requisiti di autentica di identità, che possono risultare intrusivi od onerosi?

No, non verranno utilizzati nuovi requisiti di autentica di identità.
No, la procedura non risulta essere intrusiva o onerosa.

2.3 Coinvolgimento di altre strutture

2.3.1 questa iniziativa di trattamento coinvolge altre strutture, sia pubbliche, sia private, sia appartenenti a settori non-profit e volontari?

Sì, l'attività di trattamento coinvolgerà strutture, sia pubbliche, sia private, sia appartenenti a settori non-profit e/o associazioni di volontariato che verranno designati responsabili di trattamento ex-art. 28 GDPR.

⁶ in questa fase è opportuno raccogliere informazioni su progetti precedenti, di natura simile, sviluppatasi all'interno, sia all'esterno dell'ente.

⁷ una analisi di rischio è sempre necessaria, per decidere se una DPIA è obbligatoria o raccomandata

2.4 Modifiche alle modalità di trattamento dei dati

2.4.1 questa iniziativa di trattamento apporterà nuove o significative modifiche alle modalità di trattamento dei dati personali, che potrebbero destare preoccupazioni nell'interessato? ⁸

No, le modalità di trattamento sono conformi alle indicazioni normative in materia e verranno effettuate con tutte le garanzie previste dalle normative europee e nazionali in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

La geolocalizzazione (solo visione in tempo reale delle posizioni e non archiviazione delle medesime, salvo casi eccezionali) sarà gestita attraverso modalità pseudonimizzate e riguarderà il livello di equipaggio e non il singolo operatore.

2.4.2 i dati personali, propri di un interessato, già presenti in un esistente data base, verranno assoggettati a nuove o modificate modalità di trattamento?

I dati personali, propri di un interessato, già presenti in un esistente data base, non verranno assoggettati a nuove o modificate modalità di trattamento .

2.4.3 i dati personali, propri di un gran numero di interessati, verranno assoggettati a nuove o significative modifiche delle modalità di trattamento?

I dati personali, propri di un gran numero di interessati, già presenti in un esistente data base, non verranno assoggettati a nuove o modificate modalità di trattamento.

2.4.4 questa iniziativa di trattamento apporterà nuove o significative modifiche alle modalità di consolidamento, interscambio, riferimenti incrociati, abbinamento di dati personali, provenienti da più sistemi di trattamento?

L'iniziativa di trattamento non apporterà nuove o significative modifiche alle modalità di consolidamento, interscambio, riferimenti incrociati, abbinamento di dati personali, provenienti da più sistemi di trattamento.

2.5 Modifiche alle procedure di trattamento dei dati

2.5.1 questo trattamento potrà introdurre nuove modalità e procedure di raccolta dei dati, che non siano sufficientemente trasparenti o siano intrusive?

Il trattamento non potrà introdurre nuove modalità e procedure di raccolta dei dati, che non siano sufficientemente trasparenti o siano intrusive.

2.5.2 questo trattamento potrà introdurre modifiche a sistemi e processi, costruiti in conformità a normative in vigore, che possano avere esiti non chiari o non soddisfacenti?

Il trattamento non potrà introdurre modifiche a sistemi e processi, costruiti in conformità a normative in vigore, che possano avere esiti non chiari o non soddisfacenti

2.5.3 questo trattamento potrà introdurre modifiche a sistemi e processi, che modifichino il livello di sicurezza dei dati, in modo da portare ad esiti non chiari o non soddisfacenti?

Il trattamento non introdurrà modifiche a sistemi e processi.

⁸ verificare se le modifiche potrebbero riguardare le origini razziali ed etniche, le opinioni politiche, i dati sanitari, la vita sessuale, trascorsi giudiziari, tali da comportare un rischio reale per i diritti e le libertà l'interessato.

2.5.4 questo trattamento potrà introdurre nuove o modificate procedure sicure di accesso ai dati o modalità di comunicazione e consultazione non chiare o permissive?

Il trattamento non introdurrà nuove o modificate procedure sicure di accesso ai dati o modalità di comunicazione e consultazione.

2.5.5 questo trattamento introdurrà nuove o modificate modalità di conservazione dei dati non chiare o prolungate oltremodo?

No, la conservazione dei dati avverrà secondo i termini stabiliti dalle normative europee e nazionali vigenti e secondo il massimario di scarto adottato in Azienda.

2.5.6 questo trattamento modificherà le modalità di messa a disposizione dei dati?

No questo trattamento non modificherà le modalità di messa a disposizione dei dati, in quanto il trattamento eredita le stesse caratteristiche del trattamento precedentemente effettuato con un'altra app.

2.6 Esenzioni dalla applicazione delle disposizioni del regolamento – art.2 comma 2⁹

2.6.1 l'attività di trattamento esula dall'ambito delle disposizioni legislative dell'Unione Europea?

No

2.6.2 Il trattamento è svolto da una persona fisica esclusivamente per fini personali e familiari? In questo caso è anche consentita la diffusione di dati personali che saranno accessibili solo ad un limitato numero di persone, come i familiari e conoscenti?

N.A.

2.6.3 L'attività di trattamento è svolta da autorità pubbliche al fine di prevenzione, indagine, individuazione e perseguimento di reati o al fine di applicare pene?

N.A.

2.7 Giustificazioni per l'avvio del progetto di trattamento

2.7.1 le giustificazioni per l'avvio del trattamento includono contributi significativi ad implementare misure in grado di migliorare il livello della sicurezza pubblica?

No, l'ambito del trattamento non ha nessun impatto sul miglioramento della sicurezza pubblica.

2.7.2 Si prevede di effettuare una consultazione pubblica?

Non si prevede di effettuare una consultazione pubblica.

2.7.3 Le finalità di trattamento dei dati sono chiare e sufficientemente

⁹ l'articolo 2 del GDPR prevede alcune esenzioni al campo di applicabilità del GDPR stesso.

pubblicizzate?
Le modalità di utilizzo della piattaforma saranno oggetto di specifico manuale d'uso per il personale coinvolto.

Sezione 2 completata da:	TEAM multidisciplinare DPO-ICT- AUSLBO-COU	Data:	19/05/2023
---------------------------------	---	--------------	-------------------

Sezione 3 - Esito dell'analisi preliminare dei rischi

3.1 identificazione preliminare dei rischi ¹⁰
La tabella seguente illustra i principali rischi afferenti alla protezione dei dati, che sono stati identificati in fase di valutazione preliminare

	Descrizione del rischio	Valutazione preliminare di esposizione ¹¹
Rischio 1	Distruzione	Basso
Rischio 2	Perdita	Basso
Rischio 3	Distribuzione non autorizzata	Medio
Rischio 4	Accesso ai dati non autorizzato	Medio
Rischio 5	Trattamento non autorizzato	Medio
Rischio 6	Trattamento non conforme alla finalità della raccolta o illecito	Medio

3.2 Decisione su come procedere

Si ritiene necessario procedere con l'esecuzione della DPIA come previsto dall'art. 35 del GDPR poiché con l'utilizzo della piattaforma informatica SyTrack si introduce una nuova modalità di trattamento a seguito della nuova gestione di raccolta dei dati di servizio relativo ai trasporti dei pazienti.

Nome di colui o del gruppo di lavoro che ha assunto la decisione ¹²	TEAM multidisciplinare DPO- ICT- AUSLBO-COU
Nome di altri soggetti che hanno condiviso questa decisione	TEAM multidisciplinare DPO- ICT- AUSLBO- COU

Sezione 3 completata da	TEAM multidisciplinare DPO-ICT- AUSLBO-COU	Data	18/05/2023
--------------------------------	---	-------------	-------------------

Sezione 4 - Preparazione per la fase di consultazione ed analisi

4.1 Disposizioni afferenti alla Governance

¹³

¹⁰ a questo stadio non è ancora opportuno fare una valutazione dettagliata di tutti i rischi, ma prima di procedere con la DPIA è bene aver correttamente identificato i rischi principali.

¹¹ si raccomanda di fare riferimento la normativa europea ISO EN 31000, che classifica i rischi e i cinque livelli, dal primo livello-accettabile, sino al quinto livello-catastrofico.

¹² è il soggetto che ha la responsabilità finale della decisione, definito dall'articolo 4 del GDPR, è la persona fisica o legale, l'autorità pubblica, l'ente ecc. che individualmente o in collaborazione con altri soggetti, determina finalità e mezzi del trattamento dei dati personali: è il Titolare del trattamento.

¹³ scegliere tra le due la risposta più appropriata per completare la tabella. Aggiungere altri nomi e funzioni secondo necessità.

Questa DPIA è gestita come parte integrante di un progetto sull'utilizzo della Piattaforma SyTrack per il trattamento dei dati di servizio relativi al trasporto di pazienti.

I soggetti appartenenti al team del progetto saranno coinvolti nella eventuale revisione del presente documento.

4.2 Altri soggetti eventualmente coinvolti, da consultare¹⁴

Soggetto terzo: la nome/ organizzazione/ ruolo	Quale interesse ha questo soggetto terzo in questo progetto di trattamento?	Con quali modalità viene sviluppata la consultazione con questo soggetto?
Associazioni di volontariato		

Soggetti interni coinvolti		
Vedasi punto 1.3		

4.3 Strategia di consultazione¹⁵

L'eventuale consultazione dei soggetti terzi sarà sempre rapportata alla tipologia di progetto e verrà condotta secondo le misure organizzative impartite dal Titolare e con i mezzi adeguati sotto il profilo della protezione dei dati.

4.4 Risorse¹⁶

Il software di gestione è fornito dalla ditta Engineering Ingegneria Informatica, le risorse necessarie sono sostanzialmente legate alle risorse umane impiegate nella alimentazione della piattaforma. Al fine della redazione del presente documento non sono necessarie ulteriori risorse umane o strumentali.

4.5 Consultazione preventiva¹⁷

Non si ritiene che il trattamento comporti un elevato livello di rischio tale da attivare il procedimento di consultazione preventiva all'Autorità Garante.

Sezione 4 completata da	TEAM multidisciplinare DPO-ICT- AUSLBO-COU	Data	18/05/2023
-------------------------	---	------	------------

¹⁴ questa parte fa riferimento a quanto già sviluppato al punto 1 per identificare i soggetti terzi coinvolti. È appropriato valutare con maggior dettaglio quali sono gli interessi dei vari soggetti terzi coinvolti e il loro coinvolgimento nello sviluppo della DPIA. **Non elencare** questi soggetti terzi se fanno già parte del team di progetto o di un team separato coinvolto nell'elaborazione della DPIA.

¹⁵ se già viene attuata una strategia di consultazione, afferente a questo progetto, non è necessario elaborarne una separata per lo sviluppo della DPIA. Occorre tuttavia essere certi che questa strategia di consultazione tocchi tutti gli aspetti di protezione dei dati del progetto quindi spiegare in dettaglio che approccio viene adottato.

¹⁶ si effettua una valutazione circa la necessità di risorse ulteriori (umane o economiche), per sviluppare in modo efficace la DPIA.

¹⁷ se l'analisi preventiva ha messo in evidenza che le operazioni di trattamento possono presentare un elevato livello di rischio, occorre contattare l'Autorità Garante, secondo quanto indicato all'articolo 34 del GDPR.

Sezione 5 - Consultazione ¹⁸

5.1 Soggetti terzi coinvolti

Nome del soggetto coinvolto	
Associazioni di volontariato	

5.2 Soggetti interni coinvolti ¹⁹

Nome del soggetto coinvolto	Illustrazione di eventuali osservazioni avanzate in fase di consultazione
N.A.	

Sezione 6 - Congruità con altre leggi, codici o regolamenti afferenti alla protezione dei dati ²⁰

Provvedimenti n. 467 dell'11 ottobre 2018
Elenco delle tipologie di trattamenti soggetti al requisito di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati ai sensi dell'art. 35, comma 4, del Regolamento (UE) n. 2016/679 - 11 ottobre 2018

Circolare Ispettorato Nazionale del Lavoro n. 2575 del 14/04/2023 "indicazioni operative in ordine al rilascio di provvedimenti autorizzativi ai sensi dell'art. 4 della legge n. 300/1970.
In merito al processo di geolocalizzazione di cui ai p.ti precedenti a ns. avviso non sussiste la necessità di provvedimenti autorizzativi e/o accordi con le rappresentanze sindacali per i soggetti terzi (associazioni, enti non profit, ecc.) partecipanti al servizio stante l'impossibilità di correlare le anagrafiche degli equipaggi (in capo a questi soggetti) con i dati di posizione del mezzo (in capo all'Azienda USL).
Ciò non valendo, com'è ovvio, per gli equipaggi dell'Azienda USL per cui sono da prevedersi i necessari accordi sindacali ovvero l'estensione dei medesimi dall'ambito del pronto intervento (c.d. "118") a quello dei trasporti programmati.

Sezione 7 - Contenuti analitici della DPIA ²¹

Fare riferimento alla appendice B laddove sono illustrati tutti i rischi identificati e illustrate le opzioni che permettano di mitigare, evitare o mettere sotto controllo questi stessi rischi

7.1 Descrizione analitica delle operazioni di trattamento, con indicazione delle finalità e dei legittimi interessi perseguiti dal Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento intraprende azioni volte a garantire il trattamento dei dati personali

¹⁸ per DPIA che prevedono il trattamento di dati su larga scala ricordarsi di completare sempre la sezione 6 per essere certi di svolgere un'attività congrua con il regolamento e altre disposizioni legislative in tema di protezione dei dati.

¹⁹ si faccia attenzione a non inserire in questo elenco coloro che fanno parte del team che deve elaborare il documento in questione. Vanno inserite UO o Dipartimenti che per svolgere la loro attività hanno evidentemente necessità di accedere e trattare dati personali.

²⁰ elencare di seguito tutti i provvedimenti legislativi o regolamentari che si applicano alla specifica attività di trattamento ipotizzata; non dimenticare eventuali codici etici od associativi. In particolare, l'articolo 42 del GDPR fa specifico riferimento a codici di condotta applicabili a specifiche modalità di trattamento. Si raccomanda di leggere attentamente l'articolo 38, onde illustrare il provvedimento e le misure adottate per soddisfare le indicazioni, sia vincolanti, sia orientative, del provvedimento stesso.

²¹ l'articolo 35, punto 7, elenca in forma analitica tutte le voci che debbono comporre la DPIA.

necessari a conseguire le finalità del progetto: riducendo la quantità di dati raccolti, il periodo di conservazione e il numero di soggetti che hanno accesso ai dati personali. Si attesta inoltre che non saranno raccolti dati personali. Si utilizzano i dati personali presenti nel sistema di centrale per la finalità di riconoscimento del paziente da trasportare.

7.2 Valutazione della necessità e proporzionalità delle operazioni di trattamento, in relazione alle finalità

La necessità e la proporzionalità delle operazioni di trattamento si valutano in maniera positiva in quanto sono presenti le seguenti misure:

- finalità determinate, esplicite e legittime;
- liceità del trattamento;
- dati personali adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario;
- limitazione della conservazione.

7.3 Valutazione dei rischi che incidono sui diritti e le libertà degli interessati, incluso il rischio di discriminazione connesso o rinforzato dal trattamento

Questa modalità di trattamento non introduce nuovi rischi che possano incidere sui diritti e le libertà degli interessati, incluso il rischio di discriminazione connesso o rinforzato dal trattamento.

7.4 Descrizione delle misure individuate per mettere sotto controllo i rischi e ridurre al minimo il volume di dati personali da trattare - Data Protection by Default²²

Il progetto prevede che saranno trattate le sole informazioni necessarie allo svolgimento, in sicurezza, del trasporto del paziente ivi comprese la geolocalizzazione del mezzo (es. guasto dello stesso) e che i dati vengono immediatamente cancellati alla fine del trasporto del paziente e comunque alla fine del servizio del mezzo. Si veda inoltre il punto 7.7

7.5 Elenco dettagliato delle salvaguardie, delle misure di sicurezza e dei meccanismi adottati per garantire la protezione dati personali, come ad esempio la pseudonimizzazione, oppure la crittografia, al fine di dimostrare la congruità con il regolamento, tenendo conto dei diritti e dei legittimi interessi degli interessati ed altre persone coinvolte

Per lo svolgimento della finalità del progetto è necessario lo scambio di dati personali. I dati saranno criptati durante il trasferimento dalla centrale allo smartphone ma saranno necessariamente visibili in chiaro, solo per il tempo necessario allo svolgimento del trasporto, sul device mobile.

I dati di geolocalizzazione sono pseudoanonimizzati.

7.6 Indicazione generale dei limiti di tempo per procedere alla cancellazione delle diverse categorie di dati raccolti

Sullo smartphone il limite di tempo per procedere alla cancellazione è dato dal tempo impiegato dal trasporto del paziente. Inoltre i limiti temporali sono assoggettati alle normative vigenti in materia e agli atti regolatori interni del Titolare.

I dati di geolocalizzazione del mezzo sono eliminati (salvo casi eccezionali) a chiusura del turno del correlato equipaggio.

7.7 Illustrazione di quali procedure di data protection by design e data protection by default verranno adottate, in conformità all'articolo 32 GDPR

Gli interessati saranno informati nello specifico delle finalità e delle modalità di raccolta dati.

²² si prenda buona nota anche del fatto che questo tema viene trattato nella DPbD (c.d. data protection by design).

Verranno raccolte solo le informazioni necessarie ai fini dell'esecuzione del servizio.

Il trattamento dei dati effettuato attraverso l'App SyTrack, nell'ambito delle peculiarità intrinseche, viene svolto in conformità agli artt. 5 e 6 del GDPR.

2. I device (smartphone o Tablet) sono forniti dal servizio Sistemi Informativi aziendale e gestiti tramite MDM (mobile Device Management) aziendale.
3. I device (smartphone e Tablet) sono parte integrante del mezzo in dotazione all'equipaggio. In tal senso smartphone/Tablet sono parte integrante del mezzo, inteso come "ambulanza intelligente", a cui può accedere solo personale autorizzato.
4. I dispositivi in uso al personale addetto al trasporto pazienti gestiscono, oltre alle informazioni di tipo logistico, i dati personali secondo il principio di pertinenza e non eccedenza (vengono cioè trattati i dati strettamente necessari alle attività da svolgere). Il personale che accede alle predette informazioni è formalmente nominato autorizzato al trattamento dal Responsabile del trattamento e opportunamente istruito sul corretto trattamento dei dati.
5. L'assegnazione degli operatori al turno (gestita e regolata dalle varie Associazioni, o dalla Azienda, di appartenenza) è condizione necessaria che giustifica l'accesso ai dati e alle informazioni dei pazienti trasportati.
6. I dispositivi trattano i dati e le informazioni rese disponibili esclusivamente dagli operatori della Centrale COU

Misure di Sicurezza per limitare i rischi:

1. Sul device sono presenti i dati di un numero limitato di pazienti: quelli coinvolti nella missione in corso e, al massimo, quelli delle missioni contemporanee (o immediatamente successive)
2. Alla fine del Trasporto tutti i dati vengono cancellati.
3. In caso di furto o perdita del device, appena viene comunicato alla centrale operativa, questa cancella la missione con conseguente cancellazione dei dati (se non è già terminata, in tal caso i dati non sono comunque più rilevabili sul device).
4. Blocco dell'App:
 - a. Trascorso un intervallo di tempo dall'istante dell'accettazione del trasporto, l'app si BLOCCA AUTOMATICAMENTE. L'intervallo di tempo deve essere configurabile e si ipotizza di impostarlo pari alla durata media di un trasporto (circa 90 minuti).
 - b. Inoltre l'app presenta una funzione che permette all'utente di bloccarla appositamente, nel caso debba abbandonare momentaneamente il dispositivo;
5. Sblocco dell'App
 - a. lo SBLOCCO dell'app avviene dietro immissione di un PIN configurabile a livello di app, ad esempio nome del MEZZO/TURNO
6. Connettività:
 - a. Le misure di sicurezza 1-3 sono valide in condizioni di buona connettività.
 - b. le misure di sicurezza 4.a, 4.b e 5 devono essere attuabili anche in caso di assenza totale di connettività

Autenticazione del personale:

1. Per i motivi sopradetti non è necessaria nel caso della COU.

Sgancio dalla rete cellulare dell'App:

1. L'utente è in grado di disconnettere l'APP dalla rete cellulare, ad es. durante la pausa senza perdita dei dati di missione.

7.8 Elenco dei destinatari o delle categorie di destinatari dei dati personali

Equipaggi dei mezzi che effettuano il trasporto. COU, Associazioni

7.9 Se applicabile, fare elenco nominativo dei trasferimenti previsti dei dati verso paesi terzi o organizzazioni internazionali²³

²³ nel caso di trasferimento di dati fare riferimento all'articolo 44.1. (h) e documentare le appropriate misure adottate.

Non è previsto il trasferimento dei dati verso paesi terzi.

7.10 Verificare che il trasferimento verso paesi terzi od organizzazioni internazionali rispetti le modalità previste, come ad esempio l'inserimento in un elenco di paesi approvati, clausole di salvaguardia, Binding corporate rules o EU-USA privacy shield e relative modifiche intervenute dopo la pronuncia della Corte di giustizia dell'Unione europea (CGUE) del 16 luglio 2020

Non è previsto trasferimento dati verso paesi terzi.

7.11 Valutazione del contesto del trattamento dei dati, presso paesi terzi

Vedasi punto 7.10

7.12 Eventuale coinvolgimento del DPO

Lo staff del DPO ha svolto la funzione di coordinamento del gruppo di lavoro, ha armonizzato le varie parti della DPIA curandone in particolare la redazione, fornito supporto tecnico-giuridico nella compilazione di alcune sezioni e valutato nel complesso la conformità del documento validandone la presente versione.

Sezione 8 - Revisione ed aggiornamento, con riesame di congruità con le esigenze di protezione dei dati -art 35 GDPR

8.1 illustrazione del piano di revisione ed aggiornamento del data protection Impact assessment

La revisione della DPIA verrà effettuata tempestivamente nei casi specifici in cui è necessaria una azione correttiva o di miglioramento delle modalità di trattamento.

8.1 Data entro la quale deve essere condotto il riesame di congruità

Il riesame sarà effettuato con cadenza biennale, tale periodo può variare in rapporto alle eventuali criticità rilevate durante le fasi del trattamento, a seconda della tipologia di studio o a seguito di interventi normativi o regolatori.

8.2 Nell'intervallo di tempo trascorso tra il completamento della prima DPIA e la data entro la quale deve essere condotto il riesame, si sono evidenziate delle modifiche nei rischi connessi al trattamento?²⁴

N.A. in questa fase

8.3 Il riesame di congruità ha messo in evidenza delle anomalie?²⁵

N.A. in questa fase

8.4 Il riesame di congruità e le eventuali raccomandazioni sono state documentate per iscritto?²⁶

N.A. in questa fase, ma certamente verrà applicata la forma scritta al fine di dare evidenza delle azioni.

8.5 Il DPO è stato coinvolto nel riesame di congruità?

N.A.

Sezione 8	TEAM multidisciplinare	Data:	19/05/2023
------------------	-------------------------------	--------------	------------

²⁴ in caso di risposta affermativa, illustrare la situazione; in caso di risposta negativa passare al punto 10.4

²⁵ se la risposta è positiva, illustrare le indicazioni che permettono di raggiungere un soddisfacente livello di congruità; in caso negativo passare al punto 10.4.

²⁶ attenzione, questo documento deve essere disponibile all'Autorità Garante, in caso di audit o a richiesta.

completata da:	DPO-ICT- AUSLBO-COU		
----------------	---------------------	--	--

Sezione 9 - Approvazione della DPIA

9.1 Raccomandazioni ²⁷

Secondo le best practice, è opportuno che la presente valutazione d'impatto venga riesaminata periodicamente (vedasi punto 8.1) e particolarmente quando nell'intervallo di tempo trascorso dal completamento della DPIA si siano verificate delle modifiche nei rischi connessi al trattamento o vengano messe in evidenza delle anomalie.

Si raccomanda di tenere conto delle modifiche alle attività di trattamento, rischi connessi e cambiamenti nel contesto organizzativo o contrattuale che debbono indurre ad una revisione della DPIA di seguito riportate:

A – Modifiche delle attività di trattamento, in termini di:

- contesto o finalità del trattamento,
- tipologia di dati personali trattati
- destinatari o modalità di raccolta dei dati personali
- combinazioni di dati provenienti da fonti differenti
- trasferimento di dati all'estero

B - Modifica ai rischi con impatto sui diritti degli interessati derivati da:

- presenza di nuove minacce
- modifica ai sistemi informativi a supporto del trattamento
- modifiche di contromisure esistenti
- nuovi scenari di rischio
- attuazioni di nuove misure di sicurezza tecniche, organizzative o procedurali.

9.2 Approvazione ²⁸

L'approvazione del presente documento tiene conto delle risorse umane e materiali disponibili. Non vi sono elementi critici che ne condizionano l'approvazione.

Sezione 9 completata da:	TEAM multidisciplinare DPO-ICT- AUSLBO-COU	Data:	19/06/2023
--------------------------	---	-------	------------

Sezione 10 - Attivazione del trattamento ²⁹

Appendice A - Lista di controllo della congruità del trattamento previsto con le esigenze di protezione dei dati ³⁰

	Domanda	Risposta
1.	Quali tipologie di dati	Dati personali (età, sesso, nome, cognome), dati

²⁷ sulla base della analisi condotta fino a questo punto, indicate quali opzioni siete in grado di raccomandare per procedere. Se rimangono in evidenza rischi significativi, occorre illustrare quale sia il problema e perché fino adesso tale problema non è stato messo sotto controllo.

²⁸ sottolineare che la approvazione comporta anche la messa disposizione di appropriate risorse umane e materiali; è indispensabile indicare in questa casella chi ha approvato le raccomandazioni del punto 8.1 ed eventuali limitazioni e condizioni che hanno condizionato questa approvazione.

²⁹ illustrare di seguito quali controlli sono stati effettuati prima di avviare l'attività di trattamento, in modo da essere certi che le soluzioni di protezione dei dati approvate come parte di questa valutazione siano efficaci e che il sistema di trattamento sia pienamente conforme alle disposizioni normative.

³⁰ se le risposte a queste domande sono state già date nella sezione 1 di questo documento, fare un riferimento incrociato all'appropriata risposta.

	personali vengono trattate?	clinici (diagnosi, trattamenti sanitari, trattamenti farmacologici) dei pazienti trasportati. I dati personali degli equipaggi sono pseudoanonimizzati (caso dipendenti Azienda USL) o anonimizzati (caso personale di terzi)
2.	Sulla base di quanto illustrato nella DPIA, esiste una motivazione legittima per il trattamento?	Sì, quale parte fondamentale del processo di conduzione della attività di trasporto pazienti.
3.	Se vengono trattati speciali categorie di dati, elencati all'articolo 9 comma 1 GDPR, sulla base di quanto illustrato nella DPIA, esiste una motivazione legittima per il trattamento?	Vedi sopra.
4.	Vi sono aspetti afferenti al rispetto dell'articolo 2, comma 2, del regolamento, che protegge i diritti fondamentali e le libertà delle persone fisiche, ed in particolare il loro diritto alla protezione dei dati personali, che non siano trattati in questa DPIA? ³¹	NO
5.	Tutti i dati personali che verranno trattati sono coperti da garanzie di riservatezza? Se sì, come viene garantita?	Sì, la riservatezza viene garantita principalmente attraverso l'applicazione delle misure tecniche ed organizzative. I dati vengono trattati solo dai soggetti autorizzati.
6.	Come viene offerta agli interessati l'informativa in merito al fatto che i loro dati personali verranno raccolti e trattati?	Al paziente viene fornita l'informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR attraverso la pubblicazione del documento sulla sezione web dedicata. Per gli equipaggi dell'Azienda USL valgono le informative in essere all'assunzione e gli specifici accordi sindacali ad oggetto la geolocalizzazione dei mezzi (in essere e/o da prevedersi)
7.	Il progetto di trattamento dei dati comporta l'utilizzo di dati personali già raccolti, che verranno utilizzati per finalità secondarie?	Il trattamento secondario è previsto solo in forma aggregata per finalità di valutazione delle attività e viene svolto dalle Associazioni fornitrici.
8.	Quali procedure vengono adottate per verificare che le modalità di raccolta dei dati sono adeguate, coerenti e non eccessive, in relazione alle finalità per i quali i dati vengono trattati?	I dati raccolti sono solo quelli relativi alle fasi del trasporto.
9.	Con quali modalità viene	L'app utilizzata non effettua alcuna verifica di

³¹ ricordarsi delle esenzioni previste per le finalità di sicurezza pubblica, indagini penali e simili.

	verificata la accuratezza dei dati personali raccolti e trattati?	accuratezza del dato in quanto eredita le informazioni trasmesse dalla Centrale Operativa.
10.	È stata effettuata una valutazione circa il fatto che il trattamento dei dati personali raccolti potrebbe causare danni ai diritti e alle libertà agli interessati coinvolti?	Sì, e non vi è assolutamente possibilità di causare danni ai diritti e alle libertà degli interessati coinvolti in relazione ai tempi di permanenza dei dati nell'app.
11.	È stato stabilito un periodo massimo di conservazione dei dati?	Nei dispositivi mobili (smartphone) i dati permangono solo durante il trasporto (circa 90 min.). Nel sistema centrale la conservazione è stabilita dalle normative e dal massimario di scarto. I dati di geolocalizzazione vengono eliminati al concludersi del turno dell'equipaggio.
12.	Quali misure tecniche e organizzative di sicurezza sono state adottate per prevenire qualsivoglia trattamento di dati personali non autorizzato o illegittimo?	Vedi punto 7.7
13.	È previsto il trasferimento di dati personali in un paese non facente parte dell'unione europea? Se sì, quali provvedimenti sono stati adottati per garantire che i dati siano salvaguardati in modo appropriato?	Non è previsto il trasferimento di dati personali in paesi terzi.

Sezione 10 completata da:	TEAM multidisciplinare DPO-ICT-AUSLBO-COU	Data:	23/05/2023
---------------------------	---	-------	------------

Appendice B - Tabella dei rischi afferenti alla DPIA – (app SyTrack)							
Descrizione del rischio	Rischi inerenti alla protezione dei dati			Opzioni che permettono di evitare o mitigare questo rischio (opzioni/controlli applicati)	Rischi residui		
	Impatto	Probabilità	Rischio		Impatto	Probabilità	Rischio
Distruzione	1	1	Basso	Gli operatori non possono modificare i dati visualizzati dall'app. Il rischio eventuale è legato a quello di distruzione dell'intero dispositivo. I dispositivi hanno custodie rugged. Gli operatori saranno istruiti ad avere cura dei dispositivi.	1	1	Molto basso
Perdita	1	2	Basso	I dati visualizzati dall'app risiedono nel sistema centrale. Il rischio eventuale è legato a quello di perdita dei dati nel sistema centrale.	1	1	Molto basso
Distribuzione e non autorizzata	3	2	Medio	Vedi punto 7.7.	2	1	Basso
Accesso ai dati non autorizzato	3	3	Medio	Vedi punto 7.7.	2	1	Basso
Trattamento non autorizzato	3	2	Medio	Vedi punto 7.7.	2	1	Basso
Trattamento non conforme alla finalità della raccolta o illecito	3	2	Medio	Vedi punto 7.7.	2	1	Basso

Appendice C - Tabella dei rischi afferenti alla DPIA (infrastruttura server)							
Descrizione del rischio	Rischi inerenti alla protezione dei dati			Opzioni che permettono di evitare o mitigare questo rischio (opzioni/controlli applicati)	Rischi residui		
	Impatto	Probabilità	Rischio		Impatto	Probabilità	Rischio
Distruzione	1	1	Basso	Ridondanza, pianificazione di backup con cadenza periodica definita I server sono ospitati su hardware (hw) installato nei datacenter regionali di Ferrara, Ravenna e Parma, con funzioni di disaster recovery fra di loro. I backup sono effettuati in maniera automatizzata con l'utilizzo di un software (sw) specifico. I backup dei server virtuali sono programmati con cadenza bisettimanale, quelli dei Data Base sono programmati con cadenza giornaliera e incrementali durante il giorno. Gestione degli alert in caso di fallimento del backup.	1	1	Molto basso
Perdita	1	2	Basso	Ridondanza, pianificazione di backup con cadenza periodica definita. I server sono ospitati su hw installato nei datacenter regionali di Ferrara, Ravenna e Parma, con funzioni di disaster recovery fra di loro. I backup sono effettuati in maniera automatizzata con l'utilizzo di un sw specifico. I backup dei server virtuali sono programmati con cadenza bisettimanale, quelli dei DB sono programmati con cadenza giornaliera e incrementali durante il giorno. Gestione degli alert in caso di fallimento del backup.	1	1	Molto basso
Distribuzione non autorizzata	3	2	Medio	Policy legate alla gestione e controllo delle utenze: accesso limitato alla visualizzazione al singolo utente. Formazione periodica degli operatori sul tema, istruzioni operative specifiche, misure	2	1	Basso

Appendice C - Tabella dei rischi afferenti alla DPIA (infrastruttura server)

				<p>di carattere organizzativo per la verifica delle abilitazioni prima della messa in produzione.</p> <p>Per quanto riguarda la gestione delle credenziali aziendali viene effettuata tramite openLDAP e Microsoft Active Directory coi quali vengono implementati vincoli sulla composizione e durata della password (password aging, password history, etc.). Per gli applicativi esposti in internet è in corso di implementazione l'autenticazione multifattore. La difesa perimetrale della rete viene assicurata dalla separazione logica della stessa e dal posizionamento opportuno di firewall tra ambiti diversi. Sono attivi strumenti di antispam, antivirus, sonde di monitoraggio del traffico, sistemi di monitoraggio degli apparati fisici di rete e server e gestione degli alert.</p>			
Accesso ai dati non autorizzato	3	3	Medio	<p>Policy legate alla gestione e controllo delle utenze: accesso limitato alla visualizzazione al singolo utente.</p> <p>Formazione periodica degli operatori sul tema, istruzioni operative specifiche, misure di carattere organizzativo per la verifica delle abilitazioni prima della messa in produzione.</p> <p>Per quanto riguarda la gestione delle credenziali aziendali viene effettuata tramite openLDAP e Microsoft Active Directory coi quali vengono implementati vincoli sulla composizione e durata della password (password aging, password history, etc.). Per gli applicativi esposti in internet è in corso di implementazione l'autenticazione multifattore. La difesa perimetrale della rete viene assicurata dalla</p>	2	1	Basso

Appendice C - Tabella dei rischi afferenti alla DPIA (infrastruttura server)

				separazione logica della stessa e dal posizionamento opportuno di firewall tra ambiti diversi. Sono attivi strumenti di antispam, antivirus, sonde di monitoraggio del traffico, sistemi di monitoraggio degli apparati fisici di rete e server e gestione degli alert.			
Trattamento non autorizzato	3	2	Medio	Controllo delle abilitazioni preventivo alla messa in produzione da parte dell'amministratore di sistema, policy legate alla gestione e controllo delle utenze: accesso limitato alla visualizzazione al singolo utente, formazione periodica degli operatori sul tema, istruzioni operative specifiche.	2	1	Basso
Trattamento non conforme alla finalità della raccolta o illecito	3	2	Medio	Policy aziendali di compliance al GDPR, formazione periodica degli operatori sul tema, istruzioni operative specifiche.	2	1	Basso

Legenda

Probabilità (P)		
1	molto bassa	accade solo in circostanze eccezionali ($P < 5\%$)
2	bassa	è improbabile che accada ($5\% < P < 20\%$)
3	media	può accadere in un certo numero di casi ($20\% < P < 50\%$)
4	alta	avviene in una buona parte dei casi ($50\% < P < 75\%$)
5	molto alta	avviene nella maggior parte dei casi ($P > 75\%$)

Impatto o Entità del Danno (I)		
1	molto basso	insignificante
2	basso	basso
3	medio	moderato
4	alto	elevato
5	molto alto	catastrofico

	Probabilità (P)				
	molto bassa (1)	bassa (2)	media (3)	alta (4)	molto alta (5)
molto basso (1)	1	2	3	4	5
basso (2)	2	4	6	8	10
medio (3)	3	6	9	12	15
alto (4)	4	8	12	16	20
molto alto (5)	5	10	15	20	25

area	livelli	entità di rischio
B	1 - 4 (rischio accettabile)	bassa (B)
M	5 - 14 (rischio da ridurre)	media (M)
A	15 - 25 (rischio da ridurre immediatamente)	alta (A)

Allegato tecnico all'Accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza

Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028



Allegato n. 2-a

Check List per UOM BLSD

Accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza – Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028

Allegato n. 2 - Dotazione per UOM MSA

Sistema di comunicazione

Articolo	Quantità	Fornitura	Manutenzione	Ripristino	Note
Radio di bordo Tetra	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail a COU
Radio portatile Tetra	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail a COU
Cellulare + SIM	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail a COU
PC Car / Device gestione servizi/Tablet	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail a COU
Supporto tablet	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail a COU

Elettromedicali

Defibrillatore semiautomatico (DAE) con memoria + Monitor	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Piastre (DAE) adulti e pediatriche	2 + 2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Elettroaspiratore portatile	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Sondini per aspiratori (6,8,14,16)	4	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Raccordi per sondini	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Sistema aspiratore fisso	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Tubo silastic con raccordo	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Supporto elettroaspiratore portatile	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Saturimetro	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Sensore saturimento pediatrico	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	

Accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza – Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028

Allegato n. 2 - Dotazione per UOM MSA

Attrezzature sanitarie e dotazioni interne UOM

Barella autocaricante	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Barella spinale + Set fermacapo e ragno	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Set Barella tipo Scoop 65EXL + accessori e cinghie rapide	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	L'indicazione del modello è solo a titolo di esempio
Bombole O ² 1/3 Litri + Erogatore	1	Ausl	Ausl	Ausl	Disponibili presso distributori Blue 1 e Blue 2
Bombole O ² 7 Litri	2	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Bombole aria medicale 7 Litri	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	Quando non in dotazione il compressore sulla UOM
Doppia batteria di servizio	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Estricatore	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Pedi Mate - Sistema di ritenuta pediatrico	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	L'indicazione del modello è solo a titolo di esempio
Pedi-Sleeve - Sistema di immobilizzazione e trasporto pediatrico	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	L'indicazione del modello è solo a titolo di esempio
Neomate - Sistema di trasporto pediatrico	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	L'indicazione del modello è solo a titolo di esempio
Torcia ricaricabile	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Presa 12/24 Volt (dotazione standard + dotazione termoculla)	1 + 1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Presa 220 v (inverter 1,3 kw) (dotazione standard ambulanza)	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Scivolina	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Sedia motorizzata	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Sedia Evac-Chair	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	In caso di momentanea indisponibilità della sedia motorizzata. L'indicazione del modello è solo a titolo di esempio.
Set immobilizzatori a depressione(S-M-L + pompa)	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Zaino con materiale per manovre BLS	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Casco di Protezione	2	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Contenitore beni personali	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Contenitore porta aghi	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Estintore vano guida	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Estintore vano sanitario	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Gel disinfettante mani	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Guanti da lavoro paia	2	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Guanti scatole S-M-L-XL (monouso)	4	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Kit Infetti (1 maschera chirurgica, 2 FFP2/FFP3, 2 tute o camici, 4 calzari e 2 copricapo)	3	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Visiera di protezione	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Lenzuola (monouso)	10	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail a COU
Maschere filtro antidore	2	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Panno	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail a COU
Confezione pannetti monouso pulizia mezzo	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Sfigmomanometro (Adulti)	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Telo assorbente	3	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Telo porta paziente alloggiato sulla barella	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Torce antiventto/luminescenti	2	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Tronchesi	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Scheda paziente BLS (con allegati)	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Stradario Bologna e Provincia	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	

Accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza – Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028

Allegato n. 2 - Dotazione per UOM MSA

Zaino BLS/D

Articolo	Quantità	Fornitura	Manutenzione	Ripristino	Note
Acqua ossigenata 250 ml	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Amuchina 0,05%	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Bombole O ² 1/3 Litri + Erogatore	1	Ausl	Ausl	Ausl	Disponibili presso distributori Blue 1 e Blue 2
Benda 10 cm	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Benda autobloccante	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Cannula Yankauer	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Cerotto di seta 2,5 e 5 cm	1 + 1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Clorexidina Spray	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Compresa assorbente	4	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Disinfettante a base di Cloro	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Filtro antibatterico per Ambu Adulto	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Filtro antibatterico per Hygroboy Pediatrico	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Flussimetro per Ossigeno Terapia	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Fonendoscopio Adulti	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Forbici taglia abiti	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Garze sterili cm 10 x cm 10	10	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Ghiaccio Secco	5	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Guedel (1-2-3-4-5)	5	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Laccio arterioso	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Maschera protezione viso con filtro (FFP2/FFP3 secondo disposizione)	4	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Maschere protezione viso triplo strato (Maschera Chirurgica)	4	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Maschera Filtamask	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Maschera O ² Reservoir Adulti	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Maschera O ² Reservoir Pediatrica	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Maschera O ² Venturi con Perc. Adulti	3	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Maschera O ² Venturi con Perc. Pediatrica	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Maschere per Ambu (1-2-3-4-5)	5	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Metallina	5	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Occhiali Protezione	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Pallone Ambu Adulto + Reservoir (monouso)	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Pallone Ambu Pediatrico + Reservoir (monouso)	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Sacchetto di aspirazione monouso	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Sacchetto portarifiuti	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Sacco raccolta secreti	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Soluzione fisiologica 250 ml	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Telino sterile	3	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Termometro	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Neoxidina 2% disinfettante	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Tubo collegamento fonte ossigeno	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Tubo aspirazione 150 cm	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *

* Previa verifica di disponibilità, l'articolo è prelevabile presso i distributori Blue 1 e Blue 2

Allegato tecnico all'Accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza

Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028



Allegato n. 2-b

Check List per UOM NS

Accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza – Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028

Allegato n. 2 - Dotazione per NS MSA

Sistema di comunicazione

Articolo	Quantità	Fornitura	Manutenzione	Ripristino	Note
Radio portatile Tetra	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail a COU
Cellulare + SIM	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail a COU
Device gestione servizi	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail a COU

Elettromedicali

Defibrillatore semiautomatico (DAE) con memoria + Monitor	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Piastre (DAE) adulti e pediatriche	2 + 2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Elettroaspiratore portatile	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Sondini per aspiratori (6,8,14,16)	4	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Raccordi per sondini	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Tubo silastic con raccordo	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Supporto elettroaspiratore portatile	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Saturimetro	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Sensore saturimento pediatrico	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	

Attrezzature sanitarie e dotazioni interne UOM

Bombole O ² 1/3 Litri + Erogatore	1	Ausl	Ausl	Ausl	Disponibili presso distributori Blue 1 e Blue 2
Torcia ricaricabile	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Presca 12/24 Volt (dotazione standard + dotazione termoculla)	1 + 1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Sedia motorizzata	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Sedia Evac Chair	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	in caso di momentanea indisponibilità sedia motorizzata, L'indicazione del modello è solo a titolo di esempio
Zaino con materiale per manovre BLS	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Estintore vano guida	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Gel disinfettante mani	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Guanti da lavoro paia	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Guanti scatole S-M-L-XL (monouso)	4	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Kit Infetti (1 maschera chirurgica, 2 FFP2/FFP3, 2 tute o camici, 4 calzari e 2 copricapo)	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Visiera di protezione	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Maschere filtro antiodore	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Panno	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Confezione pannetti monouso pulizia mezzo	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	
Stradario Bologna e Provincia	1	PP.AA	PP.AA	PP.AA	

Accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza – Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028

Allegato n. 2 - Dotazione per NS MSA

Zaino BLS/D

Articolo	Quantità	Fornitura	Manutenzione	Ripristino	Note
Acqua ossigenata 250 ml	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Amuchina 0,05%	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Bombole O ² 1/3 Litri + Erogatore	1	Ausl	Ausl	Ausl	Disponibili presso distributori Blue 1 e Blue 2
Benda 10 cm	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Benda autobloccante	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Cannula Yankauer	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Cerotto di seta 2,5 e 5 cm	1 + 1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Clorexidina Spray	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Compresa assorbente	4	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Disinfettante a base di Cloro	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Filtro antibatterico per Ambu Adulto	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Filtro antibatterico per Hygroboy Pediatrico	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Flussimetro per Ossigeno Terapia	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Fonendoscopio Adulti	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Forbici taglia abiti	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Garze sterili cm 10 x cm 10	10	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Ghiaccio Secco	5	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Guedel (1-2-3-4-5)	5	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Laccio arterioso	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Maschera protezione viso con filtro(FFP2/FFP3 secondo disposizione)	4	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Maschere protezione viso triplo strato (Maschera Chirurgica)	4	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Maschera Filtamask	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Maschera O ² Reservoir Adulti	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Maschera O ² Reservoir Pediatrica	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Maschera O ² Venturi con Perc. Adulti	3	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Maschera O ² Venturi con Perc. Pediatrica	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Maschere per Ambu (1-2-3-4-5)	5	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Metallina	5	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Occhiali Protezione	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Pallone Ambu Adulto + Reservoir (monouso)	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Pallone Ambu Pediatrico + Reservoir (monouso)	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Sacchetto di aspirazione monouso	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Sacchetto portarifiuti	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Sacco raccolta secreti	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Soluzione fisiologica 250 ml	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Telino sterile	3	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Termometro	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Neoxidina 2% disinfettante	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Tubo collegamento fonte ossigeno	1	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *
Tubo aspirazione 150 cm	2	Ausl	Ausl	Ausl	Ordinabile tramite mail *

* Previa verifica di disponibilità, l'articolo è prelevabile presso i distributori Blue 1 e Blue 2

Allegato tecnico all'Accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza

Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028



Allegato n. 3

Descrizione delle attività di trattamento e istruzioni per il Responsabile del trattamento dati personali

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO

(Ambito del trattamento - art. 28, paragrafo 3, GDPR, a cura dell'AUSL di Bologna n.q. di Titolare del trattamento)

Categorie di interessati (ad es. persone fisiche pazienti/clienti/utenti del Titolare del trattamento)
• persone fisiche, pazienti
•
•
•
•
•
•
•
Tipo di dati personali oggetto di trattamento (indicare se dati comuni, categorie particolari, dati relativi a condanne penali e reati)
• dati comuni, categorie di dati particolari relativi alla salute
•
•
•
•
•
•
•
•
Oggetto, natura e finalità del trattamento (ad es. descrizione sintetica del servizio di trattamento dati reso dal Responsabile del trattamento al Titolare del trattamento o fare specifico rinvio all'oggetto del contratto principale - se presente - stipulato con il Responsabile del trattamento: esecuzione di servizi in ambito sistemi informativi)
• Si rinvia a quanto espressamente previsto nel testo della Convenzione.
•
•
•
•
•

ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Regolamento (UE) 2016/679 e D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018

Il Responsabile del trattamento tratta i dati personali per conto del Titolare del trattamento solo ed esclusivamente ai fini dell'esecuzione dei servizi oggetto della convenzione nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, nonché delle seguenti istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Misure di sicurezza (art. 32 GDPR)

Il Responsabile del trattamento, per quanto di propria competenza, è tenuto in forza di legge e della presente convenzione, per sé e per le persone autorizzate al trattamento che collaborano con la sua organizzazione, a dare attuazione alle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente in materia di trattamento di dati personali fornendo assistenza al Titolare del trattamento nel garantire il rispetto della medesima.

Il Responsabile del trattamento, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:

- distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento.

Il Responsabile del trattamento applica le misure di sicurezza, di cui al punto precedente, al fine di garantire:

- se del caso, la pseudo-anonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico.

Il Responsabile del trattamento è tenuto a implementare una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento, trasmettendo tempestivamente al Titolare del trattamento la documentazione tecnica relativa sia alle misure di sicurezza in atto sia alle modifiche in seguito adottate.

Il Responsabile del trattamento assicura l'utilizzo di 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).

Valutazione di impatto (art. 35 GDPR)

Il Responsabile del trattamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione dello stesso, assiste il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 35 e 36 del GDPR.

Nello specifico:

- fornisce tutte le informazioni e tutti gli elementi utili al Titolare del trattamento per la effettuazione della valutazione di impatto sulla protezione dei dati, nonché dell'eventuale consultazione preventiva alla Autorità Garante;
- assicurare la massima cooperazione e assistenza per dare effettività alle azioni di mitigazione eventualmente previste dal Titolare del trattamento per affrontare possibili rischi identificati a seguito degli esiti della valutazione di impatto effettuata sui trattamenti di dati personali cui il Responsabile del trattamento concorre.

Registro delle attività di trattamento (art. 30 GDPR)

Il Responsabile del trattamento, ove ricorrano le ipotesi di cui all'art. 30 del Regolamento, dovrà tenere un registro ex art. 30.2 nel quale identifica e censisce i trattamenti di dati personali svolti per conto del Titolare del trattamento, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione.

Tale registro, da esibire, in caso di ispezione della Autorità Garante, deve contenere:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile del trattamento, del Titolare del trattamento per conto del quale il Responsabile agisce e, ove applicabile, del Data Protection Officer (DPO);
- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare del trattamento;
- se del caso, i trasferimenti di dati personali verso paesi terzi, compresa l'identificazione del paese terzo e la relativa documentazione di garanzia;
- la descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative applicate a protezione dei dati.

Data Breach (art. 33 GDPR)

Il Responsabile del trattamento deve fornire tutto il supporto necessario al Titolare del trattamento ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. Nella misura in cui la violazione dei dati personali sia causata da una violazione del Responsabile del trattamento o dei suoi Sub-responsabili delle disposizioni del presente atto di nomina, della convenzione o delle Leggi sulla protezione dei dati applicabili, tenendo conto della natura della violazione dei dati personali e del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche coinvolte, il Responsabile del trattamento, su istruzione di Titolare del trattamento, opererà tutti gli sforzi necessari per identificare e porre rimedio alla causa della violazione dei dati personali, per mitigare i rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche coinvolte e per assistere ulteriormente il Titolare del trattamento con ogni ragionevole richiesta nel rispetto delle leggi sulla protezione dei dati relative alle violazioni dei dati personali.

Il Responsabile del trattamento non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto il previo consenso scritto del Titolare del trattamento.

Soggetti autorizzati allo svolgimento di operazioni di trattamento dei dati personali – Designazione

Il Responsabile del trattamento:

- provvede ad individuare le persone fisiche da nominare autorizzati al trattamento, attribuendo loro specifici compiti e funzioni e fornendo loro adeguate istruzioni scritte circa le modalità del trattamento dei dati;
- assicura competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali effettuati per conto del Titolare del trattamento;
- assicura che gli autorizzati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica consegnando al Titolare del trattamento, per il tramite dei Referenti privacy aziendali di riferimento, le evidenze di tale formazione;
- vigila sull'operato degli autorizzati, vincolandoli alla riservatezza su tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle loro attività, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione con il Responsabile del trattamento. In ogni caso, il Responsabile del trattamento è ritenuto direttamente responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali da parte degli autorizzati.

Amministratori di sistema

Il Responsabile del trattamento, per quanto concerne i trattamenti effettuati per fornire il servizio oggetto della convenzione dai propri incaricati con mansioni di "amministratore di sistema", è tenuto altresì al rispetto delle previsioni contenute nel provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009, in quanto applicabili. Il Responsabile del trattamento, in particolare, si impegna a:

- designare quali amministratori di sistema le figure professionali da individuare e dedicare 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 ed individuate quali amministratori di sistema e le funzioni ad essi attribuite, unitamente all'attestazione delle conoscenze, dell'esperienza, della capacità e dell'affidabilità degli stessi soggetti, i quali devono fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- fornire il suddetto elenco al Titolare del trattamento, e comunicare ogni eventuale aggiornamento allo stesso;
- verificare annualmente l'operato degli amministratori di sistema, informando il Titolare del trattamento, circa le risultanze di tale verifica;

- mantenere i file di log previsti in conformità alle disposizioni contenute provvedimento dell'Autorità Garante sopra richiamato.

Sub-responsabile del trattamento

Per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento e **previa autorizzazione scritta specifica da richiedere a quest'ultimo**, il Responsabile del trattamento può ricorrere ad altro responsabile (c.d. Sub-responsabile del trattamento). In questi casi il Responsabile del trattamento si obbliga ad imporre per iscritto al Sub-responsabile del trattamento, mediante atto giuridico vincolante, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati personali cui lo stesso è soggetto, in particolare rispetto agli obblighi in materia di sicurezza. Nel caso in cui il Responsabile del trattamento ricorra ad un Sub-responsabile stabilito in un Paese extra-UE, sarà suo onere adottare adeguati strumenti per legittimare il trasferimento ai sensi degli artt. 44 e ss. del GDPR.

Il Titolare del trattamento può chiedere al Responsabile del trattamento:

- il rilascio di copia degli accordi stipulati tra Responsabile e Sub-responsabile del trattamento (omettendo le sole informazioni strettamente confidenziali e gli accordi economici, se del caso);
- l'esperimento di audit nei confronti dei propri Sub-responsabili del trattamento;
- conferma che gli audit sono stati condotti per dimostrare la conformità dei Sub-responsabili del trattamento alla normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Il Responsabile del trattamento si impegna espressamente ad informare il Titolare del trattamento di eventuali modifiche riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di eventuali Sub-responsabili del trattamento, dandogli così l'opportunità di opporsi a tali modifiche. Il Responsabile del trattamento non può ricorrere ai Sub-responsabili del trattamento nei cui confronti il Titolare del trattamento abbia manifestato la sua opposizione.

Qualora il Sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi, il Responsabile del trattamento conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'inadempimento degli obblighi del Sub-responsabile del trattamento. In tutti i casi, il Responsabile del trattamento si assume la responsabilità nei confronti del Titolare del trattamento per qualsiasi violazione od omissione realizzata da un Sub-responsabile del trattamento o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto

Data Protection Officer (DPO)

Il Responsabile del trattamento comunica al Titolare del trattamento il nome e i dati di contatto del proprio Data Protection Officer (DPO), ove designato all'indirizzo privacy@ausl.bologna.it.

Tale comunicazione deve contenere il nome del Responsabile del trattamento, la convenzione di riferimento, nonché la determinazione/deliberazione del Titolare del trattamento.

Il Titolare del trattamento comunica con la presente i riferimenti del proprio DPO:

Via Massarenti, 9 c/o Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna, 40138 Bologna, mail dpo@aosp.bo.it, pec dpo@pec.aosp.bo.it.

Attività di audit da parte del Titolare del trattamento

Il Responsabile del trattamento mette a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, compresi gli audit, realizzati dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato. A tale scopo il Responsabile del trattamento riconosce al Titolare del trattamento, e dai terzi incaricati ai sensi dell'art. 28, par. 3, lett. h) GDPR, il diritto di accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto. In ogni caso il Titolare del trattamento si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Tale attività può essere svolta dal Titolare del trattamento nei confronti del Sub-responsabile del trattamento o delegata dal Titolare stesso al Responsabile del trattamento.

Nel caso in cui all'esito degli audit effettuati dal Titolare del trattamento o da terzi incaricati, le misure tecniche, organizzative e/o di sicurezza adottate dal Responsabile del trattamento e/o Sub-responsabile del trattamento risultino inadeguate o, comunque, vengano riscontrate evidenze di violazioni gravi (ad es. la mancata informazione e formazione da parte del Responsabile al trattamento dei dati nei confronti dei propri soggetti autorizzati, la rilevazione di violazione a livello applicativo del sistema fornito)

commesse dal Responsabile del trattamento o Sub-responsabile del trattamento dei dati personali, Il Titolare del trattamento ha facoltà di applicare una penale nelle modalità e nei termini stabiliti del convenzione/accordo/contratto.

Il rifiuto del Responsabile del trattamento e Sub-responsabile di consentire l'audit al Titolare del Trattamento comporta la risoluzione del contratto.

Trasferimento e trattamento di dati personali fuori dall'Unione Europea

Il Titolare del trattamento non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea, salvo casi eccezionali legati alla tipologia contrattuale, per i quali la specifica autorizzazione da richiedere al Titolare del trattamento è sottoposta alla valutazione del DPO.

Conservazione o cancellazione dei dati e loro restituzione

Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile del trattamento o del rapporto sottostante, il Responsabile del trattamento a discrezione del Titolare del trattamento sarà tenuto a:

- restituire al Titolare del trattamento i dati personali oggetti del trattamento
- provvedere alla loro integrale distruzione, salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge od altri fini (contabili, fiscali, ecc.).

In entrambi i casi il Responsabile del trattamento provvederà a rilasciare al Titolare del trattamento apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile del trattamento non esista alcuna copia dei dati personali di titolarità del Titolare del trattamento. Il Titolare del trattamento si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione.

Ulteriori eventuali obblighi, se applicabili in base alla tipologia contrattuale in essere

Il Responsabile del trattamento:

- provvede al rilascio dell'informativa di cui all'art. 13 del GDPR, qualora il trattamento dei dati oggetto della convenzione comporti la raccolta di dati personali per conto del Titolare del trattamento da parte del Responsabile del trattamento;
- collabora con il Titolare del trattamento per fornire tempestivamente tutte le informazioni necessarie e/o i documenti utili al fine di soddisfare l'obbligo in capo a quest'ultimo di dare seguito alle richieste degli interessati di cui al Capo III del GDPR (ad es.: esercizio dei diritti di accesso, rettifica, limitazione, opposizione al trattamento dei dati);
- collabora con il Data Protection Officer (DPO) del Titolare del trattamento, provvedendo a fornire ogni informazione dal medesimo richiesta;
- 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;
- coadiuva, se richiesto dal Titolare del trattamento lo stesso nella difesa in caso di procedimenti dinanzi alle suddette Autorità che riguardino il trattamento dei dati oggetto del contratto. A tal fine il Responsabile del trattamento fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza al Titolare del trattamento per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

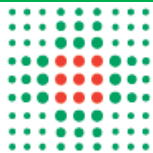
Responsabilità e manleve

Il Responsabile del trattamento tiene indenne e manleva il Titolare del trattamento da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile del trattamento delle disposizioni contenute nella presente convenzione.

A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto della presente convenzione, il Responsabile del trattamento:

- avverte, prontamente ed in forma scritta, il Titolare del trattamento del reclamo ricevuto;
- non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con il Titolare del trattamento;
- non transige la controversia senza il previo consenso scritto del Titolare del trattamento;
- fornisce al Titolare del trattamento tutta l'assistenza che potrebbe ragionevolmente richiedere nella gestione del reclamo.

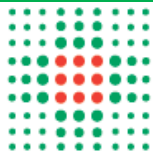
A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto della presente convenzione, il Responsabile del trattamento contatterà tempestivamente il Titolare del trattamento attendendo specifiche istruzioni sulle azioni da intraprendere.



Allegato tecnico-economico all'Accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza

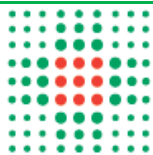
Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028





Sommario

Glossario.....	5
Premessa.....	7
1. Modalità di calcolo preventivo dei rimborsi.....	7
2. Scelta del modello di Bilancio.....	8
3. Suddivisione uscite nei diversi centri di costo, definizione dei driver di ribaltamento.....	8
4. Note compilazione schema informatico-contabile bilancio preventivo e consuntivo di cassa riclassificato.....	9
5. Uscite da attività di interesse generale.....	9
5.1 A1 - Materie prime sussidiarie di consumo.....	9
5.2 A2 - Servizi.....	9
5.3 A3 – Godimento beni di terzi.....	10
5.4 A4 – Personale.....	10
5.5 A5 – Uscite diverse di gestione.....	10
6. Uscite da attività diverse.....	10
7. Uscite da attività di raccolta fondi.....	11
8. Uscite da attività finanziarie e patrimoniali.....	11
9. Uscite di supporto generale.....	11
9.1 E1 - Materie prime sussidiarie di consumo.....	11
9.2 E2 - Servizi.....	11
9.3 E3 – Godimento beni di terzi.....	11
9.4 E4 – Personale.....	11
9.5 E5 – Altre uscite.....	12
10. Entrate da attività di interesse generale.....	13
10.1 A1 - Entrate da quote associative e apporti dei fondatori.....	13
10.2 A2 - Entrate dagli associati per attività mutuali.....	13
10.3 A3 - Entrate per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori.....	13
10.4 A4 - Erogazioni liberali.....	13
10.5 A5 - Entrate del 5 per mille.....	13
10.6 A6 - Contributi da soggetti privati.....	13
10.7 A7 - Entrate per Prestazioni e cessioni a terzi.....	13
10.8 A8 - Contributi da enti pubblici.....	13
10.9 A9 - Entrate da contratti con enti pubblici.....	14
10.10 A10 – Altre entrate.....	14
11. Entrate da attività di interesse diverse.....	14
12. Entrate da attività raccolta fondi.....	14
13. Entrate da attività diverse.....	15
14. Entrate di supporto generale.....	15
15. Avanzo/disavanzo prima delle imposte.....	15
16. Imposte e Tasse (IRAP-IRES) Erario C/Sanzioni.....	15
17. Avanzo/disavanzo prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziari.....	15
18. Uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi.....	15
19. 1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale.....	15
19.1 (1/10) del valore delle uscite d'esercizio per acquisto ambulanze.....	16
19.2 (1/10) del valore delle uscite d'esercizio per manutenzione straordinaria ambulanze.....	16
19.3 (1/5) del valore delle uscite d'esercizio per acquisto e manutenzione straordinaria navette sanitarie.....	16
19.4 (1/5) del valore delle uscite d'esercizio per acquisto e manutenzione straordinaria software, hardware e macchine d'ufficio.....	16



19.5 (1/8) del valore delle uscite d'esercizio per acquisto e manutenzione straordinaria attrezzature sanitarie ..	16
19.6 (1/10) del valore delle uscite d'esercizio per mobili e arredi per sede e pertinenze necessarie all'attività in convenzione AUSL	17
19.7 (1/33) del valore delle uscite d'esercizio per immobili (sede e pertinenze necessarie all'attività in convenzione AUSL e relative manutenzioni straordinarie.....	17
19.8 (Quota annua durata contratto) del valore delle uscite d'esercizio per manutenzione straordinaria immobili in affitto necessari all'attività in convenzione AUSL	17
19.9 (1/5) del valore delle uscite d'esercizio per Impianti necessari ad attività in convenzione AUSL e relative manutenzioni straordinarie	17
19.9 (1/5) del valore delle uscite d'esercizio per Impianti, Reti, Fibra ottica, Wireless ecc. necessari ad attività in convenzione AUSL e relative manutenzioni straordinarie.....	17
19.10 (1/3) del valore delle uscite d'esercizio per divise e DPI degli addetti	17
20. 2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse	18
21. 3) Investimenti in attività finanziarie e patrimoniali	18
22. 4) Rimborso di finanziamenti per quota capitale e di prestiti	18
23. Totale uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi	18
24. Entrate da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi	18
25. 1) Disinvestimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	18
25.1 Disinvestimenti di immobilizzazioni di totale competenza dell'Associazione inerenti alle attività di interesse generale.....	18
25.2 Disinvestimenti di immobilizzazioni rimborsate dall'Ausl inerenti alle attività generali	19
25.3 Disinvestimenti di immobilizzazioni di Ambulanze	19
25.4 Disinvestimenti di immobilizzazioni di Navette sanitarie	19
25.5 Disinvestimenti di immobilizzazioni di altri mezzi	19
26. 2) Disinvestimenti di immobilizzazioni inerenti alle attività diverse	19
27. 3) Disinvestimenti di attività finanziarie e patrimoniali.....	19
28. 4) Ricevimento di finanziamenti e prestiti.....	20
28.1 Quota sterilizzazione 1/10 del valore dei contributi da privati acquisto ambulanze	20
28.2 Quota sterilizzazione 1/5 del valore dei contributi da privati acquisto navette sanitarie	20
28.3 Quota sterilizzazione 1/10 del valore dei contributi ministeriali acquisto ambulanze.....	20
28.4 Quota sterilizzazione 1/10 del valore dei contributi da altri enti pubblici acquisto ambulanze	20
28.5 Quota sterilizzazione 1/5 del valore dei contributi da altri enti pubblici per acquisto navette sanitarie	20
29. Totale uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi	21
30. Imposte.....	21
31. Avanzo/disavanzo prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziari	21
32. Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti	21
33. Avanzo/disavanzo complessivo	21
34. Cassa e banca	21
35. Uscite figurative.....	21
36. Proventi figurativi	22
37. Modalità di consuntivazione dei rimborsi	22
38. Modalità di pesatura attività e valorizzazione economica delle variazioni	22
39. Caratteristiche Budget annuale di attività.....	22
40. Pesatura attività svolta dall'Associazione con addetti esclusivamente dipendenti	23
41. Pesatura attività svolta dall'Associazione con addetti esclusivamente volontari	23
42. Pesatura attività svolta dall'Associazione con addetti sia volontari sia dipendenti	23
43. Definizione tratte rientranti nelle fasce "Area" e "Fuori area"	24
44. Definizione pesi tratte verso destinazioni al di fuori del territorio dell'AUSL di Bologna	25



45.	Specifica formule di calcolo attività pesata	26
46.	Definizione delle modalità di attribuzione costi e ricavi sui diversi Centri di costo/ricavo	27
47.	Definizione modello di rendicontazione attività svolta da addetti dipendenti e definizione driver di distribuzione costi sui centri di costo	27
48.	Pianificazione oraria degli addetti	31
49.	Modalità di verifica dell'attività realmente fornita rispetto all'attività definita in fase di previsione	32
50.	Presupposti contabili alla chiusura d'esercizio contabile	33
51.	Determinazione del tetto di rimborso provvisorio a inizio anno	33
52.	Emissione ordine elettronico inizio esercizio	33
53.	Emissione note di rimborso mensili provvisorie	34
54.	Emissione ordine elettronico dopo definizione budget attività	34
55.	Emissione note di rimborso mensili definitive	34
56.	Emissione nota di rimborso o di accredito per rimborsi in eccesso su attività anno precedente	34
57.	Attivazione firma elettronica, partita IVA ed emissione fattura elettronica	34
58.	Emissione note di rimborso o di accredito in formato elettronico	34
59.	Tempi di pagamento	36



Glossario

- ❖ **Accordo:** l'Accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza – Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028
- ❖ **AUSL:** Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna
- ❖ **SSR:** Servizio Sanitario Regionale
- ❖ **AZOSP:** Azienda Ospedaliero-Universitaria Sant'Orsola – Malpighi
- ❖ **IOR:** Istituti Ortopedici Rizzoli
- ❖ **C.T.S.:** Codice del Terzo Settore
- ❖ **ETS:** Enti del Terzo Settore. Sono le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore (art. 4, co. 1 Codice Terzo Settore).
- ❖ **RUNTS:** Registro telematico istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in attuazione degli artt. quarantacinque e segg. del C.T.S. (D.lgs. 3/7/2017, n. 117), per assicurare la piena trasparenza degli enti del Terzo settore (ETS) attraverso la pubblicità degli elementi informativi che vi sono iscritti.
- ❖ **Associazione:** Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV
- ❖ **Le parti:** Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV
- ❖ **Centrale 118:** Centrale Operativa 118 Emilia Est
- ❖ **DAATO:** Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere
- ❖ **SAO:** Servizio Amministrativo Ospedaliero
- ❖ **UO Formazione:** Servizio Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione
- ❖ **UOM:** Unità operativa mobile, comprende mezzo, minimo 2 operatori a seconda delle caratteristiche
- ❖ **UOM BLSD:** Unità operativa mobile composta da ambulanza con equipaggio formato da autista soccorritore e soccorritore
- ❖ **UOM BLSD EV:** Unità operativa mobile composta da ambulanza con equipaggio formato da autista soccorritore e soccorritore volontari
- ❖ **UOM BLSD ED:** Unità operativa mobile composta da ambulanza con equipaggio formato da autista soccorritore e soccorritore dipendenti
- ❖ **UOM BLSD mista:** Unità operativa mobile composta da ambulanza con equipaggio formato da autista soccorritore e soccorritore (1 volontario e 1 dipendente)
- ❖ **NS:** Navetta Sanitaria, mezzo multiplo attrezzato per il trasporto di più pazienti e/o almeno 2 carrozzine
- ❖ **Navetta sanitaria vol.:** Navetta Sanitaria, mezzo multiplo attrezzato per il trasporto di più pazienti e/o almeno 2 carrozzine e soccorritore volontario



- ❖ **Navetta sanitaria vol.:** Navetta Sanitaria, mezzo multiplo attrezzato per il trasporto di più pazienti e/o almeno 2 carrozzine e soccorritore dipendente
- ❖ **H24:** Turno operativo di 24 ore su 24, 365 giorni all'anno
- ❖ **MSA:** Mobilità sanitaria assistita (l'insieme dei trasporti non in emergenza nel suo complesso)
- ❖ **Inter:** Trasporto non in emergenza pazienti ricoverati fra presidi diversi (es. Ospedale Maggiore – Ospedale Bellaria)
- ❖ **Intra:** Trasporto non in emergenza pazienti ricoverati all'interno di un presidio (es. all'interno dell'Ospedale Sant'Orsola)
- ❖ **PCAP:** Punti di coordinamento dell'Assistenza primaria del Dipartimento Cure Primarie dell'Ausl
- ❖ **Allegato tecnico:** Documentazione specifica che costituisce parte integrante della presente convenzione, ha valenza annuale e riporta le caratteristiche gestionali ed economiche (Budget costi/attività)
- ❖ **Allegato tecnico – economico:** Documentazione specifica che costituisce parte integrante della presente convenzione, riporta le caratteristiche gestionali di definizione del budget d'attività, la sua pesatura attraverso il modello mutuato dai sistemi POA e PAC di cui alla Circolare R.E.R. n. 4 del 26/02/2010, nonché le puntuali specifiche contabili per la compilazione del Bilancio di previsione e d'esercizio dell'Associazione attraverso la compilazione di schede informatizzate riconducibili al Modello D del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 5 marzo 2020, utilizzabile per gli ETS con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a 220.000,00 € annui, come definito dall'art. 13 comma 2 del D.lgs. n. 117 del 3 Luglio 2017;
- ❖ **Modello A:** Modello di Stato Patrimoniale da utilizzare a norma dell'art. 13 commi 1 e 2 del D.lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 obbligatoriamente per gli ETS con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate non inferiori a 220.000,00 euro;
- ❖ **Modello B:** Modello di Rendiconto Gestionale da utilizzare a norma dell'art. 13 commi 1 e 2 del D.lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 obbligatoriamente per gli ETS con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate non inferiori a 220.000,00 euro;
- ❖ **Bilancio Economico Preventivo – d'Esercizio:** Bilancio contabile basato sul principio di competenza da utilizzare a norma del D.lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 obbligatoriamente per gli ETS con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate non inferiori a 220.000,00 euro;
- ❖ **Modello D:** Modello di Rendiconto per cassa di cui gli ETS con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a 220.000,00 € annui, hanno la facoltà di utilizzare come definito dall'art. 13 comma 2 del D.lgs. n. 117 del 3 luglio 2017;
- ❖ **Bilancio preventivo – consuntivo di cassa:** Bilancio contabile basato sulle entrate e uscite di cassa nell'anno solare di cui gli ETS con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a 220.000,00 € annui, hanno la facoltà di utilizzare.
- ❖ **POA:** Peso orario attività, il sistema di pesatura delle attività di soccorso a mezzo ambulanza
- ❖ **PAC:** Peso attività continuativa, il sistema di pesatura delle attività di trasporto non urgente
- ❖ **Valore punto:** Valore economico di ogni singolo punto calcolato in via preventiva suddividendo l'importo totale dei costi di rimborso concordati con la somma dei punti corrispondenti all'attività prevista in convenzione.



Premessa

L'art. 13, «Scritture contabili e bilancio», del decreto legislativo 2 agosto 2017, n. 117 e successive modificazioni ed integrazioni indica il contenuto minimo del bilancio che gli Enti del terzo settore (ETS) che non esercitano la propria attività esclusivamente o principalmente in forma di impresa commerciale sono tenuti a redigere, disponendo che il bilancio «deve essere redatto in conformità alla modulistica definita con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentito il Consiglio nazionale del Terzo settore».

In particolare, ai sensi dei commi 1 e 2, gli enti del Terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate non inferiori a 220.000,00 euro devono redigere un bilancio di esercizio formato da stato patrimoniale, rendiconto gestionale e relazione di missione; gli enti con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a 220.000,00 euro possono predisporre un bilancio in forma di rendiconto per cassa.

La norma sottende l'utilizzo del principio di competenza economica per la redazione del bilancio degli enti del Terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate non inferiori a 220.000,00 euro, mentre consente l'utilizzo del principio di cassa per gli enti con dimensione economica inferiore a tale soglia.

Ai fini dell'individuazione degli enti che rientrano nell'obbligo di redazione del bilancio secondo il principio della competenza economica o nella facoltà di redazione del bilancio secondo il principio di cassa, si dovrà tenere conto del volume complessivo di ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate conseguiti come risultanti dal bilancio dell'esercizio precedente.

Per quanto concerne i bilanci redatti secondo il principio di cassa occorre escludere le entrate relative a disinvestimenti, intendendo come tali le alienazioni a qualsiasi titolo di elementi aventi natura di immobilizzazioni, in quanto entrate non afferenti alla gestione corrente dell'ente e quelle relative al reperimento di fonti finanziarie.

Occorre anche tenere in considerazione che, il comma 6 del medesimo art. 13 del codice del Terzo settore prevede che «l'organo di amministrazione documenta il carattere secondario e strumentale dell'attività di cui all'art. 6 a seconda dei casi, nella relazione di missione o in una annotazione in calce al rendiconto per cassa o nella nota integrativa al bilancio».

Inoltre il comma 6 dell'art. 87 richiede che «gli enti del Terzo settore non commerciali di cui all'art. 79, comma 5, che effettuano raccolte pubbliche di fondi devono inserire all'interno del bilancio redatto ai sensi dell'art. 13, un rendiconto specifico redatto ai sensi del comma 3 dell'art. 48, tenuto e conservato ai sensi dell'art. 22 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, dal quale devono risultare, anche a mezzo di una relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione di cui all'art. 79, comma 4, lettera a) . Il presente comma si applica anche ai soggetti che si avvalgono del regime forfetario di cui all'art. 86».

La predisposizione del bilancio d'esercizio degli enti di cui all'art. 13, comma 1 del decreto legislativo n. 117/2017 è conforme alle clausole generali, ai principi generali di bilancio e ai criteri di valutazione di cui, rispettivamente, agli articoli 2423 e 2423 -bis e 2426 del codice civile e ai principi contabili nazionali, in quanto compatibili con l'assenza dello scopo di lucro e con le finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale degli enti del Terzo settore. L'ente dà atto nella relazione di missione dei principi e criteri di redazione adottati. La redazione del rendiconto per cassa è ispirata ai principi e ai criteri sopra richiamati, in quanto applicabili.

1. Modalità di calcolo preventivo dei rimborsi

In ottemperanza a quanto disposto dall'allegato tecnico alla Circolare Regionale del Direttore Generale alla Sanità



e alle Politiche Sociali n° 4 del 26 febbraio 2010, e come definito all'art. 49 dell'Accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza – Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028, l'AUSL rimborsa le spese sostenute in base ad un budget preventivo definito e correlato all'attività prevista, che sarà oggetto di verifica finale legata ai risultati del bilancio d'esercizio o del Consuntivo di cassa dell'Associazione e all'effettiva attività erogata. Per quantificare l'ammontare economico sul quale si definisce il tetto di budget, per i rimborsi delle attività svolte, l'associazione presenterà il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale sia del Bilancio Economico Preventivo sia del Bilancio d'esercizio, riclassificati per ambiti di attività, come meglio specificato nei successivi articoli, nel caso si registrino ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate non inferiori a 220.000,00 euro, mentre avrà facoltà di presentare un Bilancio preventivo di cassa e un Bilancio consuntivo di cassa riclassificato per ambiti di attività, come meglio specificato nei successivi articoli, nel caso si evidenzino ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a 220.000,00 euro.

2. Scelta del modello di Bilancio

Con la firma dell'Accordo l'AUSL e l'Associazione concordano nell'utilizzare per il periodo 06/11/2023 – 31/12/2023 e per l'esercizio 2024, sia per il calcolo preventivo dei rimborsi sia per la verifica finale degli stessi il bilancio preventivo e consuntivo di cassa.

Il bilancio dovrà essere presentato attraverso lo schema informatico-contabile allegato n. 1 al presente documento e compilato secondo quanto espresso nei successivi articoli, che ne prevedono la quadratura con il Modello D di cui al D.M. Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 5 marzo 2020.

Nel caso che negli esercizi successivi si preveda o si registrino ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate pari o superiori a 220.000,00 € l'Associazione dovrà presentare obbligatoriamente sia un bilancio economico preventivo sia il bilancio d'esercizio contabilizzato per competenza e strutturato per Conto economico e Stato patrimoniale, esposti con i Modelli A e B di cui al D.M. Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 5 marzo 2020.

L'associazione nel momento che, in fase di previsione ritenga di contabilizzare ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate pari o superiori a 220.000,00 € è tenuta, pena la decadenza dell'accordo, a informare l'ufficio competente del DAATO-SAO dell'AUSL che provvederà a fornire schema informatico-contabile da utilizzare e che consiste in quello già in uso per gli ETS convenzionati con l'AUSL per i trasporti sanitari, nel caso specifico le P.A. aderenti alla rete associativa A.N.P.A.S..

3. Suddivisione uscite nei diversi centri di costo, definizione dei driver di ribaltamento

Vista la scelta di cui all'articolo n. 2, fino al 31/12/2024 la suddivisione delle uscite e delle entrate sarà definita sulla base di una puntuale relazione di attività redatta dall'associazione, in cui saranno definiti puntualmente e voce per voce le modalità di imputazione (a carico Ausl o a carico ETS).

Per quanto riguarda i costi generali e/o tutti quelli di difficile imputazione si richiama l'art. 55 dell'Accordo *“Dalla lettura delle risultanze dell'analisi dell'attività al 31/12/2024 si concorda l'attivazione di un tavolo tecnico che avrà il compito di definire per il periodo 01/01/2025 – 31/12/2028 automatismi e driver puntuali di ribaltamento dei costi generali rimborsabili dall'Ausl, che pur tenendo conto delle particolarità dell'Associazione Andromeda garantiscano un approccio alle modalità di rimborso omogeneo a quello tenuto verso le altre Associazioni parimenti accreditate.”*

Per quanto riguarda alcune voci, di uscita e/o di entrata, che dovranno essere obbligatoriamente poste a carico al 100% sul centro di costo attività in convenzione o propria nei prossimi articoli sarà data puntuale specifica



dell'obbligatorietà.

L'AUSL e l'Associazione concordano con la possibilità che l'ufficio competente dal DAATO-SAO possa attivare puntuali analisi della relazione presentata anche attraverso una revisione contabile puntuale della documentazione agli atti dell'Associazione.

Con la firma dell'Accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza – Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028 l'associazione si impegna ad autorizzare e a fornire all'ufficio competente del DAATO-SAO per l'eventuale analisi della relazione e del bilancio iml pieno supporto e tutta la documentazione agli atti e registrata.

Si precisa inoltre che quanto definito ha validità solo nel caso che l'Associazione registri nell'anno solare ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a 220.000,00 €.

Come già definito in precedenza nel caso che si preveda o si registrino ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate pari o superiori a 220.000,00 € l'Associazione dovrà presentare obbligatoriamente non solo un bilancio economico preventivo e d'esercizio contabilizzato per competenza e strutturato per Conto economico e Stato patrimoniale, esposti con i Modelli A e B di cui al D.M. Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 5 marzo 2020, ma anche uno schema di rendiconto identico in quello già in uso per gli ETS convenzionati con l'AUSL per i trasporti sanitari, nel caso specifico le P.A. aderenti alla rete associativa A.N.P.A.S.

4. Note compilazione schema informatico-contabile bilancio preventivo e consuntivo di cassa riclassificato

Le uscite e le entrate saranno ricondotte ai fattori produttivi del modello di cui all'allegato n. 1 sulla base della percentuale d'attività svolta per conto dell'AUSL e per conto proprio come meglio specificato negli articoli dedicati ai criteri di suddivisione delle uscite e delle entrate. Il totale dello schema informatico-contabile dovrà coincidere con il collegato Modello D e parimenti coincidere con il bilancio approvati e pubblicati.

5. Uscite da attività di interesse generale

Vengo ricondotte in questo settore dello schema le uscite relative alle voci del Modello D relative ai codici A1 Materie prime sussidiarie di consumo, A2 Servizi, A3 Godimento beni di terzi, A4 Personale, A5 Uscite diverse di gestione e riguardanti l'attività "Core" in accordo con l'AUSL.

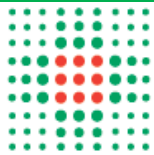
5.1 A1 - Materie prime sussidiarie di consumo

Vengo ricondotte in questo settore dello schema, nelle rispettive voci, le uscite relative ai carburanti e ai pneumatici dei mezzi (suddivise per ambulanze, navette sanitarie e altri mezzi), gli Arredi, le Attrezzature informatiche e telefoniche con costo inferiore ai 516 € della sede operativa, la biancheria e l'abbigliamento, i DPI (escluse divise) ed eventuali uscite legate al Covid 19, il materiale e presidi sanitari compreso le uscite per la fornitura di ossigeno.

Le uscite relative ai carburanti e ai pneumatici non riferibili alle ambulanze e alle navette sanitarie, cioè le uscite per altri mezzi comprese le autovetture dell'associazione sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria.

5.2 A2 - Servizi

Vengo ricondotte in questo settore dello schema, nelle rispettive voci, le uscite relative ai servizi quali, le



manutenzioni ordinarie, i leasing, le assicurazioni, i pedaggi autostradali, le imposte, le tasse, le contravvenzioni e tutte le altre spese relative ai viaggi (suddivise per ambulanze, navette sanitarie e altri mezzi).

Inoltre sono qui ricondotte le uscite per attività Protezione Civile, acquisto materiale e uscite diverse per attività propria compresa ricreativa, feste, ecc., assicurazione sede, volontari e dipendenti, manutenzioni ordinarie non riferite ai mezzi, formazione addetti volontari e popolazione, rimborsi ai volontari per attività in convenzione AUSL, rimborsi a volontari per attività propria, rimborsi a volontari per protezione civile, formazione addetti dipendenti, consulenze esterne per gestione personale, non legate al personale dipendente, per attività Direttore sanitario

Le uscite relative alle manutenzioni ordinarie, i leasing, le assicurazioni, i pedaggi autostradali, le imposte, le tasse, le contravvenzioni e tutte le altre spese relative ai viaggi non riferibili alle ambulanze e alle navette sanitarie, cioè le uscite per altri mezzi comprese le autovetture dell'associazione sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria.

Le uscite relative alla Protezione Civile, all'acquisto di materiale per attività propria compresa ricreativa, feste, ecc., i rimborsi per attività propria e/o per protezione civile sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria.

Per quanto riguarda le consulenze per la gestione del personale dovranno essere imputate in base alla effettiva attività svolta dei dipendenti, come meglio specificato nell'apposito articolo in cui verranno specificate le modalità di rendiconto dell'attività dei dipendenti.

5.3 A3 – Godimento beni di terzi

Vengo ricondotte in questo settore dello schema le uscite relative ai Canoni di noleggio attrezzature varie attività di trasporto in ambulanza o navetta sanitaria.

5.4 A4 – Personale

Vengo ricondotte in questo settore dello schema esclusivamente le uscite relative al personale dipendente a contratto e/o a rapporto con agenzie che svolge esclusiva attività in convenzione con Ausl, come meglio specificato nell'apposito articolo in cui verranno specificate le modalità di rendiconto dell'attività dei dipendenti.

Le uscite relative agli addetti dipendenti interamente impiegati nell'attività in accordo con l'Ausl sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività in convenzione.

5.5 A5 – Uscite diverse di gestione

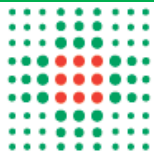
Vengo ricondotte in questo settore dello schema le uscite relative all'attività di interesse generale che non trovato corrispondenza nelle voci sopra descritte.

Le uscite relative all'attività propria dell'associazione sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria.

6. Uscite da attività diverse

Vengo ricondotte in questo settore dello schema le uscite relative alle voci del Modello D relative ai codici B1 Materie prime sussidiarie di consumo, B2 Servizi, B3 Godimento beni di terzi, B4 Personale, B5 Uscite diverse di gestione e riguardanti esclusivamente l'attività propria e non iscritte fra le attività di interesse generale.

Tutte le uscite di questo raggruppamento sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria.



7. Uscite da attività di raccolta fondi

Vengo ricondotte in questo settore dello schema le uscite relative alle voci del Modello D relative ai codici C1 uscite per raccolte fondi abituali, C2 Uscite per raccolte fondi occasionali, C3 Pubblicità e propaganda.

Tutte le uscite di questo raggruppamento sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria.

8. Uscite da attività finanziarie e patrimoniali

Vengo ricondotte in questo settore dello schema le uscite relative alle voci del Modello D relative ai codici D1 su rapporti bancari D2 su investimenti finanziari D3 su patrimonio edilizio scite per raccolte fondi abituali, C2 Uscite per raccolte fondi occasionali, C3 Pubblicità e propaganda.

Tutte le uscite di questo raggruppamento sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria.

9. Uscite di supporto generale

Vengo ricondotte in questo settore dello schema le uscite relative alle voci del Modello D relative ai codici E1 Materie prime sussidiarie di consumo, E2 Servizi, E3 Godimento beni di terzi, E4 Personale, E5 Uscite diverse di gestione e riguardanti l'attività di supporto generale all'associazione.

9.1 E1 - Materie prime sussidiarie di consumo

Vengono ricondotte in questo settore dello schema, le uscite relative all'acquisto di cancelleria e materiale informatico di consumo.

9.2 E2 - Servizi

Vengono ricondotte in questo settore dello schema, le uscite relative uscite per lo smaltimento Rifiuti speciali e materiali di pulizia, le uscite per il servizio di mensa e per il materiale di convivenza, per le utenze (acqua, energia elettrica, gas, telefono e reti informatiche), le uscite per il servizio di revisione contabile di cui all'art. 31 D.lgs. 117/17 se dovuto, le uscite per bolli e spese postali.

Le uscite relative per il servizio di revisione contabile di cui all'art. 31 D.lgs. 117/17 sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria in quanto obbligo di legge.

9.3 E3 – Godimento beni di terzi

Vengo ricondotte in questo settore dello schema, nelle rispettive voci, le uscite relative ai Canoni di noleggio attrezzature sia per le attività generali dell'associazione che per l'attività propria della stessa.

Le uscite relative ai Canoni di noleggio delle attrezzature necessarie per l'attività propria dell'Associazione sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria

9.4 E4 – Personale

Vengo ricondotte in questo settore dello schema esclusivamente le uscite relative al personale dipendente a contratto e/o a rapporto con agenzie che svolge esclusiva attività propria dell'associazioopne, come meglio specificato nell'apposito articolo in cui verranno specificate le modalità di rendiconto dell'attività dei dipendenti.

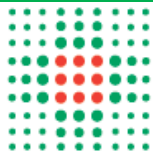
Le uscite relative agli addetti dipendenti interamente impiegati nell'attività propria dell'associazione sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria.



9.5 E5 – Altre uscite

Vengo ricondotte in questo settore dello schema le ulteriori uscite relative all'attività di interesse generale che non hanno trovato corrispondenza nelle voci sopra descritte.

Le uscite relative ad eventuali erogazioni liberali dell'Associazione verso terzi e tutte le altre uscite relative all'attività propria e non riconducibili ad altri fattori sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria.



10. Entrate da attività di interesse generale

Vengo ricondotte in questo settore dello schema le entrate relative alle voci del Modello D relative ai codici A1 Entrate da quote associative e apporti dei fondatori, A2 Entrate dagli associati per attività mutuali, A3 Entrate per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori, A4 Erogazioni liberali, A4 Erogazioni liberali, A4 Erogazioni liberali, A5 Entrate del 5 per mille, A6 Contributi da soggetti privati, A7 Entrate per Prestazioni e cessioni a terzi, A8 Contributi da enti pubblici, A9 Entrate da contratti con enti pubblici, A10 Altre entrate.

10.1 A1 - Entrate da quote associative e apporti dei fondatori

Vengono ricondotte in questo settore dello schema, le entrate da quote associative e apporti dei fondatorie nel caso specifico le quote associative versate dai soci.

Le entrate da quote associative e apporti dei fondatorie sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria.

10.2 A2 - Entrate dagli associati per attività mutuali

Vengono ricondotte in questo settore dello schema, le Entrate dagli associati per attività mutuali e sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria.

10.3 A3 - Entrate per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori

Vengono ricondotte in questo settore dello schema le entrate per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori, che sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria.

10.4 A4 - Erogazioni liberali

Vengono ricondotte in questo settore dello schema le entrate da erogazioni liberali da cittadini o Enti, sia per offerte in denaro dedicate all'attività generale di MSA sia per offerte e contributi per attività propria.

Le erogazioni liberali da offerte e contributi per attività propria sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria.

10.5 A5 - Entrate del 5 per mille

Vengono ricondotte in questo settore dello schema le entrate da contributi 5 per mille cioè la quota dell'IRPEF che lo Stato ripartisce su indicazione dei cittadini-contribuenti al momento della dichiarazione dei redditi e destinata alle organizzazioni non profit iscritte agli elenchi dell'Agenzia delle Entrate.

10.6 A6 - Contributi da soggetti privati

Vengono ricondotte in questo settore dello schema le entrate da contributi che privati cittadini erogano all'Associazione e che saranno da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria.

10.7 A7 - Entrate per Prestazioni e cessioni a terzi

Vengono ricondotte in questo settore dello schema le entrate per prestazioni e cessioni a terzi e precisamente i rimborsi dai privati per servizi vari e che saranno da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria.

10.8 A8 - Contributi da enti pubblici

Vengono ricondotte in questo settore dello schema le entrate per contributi da EE.PP. e precisamente le offerte e i contributi da enti pubblici per servizi vari e che saranno da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria.



10.9 A9 - Entrate da contratti con enti pubblici

Vengono ricondotte in questo settore dello schema tutte le diverse entrate da contratti, accordi e convenzioni con enti pubblici, e più precisamente nelle rispettive voci i rimborsi da Ausl di Bologna x DPI e attività legata alla pandemia Covid 19, per attività MSA - Trasporto infemi, per attività MSA - Altri trasporti sanitari (Dialisi), i rimborsi per servizio civile, per attività specifica di Protezione Civile, da Enti Pubblici per servizi vari.

I rimborsi da Ausl di Bologna x DPI e attività legata alla pandemia Covid 19, per attività MSA - Trasporto infemi, per attività MSA - Altri trasporti sanitari (Dialisi) sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività per trasporto infemi in convenzione.

I rimborsi per servizio civile, per attività specifica di Protezione Civile e da Enti Pubblici per servizi vari sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria.

Eventuali rimborsi dalla Ausl di Bologna per servizi e attività diverse da quelle definite dall'art. 4 dell'Accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infemi non-emergenza – Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028 saranno da iscrivere alla voce “rimborsi da altri enti pubblici per servizi vari” e imputati al 100% al centro di costo attività propria. Contestualmente i costi sorgenti per dette attività non potranno essere imputati al centro di costo attività per trasporto infemi in convenzione e fattore produttivo per fattore dovranno essere imputati all'attività propria.

10.10 A10 – Altre entrate

Vengono ricondotte in questo settore dello schema tutte le altre entrate da attività di interesse generale quali ad esempio gli incassi da feste e manifestazioni e i rimborsi assicurativi.

Gli incassi da feste e manifestazioni, come del resto i correlati costi di produzione, sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria, identica situazione per i restanti ricavi e proventi non meglio identificabili con esclusione dei rimborsi assicurativi che verranno suddivisi in base all'attività svolta.

11. Entrate da attività di interesse diverse

Vengono ricondotte in questo settore dello schema le entrate relative alle voci del Modello D relative ai codici B1 Entrate per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori, B2 Contributi da soggetti privati, B3 Entrate per prestazioni e cessioni a terzi, B4 Contributi da enti pubblici, B5 Entrate da contratti con enti pubblici, B6 Altre entrate, che non rientrano nell'attività in accordo con l'Ausl e pertanto sono da imputarsi al 100% al centro di costo attività propria.

12. Entrate da attività raccolta fondi

Vengono ricondotte in questo settore dello schema le entrate relative alle voci del Modello D relative ai codici C1 Entrate per raccolte fondi abituali, C2 Entrate per raccolte fondi occasionali, C2 Entrate per raccolte fondi occasionali, C3 Altre entrate.

Con esclusione delle entrate per raccolte fondi vincolate all'attività di MSA in accordo con Ausl che saranno imputate al 100% al centro di costo attività in convenzione le altre voci saranno da imputare al 100% al centro di costo attività propria.



13. Entrate da attività diverse

Vengono ricondotte in questo settore dello schema le entrate relative alle voci del Modello D relative ai codici D1 Da rapporti bancari, D2 Da altri investimenti finanziari, D3-2 Da patrimonio edilizio, D4-2 Da altri beni patrimoniali D5 Altre entrate.

Con esclusione delle entrate per interessi attivi e quelle per proventi da affitti attivi di immobili rimborsati da AUSL che saranno imputate in base all'attività sui diversi centri di costo le altre voci saranno da imputare al 100% al centro di costo attività propria.

14. Entrate di supporto generale

Vengono ricondotte in questo settore dello schema le entrate relative alle voci del Modello D relative ai codici E1 Entrate da distacco del personale, E2 Altre entrate di supporto generale e che riguardando l'attività esclusivamente propria dell'Associazione saranno da imputare al 100% al centro di costo attività propria.

15. Avanzo/disavanzo prima delle imposte

Lo schema contabile informatico in analogia al Modello D calcola per ogni centro di costo l'avanzo o il disavanzo prima delle imposte sottraendo al totale delle entrate della gestione il totale delle uscite della gestione.

16. Imposte e Tasse (IRAP-IRES) Erario C/Sanzioni

Vengono ricondotte in questo settore dello schema le uscite relative alla voce del Modello D Imposte da imputarsi prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziari, in sintesi si tratta delle imposte e delle tasse (IRAP- IRES) e delle eventuali sanzioni dell'Erario, e che saranno iscritte in base all'attività fornita nei rispettivi centri di costo.

17. Avanzo/disavanzo prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziari

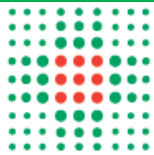
Lo schema contabile informatico in analogia al Modello D calcola per ogni centro di costo l'avanzo o il disavanzo prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziari sottraendo Avanzo/disavanzo prima delle imposte le imposte di cui all'art. 16.

18. Uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi

Vengono ricondotte in questo settore dello schema le uscite relative alle voci del Modello D relative ai codici 1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale, 2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse, 3) Investimenti in attività finanziarie e patrimoniali, 4) Rimborso di finanziamento per quota capitale e di prestiti.

19. 1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale

Vengono ricondotte in questo settore dello schema il valore delle uscite d'esercizio per acquisto e manutenzione straordinaria ambulanze, per acquisto e manutenzione straordinaria navette sanitarie, per acquisto e manutenzione straordinaria Software, per attrezzature informatiche e macchine d'ufficio, compreso manutenzioni straordinarie, per attrezzature Sanitarie compresa manutenzione straordinaria, per mobili e arredi x sede e pertinenze necessarie all'attività in convenzione AUSL, per immobili (sede e pertinenze necessarie all'attività in convenzione AUSL e relative manutenzioni straordinarie, per manutenzione straordinaria immobili in affitto necessari all'attività in convenzione AUSL, per Impianti necessari ad attività in convenzione AUSL e relative manutenzioni straordinarie, per divise e DPI, per Reti, Fibra ottica, Wireless ecc. come meglio specifico nei successivi articoli.



19.1 (1/10) del valore delle uscite d'esercizio per acquisto ambulanze

Viene imputato a questa voce dello schema 1/10 (un decimo) delle uscite d'esercizio per acquisto delle ambulanze, come da indicazioni ministeriali e regionali che con Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna n° 1023 del 19 giugno 2023 ha esteso i limiti di impiego delle ambulanze di trasporto infermi, definendo il limite temporale di norma in 10 anni dalla prima immatricolazione e comunque non oltre i 500.000 km. Si rammenta che come specificato all'art. 5 dell'accordo il Direttore Sanitario dell'Associazione (o suo delegato), a partite dal 7° anno è tenuto a verificare e certificare annualmente le condizioni igienico-sanitarie secondo quanto previsto dalla D.G.R. 1023/23.

L'imputazione economica avviene in maniera automatica implementando l'apposita scheda ambulanze che sarà descritta puntualmente nel successivo articolo specifico.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la puntuale definizione della percentuale di attività delle ambulanze e sarà la percentuale di riferimento (attraverso automatismi informatici) per tutti i fattori produttivi legati alle ambulanze quali le specifiche all'art. 5 del presente allegato e il successivo art. 19.2

19.2 (1/10) del valore delle uscite d'esercizio per manutenzione straordinaria ambulanze

Viene imputato a questa voce dello schema 1/10 (un decimo) delle uscite d'esercizio per manutenzione straordinaria delle ambulanze, come da indicazioni ministeriali e regionali che con Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna n° 1023 del 19 giugno 2023 ha esteso i limiti di impiego delle ambulanze di trasporto infermi, definendo il limite temporale di norma in 10 anni dalla prima immatricolazione e comunque non oltre i 500.000 km. Si rammenta che come specificato all'art. 5 dell'accordo il Direttore Sanitario dell'Associazione (o suo delegato), a partite dal 7° anno è tenuto a verificare e certificare annualmente le condizioni igienico-sanitarie secondo quanto previsto dalla D.G.R. 1023/23.

19.3 (1/5) del valore delle uscite d'esercizio per acquisto e manutenzione straordinaria navette sanitarie

Viene imputato a questa voce dello schema, come da indicazioni ministeriali, 1/5 (un quinto) delle uscite d'esercizio per l'acquisto e manutenzione straordinaria delle navette sanitarie.

L'imputazione economica avviene in maniera automatica implementando l'apposita scheda navette sanitarie che sarà descritta puntualmente nel successivo articolo specifico.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la puntuale definizione della percentuale di attività delle navette sanitarie e sarà la percentuale di riferimento (attraverso automatismi informatici) per tutti i fattori produttivi legati alle navette sanitarie.

19.4 (1/5) del valore delle uscite d'esercizio per acquisto e manutenzione straordinaria software, hardware e macchine d'ufficio

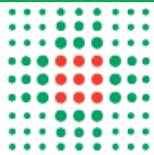
Vengono imputati nelle rispettive voci dello schema, come da indicazioni ministeriali, 1/5 (un quinto) delle uscite d'esercizio per l'acquisto e manutenzione software, Hardware e per macchine d'ufficio.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la percentuale concordata del 50 % a carico attività in convenzione e 50% a carico attività propria.

19.5 (1/8) del valore delle uscite d'esercizio per acquisto e manutenzione straordinaria attrezzature sanitarie

Vengono imputati nella presente voce dello schema, come da indicazioni ministeriali, 1/8 (un ottavo) delle uscite d'esercizio per l'acquisto e manutenzione attrezzature sanitarie.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la percentuale concordata del 100 % a carico attività in convenzione, si rammenta che le attrezzature acquistabili e imputabili alla centro di costo attività trasporto infermi per conto Ausl sono esclusivamente quelle indicate nell'Allegato n.2 dell'accordo "Check List – Dotazione per UOM Trasporti ordinari"



19.6 (1/10) del valore delle uscite d'esercizio per mobili e arredi per sede e pertinenze necessarie all'attività in convenzione AUSL

Vengono imputati in questa voce dello schema, come da indicazioni ministeriali, 1/10 (un decimo) delle uscite d'esercizio per l'acquisto e manutenzione mobili e arredi per sede e pertinenze necessarie all'attività in convenzione AUSL.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la percentuale concordata del 50 % a carico attività in convenzione e 50% a carico attività propria.

19.7 (1/33) del valore delle uscite d'esercizio per immobili (sede e pertinenze necessarie all'attività in convenzione AUSL e relative manutenzioni straordinarie

Vengono imputati nella presente voce dello schema, come da indicazioni ministeriali, 1/10 (un decimo) delle uscite d'esercizio per l'acquisto e manutenzione straordinaria immobili di sedi e pertinenze necessarie all'attività in convenzione AUSL.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la percentuale concordata del 50 % a carico attività in convenzione e 50% a carico attività propria.

19.8 (Quota annua durata contratto) del valore delle uscite d'esercizio per manutenzione straordinaria immobili in affitto necessari all'attività in convenzione AUSL

Vengono imputati nella presente voce dello schema, come da indicazioni ministeriali, la quota annua, rispetto la durata del contratto di locazione, delle uscite d'esercizio per la manutenzione straordinaria di immobili in affitto necessari all'attività in convenzione Ausl per trasporti infermi.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la percentuale concordata del 50 % a carico attività in convenzione e 50% a carico attività propria.

19.9 (1/5) del valore delle uscite d'esercizio per Impianti necessari ad attività in convenzione AUSL e relative manutenzioni straordinarie

Vengono imputati nella presente voce dello schema, come da indicazioni ministeriali, 1/5 (un quinto) delle uscite d'esercizio per l'acquisto e manutenzione straordinaria degli impianti necessari all'attività in convenzione AUSL e relative manutenzioni straordinarie

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la percentuale concordata del 50 % a carico attività in convenzione e 50% a carico attività propria.

19.9 (1/5) del valore delle uscite d'esercizio per Impianti, Reti, Fibra ottica, Wireless ecc. necessari ad attività in convenzione AUSL e relative manutenzioni straordinarie

Vengono imputati nelle rispettive voci dello schema, come da indicazioni ministeriali, 1/5 (un quinto) delle uscite d'esercizio per l'acquisto e manutenzione straordinaria degli impianti necessari all'attività in convenzione AUSL e relative manutenzioni straordinarie comprese le reti informatiche.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la percentuale concordata del 50 % a carico attività in convenzione e 50% a carico attività propria.

19.10 (1/3) del valore delle uscite d'esercizio per divise e DPI degli addetti

Vengono imputati in questa voce dello schema, 1/3 (un terzo) delle uscite d'esercizio per l'acquisto delle divise e dei DPI di legge che l'associazione deve fornire agli addetti.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso il calcolo della percentuale di addetti impiegati nell'attività in convenzione per trasporti infermi rispetto al totale dei soci dell'associazione.



20. 2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse

Vengo ricondotte in questo settore dello schema il valore delle uscite d'esercizio per acquisto altri mezzi, per manutenzione straordinaria altri mezzi, per altre immobilizzazioni immateriali, per altri mobili e arredi, per altri Immobili e relative manutenzioni straordinarie, per manutenzione straordinaria altri immobili in affitto, per altri Impianti, per attrezzature Protezione Civile, per altre attrezzature ad uso esclusivo associazione.

Ogni specifica voce sarà alimentata specificatamente dalle uscite per immobilizzazioni che non rientrano in nessun modo con l'attività in accordo per trasporto infermi, ad esempio l'attività per protezione civile o qualsiasi altra attività che l'associazione svolge comprese quelle con l'Ausl.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la percentuale concordata del 100 % a carico attività propria.

21. 3) Investimenti in attività finanziarie e patrimoniali

Vengo ricondotte in questo settore dello schema il valore delle uscite d'esercizio per investimenti in attività finanziari e patrimoniali.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la percentuale concordata del 100 % a carico attività propria.

22. 4) Rimborso di finanziamenti per quota capitale e di prestiti

Vengo ricondotte in questo settore dello schema il valore delle uscite d'esercizio per rimborso di finanziamenti per quota capitale e di prestiti.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la percentuale concordata del 100 % a carico attività propria.

23. Totale uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi

Lo schema contabile informatico in analogia al Modello D calcola per ogni centro di costo il totale delle uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi.

24. Entrate da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi

Vengono ricondotte in questo settore dello schema le uscite relative alle voci del Modello D relative ai codici 1) Disinvestimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale, 2) Disinvestimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse, 3) Disinvestimenti in attività finanziarie e patrimoniali, 4) ricevimento di finanziamenti e di prestiti.

25. 1) Disinvestimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale

Vengo ricondotte in questo settore dello schema il valore delle entrate d'esercizio per disinvestimenti di immobilizzazioni di ambulanze, navette sanitarie, altri mezzi, comprese i disinvestimenti sia per altre immobilizzazioni di totale competenza dell'Associazione inerenti alle attività di interesse generale sia di altre immobilizzazioni rimborsate dall'Ausl inerenti alle attività generali.

25.1 Disinvestimenti di immobilizzazioni di totale competenza dell'Associazione inerenti alle attività di interesse generale

Vengono imputati in questa voce dello schema, la totalità delle entrate per disinvestimenti di immobilizzazioni di totale competenza dell'Associazione inerenti alle attività di interesse generale, per esempio la dismissione di attrezzature ad uso esclusivo dell'associazione con esclusione dei mezzi di trasporto che andranno ricondotti alle rispettive voci.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la percentuale concordata del 100 % a carico attività



propria.

25.2 Disinvestimenti di immobilizzazioni rimborsate dall'Ausl inerenti alle attività generali

Vengono imputati in questa voce dello schema, la totalità delle entrate per disinvestimenti di immobilizzazioni rimborsate dall'Ausl inerenti alle attività in accordo per trasporto infermi, per esempio la dismissione di attrezzature sanitarie, mobili e arredi, hardware, utilizzati per l'attività in accordo con esclusione dei mezzi di trasporto che andranno ricondotti alle rispettive voci.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la percentuale concordata del 50 % a carico attività in convenzione e 50% a carico attività propria.

25.3 Disinvestimenti di immobilizzazioni di Ambulanze

Vengono imputati in questa voce dello schema, la totalità delle entrate per disinvestimenti di immobilizzazioni di ambulanze, in caso di dismissione del mezzo con ancora vita utile rispetto ai 10 anni previsti dall'accreditamento regionale si rammenta che vanno esposte qui le quote rimanenti di finanziamenti come esposto nella scheda ambulanze.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la puntuale definizione della percentuale di attività delle ambulanze e sarà la percentuale di riferimento (attraverso automatismi infomatici) per tutti i fattori produttivi legati alle ambulanze.

25.4 Disinvestimenti di immobilizzazioni di Navette sanitarie

Vengono imputati in questa voce dello schema, la totalità delle entrate per disinvestimenti di immobilizzazioni di navette sanitarie, in caso di dismissione del mezzo con ancora vita utile rispetto ai 5 anni previsti d si rammenta che vanno esposte qui le quote rimanenti di finanziamenti come esposto nella scheda navette sanitarie.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la puntuale definizione della percentuale di attività delle navette sanitarie e sarà la percentuale di riferimento (attraverso automatismi infomatici) per tutti i fattori produttivi legati alle navette sanitarie.

25.5 Disinvestimenti di immobilizzazioni di altri mezzi

Vengono imputati in questa voce dello schema, la totalità delle entrate per disinvestimenti di immobilizzazioni di altri mezzi non utilizzabili per l'attività in accordo con l'Ausl per trasporto infermi.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la percentuale concordata del 100 % a carico attività propria.

26. 2) Disinvestimenti di immobilizzazioni inerenti alle attività diverse

Vengono ricondotte in questo settore dello schema il valore delle entrate d'esercizio per disinvestimenti di immobilizzazioni diverse cioè i disinvestimenti di immobilizzazioni non rimborsate dall'Ausl.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la percentuale concordata del 100 % a carico attività propria.

27. 3) Disinvestimenti di attività finanziarie e patrimoniali

Vengono ricondotte in questo settore dello schema il valore delle entrate d'esercizio per disinvestimenti di attività finanziarie e patrimoniali.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la percentuale concordata del 100 % a carico attività propria.



28. 4) Ricevimento di finanziamenti e prestiti

Vengo ricondotte in questo settore dello schema il valore delle entrate d'esercizio relative alle quote di sterilizzazione per i diversi finanziamento che l'associazione riceve da terzi per l'acquisto di ambulanze e navette sanitarie rimborsate dall'Ausl come previsto dall'accordo per il servizio di trasporto infermi e precisamente, la quota di sterilizzazione di 1/10 del valore dei contributi da privati per acquisto di ambulanze, 1/5 del valore dei contributi da privati per acquisto navette sanitarie, 1/10 del valore dei contributi ministeriali per acquisto ambulanze, 1/10 del valore dei contributi da altri enti pubblici per acquisto ambulanze, 1/5 del valore dei contributi da altri enti pubblici per acquisto navette sanitarie.

28.1 Quota sterilizzazione 1/10 del valore dei contributi da privati acquisto ambulanze

Viene imputata in questa voce dello schema, la Quota di sterilizzazione di 1/10 (un decimo) del valore dei contributi da privati per acquisto di ambulanze che l'Associazione ha ricevuto e che sono esposti puntualmente nella scheda inventariale ambulanze come previsto nell'apposito articolo.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la puntuale definizione della percentuale di attività delle ambulanze e sarà la percentuale di riferimento (attraverso automatismi informatici) per tutti i fattori produttivi legati alle ambulanze.

28.2 Quota sterilizzazione 1/5 del valore dei contributi da privati acquisto navette sanitarie

Viene imputata in questa voce dello schema, la Quota di sterilizzazione di 1/5 (un quinto) del valore dei contributi da privati per acquisto di navette sanitarie che l'Associazione ha ricevuto e che sono esposti puntualmente nella scheda inventariale navette sanitarie come previsto nell'apposito articolo.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la puntuale definizione della percentuale di attività delle ambulanze e sarà la percentuale di riferimento (attraverso automatismi informatici) per tutti i fattori produttivi legati alle navette sanitarie.

28.3 Quota sterilizzazione 1/10 del valore dei contributi ministeriali acquisto ambulanze

Viene imputata in questa voce dello schema, la Quota di sterilizzazione di 1/10 (un decimo) del valore dei contributi ministeriali per acquisto di ambulanze che l'Associazione ha ricevuto e che sono esposti puntualmente nella scheda inventariale ambulanze come previsto nell'apposito articolo.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la puntuale definizione della percentuale di attività delle ambulanze e sarà la percentuale di riferimento (attraverso automatismi informatici) per tutti i fattori produttivi legati alle ambulanze.

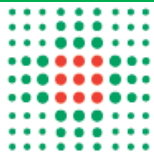
28.4 Quota sterilizzazione 1/10 del valore dei contributi da altri enti pubblici acquisto ambulanze

Viene imputata in questa voce dello schema, la Quota di sterilizzazione di 1/10 (un decimo) del valore dei contributi da altri enti pubblici (Altre Ausl, Comune, Regione, Unione dei comuni, ecc.) per acquisto di ambulanze che l'Associazione ha ricevuto e che sono esposti puntualmente nella scheda inventariale ambulanze come previsto nell'apposito articolo.

L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la puntuale definizione della percentuale di attività delle ambulanze e sarà la percentuale di riferimento (attraverso automatismi informatici) per tutti i fattori produttivi legati alle ambulanze.

28.5 Quota sterilizzazione 1/5 del valore dei contributi da altri enti pubblici per acquisto navette sanitarie

Viene imputata in questa voce dello schema, la Quota di sterilizzazione di 1/5 (un quinto) del valore dei contributi da altri enti pubblici (Stato, Altre Ausl, Comune, Regione, Unione dei comuni, ecc.) per acquisto di navette sanitarie che l'Associazione ha ricevuto e che sono esposti puntualmente nella scheda inventariale navette sanitarie come previsto nell'apposito articolo.



L'imputazione ai diversi centri di costo avverrà attraverso la puntuale definizione della percentuale di attività delle ambulanze e sarà la percentuale di riferimento (attraverso automatismi informatici) per tutti i fattori produttivi legati alle navette sanitarie.

29. Totale uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi

Lo schema contabile informatico in analogia al Modello D calcola per ogni centro di costo il totale delle entrate da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi.

30. Imposte

Vengono ricondotte in questo settore dello schema le uscite relative alla voce del Modello D Imposte da imputarsi prima del calcolo dell'avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti, in sintesi si tratta delle imposte su investimenti dell'Associazione, e che saranno iscritte al 100% ai centri di costo attività propria.

31. Avanzo/disavanzo prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziari

Lo schema contabile informatico in analogia al Modello D ripropone per ogni centro di costo l'avanzo o il disavanzo prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziari di cui all'art. 17.

32. Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti

Lo schema contabile informatico in analogia al Modello D calcola per ogni centro di costo l'avanzo o il disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti sottraendo al totale delle entrate da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi, il totale uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi e le imposte di cui all'art. 30.

33. Avanzo/disavanzo complessivo

Lo schema contabile informatico in analogia al Modello D somma per ogni centro di costo l'Avanzo/disavanzo prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziari e l'Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti.

Determinando così, nel centro di costo "Attività trasporto infermi x conto Ausl" l'importo da rimborsare ulteriormente se è stata fornita maggiore attività rispetto al budget d'attività definito a inizio esercizio o recuperare attraverso l'emissione di nota di credito se è stata fornita minore attività rispetto al budget d'attività definito a inizio esercizio. Le modalità di definizione del budget di attività, della sua pesatura e del modello di calcolo della pesatura dell'attività fornita rispetto a quella definita in sede di definizione di budget saranno espresse in successivi articoli.

34. Cassa e banca

Lo schema contabile informatico in analogia al Modello D richiede l'esposizione per memoria nelle rispettive voci gli importi giacenti a fine esercizio nella cassa dell'Associazione e nei depositi bancari e postali.

35. Uscite figurative

Lo schema contabile informatico in analogia al Modello D richiede l'esposizione per memoria delle uscite figurative e precisamente, la quota restante 1/10 del valore da rimborsare per acquisto ambulanze, come esposto nella scheda inventariale ambulanze, la quota restante 1/5 del valore da rimborsare per acquisto navette sanitarie come esposto nella scheda inventariale navette sanitarie, e le altre uscite figurative da attività diverse non rientranti nell'accordo con l'Ausl per trasporto infermi.



36. Proventi figurativi

Lo schema contabile informatico in analogia al Modello D richiede l'esposizione per memoria dei proventi figurativi e precisamente, le quote restanti del valore dei contributi da privati, da contributi ministeriali, da altri enti pubblici per acquisto ambulanze e navette sanitarie.

37. Modalità di consuntivazione dei rimborsi

L'Associazione si impegna a riclassificare il proprio Bilancio come meglio specificato all'art. 1 del presente documento e ad inviarlo all'AUSL entro il 30 giugno di ogni anno, al fine di procedere al confronto con il tetto di budget per i rimborsi delle attività svolte ed individuare la necessità di eventuali conguagli negativi o positivi. L'Ufficio competente del SAO effettuerà l'analisi costi-attività dell'Associazione e confronterà il risultato del Bilancio della stessa con il Budget concordato a inizio anno.

L'analisi costi-attività si baserà sia a livello di preventivo, sia a livello di consuntivo sulla pesatura e sulle modalità organizzative esposte nei successivi articoli.

Le risultanze positive o negative, in termini di incremento o decremento rispetto al budget sia dell'attività pesata, sia dei rimborsi dovuti per la reale attività fornita, saranno valutati alla luce delle variazioni dell'attività fornita nel corso dell'anno, pesata secondo il concordato modello sotto specificato, al fine di valorizzare gli eventuali conguagli economici.

38. Modalità di pesatura attività e valorizzazione economica delle variazioni

La modalità di pesatura dell'attività si rende necessaria per omogeneizzare le diverse caratteristiche proprie dell'attività di MSA, caratterizzata sia dalla complessa logistica "Hub & Spoke" aziendale sia dalle complessità gestionali dell'attività domiciliare. Alla luce di ciò, l'attività verrà pesata utilizzando criteri mutuati dai modelli di pesatura "POA" (Peso orario attività) e "PAC" (Peso attività continuativa) pubblicati dalla Direzione Generale alla Sanità e Politiche sociali con la Circolare n. 4 del 26/02/2010 PG. 2010.0051726, e come meglio specificato successivamente attribuendo pesi diversi all'impegno orario rispetto al diverso know-how messo in campo, inoltre si peserà in modi diversi anche la tratta chilometrica effettuata.

Le tratte chilometriche dei trasporti nel territorio dell'AUSL saranno raggruppate in due fasce, entro 10 km in "area" e oltre 10 km "fuori area" e saranno calcolate tramite l'applicazione Google Maps®, per quanto riguarda le tratte al di fuori del territorio dell'AUSL di Bologna si farà riferimento, a prescindere dal punto di partenza e di arrivo, alla distanza da Casa comunale a Casa comunale per quanto riguarda il territorio dell'AUSL di Imola e da centro Capoluogo di Provincia a centro Città di Bologna per le restanti tratte.

39. Caratteristiche Budget annuale di attività

L'Associazione a inizio esercizio concorda, con l'AUSL un budget di attività nei termini di:

- Ore di presenza in postazione di UOM per trasporti inter e intra ospedalieri;
- Ore di presenza in postazione di Navetta sanitaria per trasporti inter e intra ospedalieri;
- Fornitura di ore di UOM per trasporti dializzati e pazienti gestiti domiciliariamente;
- Fornitura di ore di Navetta sanitaria per trasporti dializzati e pazienti gestiti domiciliariamente;
- N. di trasporti prevedibili nelle ore di presenza per area di trasporto

Che sarà esposto, pesato e valorizzato economicamente nell'allegato tecnico annuale.



40. Pesatura attività svolta dall'Associazione con addetti esclusivamente dipendenti

Nella tabella esposta successivamente sono indicati i valori con cui si andrà pesare l'attività svolta dall'Associazione con UOM o navette sanitarie gestiti esclusivamente da addetti dipendenti, con il "peso attività" oraria s'intende la messa a disposizione del know-how, mentre con "peso trasporto" si intende il peso del movimento di un paziente da un punto A ad un punto B.

Peso attività addetti esclusivamente dipendenti			
Attività	Fattore	Peso attività oraria	Peso trasporto
MSA	UOM BLSD	2,47	
MSL	NS	1,63	
MSL	Altri mezzi	1,25	
MSA	Trasporto UOM in area		1,22
MSA	Trasporto UOM fuori area		2,44
MSL	Trasporto NS in area		0,80
MSL	Trasporto NS fuori area		1,61

41. Pesatura attività svolta dall'Associazione con addetti esclusivamente volontari

Peso attività addetti esclusivamente volontari			
Attività	Fattore	Peso attività oraria	Peso trasporto
MSA	UOM BLSD	1,15	
MSL	NS	0,76	
MSA	Trasporto UOM in area		1,22
MSA	Trasporto UOM fuori area		2,44
MSL	Trasporto NS in area		0,80
MSL	Trasporto NS fuori area		1,61

Nella tabella sopra esposta sono indicati i valori con cui si andrà pesare l'attività svolta dall'Associazione con UOM o navette sanitarie gestiti esclusivamente da addetti volontari, con il "peso attività" oraria s'intende la messa a disposizione del know-how, mentre con "peso trasporto" si intende il peso del movimento di un paziente da un punto A ad un punto B.

42. Pesatura attività svolta dall'Associazione con addetti sia volontari sia dipendenti

Peso attività addetti sia volontari sia dipendenti			
Attività	Fattore	Peso attività oraria	Peso trasporto
MSA	UOM BLSD	1,81	
MSA	Trasporto UOM in area		1,22
MSA	Trasporto UOM fuori area		2,44

Nella tabella sopraesposta sono indicati i valori con cui si andrà pesare l'attività svolta dall'Associazione con UOM gestite in maniera mista con l'ausilio di addetti sia volontari, sia dipendenti, con il "peso attività" oraria s'intende la messa a disposizione del know-how, mentre con "peso trasporto" si intende il peso del movimento di un paziente da un punto A ad un punto B.

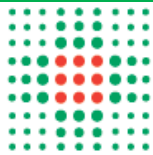


43. Definizione tratte rientranti nelle fasce "Area" e "Fuori area"

Come espresso nell'art. 38 del presente documento la pesatura dell'attività MSA si basa su due aspetti, l'impegno orario e la tratta del trasporto. Per definire la pesatura, le tratte sono state suddivise in due fasce, entro 10 km dal punto A al punto B e oltre 10 km.

Nella tabella sotto riportata, a titolo di esempio, sono espresse alcune fasce delle tratte più tipiche calcolate da Ospedale Aziendale (dove presente) a Casa Comunale o da Casa Comunale verso Comunale dell'area territoriale dell'AUSL dove non è presente un Ospedale, le distanze sono calcolate tramite l'applicazione Google Maps®.

da Comune	a Comune	Tratta
ANZOLA DELL EMILIA	BOLOGNA	Fuori Area
BAZZANO	BOLOGNA	Fuori Area
BENTIVOGLIO	BOLOGNA	Fuori Area
BENTIVOGLIO	SAN GIOVANNI IN PERSICETO	Fuori Area
BENTIVOGLIO	SAN PIETRO IN CASALE	Fuori Area
BENTIVOGLIO	MINERBIO	Fuori Area
BOLOGNA	BOLOGNA	Area
BUDRIO	BOLOGNA	Fuori Area
BUDRIO	BUDRIO	Area
BUDRIO	MOLINELLA	Fuori Area
BUDRIO	BENTIVOGLIO	Fuori Area
BUDRIO	CASTENASO	Fuori Area
CASALECCHIO DI RENO	BOLOGNA	Area
CASALECCHIO DI RENO	CASALECCHIO DI RENO	Area
CASTEL MAGGIORE	BOLOGNA	Fuori Area
CASTENASO	BOLOGNA	Fuori Area
CASTENASO	BUDRIO	Area
CREVALCORE	SAN GIOVANNI IN PERSICETO	Fuori Area
LOIANO	BOLOGNA	Fuori Area
MARZABOTTO	VERGATO	Fuori Area
MOLINELLA	BUDRIO	Fuori Area
MONTE SAN PIETRO	BOLOGNA	Fuori Area
OZZANO DELL EMILIA	BOLOGNA	Fuori Area
PIANORO	BOLOGNA	Fuori Area
PIEVE DI CENTO	BENTIVOGLIO	Fuori Area
PORRETTA TERME	BOLOGNA	Fuori Area
PORRETTA TERME	VERGATO	Fuori Area
SAN GIORGIO DI PIANO	BENTIVOGLIO	Fuori Area
SAN GIOVANNI IN PERSICETO	BOLOGNA	Fuori Area
SAN GIOVANNI IN PERSICETO	SAN GIOVANNI IN PERSICETO	Area
SAN LAZZARO DI SAVENA	BOLOGNA	Fuori Area
SAN PIETRO IN CASALE	BOLOGNA	Fuori Area
SASSO MARCONI	BOLOGNA	Fuori Area
VERGATO	VERGATO	Area
VERGATO	BOLOGNA	Fuori Area
ZOLA PREDOSA	BOLOGNA	Fuori Area



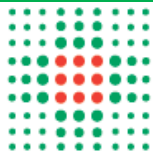
44. Definizione pesi tratte verso destinazioni al di fuori del territorio dell'AUSL di Bologna

Le attività di MSA con destinazioni al di fuori del territorio dell'AUSL saranno pesate parametrizzando il peso del trasporto "fuori area" alle distanze chilometriche che intercorrono fra le Case comunali per quanto riguarda l'AUSL di Imola e il centro Capoluogo di provincia e Bologna per le altre destinazioni.

Nelle tabelle sotto riportate vengono espressi i valori di pesatura per ogni singolo trasporto (andata e ritorno) per ogni singola destinazione:

Territorio Ausl di Imola					
Comune	Km A/R	Punti	Comune	Km A/R	Punti
Imola	82	5	Castel San Pietro Terme	60	3,66
Borgo Tossignano	104	6,34	Dozza Imolese	78	4,76
Casalfiumanese	100	6,1	Fontanelice	112	6,83
Castel del Rio	118	7,2	Medicina	56	3,42
Castelguelfo	68	4,15	Mordano	96	5,86

Destinazioni al di fuori della Città Metropolitana di Bologna								
Province	Km A/R	Punti	Province	Km A/R	Punti	Province	Km A/R	Punti
Agrigento	2758	168,24	Frosinone	988	60,27	Pordenone	464	28,30
Alessandria	556	33,92	Genova	542	33,06	Potenza	1350	82,35
Ancona	476	29,04	Gorizia	580	35,38	Prato	208	12,69
Aosta	842	51,36	Grosseto	530	32,33	Ragusa	2612	159,33
Arezzo	382	23,30	Imperia	908	55,39	Ravenna	176	10,74
Ascoli Piceno	724	44,16	Isernia	1060	64,66	Reggio Calabria	2220	135,42
Asti	628	38,31	L'Aquila	848	51,73	Reggio Emilia	142	8,66
Avellino	1330	81,13	La Spezia	376	22,94	Rieti	734	44,77
Bari	1402	85,52	Latina	1032	62,95	Rimini	258	15,74
Barletta-Andria-Trani	1294	78,93	Lecce	1746	106,51	Roma	834	50,87
Belluno	484	29,52	Lecco	540	32,94	Rovigo	168	10,25
Benevento	1266	77,23	Livorno	348	21,23	Salerno	1384	84,42
Bergamo	476	29,04	Lodi	414	25,25	Savona	644	39,28
Biella	686	41,85	Lucca	282	17,20	Siena	358	21,84
Bolzano	572	34,89	Macerata	532	32,45	Siracusa	2540	154,94
Brescia	350	21,35	Mantova	212	12,93	Sondrio	632	38,55
Brindisi	1690	103,09	Massa Carrara	328	20,01	Taranto	1558	95,04
Caltanissetta	2632	160,55	Matera	1452	88,57	Teramo	762	46,48
Campobasso	1092	66,61	Messina	2212	134,93	Terni	674	41,11
Caserta	1182	72,10	Milano	496	30,26	Torino	728	44,41
Catania	2410	147,01	Modena	96	5,86	Trapani	2906	177,27
Catanzaro	2036	124,20	Monza Brianza	514	31,35	Trento	446	27,21
Chieti	806	49,17	Napoli	1266	77,23	Treviso	352	21,47
Como	582	35,50	Novara	594	36,23	Trieste	622	37,94
Cosenza	1822	111,14	Padova	254	15,49	Udine	538	32,82
Cremona	306	18,67	Palermo	2726	166,29	Varese	622	37,94
Crotone	1908	116,39	Parma	208	12,69	Venezia	324	19,76
Cuneo	808	49,29	Pavia	472	28,79	Verbania	722	44,04
Enna	2576	157,14	Perugia	514	31,35	Vercelli	618	37,70
Fermo	596	36,36	Pesaro Urbino	330	20,13	Verona	262	15,98
Ferrara	100	6,10	Pescara	766	46,73	Vibo Valentia	2030	123,83
Firenze	236	14,40	Piacenza	354	21,59	Vicenza	294	17,93
Foggia	1128	68,81	Pisa	318	19,40	Viterbo	660	40,26
Forlì Cesena	188	11,47	Pistoia	202	12,32			



45. Specifica formule di calcolo attività pesata

Come già specificato, sia l'attività che l'Associazione si impegna a fornire in fase di preventivo, e che è la base per la definizione del tetto di rimborso per l'esercizio, sia l'attività effettiva fornita, che sarà la base di calcolo finale per il rimborso definitivo, vengono pesate attraverso i criteri sopra esposti.

Di seguito, per chiarezza, si evidenziano le formule che verranno applicate caso per caso:

UOM – NS – ALTRI MEZZI CON OPERATORI ESCLUSIVAMENTE VOLONTARI

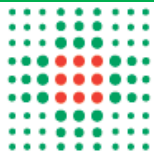
- N. ore di presenza UOM BLSL in postazione * 1,15
- N. ore di presenza NS in postazione * 0,76
- N. ore di presenza UOM BLSL estemporanea * 1,15
- N. ore di presenza NS in estemporanea postazione * 0,76
- N. teste trasportate (singolo viaggio) con UOM BLSL entro area * 1,22
- N. teste trasportate (singolo viaggio) con UOM BLSL fuori area * 2,44
- N. teste trasportate (singolo viaggio) con NS entro area * 0,80
- N. teste trasportate (singolo viaggio) con NS fuori area * 1,61
- N. teste trasportate con destinazione territorio AUSL di Imola * Punti Comune di destinazione
- N. teste trasportate con destinazione extra Città Metropolitana di Bologna * Punti Provincia di destinazione

UOM – NS – ALTRI MEZZI CON OPERATORI ESCLUSIVAMENTE DIPENDENTI

- N. ore di presenza UOM BLSL in postazione * 2,47
- N. ore di presenza NS in postazione * 1,63
- N. ore di presenza UOM BLSL estemporanea * 2,47
- N. ore di presenza NS in estemporanea postazione * 1,63
- N. teste trasportate (singolo viaggio) con UOM BLSL entro area * 1,22
- N. teste trasportate (singolo viaggio) con UOM BLSL fuori area * 2,44
- N. teste trasportate (singolo viaggio) con NS entro area * 0,80
- N. teste trasportate (singolo viaggio) con NS fuori area * 1,61
- N. teste trasportate con destinazione territorio AUSL di Imola * Punti Comune di destinazione
- N. teste trasportate con destinazione extra Città Metropolitana di Bologna * Punti Provincia di destinazione

UOM CON OPERATORI SIA VOLONTARI SIA DIPENDENTI

- N. ore di presenza UOM BLSL in postazione * 1,81
- N. ore di presenza UOM BLSL estemporanea * 1,81
- N. teste trasportate (singolo viaggio) con UOM BLSL entro area * 1,22
- N. teste trasportate (singolo viaggio) con UOM BLSL fuori area * 2,44
- N. teste trasportate con destinazione territorio AUSL di Imola * Punti Comune di destinazione
- N. teste trasportate con destinazione extra Città Metropolitana di Bologna * Punti Provincia di destinazione



46. Definizione delle modalità di attribuzione costi e ricavi sui diversi Centri di costo/ricavo

Con la firma dell'accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza, l'Associazione e l'Ausl hanno concordato di rimandare la definizione dei driver di ribaltamento dei costi e dei ricavi da utilizzare per i rimborsi, al presente documento.

Contestualmente le parti hanno concordato che i rimborsi per il periodo 06/11/2023 – 31/12/2024 saranno suddivisi sulla base di una relazione di gestione sottoscritta dall'Associazione verificabile dall'Ausl anche attraverso l'analisi puntuale della documentazione contabile. Dalla lettura delle risultanze dell'analisi dell'attività al 31/12/2024 si concorda l'attivazione di un tavolo tecnico che avrà il compito di definire per il periodo 01/01/2025 – 31/12/2028 automatismi e driver puntuali di ribaltamento dei costi generali rimborsabili dall'Ausl, che pur tenendo conto delle particolarità dell'Associazione Andromeda garantiscano un approccio alle modalità di rimborso omogeneo a quello tenuto verso le altre Associazioni parimenti accreditate.

In ogni caso vengono qui concordato, con la firma del presente documento:

- L'impostazione per la suddivisione dei costi e dei ricavi nei diversi centri di costo come già specificato puntualmente nei articoli precedenti riguardanti i diversi fattori produttivi.
- L'impegno per l'Associazione di chiedere all'Azienda il nulla osta formale per acquisti che di norma sono sottoposti ad ammortamento (mezzi, divise, strumentazione...) e comunque per spese che siano oltre il 5% del budget concordato a inizio anno.

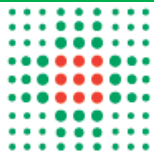
47. Definizione modello di rendicontazione attività svolta da addetti dipendenti e definizione driver di distribuzione costi sui centri di costo

Come definito negli artt. n. 8 e 9 dell'accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza, l'Associazione se si trova nella condizione di non riuscire a svolgere i servizi e le attività in convenzione solo con la presenza di addetti volontari, può assumere personale dipendente rispettando alcune modalità e limiti di attivazione del servizio che si riepilogano brevemente:

- Presentazione della quantificazione oraria all'AUSL che attraverso la COU valuterà necessaria o meno l'incremento di Know-how delle UOM;
- Ottenere dall'ufficio competente del DAATO-SAO dell'AUSL il nulla osta sulle modalità contrattuali d'assunzione del personale e sulla compatibilità economica dell'attività fornita rispetto alle disponibilità di budget dell'Ausl;
- Limitare al 49,99% del totale delle ore degli addetti necessari a garantire l'attività, l'utilizzo di personale dipendente che la l'Associazione potrà mettere a rimborso;
- Definire nell'allegato tecnico annuale la programmazione dell'attività del personale dipendente, sia in termini di monte orario massimo annuo acquistabile, sia in termini di limiti economici di rimborso calcolati sulla base del costo orario del C.C.N.L. ANPAS per il livello C4;

Inoltre con la firma del presente accordo l'Associazione s'impegna a compilare e a presentare a fine esercizio i dati riepilogativi di attività e di costo del proprio personale dipendente, utilizzando il modello sotto riportato che esprimerà anche l'ammontare dei rimborsi che l'AUSL riconoscerà all'Associazione e gli importi da iscrivere sui diversi centri di costo del rendiconto del conto economico riclassificato.

Dovranno quindi essere esposti per ogni dipendente:



- Il ruolo
- Identificativo dipendente
- Tipologia di contratto
- Livello
- Ore di attività suddivise per tipologia
- Ore pagate
- Costo lordo stipendiale
- Costo INAIL
- Costo lordo Oneri

Come meglio specificato successivamente:

Tabella n. 1

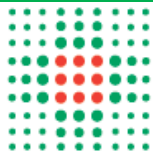
Ruolo	Identificativo Dipendente	Contratto				Ore attività				Costo Lordo				
		Tipologia 1	Tipologia 2	Tipologia 3	Livello	MSA	Esclusiva PA	Att. Generale	Ore Pagate	Stipendio	INAIL	Oneri	Totale	€ µ Orario
						-	-	-	-	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
						-	-	-	-	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
						-	-	-	-	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
						-	-	-	-	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
						-	-	-	-	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
						-	-	-	-	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale						-	-	-	-	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

Nella prima parte della scheda (Tabella 1), le successive tabelle sono auto compilanti, dovranno essere indicati per ogni dipendente i seguenti dati:

- **Ruolo:** Deve essere espresso il ruolo svolto all'interno dell'associazione fra: Autista – Autista soccorritore – Soccorritore – Amministrativo;
- **Identificativo dipendente:** Il dipendente deve essere identificato senza possibilità di errore;
- **Contratto Tipologia 1:** Indicare se il dipendente è assunto con CCNL Pubbliche Assistenze o tramite Agenzia interinale;
- **Contratto Tipologia 2:** Indicare se il dipendente è assunto a tempo determinato o indeterminato;
- **Contratto Tipologia 3:** Indicare se il dipendente è assunto a tempo pieno o part-time;
- **Livello:** Indicare il livello contrattuale di assunzione B1, C1, [...], C4, ecc.;
- **Ore attività MSA:** Indicare il monte orario annuo svolto dal dipendente per attività di MSA;
- **Ore attività esclusiva PA:** Indicare il monte orario annuo svolto dal dipendente per attività esclusiva della PA;
- **Ore attività generale:** Indicare l'eventuale monte orario annuo svolto dal dipendente per attività generali e amministrative;
- **Ore pagate:** Indicare il totale delle ore di attività messe in pagamento al dipendente nell'esercizio;
- **Stipendio:** Inserire l'ammontare economico annuo versato per il dipendente escluso oneri, accantonamenti per TFR e versamenti INAIL;
- **INAIL:** Inserire l'ammontare economico dei versamenti INAIL per il dipendente;
- **Oneri:** Inserire l'ammontare economico annuo versato per il dipendente di oneri escluso accantonamenti per TFR e versamenti INAIL;
- **Totale:** Esprime la seguente formula: \sum (Stipendio, INAIL, Oneri);
- **µ Orario:** è il costo medio orario di ogni dipendente (Totale / Ore pagate)

Successivamente viene calcolato il **totale ore addetti necessari a copertura dell'attività in convenzione con l'AUSL** che dovrà essere definito a livello previsionale a inizio anno nell'allegato tecnico e ridefinito a fine esercizio con l'attività effettivamente fornita, utilizzando le modalità esposte successivamente;

Totale ore addetti necessari a copertura attività	-
---	---



Si tratta, in sintesi, dell'attività oraria concordata nell'allegato valorizzata per gli addetti necessari, due addetti per ogni ora di ambulanza e un'ora di addetto per ogni ora di attività con Navette e autoveicoli trasporto infermi. Applicando la seguente formula ($\text{totale ore addetti necessari a copertura attività} * 0,499$) si esplicherà l'ammontare massimo di ore rimborsabili: **Max. ore rimborsabili = 49,9% del totale**,

Max ore rimborsabili = 49,9% Totale	-
-------------------------------------	---

L'Associazione non potrà mettere a rimborso più dell'ammontare espresso in tal modo cioè dovrà essere vera la seguente equazione:

Ammontare massimo delle ore rimborsabili cioè il 49,99% del totale ore di attività \geq Totale ore pagate agli addetti dipendenti

Vista la necessità di ripartire gli eventuali costi derivanti dall'impegno di dipendenti per attività generali la scheda prevede automatismi per la ripartizione di detti costi nei centri di costo MSA ed attività esclusiva

Ruolo	Identificativo Dipendente	Contratto				Ripartizione stipendi x attività			
		Tipologia 1	Tipologia 2	Tipologia 3	Livello	MSA	Esclusiva PA	Att. Generale	Totale
						€ -	€ -	€ -	€ -
						€ -	€ -	€ -	€ -
						€ -	€ -	€ -	€ -
						€ -	€ -	€ -	€ -
						€ -	€ -	€ -	€ -
						€ -	€ -	€ -	€ -
		Totale				€ -	€ -	€ -	€ -
		di cui CCNL PA				€ -	€ -	€ -	€ -
		di cui Agenzie				€ -	€ -	€ -	€ -
		Ripartizione CCNL PA				€ -	€ -	€ -	€ -
		Ripartizione Agenzie				€ -	€ -	€ -	€ -

Per fare ciò per ogni dipendente viene calcolata la quota parte dello stipendio per ogni centro di costo con le seguenti formule:

- $MSA = (\text{Stipendio} / \text{Ore pagate}) * \text{Ore MSA}$
- $\text{Esclusiva PA} = (\text{Stipendio} / \text{Ore pagate}) * \text{Ore Esclusiva PA}$
- $\text{Att. Generale} = (\text{Stipendio} / \text{Ore pagate}) * \text{Att. Generale}$

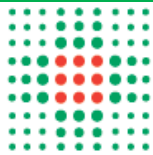
Individuando così le reali ripartizioni da utilizzare sia per il CCNL Pubbliche Assistenze che per le agenzie.

Dopodiché è necessario ripartire i versamenti INAIL, anche in questo caso si attivano automatismi

Ruolo	Identificativo Dipendente	Contratto				Ripartizione INAIL x attività			
		Tipologia 1	Tipologia 2	Tipologia 3	Livello	MSA	Esclusiva PA	Att. Generale	Totale
						€ -	€ -	€ -	€ -
						€ -	€ -	€ -	€ -
						€ -	€ -	€ -	€ -
						€ -	€ -	€ -	€ -
						€ -	€ -	€ -	€ -
						€ -	€ -	€ -	€ -
		Totale				€ -	€ -	€ -	€ -
		Ripartizione				€ -	€ -	€ -	€ -

Per fare cioè per ogni dipendente viene calcolata la quota parte del versamento INAIL per ogni centro di costo con le seguenti formule:

- $MSA = (\text{Costo INAIL} / \text{Ore pagate}) * \text{Ore MSA}$
- $\text{Esclusiva PA} = (\text{Costo INAIL} / \text{Ore pagate}) * \text{Ore Esclusiva PA}$
- $\text{Att. Generale} = (\text{Costo INAIL} / \text{Ore pagate}) * \text{Att. Generale}$



Dopodiché è necessario ripartire gli oneri, anche in questo caso si attivano automatismi.

Ruolo	Identificativo Dipendente	Contratto				Ripartizione Oneri x attività			
		Tipologia 1	Tipologia 2	Tipologia 3	Livello	MSA	Esclusiva PA	Att. Generale	Totale
						€ -	€ -	€ -	€ -
						€ -	€ -	€ -	€ -
						€ -	€ -	€ -	€ -
						€ -	€ -	€ -	€ -
						€ -	€ -	€ -	€ -
						€ -	€ -	€ -	€ -
		Totale				€ -	€ -	€ -	€ -
		Ripartizione				€ -	€ -	€ -	€ -

Per fare cio per ogni dipendente, viene calcolata la quota parte degli oneri, per ogni centro di costo con le seguenti formule:

- $MSA = (\text{Costo Oneri} / \text{Ore pagate}) * \text{Ore MSA}$
- $\text{Esclusiva PA} = (\text{Costo Oneri} / \text{Ore pagate}) * \text{Ore Esclusiva PA}$
- $\text{Att. Generale} = (\text{Costo Oneri} / \text{Ore pagate}) * \text{Att. Generale}$

A questo punto è possibile individuare con precisione i costi da porre in carico ai due centri di costo dello schema contabile.

Distribuzione costi	MSA	Att. Propria	Totale
Contratto CCNL PA	€ -	€ -	€ -
Contratto Agenzia	€ -	€ -	€ -
Totale	€ -	€ -	€ -

Vengono definiti per tipologia di contratto con le seguenti formule per ogni centro di costo:

Contratto CCNL PA = \sum (Totale Ripartizione Anpas, Ripartizione INAIL, Ripartizione Oneri)

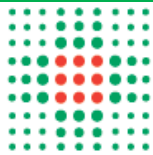
Contratto Agenzie = \sum (Totale Ripartizione Agenzie)

Nel caso che l'Associazione utilizzi addetti dipendenti al 100% per attività esclusivamente propria è prevista una scheda ad hoc dedicata (vedi tabella sottostante), i relativi dati dei dipendenti dovranno essere anche in questo inseriti come sopra specificato tranne per il costo che dovrà essere inserito con l'importo complessivo di stipendio, INAIL e oneri.

Personale dipendente esclusivamente dedicato ad attività propria								
Ruolo	Identificativo Dipendente	Contratto				Ore attività	Costo	
		Tipologia 1	Tipologia 2	Tipologia 3	Livello	Ore Pagate	Stipendio + Inail + Oneri	μ Orario
						-	€ -	€ -
Totale						-	€ -	€ -

Rimane a questo punto da calcolare la percentuale da applicare ai costi di consulenza e formazione degli autisti soccorritori, si calcola semplicemente la percentuale dei costi di ogni centro di costo rispetto al totale dei costi come da scheda sotto riportata

Distribuzione costi	MSA	Att. Propria	Totale
Contratto CCNL PA	€ -	€ -	€ -
Contratto Agenzia	€ -	€ -	€ -
Totale	€ -	€ -	€ -
% x consulente	%	%	
	-	-	-
% Autisti soccorritori x formazione	%	%	



48. Pianificazione oraria degli addetti

Come previsto dall'accordo potranno essere messi a rimborso solo i costi sostenuti per il 49,99% del monte ore di addetti necessario all'Associazione per svolgere l'attività in accordo con l'AUSL;

Per definire il **totale ore addetti necessari a coprire attività**, dato questo necessario e da utilizzare per la compilazione della tabella di cui all'Art. n. 47 del presente documento, si utilizzerà la tabella sotto riportata che si esplicita in questo modo:

Tipologia		MSA	Totale
Attività in Postazione	U.O.M. BLSL EV	-	-
	U.O.M. BLSL ED	-	-
	U.O.M. BLSL Mista	-	-
	Navetta Sanitaria Vol.	-	-
	Navetta Sanitaria Dip.	-	-
	Totale	-	-
Tipologia		MSA	Totale
Attività estemporanea	U.O.M. BLSL EV	-	-
	U.O.M. BLSL ED	-	-
	U.O.M. BLSL Mista	-	-
	Navetta Sanitaria Vol.	-	-
	Navetta Sanitaria Dip.	-	-
	Totale	-	-
Tipologia		MSA	Totale
Attività assegnata	U.O.M. BLSL EV	-	-
	U.O.M. BLSL ED	-	-
	U.O.M. BLSL Mista	-	-
	Navetta Sanitaria Vol.	-	-
	Navetta Sanitaria Dip.	-	-
	Totale	-	-
Tipologia		MSA	Totale
Totale	U.O.M. BLSL EV	-	-
	U.O.M. BLSL ED	-	-
	U.O.M. BLSL Mista	-	-
	Navetta Sanitaria Vol.	-	-
	Navetta Sanitaria Dip.	-	-
	Totale	-	-
Ore addetti necessari		-	-
Ore amministrazione		-	-
Max ore addetti rimborsabili		-	-

Con la firma del presente allegato l'Associazione si impegna a definire la pianificazione oraria degli addetti compilando la tabella sopra riportata e inserendo le ore di attività, automaticamente calcoleranno le ore degli addetti necessari e quanto necessario il ricalcolo delle ore per i turni come definito successivamente:



Attività in Postazione (definite in Allegato tecnico): Il campo dovrà essere valorizzato con il totale delle ore di attività fornita dall'Associazione e definite nell'allegato tecnico, sia con UOM suddivise per know how (U.O.M BLSO EV, ED e mista) sia con Navette sanitarie vol. e dip. E precisamente nel preventivo con le ore definite nell'allegato tecnico e a consuntivo con le ore realmente registrate nel Database della COU. Il computo delle ore addetti necessari sarà così valorizzato (n. ore attività * Addetti);

Attività in estemporanea: Il campo dovrà essere valorizzato con il totale delle ore di attività fornita dall'Associazione in estemporanea e registrate nel Database della COU, sia con UOM suddivise per know how (U.O.M BLSO EV, ED e mista) sia con Navette sanitarie vol. e dip. E precisamente nel preventivo con le ore eventualmente previste e a consuntivo con le ore realmente registrate nel Database della COU. Il computo delle ore addetti necessari sarà così valorizzato (n. ore attività * Addetti);

Attività assegnata: Il campo dovrà essere valorizzato con il totale delle ore di attività fornita dall'Associazione per pazienti dializzati assegnati in gestione diretta, sia con UOM suddivise per know how (U.O.M BLSO EV, ED e mista) sia con Navette sanitarie vol. e dip. Vista l'impossibilità al momento attuale di calcolare le ore precise si concorda in analogia con le altre PP.AA. convenzionate con Ausl; di calcolare per ogni movimento di paziente 1 ora se la tratta entro 10 km e 2 ore se la tratta è oltre i 10 km.

Ore addetti necessari: Viene qui calcolato il totale delle ore di addetti necessari a svolgere l'attività attraverso la seguente formula $\Sigma(\text{Attività in postazione, Attività in estemporanea, attività assegnata})$.

Ore amministrazione: In analogia a quanto concordato con le altre PP.AA. in convenzione con l'Ausl si parametrizzano in 2.000 ore (vista la dimensione dell'Associazione) le ore che di default vengono assegnate per la gestione amministrativa e logistica dell'associazione.

Max ore addetti rimborsabili: Viene qui calcolato il massimo di ore addetti dipendenti rimborsabili cioè il 49,99 % delle ore di attività totali, attraverso la seguente formula $\Sigma(\text{Ore addetti necessari} + \text{Ore amministrazione}) * 0,499$.

49. Modalità di verifica dell'attività realmente fornita rispetto all'attività definita in fase di previsione

Negli articoli precedenti si sono definiti i modelli e le modalità di rendicontazione dei costi e dei ricavi, che l'Associazione dovrà presentare in fase previsionale a inizio esercizio e a chiusura d'anno come rappresentazione della parte del proprio bilancio messo a rimborso a carico AUSL.

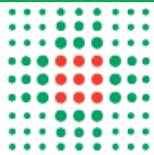
Sempre negli articoli precedenti si sono definite le modalità di pesatura dell'attività necessarie a uniformare i diversi servizi e renderli comparabili fra di loro.

È necessaria ora la definizione delle modalità di verifica degli scostamenti di attività a fine esercizio rispetto a quella programmata in fase di preventivo e le conseguenti modalità, oltre che i limiti, dell'eventuale riconoscimento di incremento o decremento dei rimborsi.

Definito quindi, come espresso negli articoli precedenti, il peso dell'attività (a inizio esercizio in fase di preventivo e a chiusura di esercizio) l'ufficio competente del SAO verificherà lo scostamento percentuale dell'attività reale fornita rispetto a quella definita in sede di budget, applicando le seguenti formule:

Scostamento Trasporti sanitari valore assoluto: (peso attività realmente fornita - peso attività definita in sede di budget)

Scostamento% Trasporti sanitari: $[(\text{peso attività realmente fornita} - \text{peso attività definita in sede di budget}) / \text{peso attività definita in sede di budget}]$



Contestualmente in fase di consuntivo l'ufficio competente del SAO calcolerà l'utile o la perdita generata dall'attività a carico Ausl, applicando le seguenti formule:

$$\pm \text{risultato economico d'esercizio trasporti sanitari} = \frac{\text{Ricavi generati da attività trasporti sanitari} - \text{costi generati da attività trasporti sanitari}}{\text{generati da attività trasporti sanitari}}$$

Giunti a questo punto dell'analisi costi / attività gli scenari che si presentano possono essere due, la presenza di un risultato economico positivo o la presenza di un risultato economico negativo:

In presenza di un risultato economico positivo, l'ufficio competente del SAO concorderà con i rappresentanti legali dell'Associazione l'emissione di nota di credito per l'importo del rimborso in eccesso;

In presenza di un risultato economico negativo si procederà per prima cosa alla definizione del valore massimo possibile di incremento del rimborso attraverso la seguente formula:

$$\Delta \text{ massimo incremento rimborso} = [\text{Totale costi sostenuti attività Ausl} / \text{peso attività reale}] * [\text{Peso attività reale} - \text{Peso attività budget}]$$

Definito così l'importo massimo dell'eventuale ulteriore rimborso a carico dell'esercizio in chiusura, si procederà ad analizzare l'importo da rimborsare realmente e se:

È inferiore al Δ massimo incremento rimborso calcolato come sopra descritto si rimborserà l'importo totale della perdita;

È superiore si rimborserà l'importo del Δ massimo di incremento rimborso.

50. Presupposti contabili alla chiusura d'esercizio contabile

Come definito all'art. 54 dell'accordo l'Associazione concorda sui seguenti presupposti che si dovranno tenere in considerazione obbligatoriamente:

1. L'eventuale rimborso a conguaglio non potrà essere superiore alla perdita d'esercizio generata nell'anno dall'attività Ausl;
2. Se il rimborso a conguaglio dovesse generare un attivo globale di bilancio il rimborso non può essere automatico ma deve essere concordato fra le direzioni dell'Ausl e l'Associazione, valutando la possibilità di agire sugli investimenti in conto capitale degli anni successivi;
3. L'eventuale perdita di esercizio ancora in essere dopo la definizione del rimborso a conguaglio rimarrà a carico dell'Associazione.

51. Determinazione del tetto di rimborso provvisorio a inizio anno

Come definito all'art. 57 dell'accordo a inizio di ogni esercizio l'ufficio competente del SAO comunicherà formalmente un tetto economico di rimborso provvisorio e le relative quote mensili delle note di rimborso riconoscendo l'80% dell'attività programmata per l'esercizio in chiusura.

52. Emissione ordine elettronico inizio esercizio

Come definito all'art. 58 dell'accordo a inizio esercizio l'ufficio competente del SAO emetterà ordine elettronico per un totale di 8 mensilità alle cifre definite come espresso all'art. 51.



53. Emissione note di rimborso mensili provvisorie

Come definito all'art. 59 dell'accordo, ricevuto l'ordine elettronico semestrale, l'Associazione, entro il giorno 10 di ogni mese, invierà a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo daao@pec.ausl.bologna.it la nota di rimborso in acconto concordata con l'ufficio competente del SAO.

54. Emissione ordine elettronico dopo definizione budget attività

Come definito all'art. 60 dell'accordo, considerati i risultati della chiusura dell'attività dell'anno precedente, e a seguito della definizione del Budget annuale, dopo l'invio, entro il 30 giugno di ogni anno, bilancio riclassificato come specificato negli articoli precedenti:

Se entro il 31 agosto dello stesso anno sarà definito il budget definitivo, in accordo tra AUSL e l'Associazione, nei primi giorni di settembre sarà emesso dall'ufficio competente del SAO l'ordine elettronico con le restanti quattro quote mensili definitive.

Nel caso che entro il 31 agosto non siano definite le quote definitive, non verrà emesso alcun ordine finché non sarà chiusa la definizione del budget annuale.

55. Emissione note di rimborso mensili definitive

Come definito all'art. 61 dell'accordo, ricevuto l'ordine elettronico con le 4 rate definitive, l'Associazione, entro il giorno 10 di ogni mese, invierà a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo daao@pec.ausl.bologna.it la nota di rimborso in acconto concordata con l'ufficio competente del SAO.

56. Emissione nota di rimborso o di accredito per rimborsi in eccesso su attività anno precedente

Come definito all'art. 62 dell'accordo, nel caso che l'ufficio competente del SAO e il rappresentante legale dell'Associazione ritengano necessaria l'emissione di nota di rimborso o di accredito per rimborsi in eccesso su attività anno precedente, l'Associazione invierà all'AUSL a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo daao@pec.ausl.bologna.it la nota di rimborso o la nota di accredito a conguaglio pari all'importo definito dai risultati del processo di valutazione dei costi e delle attività a consuntivo come espresso negli artt. precedenti del presente accordo.

57. Attivazione firma elettronica, partita IVA ed emissione fattura elettronica

Con l'introduzione della nuova normativa la fatturazione elettronica diventerà progressivamente obbligatoria per tutte le associazioni. Infatti, con due step successivi, sono stati eliminati dalla normativa tutte le casistiche di esonero.

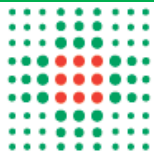
L'obbligo di fatturazione elettronica viene introdotto con le seguenti tempistiche dal DL 36/2022 – art. 18, c. 2-3:

- a partire dal 1° luglio 2022 per le associazioni che nell'anno precedente hanno "conseguito ricavi ovvero percepito compensi, ragguagliati ad anno, superiori ad euro 25.000";

- a partire dal 1° gennaio 2024 verrà a cadere anche questo ultimo esonero e la fatturazione elettronica sarà obbligatoria per tutte le associazioni titolari di P.IVA a prescindere dal volume d'affari.

Anche se la fatturazione elettronica è obbligatoria solo per soggetti titolari di P.IVA, è noto che dal 1/7/2024 anche le attività verso soci saranno attratte ad IVA (in esonero).

Nelle more dell'applicazione delle nuove disposizioni normative IVA relative agli ETS, come previsto dalla



Deliberazione AUSL BO n. 362/2023 "Approvazione dello schema di convenzione per la regolazione dei rapporti giuridici tra l'Azienda USL di Bologna e gli Enti del Terzo Settore (ETS) in applicazione del Regolamento Aziendale in materia", si precisa quanto segue:

- Andromeda, in assenza di Partita IVA, emetterà su carta intestata nota di addebito con numero, luogo e data di emissione, a rendiconto delle spese richieste, con attestazione del legale rappresentante ed indicazione delle coordinate bancarie.

La nota di addebito dovrà:

- essere intestata all'Azienda USL di Bologna, Via Castiglione 29, 40124 Bologna, Codice fiscale e Partita Iva 02406911202;
- recare nell'oggetto la dicitura _____;
- recare la dicitura "Operazione fuoricampo IVA, DPR 633/72" e ss.mm.ii, in base al regime fiscale dell'ente;
- recare l'indicazione dello Smart Cig e del numero d'ordine aziendale informatizzato comunicato dal competente Ufficio Contabilità.
- essere inviata in formato elettronico all'indirizzo mail: _____

In analogia con le altre PP.AA. convenzionate, l'Associazione si impegna ad attivare la firma elettronica, la partita IVA e il modulo di fatturazione elettronica entro e non oltre il 30 giugno 2024. In sintesi l'Associazione si impegna a:

- Verificare il possesso della P.IVA o se dovrà aprirla entro e non oltre il 30 giugno 2024;
- Scegliere un servizio di fatturazione elettronica (Fisconline – Fatture e corrispettivi oppure servizio a pagamento);
- Attivare Fisconline dell'associazione;
- Attivare l'accordo di conservazione elettronica all'interno di Fisconline o con altro gestore autorizzato AgID.

A tal proposito, a decorrere dal 01 luglio 2024:

- Andromeda, in presenza di Partita IVA, emetterà una fattura elettronica, a rendiconto delle spese richieste, con attestazione del legale rappresentante ed indicazione delle coordinate bancarie.

La fattura dovrà:

- essere intestata all'Azienda USL di Bologna, Via Castiglione 29, 40124 Bologna, Codice fiscale e Partita Iva 02406911202;
- recare nell'oggetto la dicitura _____;
- recare la dicitura "Operazione fuoricampo IVA, DPR 633/72" e ss.mm.ii, in base al regime fiscale dell'ente;
- recare l'indicazione dello Smart Cig e del numero d'ordine aziendale informatizzato comunicato dal competente Ufficio Contabilità,
- essere inviata con codice univoco ufficio per ricevimento fatture #UFVSRG#, I.P.A. asl_bo e in copia, per uso amministrativo, tramite mail all'indirizzo: _____

Come previsto dalla DGR n. 287/2015 le fatture o le note di addebito dovranno essere presentate in modalità elettronica, sulla base dello standard europeo PEPPOL (Pan-European Public Procurement On-Line).

Si rammenta che assieme alla fatturazione elettronica si associa anche l'obbligo di conservazione elettronica dei tracciati elettronici delle fatture attive e passive (a norma AgID). Conservazione decennale (10 anni).

58. Emissione note di rimborso o di accredito in formato elettronico

Richiamato quanto definito all'art. 57 del presente documento l'Associazione concorda di, a fare data dal 01 luglio 2024, emettere le note di rimborso o di accredito di cui agli artt. 53, 55 e 56 del presente documento esclusivamente attraverso la modalità di fatturazione elettronica.



59. Tempi di pagamento

Come definito all'art. 63 dell'accordo l'Ausl provvederà ad effettuare rimesse mensili (entro 60 gg. data nota di rimborso) sia delle note mensili sia delle eventuali note di conguaglio.

<p>l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV</p> <p>Il Presidente Dott. Enrico Paolo Raia</p>	<p>Azienda U.S.L. Di Bologna</p> <p>Il Direttore Generale Dott. Paolo Bordon</p>
---	--

Accordo tra l’Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l’Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza

Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028



Allegato tecnico - economico

Allegato n. 1

Modello di Rendiconto del bilancio preventivo e consuntivo

Allegato tecnico - Economico all'Accordo tra l'Azienda USL di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza

Allegato n. 1 Schema di Bilancio preventivo e consuntivo

CODICE	Uscite	Attività trasporto infermi x conto Ausl		Attività proprie		Totale	Trasporti Ospedalieri	Altri Trasporti Sanitari	Totale Accordo AUSL	
		#DIV/0!	€	#DIV/0!	€		0,00%	0,00%		
A) Uscite da attività di interesse generale										
A1 Materie prime sussidiarie di consumo	Carburanti e lubrificanti ambulanze	#DIV/0!	€	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
A1 Materie prime sussidiarie di consumo	Carburanti e lubrificanti navette sanitarie	#DIV/0!	€	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
A1 Materie prime sussidiarie di consumo	Carburanti e lubrificanti altri mezzi	0,00%	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A1 Materie prime sussidiarie di consumo	Pneumatici ambulanze	#DIV/0!	€	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
A1 Materie prime sussidiarie di consumo	Pneumatici navette sanitarie	#DIV/0!	€	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
A1 Materie prime sussidiarie di consumo	Pneumatici altri mezzi	0,00%	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A1 Materie prime sussidiarie di consumo	Arredi, Attrezzature informatiche e telefoniche < 516 €	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A1 Materie prime sussidiarie di consumo	Biancheria e abbigliamento	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A1 Materie prime sussidiarie di consumo	DPI e spese varie Covid 19	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A1 Materie prime sussidiarie di consumo	Materiale e presidi sanitari	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A2 Servizi	Manutenzione ordinaria ambulanze	#DIV/0!	€	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
A2 Servizi	Manutenzione ordinaria navette sanitarie	#DIV/0!	€	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
A2 Servizi	Manutenzione ordinaria altri mezzi	0,00%	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A2 Servizi	Leasing ambulanze	#DIV/0!	€	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
A2 Servizi	Leasing navette sanitarie	#DIV/0!	€	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
A2 Servizi	Leasing altri mezzi	0,00%	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A2 Servizi	Assicurazione ambulanze	#DIV/0!	€	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
A2 Servizi	Assicurazione navette sanitarie	#DIV/0!	€	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
A2 Servizi	Assicurazione altri mezzi	0,00%	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A2 Servizi	Pedaggi autostradali ambulanze	#DIV/0!	€	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
A2 Servizi	Pedaggi autostradali navette sanitarie	#DIV/0!	€	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
A2 Servizi	Pedaggi autostradali altri mezzi	0,00%	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A2 Servizi	Altre spese per mezzi e viaggi ambulanze	#DIV/0!	€	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
A2 Servizi	Altre spese per mezzi e viaggi navette sanitarie	#DIV/0!	€	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
A2 Servizi	Altre spese per mezzi e viaggi altri mezzi	0,00%	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A2 Servizi	Acquisto e uscite diversi Protezione Civile	0,00%	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A2 Servizi	Acquisto materiale e uscite diversi per attività propria compresa ricreativa, feste, ecc.	0,00%	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A2 Servizi	Assicurazione sede, volontari e dipendenti	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A2 Servizi	Manutenzioni ordinarie non riferite ai mezzi	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A2 Servizi	Formazione addetti volontari e popolazione	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A2 Servizi	Rimborsi ai volontari per attività in convenzione AUSL	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A2 Servizi	Rimborsi a volontari per attività propria	0,00%	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A2 Servizi	Rimborsi a volontari per protezione civile	0,00%	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A2 Servizi	Formazione addetti dipendenti	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A2 Servizi	Consulenze esterne per gestione personale	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A2 Servizi	Consulenze esterne non legate al personale dipendente	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A2 Servizi	uscite per attività Direttore sanitario	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A2 Servizi	Imposte,tasse, contravvenzioni ambulanze	#DIV/0!	€	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
A2 Servizi	Imposte,tasse, contravvenzioni navette sanitarie	#DIV/0!	€	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
A2 Servizi	Imposte,tasse, contravvenzioni altri mezzi	0,00%	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A3 Godimento beni di terzi	Canoni di noleggio attrezzature varie attività di trasporto	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A4 Personale	Costo del Personale dipendente a contratto attività in convenzione	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A4 Personale	Contratti con Agenzie per fornitura personale attività in convenzione	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A5 Uscite diverse di gestione	Altre uscite non sopra ricomprese attività generale	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
A5 Uscite diverse di gestione	Altre uscite non sopra ricomprese attività propria	0,00%	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
Totale uscite da attività di interesse generale		#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	#DIV/0!	
B) Uscite da attività diverse										
B1 Materie prime sussidiarie di consumo	B1 Materie prime sussidiarie di consumo riguardanti esclusivamente l'attività propria e non iscritte fra le attività di interesse generale	0,00%	€	-	100,00%	€	-	€	-	
B2 Servizi	B2 Servizi da attività diverse	0,00%	€	-	100,00%	€	-	€	-	
B3 Godimento beni di terzi	B3 Godimento beni di terzi riguardanti esclusivamente l'attività propria e non iscritte fra le attività di interesse generale	0,00%	€	-	100,00%	€	-	€	-	
B4 Personale	B4 Personale da attività riguardanti esclusivamente l'attività propria e non iscritte fra le attività di interesse generale	0,00%	€	-	100,00%	€	-	€	-	
B5 Uscite diverse di gestione	B5 Uscite diverse di gestione riguardanti esclusivamente l'attività propria e non iscritte fra le attività di interesse generale	0,00%	€	-	100,00%	€	-	€	-	
Totale uscite da attività diverse		#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
C) Uscite da attività di raccolte fondi										
C1 Uscite per raccolte fondi abituali	Uscite per raccolte fondi abituali	0,00%	€	-	100,00%	€	-	€	-	
C2 Uscite per raccolte fondi occasionali	Uscite per raccolte fondi occasionali	0,00%	€	-	100,00%	€	-	€	-	
C3 Altri oneri	Pubblicità e propaganda	0,00%	€	-	100,00%	€	-	€	-	
Totale uscite da attività di raccolte fondi		#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
D) Uscite da attività finanziarie e patrimoniali										
D1 Su rapporti bancari	Interessi Passivi	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
D1 Su rapporti bancari	Oneri Bancari	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
D2 Su investimenti finanziari	Uscite per investimenti finanziari	0,00%	€	-	100,00%	€	-	€	-	
D3 Su patrimonio edilizio	Uscite da patrimonio edilizio non dedicato ad attività core	0,00%	€	-	100,00%	€	-	€	-	
D4 Su altri beni patrimoniali	Uscite su altri beni patrimoniali	0,00%	€	-	100,00%	€	-	€	-	
D5 Altre uscite	Altre uscite da attività finanziarie e patrimoniali	0,00%	€	-	100,00%	€	-	€	-	
Totale uscite da attività finanziarie e patrimoniali		#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
E) Uscite di supporto generale										
E1 Materie prime sussidiarie di consumo e merci	Cancelleria e Materiale Informatico	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
E2 Servizi	uscite smaltimento Rifiuti speciali e materiali di pulizia	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
E2 Servizi	Mensa e materiale di convivenza	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
E2 Servizi	Utenze acqua	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
E2 Servizi	Utenze energia elettrica	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
E2 Servizi	Utenze gas	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
E2 Servizi	Utenze telefoniche - Reti informatiche	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
E2 Servizi	uscite per Revisori contabili D.lgs. 117/17	0,00%	€	-	100,00%	€	-	€	-	
E2 Servizi	Bolli e spese postali	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
E3 Godimento beni di terzi	Canoni di noleggio e spese correlate attività generale dell'associazione	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
E3 Godimento beni di terzi	Canoni di noleggio e spese correlate attività propria	0,00%	€	-	100,00%	€	-	€	-	
E4 Personale	Personale esclusivamente dedicato attività propria	0,00%	€	-	100,00%	€	-	€	-	
E5 Altre uscite	Tassa raccolta e smaltimento rifiuti	#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	
E5 Altre uscite	Erogazioni liberali	0,00%	€	-	100,00%	€	-	€	-	
E5 Altre uscite	Altre uscite attività propria	0,00%	€	-	100,00%	€	-	€	-	
Totale uscite di supporto generale		#DIV/0!	€	-	#DIV/0!	€	-	€	-	

A) Entrate da attività di interesse generale									
A1 Entrate da quote associative e apporti dei fondatori	Quote associative	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
A2 Entrate dagli associati per attività mutuali	Entrate dagli associati per attività mutuali	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
A3 Entrate per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori	Entrate per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
A4 Erogazioni liberali	Offerte in denaro vincolate attività generale di MSA	100,00%	€ -	0,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
A4 Erogazioni liberali	Offerte e contributi da privati x attività propria	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
A5 Entrate del 5 per mille	Entrate del 5 per mille	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
A6 Contributi da soggetti privati	Contributi da soggetti privati	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
A7 Entrate per Prestazioni e cessioni a terzi	Rimborsi da Privati per servizi vari	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
A8 Contributi da enti pubblici	Offerte e contributi da Enti Pubblici x attività propria	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
A9 Entrate da contratti con enti pubblici	Rimborsi da Ausl x DPI e attività legata alla pandemia Covid 19	100,00%	€ -	0,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
A9 Entrate da contratti con enti pubblici	Rimborsi da AUSL di Bologna per attività MSA - Trasporto infemi	100,00%	€ -	0,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
A9 Entrate da contratti con enti pubblici	Rimborsi da AUSL di Bologna per attività MSA - Altri trasporti sanitari (Dialisi)	100,00%	€ -	0,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
A9 Entrate da contratti con enti pubblici	Rimborsi servizio civile	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
A9 Entrate da contratti con enti pubblici	Rimborsi per attività specifica di Protezione Civile	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
A9 Entrate da contratti con enti pubblici	Rimborsi da altri Enti Pubblici per servizi vari	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
A10 Altre entrate	Incassi da Feste e Manifestazioni	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
A10 Altre entrate	Rimborsi assicurativi	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
A10 Altre entrate	Altri ricavi e proventi	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale entrate da attività di interesse generale		#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
B) Entrate da attività diverse									
B1 Entrate per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori	Entrate da quote associative e apporti dei fondatori per attività diverse	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
B2 Contributi da soggetti privati	Contributi da soggetti privati per attività diverse	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
B3 Entrate per prestazioni e cessioni a terzi	Entrate per prestazioni e servizi a terzi per attività diverse	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
B4 Contributi da enti pubblici	Contributi da enti pubblici per attività diverse	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
B5 Entrate da contratti con enti pubblici	Entrate da contratti con enti pubblici per attività diverse	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
B6 Altre entrate	Altre entrate per attività diverse	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale entrate da attività di interesse diverse		#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
C) Entrate da raccolta fondi									
C1 Entrate per raccolte fondi abituali	Entrate da raccolte fondi abituali	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
C2 Entrate per raccolte fondi occasionali	Entrate da raccolte fondi occasionali	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
C2 Entrate per raccolte fondi occasionali	Entrate da raccolte fondi vincolate a MSA	100,00%	€ -	0,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
C3 Altre entrate	Pubblicità e propaganda	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale entrate da attività raccolta fondi		#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
D) Entrate da attività diverse									
D1 Da rapporti bancari	Interessi Attivi	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
D2 Da altri investimenti finanziari	Proventi Finanziari	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
D3-2 Da patrimonio edilizio	Proventi da affitti attivi di immobili rimborsati da AUSL	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
D3-2 Da patrimonio edilizio	Proventi da affitti attivi di immobili 100% in carico P.A.	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
D4-2 Da altri beni patrimoniali	Ricavi rendite e proventi da altri beni patrimoniali	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
D5 Altre entrate	Altri proventi da attività finanziarie e patrimoniali	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale entrate da attività diverse		#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
E) Entrate di supporto generale									
E1 Entrate da distacco del personale	E1 Entrate da distacco del personale attività esclusiva PA	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
E2 Altre entrate di supporto generale	E2 Altre entrate di supporto generale attività esclusiva PA	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale entrate di supporto generale		#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale uscite della gestione		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Totale entrate della gestione		#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Avanzo/disavanzo prima delle imposte		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Imposte									
Imposte	Imposte e Tasse (IRAP - IRES) - Erario c/sanzioni	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale Imposte		#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Avanzo/disavanzo prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziari		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi									
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	1/10 del valore delle uscite d'esercizio per acquisto ambulanze	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	1/10 del valore delle uscite d'esercizio per manutenzione straordinaria ambulanze	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	1/5 del valore delle uscite d'esercizio per acquisto navette sanitarie	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	1/5 del valore delle uscite d'esercizio per manutenzione straordinaria navette sanitarie	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse	Valore delle uscite d'esercizio per acquisto altri mezzi	0,00%	€ -		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse	Valore delle uscite d'esercizio per manutenzione straordinaria altri mezzi	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	1/5 del valore delle uscite d'esercizio per acquisto e manutenzione straordinaria Software	50,00%	€ -	50,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse	Valore delle uscite d'esercizio per altre immobilizzazioni immateriali	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	1/5 del valore delle uscite d'esercizio per hardware e macchine d'ufficio, compreso manutenzioni straordinarie	50,00%	€ -	50,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	1/8 del valore delle uscite d'esercizio per attrezzature Sanitarie compresa manutenzione straordinaria	100,00%	€ -	0,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	1/10 del valore delle uscite d'esercizio per mobili e arredi x sede e pertinenze necessarie all'attività in convenzione AUSL	50,00%	€ -	50,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse	Valore delle uscite d'esercizio per altri mobili e arredi	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	1/33 del valore delle uscite d'esercizio per immobili (sede e pertinenze necessarie all'attività in convenzione AUSL e relative manutenzioni straordinarie	50,00%	€ -	50,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse	Valore delle uscite d'esercizio per altri immobili e relative manutenzioni straordinarie	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	Valore delle uscite d'esercizio per manutenzione straordinaria immobili in affitto necessari all'attività in convenzione AUSL (Quota annua durata contratto)	50,00%	€ -	50,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse	Valore delle uscite d'esercizio per manutenzione straordinaria altri immobili in affitto	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	1/5 del valore delle uscite d'esercizio per Impianti necessari ad attività in convenzione AUSL e relative manutenzioni straordinarie (5 anni)	50,00%	€ -	50,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse	Valore delle uscite d'esercizio per Altri Impianti	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	1/3 del valore delle uscite d'esercizio per divise e DPI	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	1/5 del valore delle uscite d'esercizio Reti, Fibra ottica, Wireless ecc.	50,00%	€ -	50,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse	Attrezzature Protezione Civile	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse	Altre attrezzature ad uso esclusivo associazione	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
3) Investimenti in attività finanziarie e patrimoniali	Investimenti in attività finanziarie e patrimoniali	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
4) Rimborso di finanziamento per quota capitale e di prestiti	Rimborso di finanziamenti per quota capitale e di prestiti	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Entrate da investimenti in immobilizzazioni o da flussi di capitale di terzi									
1) Disinvestimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	Disinvestimenti di immobilizzazioni di totale competenza dell'Associazione inerenti alle attività di interesse generale	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
1) Disinvestimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	Disinvestimenti di immobilizzazioni rimborsate dall'Ausl inerenti alle attività generali	50,00%	€ -	50,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
1) Disinvestimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	Disinvestimenti di immobilizzazioni di Ambulanze	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
1) Disinvestimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	Disinvestimenti di immobilizzazioni di Navette sanitarie	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
1) Disinvestimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	Disinvestimenti di immobilizzazioni di altri mezzi	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
2) Disinvestimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse	Disinvestimenti di immobilizzazioni NON rimborsate dall'Ausl inerenti alle attività diverse	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
3) Disinvestimenti in attività finanziarie e patrimoniali	Disinvestimenti di attività finanziarie e patrimoniali	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
4) ricevimento di finanziamenti e di prestiti	Quota sterilizzazione 1/10 del valore dei contributi da privati acquisto ambulanze	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
4) ricevimento di finanziamenti e di prestiti	Quota sterilizzazione 1/5 del valore dei contributi da privati acquisto navette sanitarie	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
4) ricevimento di finanziamenti e di prestiti	Quota sterilizzazione 1/10 del valore dei contributi contributi ministeriali acquisto ambulanze	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
4) ricevimento di finanziamenti e di prestiti	Quota sterilizzazione 1/10 del valore dei contributi contributi da altri enti pubblici acquisto ambulanze	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
4) ricevimento di finanziamenti e di prestiti	Quota sterilizzazione 1/5 del valore dei contributi contributi da altri enti pubblici acquisto navette sanitarie	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Totale entrate da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Imposte									
ImposteB	Altre Imposte e Tasse sede su investimenti	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale Imposte		#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Avanzo/disavanzo prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziari	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Avanzo/disavanzo complessivo	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Cassa e Banca				
Cassa	Cassa			€ -
Depositi bancari e postali	Depositi bancari e postali			€ -

uscite figurative

Allegato tecnico - Economico all'Accordo tra l'Azienda USL di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza

Allegato n. 1 Schema di Bilancio preventivo e consuntivo

1) da attività interesse generale	Quota restante 1/10 del valore da rimborsare per acquisto ambulanze	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
1) da attività interesse generale	Quota restante 1/5 del valore da rimborsare per acquisto navette sanitarie	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2) da attività diverse	uscite figurativi da attività diverse	0,00%	€ -	100,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale costi figurativi		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Proventi Figurativi

1-A) da attività interesse generale	Quota restante del valore dei contributi da privati acquisto ambulanze	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
1-A) da attività interesse generale	Quota restante del valore dei contributi contributi da privati acquisto navette sanitarie	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
1-A) da attività interesse generale	Quota restante del valore dei contributi contributi ministeriali acquisto ambulanze	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
1-A) da attività interesse generale	Quota restante del valore dei contributi contributi da altri enti pubblici acquisto ambulanze	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
1-A) da attività interesse generale	Quota restante del valore dei contributi contributi da altri enti pubblici acquisto navette sanitarie	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Totale Proventi figurativi		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Accordo tra l’Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l’Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza

Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028



Allegato tecnico - economico

Allegato n. 2

Modello D

Decreto Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 5 marzo 2020

**Allegato tecnico - Economico all'Accordo tra l'Azienda USL di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna
ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza**

Allegato n. 2 D.M. 05/03/2020 - Modello D

COD C.E. D.Lgs. 117/17	Uscite	COD C.E. D.Lgs. 117/17	Entrate
A) Uscite da attività di interesse generale		A) Entrate da attività di interesse generale	
A1 Materie prime sussidiarie di consumo	€ 0,00	A1 Entrate da quote associative e apporti dei fondatori	€ 0,00
A2 Servizi	€ 0,00	A2 Entrate dagli associati per attività mutuali	€ 0,00
A3 Godimento beni di terzi	€ 0,00	A3 Entrate per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori	€ 0,00
A4 Personale	€ 0,00	A4 Erogazioni liberali	€ 0,00
A5 Uscite diverse di gestione	€ 0,00	A5 Entrate del 5 per mille	€ 0,00
		A6 Contributi da soggetti privati	€ 0,00
		A7 Entrate per Prestazioni e cessioni a terzi	€ 0,00
		A8 Contributi da enti pubblici	€ 0,00
		A9 Entrate da contratti con enti pubblici	€ 0,00
		A10 Altre entrate	€ 0,00
Totale	€ 0,00	Totale	€ 0,00
Avanzo/disavanzo attività di interesse generale			€ 0,00
B) Uscite da attività diverse		B) Ricavi rendite e proventi da attività diverse	
B1 Materie prime sussidiarie di consumo	€ 0,00	B1 Entrate per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori	€ 0,00
B2 Servizi	€ 0,00	B2 Contributi da soggetti privati	€ 0,00
B3 Godimento beni di terzi	€ 0,00	B3 Entrate per prestazioni e cessioni a terzi	€ 0,00
B4 Personale	€ 0,00	B4 Contributi da enti pubblici	€ 0,00
B5 Uscite diverse di gestione	€ 0,00	B5 Entrate da contratti con enti pubblici	€ 0,00
		B6 Altre entrate	€ 0,00
Totale	€ 0,00	Totale	€ 0,00
Avanzo/disavanzo attività diverse			€ 0,00
C) Uscite da attività di raccolta fondi		C) Entrate da attività di raccolta fondi	
C1 Uscite per raccolte fondi abituali	€ 0,00	C1 Entrate per raccolte fondi abituali	€ 0,00
C2 Uscite per raccolte fondi occasionali	€ 0,00	C2 Entrate per raccolte fondi occasionali	€ 0,00
C3 Altre uscite	€ 0,00	C3 Altre entrate	€ 0,00
Totale	€ 0,00	Totale	€ 0,00
Avanzo/disavanzo attività di raccolta fondi			€ 0,00
D) Uscite da attività finanziarie e patrimoniali		D) Entrate da attività finanziarie e patrimoniali	
D1 Su rapporti bancari	€ 0,00	D1 Da rapporti bancari	€ 0,00
D2 Su investimenti finanziari	€ 0,00	D2 Da altri investimenti finanziari	€ 0,00
D3 su patrimonio edilizio	€ 0,00	D3-2 Da patrimonio edilizio	€ 0,00
D4 su altri beni patrimoniali	€ 0,00	D4-2 Da altri beni patrimoniali	€ 0,00
D5 Altre uscite	€ 0,00	D5 Altre entrate	€ 0,00
Totale	€ 0,00	Totale	€ 0,00
Avanzo/disavanzo attività finanziarie e patrimoniali			€ 0,00
E) Uscite di supporto generale		E) Entrate di supporto generale	
E1 Materie prime sussidiarie di consumo e merci	€ 0,00	E1 Entrate da distacco del personale	€ 0,00
E2 Servizi	€ 0,00	E2 Altre entrate di supporto generale	€ 0,00
E3 Godimento beni di terzi	€ 0,00		
E4 Personale	€ 0,00		
E5 Altre uscite	€ 0,00		
Totale	€ 0,00	Totale	€ 0,00
Totale uscite della gestione		Totale entrate della gestione	
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Avanzo/disavanzo d'esercizio prima delle Imposte			€ 0,00
Imposte			€ 0,00
Avanzo/disavanzo d'esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti			€ 0,00

Accordo tra l’Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l’Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza

Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028



Allegato tecnico - economico

Allegato n. 3

Scheda Inventario Ambulanze con note di compilazione

Allegato tecnico - Economico all'Accordo tra l'Azienda USL di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza

Allegato n. 3 Scheda Inventario ambulanze con note di compilazione

Esercizio	2024		Inventario Ambulanze			Note compilazione	
	Codice	Targa					
	01/01/1900	-	-	-	-	Chilometri ad inizio anno	
	31/12/1900	-	-	-	-	Chilometri a fine anno	
Chilometri	effettuati	-	-	-	-	calcolo automatico Km effettuati nell'anno	
Data Immatricolazione						data immatricolazione	
Marca - Tipo						Marca e modello autovettura	
Fornitore						ragione sociale fornitore	
Fattura n. del						numero e data fattura acquisto, se donata al 100% lasciare vuoto	
Valore di acquisto	€	-	€	-	€	-	Importo acquisto (deve quadrare con importo in fattura)
Quota rimborso annuale (10 anni)	€	-	€	-	€	-	calcolo automatico quota ammortamento decennale
Contributo ministeriale	€	-	€	-	€	-	Inserire valore del contributo ministeriale se non scontato in fattura
Contributi e donazioni da EE.PP.	€	-	€	-	€	-	Inserire valore dei contributi e donazioni da altri EE.PP. vincolati ad acquisto mezzo
Contributi e donazioni da Privati	€	-	€	-	€	-	Inserire valore dei contributi e donazioni da privati vincolati ad acquisto mezzo
Totale contributi in conti capitale	€	-	€	-	€	-	calcolo automatico totale contributi in conto capitale
Quota sterilizzazione nominale (10 anni)	€	-	€	-	€	-	calcolo automatico quota sterilizzazione decennale
Valore Rimborso immobilizzazione	€	-	€	-	€	-	calcolo automatico valori rimborsabile riferito all'immobilizzazione
% di messa in carico sistema di rimborso		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	calcolo automatico percentuale dell'immobilizzazione messa in carico ad Ausl BO
Costo annuo da rimborsare	€	-	€	-	€	-	calcolo automatico costo annuo dell'immobilizzazione da rimborsare nell'esercizio
Anno inizio rimborso		1900		1900			Automatismo coincide con l'anno di immatricolazione
Anno fine rimborso		1909		1909			Automatismo coincide con l'anno di fine ammortamento
Quota rimborso annuale	esercizio	1900	€ -	1900	€ -		Automatismi coincidenti con le quote annue di ammortamento/rimborso
Quota rimborso annuale	esercizio	1901	€ -	1901	€ -		
Quota rimborso annuale	esercizio	1902	€ -	1902	€ -		
Quota rimborso annuale	esercizio	1903	€ -	1903	€ -		
Quota rimborso annuale	esercizio	1904	€ -	1904	€ -		
Quota rimborso annuale	esercizio	1905	€ -	1905	€ -		
Quota rimborso annuale	esercizio	1906	€ -	1906	€ -		
Quota rimborso annuale	esercizio	1907	€ -	1907	€ -		
Quota rimborso annuale	esercizio	1908	€ -	1908	€ -		
Quota rimborso annuale	esercizio	1909	€ -	1909	€ -		
Fondo rimborsi		€ -		€ -			calcolo automatico fondo ammortamento/rimborsi
Quota utilizzo contributi C/Cap.	esercizio	1900	€ -	1900	€ -		Automatismi coincidenti con le quote annue di utilizzo contributi in conto capitale
Quota utilizzo contributi C/Cap.	esercizio	1901	€ -	1901	€ -		
Quota utilizzo contributi C/Cap.	esercizio	1902	€ -	1902	€ -		
Quota utilizzo contributi C/Cap.	esercizio	1903	€ -	1903	€ -		
Quota utilizzo contributi C/Cap.	esercizio	1904	€ -	1904	€ -		
Quota utilizzo contributi C/Cap.	esercizio	1905	€ -	1905	€ -		
Quota utilizzo contributi C/Cap.	esercizio	1906	€ -	1906	€ -		
Quota utilizzo contributi C/Cap.	esercizio	1907	€ -	1907	€ -		
Quota utilizzo contributi C/Cap.	esercizio	1908	€ -	1908	€ -		
Quota utilizzo contributi C/Cap.	esercizio	1909	€ -	1909	€ -		
Contributi in Conto Capitale		€ -		€ -			calcolo automatico totale utilizzo contributi in conto capitale
Rimborsi rimanenti		€ -		€ -			calcolo automatico valore da rimborsare rimanente
Contributi ancora da scalare		€ -		€ -			calcolo automatico valore contributi da scalare rimanenti
di cui Contributo ministeriale		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	calcolo automatico valore contributi da scalare per tipologia rimanenti
di cui Contributi e donazioni da EE.PP.		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
di cui Contributi e donazioni da Privati		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
Quota da rimborsare su esercizio	2024	€ -		€ -			calcolo automatico totale quote da rimborsare
Quota da sterilizzare su esercizio	2024	€ -		€ -			calcolo automatico totale quote da sterilizzare
di cui Contributo ministeriale		€ -		€ -			
di cui Contributi e donazioni da EE.PP.		€ -		€ -			
di cui Contributi e donazioni da Privati		€ -		€ -			
Bene dismesso sull'esercizio (Y/N)							Inserire Y se cespite ceduto o rottamato nel corso dell'esercizio
Importo ricavato da cessione		€ 0,00		€ 0,00			Inserire importo ricavato da eventuale cessione mezzo

Accordo tra l’Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l’Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza

Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028

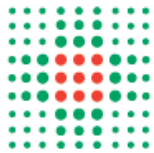


Allegato tecnico - economico

Allegato n. 4

Scheda Inventariale Navette sanitarie con note di compilazione

Allegato tecnico - Economico all'Accordo tra l'Azienda USL di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza								
Allegato n. 4 Scheda Inventario navette sanitarie con note di compilazione								
Esercizio	2024	Inventario Navette sanitarie			Note compilazione			
	Codice					codice identificativo interno all'associazione		
	Targa							
Chilometri						Chilometri ad inizio anno		
	effettuati		-			Chilometri a fine anno		
Data Immatricolazione						calcolo automatico Km effettuati nell'anno		
Marca - Tipo						data immatricolazione		
Fornitore						Marca e modello autovettura		
Fattura n. del						ragione sociale fornitore		
Valore di acquisto	€	-	€	-	€	-	numero e data fattura acquisto, se donata al 100% lasciare vuoto	
Quota rimborso annuale (5 anni)	€	-	€	-	€	-	Importo acquisto (deve quadrare con importo in fattura)	
Contributi e donazioni da EE.PP.	€	-	€	-	€	-	calcolo automatico quota ammortamento quinquennale	
Contributi e donazioni da Privati	€	-	€	-	€	-	Inserire valore dei contributi e donazioni da altri EE.PP. vincolati ad acquisto mezzo	
Totale contributi in conto capitale	€	-	€	-	€	-	Inserire valore dei contributi e donazioni da privati vincolati ad acquisto mezzo	
Quota sterilizzazione nominale (5 anni)	€	-	€	-	€	-	calcolo automatico totale contributi in conto capitale	
Valore Rimborso immobilizzazione	€	-	€	-	€	-	calcolo automatico quota sterilizzazione quinquennale	
% di messa in carico sistema di rimborso	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		calcolo automatico valori rimborsabile riferito all'immobilizzazione	
Costo annuo da rimborsare	€	-	€	-	€	-	calcolo automatico percentuale dell'immobilizzazione messa in carico ad Ausl BO	
Anno inizio rimborso		1900		1900			calcolo automatico costo annuo dell'immobilizzazione da rimborsare nell'esercizio	
Anno fine rimborso		1904		1904			Automatismo coincide con l'anno di immatricolazione	
Quota rimborso annuale esercizio		1900	€	-	1900	€	-	Automatismo coincide con l'anno di fine ammortamento
Quota rimborso annuale esercizio		1901	€	-	1901	€	-	Automatismi coincidenti con le quote annue di ammortamento/rimborso
Quota rimborso annuale esercizio		1902	€	-	1902	€	-	
Quota rimborso annuale esercizio		1903	€	-	1903	€	-	
Quota rimborso annuale esercizio		1904	€	-	1904	€	-	
Quota rimborso annuale esercizio		1904	€	-	1904	€	-	
Fondo rimborsi	€	-	€	-	€	-	calcolo automatico fondo ammortamento/rimborsi	
Quota utilizzo contributi C/Cap. esercizio		1900	€	-	1900	€	-	Automatismi coincidenti con le quote annue di utilizzo contributi in conto capitale
Quota utilizzo contributi C/Cap. esercizio		1901	€	-	1901	€	-	
Quota utilizzo contributi C/Cap. esercizio		1902	€	-	1902	€	-	
Quota utilizzo contributi C/Cap. esercizio		1903	€	-	1903	€	-	
Quota utilizzo contributi C/Cap. esercizio		1904	€	-	1904	€	-	
Contributi in Conto Capitale	€	-	€	-	€	-	calcolo automatico totale utilizzo contributi in conto capitale	
Rimborsi rimanenti	€	-	€	-	€	-	calcolo automatico valore da rimborsare rimanente	
Contributi ancora da scalare	€	-	€	-	€	-	calcolo automatico valore contributi da scalare rimanenti	
di cui Contributi e donazioni da EE.PP.	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		calcolo automatico valore contributi da scalare per tipologia rimanenti	
di cui Contributi e donazioni da Privati	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			
Quota da rimborsare su esercizio	2024	€	-	€	-	€	-	calcolo automatico totale quote da rimborsare
Quota da sterilizzare su esercizio	2024	€	-	€	-	€	-	calcolo automatico totale quote da sterilizzare
di cui Contributi e donazioni da EE.PP.	€	-	€	-	€	-		
di cui Contributi e donazioni da Privati	€	-	€	-	€	-		
Bene dismesso sull'esercizio (Y/N)							Inserire Y se cespite ceduto o rottamato nel corso dell'esercizio	
Importo ricavato da cessione		€ 0,00		€ 0,00		€	-	Inserire importo ricavato da eventuale cessione mezzo



Allegato tecnico all'Accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza – Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028

Allegato Tecnico periodo 06/11/2023 – 31/12/2024



1) Orari di servizio UOM attività trasporti non in emergenza:

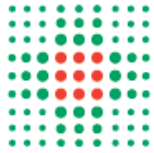
L'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per fare fronte agli obblighi di cui all'accordo con l'AUSL di Bologna per le attività di trasporto infermi non-emergenza – Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028 coordinate e gestite dalla COU (Centrale Operativa Unificata dell'Ausl di Bologna) sarà disponibile presso la propria postazione / sede operativa sita in Bologna, Viale Carlo Pepoli 5, nelle seguenti giornate e nei seguenti orari del periodo 06/11/2023 – 31/12/2024:

Giornata	Dalle ore	Alle ore	Note
Lunedì	07:00	19:00	Festivi inclusi
Mercoledì	07:00	19:00	Festivi inclusi
Venerdì	07:00	19:00	Festivi inclusi

In caso di necessità e in accordo con l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV, la COU dell'Ausl di Bologna può incrementare sia gli equipaggi (richiesta incremento mezzi in estemporanea in orari coperti) che attivare nuovi equipaggi (richiesta attivazione mezzi in estemporanea in orario non coperto vedi sopra).

2) Tipologia trasporti

Negli orari e nelle giornate di cui al precedente articolo n. 1 la COU potrà assegnare all'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV la COU dell'Ausl di Bologna a suo insindacabile giudizio tutte le tipologie di pazienti gestite, (Trasporti ospedalieri, domiciliari e/o dializzati) e tutti i livelli di mobilità (barellati, in sedia, camminanti). A livello previsionale visto il monte ore sopra esposto si calcola la fornitura di almeno 138 trasporti in area cittadina ed entro 10 km nel periodo 06/11/2023 – 31/12/2023 e di almeno 936 trasporti nell'anno 2024 che saranno pesati con le modalità espresse nell'allegato tecnico-economico



2) Attivazione trasporti sanitari assistiti a carico del Servizio Sanitario Regionale

In caso di necessità e in accordo con l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV la COU dell'Ausl di Bologna potrà attivare ulteriori servizi di trasporto sanitario e/o accompagnamento di pazienti dializzati, in assistenza domiciliare, ecc. sia attraverso l'utilizzo di ulteriori UOM sia attraverso l'utilizzo di navette sanitarie con assegnazione in gestione diretta e ciclica del paziente. Al momento per il periodo 06/11/2023 – 31/12/2024 non è prevista nessuna assegnazione.

3) Sigla radio e codice Systrack attività di trasporto infermi non in emergenza:

Per semplificare la gestione operativa ed amministrativa del sistema, la UOM accreditata dell'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV durante le giornate e gli orari definiti all'articolo n. 1 assumeranno le seguente sigla radio:

ANDROMEDA 01

Altri mezzi utilizzati per "aumento occasionale della presenza" o presenti come "secondo mezzo" assumeranno sigle radio diverse comunicate di volta in volta.

4) Reperibilità referente trasporto infermi:

L'Associazione come previsto dall'art. 18 dell'Accordo tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna e l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV per le attività di trasporto infermi non-emergenza – Periodo 06/11/2023 – 31/12/2028, concorda che il referente per l'attività di trasporto infermi per il periodo 06/11/2023 – 31/12/2024 sarà:

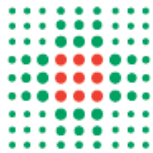
il Dott. Enrico Paolo Raia che sarà contattabile al n. 338-4325981

5) Programmazione dell'attività del personale dipendente:

Non è prevista per il periodo 06/11/2023 – 31/12/2024 l'assunzione di addetti dipendenti da parte dell'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV

6) Formalizzazione del numero massimo di buoni mensa acquistabili nel periodo 06/11/2023 – 31/12/2024:

Vista l'attività programmata per il periodo 06/11/2023 – 31/12/2024 che consta in almeno 179 giornate di presenza oltre le 6 ore continuative, l'Associazione potrà acquistare fino a 18 blocchetti di buoni mensa da 10 al prezzo del personale dipendente Ausl, sia in un'unica soluzione sia in maniera dilazionata nel tempo rivolgendosi presso gli uffici preposti degli stabilimenti ospedalieri aziendali. Si precisa che i buoni sono utilizzabili solo nelle mense aziendali AUSL di Bologna nelle ore di apertura, dalle 12:00 alle 15:00.



7) Tetto economico annuo di rimborso periodo 06/11/2023 – 31/12/2023

L'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV e l'Azienda Ausdi Bologna definiscono nella sottostante tabella l'attività base, in termini di attività oraria e di attività pesata, per il calcolo del tetto di rimborso periodo 06/11/2023 – 31/12/2023, che viene definito in € 10.000,00 come meglio specificato nella sottostante tabella.

Periodo 06/11/2023 - 31/12/2023				
Attività non urgente Trasporti Ospedalieri				
Tipologia	Ore	Pazienti	Peso	Importo Tetto
UOM BLSL in presenza	138	69	242,88	€ 5.000,00
UOM BLSL in estemporanea	0	0		
Attività non urgente trasporti domiciliari e dializzati				
Tipologia	Ore	Pazienti	Peso	Importo Tetto
UOM BLSL in presenza	138	69	242,88	€ 5.000,00
UOM BLSL in estemporanea	0	0		
Attività assegnata UOM	0	0		
Totale attività pesata			485,76	
Tetto di Rimborso Periodo 06/11/2023 - 31/12/2023				€ 10.000,00

8) Tetto economico annuo di rimborso Anno 2024

L'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV e l'Azienda Ausdi Bologna definiscono nella sottostante tabella l'attività base, in termini di attività oraria e di attività pesata, per il calcolo del tetto di rimborso anno 2024, che viene definito in € 50.000,00 come meglio specificato nella sottostante tabella.

Anno 2024				
Attività non urgente Trasporti Ospedalieri				
Tipologia	Ore	Pazienti	Peso	Importo Tetto
UOM BLSL in presenza	936	468	840,06	€ 25.225,00
UOM BLSL in estemporanea	0	0		
Attività non urgente trasporti domiciliari e dializzati				
Tipologia	Ore	Pazienti	Peso	Importo Tetto
UOM BLSL in presenza	936	468	840,06	€ 25.225,00
UOM BLSL in estemporanea	0	0		
Attività assegnata UOM	0	0		
Totale attività pesata			1.680,12	
Tetto di Rimborso anno 2024				€ 50.450,00

<p>l'Associazione Andromeda, Coordinamento Emilia Romagna – Sezione di Bologna ODV</p> <p>Il Presidente Dott. Enrico Paolo Raia</p>	<p>Azienda U.S.L. Di Bologna</p> <p>Il Direttore Generale Dott. Paolo Bordon</p>
---	---