



SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

REGIONE CALABRIA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE ff N. 0016 DEL

09 GEN. 2023
09 GEN. 2023

Oggetto: Presa atto protocollo d'intesa tra l'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona e Ditte con licenza di Servizi Postali, per l'effettuazione del servizio di prenotazione e incasso Ticket delle prestazioni specialistiche ambulatoriali, tramite il sistema di accesso Centro Unico di Prenotazioni (CUP) nell'ambito del "PROGETTO DEMOCED" avviato dalla ASP nel 2013.

Il Direttore Generale ff Dr.ssa Maria Pompea Bernardi, nominato con D.L. n. 35 del 30 Aprile 2019, adotta la seguente deliberazione in merito all'argomento indicato in oggetto, assistito dal Direttore del Dipartimento Area Servizi Tecnico - Amministrativi.

STRUTTURA PROPONENTE : U.O.S.D. URP/CUP/WEB

Il Responsabile dell' U.O.S.D. URP/CUP/WEB propone al Direttore Generale ff l'adozione del presente atto del quale ha accertato la regolarità tecnico-procedurale.

Il Responsabile del Procedimento
U.O.S.D. URP/CUP/WEB
(Dr. Gaetano Caterina)

Visto del Direttore del Dipartimento Area Servizi Tecnico - Amministrativi.

Il Direttore Dipartimento
(Dr. Giuseppe Fico)

PREMESSO

CHE in data 06/09/2019 è stata approvata la deliberazione "approvazione e indizione avviso pubblico per indagine esplorativa mirante all'acquisizione di manifestazione di interesse alla partecipazione di operatori economici con licenza di prestazioni postali, per l'erogazione dei servizi erogati dall'Ufficio CUP aziendale";

CHE in data 21/11/2019 con delibera 2217 è stato approvato il verbale di gara della suddetta manifestazione di interesse, affidando **il servizio di prenotazioni e riscossione ticket alle seguenti Ditte R.D.M. MULTISERVICE di Crotone – F.S. SERVIZI POSTALI di Petilia Policastro e SERVICE EXPRESS di Crotone;**

CHE già da anni il servizio di prenotazione delle visite specialistiche e pagamento Ticket è svolto oltre che dal Centro Unico di Prenotazione Aziendale, con appositi Protocolli anche dalle Farmacie convenzionate, dalle Parafarmacie, da ultimo il rinnovo del Protocollo anche della Cooperativa Raschillà;

CHE le succitate deliberazione prevedono il coinvolgimento a titolo gratuito, per l'Azienda Sanitaria di Crotone, degli sportelli di **Servizi Postali** dislocati sul territorio Provinciale della ASP di Crotone;

CHE per l'erogazione di tali servizi risulta indispensabile procedere alla sottoscrizione di apposito Protocollo fra ASP e le Ditte di **Servizi Postali;**

CHE trattandosi di prestazioni sanitarie che comportano il trattamento di dati sensibili e la gestione di denaro contante, debba ritenersi valida la proposta progettuale presentata dalla suddetta azienda, che si intende integralmente riportata nel presente atto, attraverso la bozza del protocollo d'intesa

VISTE le leggi in materia

PROPONE

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati e confermati:

PRENDERE ATTO e sottoscrivere il protocollo d'intesa, che è parte integrante di questa delibera, stilato tra l'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone e le **Ditte R.D.M. MULTISERVICE di Crotone – F.S. SERVIZI POSTALI di Petilia Policastro e SERVICE EXPRESS di Crotone** per

l'attivazione del progetto "Democède" per l'erogazione, di attività di prenotazione e incasso ticket delle prestazioni specialistiche ambulatoriali tramite il sistema di accesso Centro Unico di Prenotazioni (CUP);

Dare mandato all'Ufficio Affari Generali di notificare il presente provvedimento al Resp. URP/CUP/WEB, alle Ditte Servizi Postali.

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Referente Sanitario

IL Direttore Generale ff

Vista la proposta di deliberazione che precede e che s'intende qui di seguito integralmente riportata e trascritta.

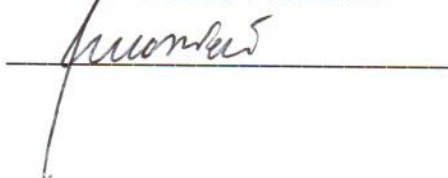
Visti i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Referente Sanitario.

Ritenuto di condividerne il contenuto.

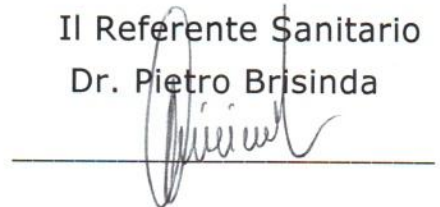
DELIBERA

di approvare la superiore proposta che qui s'intende integralmente riportata e trascritta per come sopra formulata dal Direttore della struttura proponente.

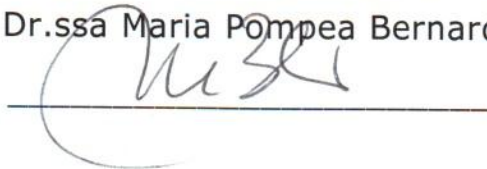
Il Direttore Amministrativo
Avv. Francesco Masciari



Il Referente Sanitario
Dr. Pietro Brisinda



Il Direttore Generale ff
Dr.ssa Maria Pompea Bernardi



UFFICIO AFFARI GENERALI
SEGRETERIA GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente delibera è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo
pretorio dell'Azienda in data 09 GEN 2020 con protocollo n.

005

Il Responsabile del procedimento

.....

Il Direttore U.O.C.
Affari Generali e Legali
Dr.ssa Anna Giordano

PROTOCOLLO D'INTESA

TRA

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone – con Sede in Crotone, Via M. Nicoletta, Centro Direzionale “Il Granaio”, partita IVA 01997410798, nella persona del Direttore Generale f.f., Dott.ssa Maria Pompea Bernardi, domiciliato per la carica in Crotone, Via M. Nicoletta, Centro Direzionale 2 Il Granaio”, di seguito denominata Azienda o ASP.

E

DITTA SERVICE EXPRESS (corriere per la fornitura di servizi postali) di Lumare Gaetano C.F. LMRGTN66E14D122D – con Sede Legale in Crotone, Viale Leonardo Gallucci 10 - partita IVA 002140860798 iscritta alla C.C.I.A. al N°. LMRGTN66E14D122D del 15/11/1997 n° REA 154112 di Crotone, di seguito denominata **DITTA**.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art 1

OGGETTO

Adesione al progetto “Democede” per l'erogazione, da parte della **DITTA** di attività di prenotazione e incasso tickets delle prestazioni specialistiche ambulatoriali tramite il sistema di accesso Centro Unico di Prenotazioni (CUP).

Art. 2

CAMPO DI APPLICAZIONE

La **DITTA**, attraverso la postazione dedicata, potrà operare quale canale di accesso al Servizio CUP per prenotare prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale presso le Strutture Sanitarie dell'ASP di Crotone, favorendo ed agevolando il pagamento delle relative quote di partecipazione alla spesa a carico dei cittadini.

Art 3

ADESIONE

Nel caso in cui la **DITTA** intendesse recedere dall'accordo, per l'attuazione del Servizio CUP, potrà farlo dandone comunicazione, almeno 30 (trenta) giorni prima all'ASP che provvederà

alle necessarie operazioni del caso.

Art 4

IMPEGNI A CARICO DELLA DITTA

- 4.1** La **DITTA** che aderisce al progetto "Democede" per l'attuazione del Servizio CUP si attiene esclusivamente a quanto previsto nel presente Protocollo;
- 4.2** La **DITTA** si impegna ad effettuare il servizio durante l'orario di apertura al pubblico dello stesso,
- 4.3** La **DITTA** deve dotarsi/adeguare gli spazi dedicati al Servizio CUP, nel rispetto del diritto della riservatezza dell'utente;
- 4.4** Al cittadino che si presenta allo sportello della **DITTA** munito della prescrizione del medico, l'operatore, nel rispetto degli obblighi di legge in materia di privacy, renderà il servizio di effettuazione delle operazioni rilasciando tutto quanto previsto dalla procedura informatizzata in uso;

Art. 5

IMPEGNI A CARICO DELL'ASP DI CROTONE

L'ASP si impegna a:

- 5.1** Rendere gratuitamente disponibile alla **DITTA** l'applicativo WEB gestionale relativo ai servizi di prenotazione delle prestazioni specialistiche e al pagamento dei relativi Tickets;
- 5.2** Formare gli operatori che utilizzeranno il sistema CUP organizzando a tal fine appositi incontri di formazione;
- 5.3** Provvedere ad informare il legale rappresentante, di eventuali variazioni relative all'offerta sanitaria, alle procedure di prenotazione, alle modalità di pagamento;
- 5.4** I costi del collegamento al sistema CUP sono a completo carico della Azienda Sanitaria considerato che è ubicato nel P.O.;

Art. 6

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO PER LE RISCOSSIONI

- 6.1** La **DITTA** è autorizzata alla effettuazione delle riscossioni delle somme poste a carico del cittadino per prestazioni prenotabili attraverso il Servizio CUP quale partecipazione alla spesa (ticket) utilizzando il sistema di prenotazione aziendale.
- 6.2** La funzione di riscossione Ticket è esercitata dalla **DITTA** in nome e per conto dell'ASP di Crotone, erogatrice della prestazione prenotata.

6.3 I documenti di incasso riceveranno, pertanto, sia l'intestazione che i riferimenti fiscali dell'Azienda;

6.4 La **DITTA** risponderà in proprio per eventuali errori di riscossione e saranno responsabili della gestione del denaro fino alla regolarizzazione contabile delle somme riscosse;

6.5 Le somme riscosse dalla **DITTA** sono trattenute dalla stessa e vengono versate tramite Bonifico Bancario ogni Lunedì mattina (versa tutta la settimana precedente) con le seguenti modalità;

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE CROTONE

IBAN: IT31 I 01005 22200 000000218500

banca destinataria BNL via M. Nicoletta Crotone

causale:incasso **DITTA SERVICE EXPRESS** dal __/__/__ al __/__/__

6.6 L'eventuale non bonifico, ogni Lunedì mattina, sarà motivo di blocco all'accesso al CUP;

6.7 Il pagamento della somma del Ticket dovuta dal cittadino potrà essere pagata in contanti oppure con carta di credito o bankomat, non esistono altre modalità.

6.8 A garanzia, del servizio riscossione **Ticket**, per conto dell'ASP di Crotone la Ditta garantisce una FIDEJUSSIONE di Euro 2.000.00 (duemila) in una delle modalità così come di seguito specificato:

Polizza Assicurativa – Assegno Circolare – Fidejussione Bancaria.

Art. 7

COSTI E CORRISPETTIVI

7.1 I costi relativi alla gestione del servizio sono totalmente a carico della **DITTA** (es. costi di acquisizione e manutenzione della postazione di lavoro, costi relativi a materiale consumabile, P.C., stampante, etc....);

7.2 I costi per ogni singola operazione di pagamento inerenti i servizi di cui al presente Protocollo d'intesa sono posti a carico del cittadino richiedente i servizi.

7.3 La Cooperativa potrà richiedere un costo per servizio reso ai cittadini che per ogni singola ricetta non potrà superare i costi di commissione applicati pari a Euro 1,50.

7.4 A fronte dei servizi erogati in favore dei cittadini non è dovuto, da parte dell'ASP di Crotone, alla **DITTA** alcun corrispettivo economico e la stessa non può avanzare alcuna pretesa

Art. 8

TUTELA DELLA PRIVACY

8.1 Il Direttore Generale dell'ASP di Crotone, nella sua funzione di Titolare, nomina il legale rappresentante della **DITTA** aderente al presente Protocollo, ai sensi dell'art. 29 del D.lgs n. 196/03, responsabili esterni dei trattamenti dei dati relativi ai trattamenti a) Prenotazione CUP, b) Pagamento Ticket;

8.2 Il responsabile esterno del trattamento dei dati è informato che i dati che tratterà sono dati personali e sensibili e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;

8.3 Il trattamento deve essere limitato ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente allo svolgimento dell'incarico stesso, nonché al tempo strettamente necessario ad eseguirlo;

8.4 Al responsabile del trattamento dei dati competono:

- a. l'individuazione, per iscritto, dei propri collaboratori che svolgono operazioni di trattamento come incaricati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 196/03 e la definizione puntuale degli ambiti di trattamento ai quali essi possono accedere;
- b. la vigilanza sulla osservanza delle disposizioni in materia di trattamento e sicurezza e delle istruzioni impartite agli incaricati al trattamento dei dati.

Art. 9

TUTELA DEI CITTADINI

9.1 I cittadini, per qualsiasi segnalazione, reclamo e/o disfunzione, potranno rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ASP di Crotone;

9.2 Tutte le informazioni sono rilevabili dal Sito Istituzionale www.asp.crotone.it;

9.3 Il Responsabile dell' Ufficio Relazioni con il Pubblico avrà il dovere di monitorare eventuali segnalazioni ed attiverà gli interventi necessari ad eliminare il disservizio segnalato.

Art. 11

DURATA

Il presente Protocollo conta N° 5 pagine ed ha validità triennale.

Art. 12

NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non specificamente previsto nel presente Protocollo si rimanda alla normativa vigente in materia.

Il Rappresentante **DITTA SERVICE EXPRESS**

Il Direttore Generale f.f. ASP

PROTOCOLLO D'INTESA

TRA

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone – con Sede in Crotone, Via M. Nicoletta, Centro Direzionale “Il Granaio”, partita IVA 01997410798, nella persona del Direttore Generale f.f., Dott.ssa Maria Pompea Bernardi, domiciliato per la carica in Crotone, Via M. Nicoletta, Centro Direzionale 2 Il Granaio”, di seguito denominata Azienda o ASP.

E

DITTA R.D.M. MULTISERVICE (licenza per fornitura di servizi postali) **Amministratore unico Ritorto Bruzzese Dario C.F. LMRGTN66E14D122D** – con Sede Legale in Crotone, Via Venezia 22 - partita IVA 03609180793 iscritta alla C.C.I.A. al N°. 03609180793 del 05/02/2018 n° REA 182538 di Crotone, di seguito denominata **DITTA**.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art 1

OGGETTO

Adesione al progetto “Democede” per l'erogazione, da parte della **DITTA** di attività di prenotazione e incasso tickets delle prestazioni specialistiche ambulatoriali tramite il sistema di accesso Centro Unico di Prenotazioni (CUP).

Art. 2

CAMPO DI APPLICAZIONE

La **DITTA**, attraverso la postazione dedicata, potrà operare quale canale di accesso al Servizio CUP per prenotare prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale presso le Strutture Sanitarie dell'ASP di Crotone, favorendo ed agevolando il pagamento delle relative quote di partecipazione alla spesa a carico dei cittadini.

Art 3

ADESIONE

Nel caso in cui la **DITTA** intendesse recedere dall'accordo, per l'attuazione del Servizio CUP, potrà farlo dandone comunicazione, almeno 30 (trenta) giorni prima all'ASP che provvederà alle necessarie operazioni del caso.

Art 4

IMPEGNI A CARICO DELLA DITTA

- 4.1** La **DITTA** che aderisce al progetto "Democede" per l'attuazione del Servizio CUP si attiene esclusivamente a quanto previsto nel presente Protocollo;
- 4.2** La **DITTA** si impegna ad effettuare il servizio durante l'orario di apertura al pubblico dello stesso,
- 4.3** La **DITTA** deve dotarsi/adequare gli spazi dedicati al Servizio CUP, nel rispetto del diritto della riservatezza dell'utente;
- 4.4** Al cittadino che si presenta allo sportello della **DITTA** munito della prescrizione del medico, l'operatore, nel rispetto degli obblighi di legge in materia di privacy, renderà il servizio di effettuazione delle operazioni rilasciando tutto quanto previsto dalla procedura informatizzata in uso;

Art. 5

IMPEGNI A CARICO DELL'ASP DI CROTONE

L'ASP si impegna a:

- 5.1** Rendere gratuitamente disponibile alla **DITTA** l'applicativo WEB gestionale relativo ai servizi di prenotazione delle prestazioni specialistiche e al pagamento dei relativi Tickets;
- 5.2** Formare gli operatori che utilizzeranno il sistema CUP organizzando a tal fine appositi incontri di formazione;
- 5.3** Provvedere ad informare il legale rappresentante, di eventuali variazioni relative all'offerta sanitaria, alle procedure di prenotazione, alle modalità di pagamento;
- 5.4** I costi del collegamento al sistema CUP sono a completo carico della Azienda Sanitaria considerato che è ubicato nel P.O.;

Art. 6

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO PER LE RISCOSSIONI

- 6.1** La **DITTA** è autorizzata alla effettuazione delle riscossioni delle somme poste a carico del cittadino per prestazioni prenotabili attraverso il Servizio CUP quale partecipazione alla spesa (ticket) utilizzando il sistema di prenotazione aziendale.
- 6.2** La funzione di riscossione Ticket è esercitata dalla **DITTA** in nome e per conto dell'ASP di Crotone, erogatrice della prestazione prenotata.

6.3 I documenti di incasso riceveranno, pertanto, sia l'intestazione che i riferimenti fiscali dell'Azienda;

6.4 La **DITTA** risponderà in proprio per eventuali errori di riscossione e saranno responsabili della gestione del denaro fino alla regolarizzazione contabile delle somme rimosse;

6.5 Le somme rimosse dalla **DITTA** sono trattenute dalla stessa e vengono versate tramite Bonifico Bancario ogni Lunedì mattina (versa tutta la settimana precedente) con le seguenti modalità;

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE CROTONE

IBAN: IT31 I 01005 22200 000000218500

banca destinataria BNL via M. Nicoletta Crotone

causale:incasso **R.D.M. MULTISERVICE** dal __/__/__ al __/__/__

6.6 L'eventuale non bonifico, ogni Lunedì mattina, sarà motivo di blocco all'accesso al CUP;

6.7 Il pagamento della somma del Ticket dovuta dal cittadino potrà essere pagata in contanti oppure con carta di credito o bankomat, non esistono altre modalità.

6.8 A garanzia, del servizio riscossione **Ticket**, per conto dell'ASP di Crotone la Ditta garantisce una FIDEJUSSIONE di Euro 2.000.00 (duemila) in una delle modalità così come di seguito specificato:

Polizza Assicurativa – Assegno Circolare – Fidejussione Bancaria.

Art. 7

COSTI E CORRISPETTIVI

7.1 I costi relativi alla gestione del servizio sono totalmente a carico della **DITTA** (es. costi di acquisizione e manutenzione della postazione di lavoro, costi relativi a materiale consumabile, P.C., stampante, etc....);

7.2 I costi per ogni singola operazione di pagamento inerenti i servizi di cui al presente Protocollo d'intesa sono posti a carico del cittadino richiedente i servizi.

7.3 La Cooperativa potrà richiedere un costo per servizio reso ai cittadini che per ogni singola ricetta non potrà superare i costi di commissione applicati pari a Euro 1,50.

7.4 A fronte dei servizi erogati in favore dei cittadini non è dovuto, da parte dell'ASP di Crotone, alla **DITTA** alcun corrispettivo economico e la stessa non può avanzare alcuna pretesa

Art. 8

TUTELA DELLA PRIVACY

8.1 Il Direttore Generale dell'ASP di Crotone, nella sua funzione di Titolare, nomina il legale rappresentante della **DITTA** aderente al presente Protocollo, ai sensi dell'art. 29 del D.lgs n. 196/03, responsabili esterni dei trattamenti dei dati relativi ai trattamenti a) Prenotazione CUP, b) Pagamento Ticket;

8.2 Il responsabile esterno del trattamento dei dati è informato che i dati che tratterà sono dati personali e sensibili e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;

8.3 Il trattamento deve essere limitato ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente allo svolgimento dell'incarico stesso, nonché al tempo strettamente necessario ad eseguirlo;

8.4 Al responsabile del trattamento dei dati competono:

- a. l'individuazione, per iscritto, dei propri collaboratori che svolgono operazioni di trattamento come incaricati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 196/03 e la definizione puntuale degli ambiti di trattamento ai quali essi possono accedere;
- b. la vigilanza sulla osservanza delle disposizioni in materia di trattamento e sicurezza e delle istruzioni impartite agli incaricati al trattamento dei dati.

Art. 9

TUTELA DEI CITTADINI

9.1 I cittadini, per qualsiasi segnalazione, reclamo e/o disfunzione, potranno rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ASP di Crotone;

9.2 Tutte le informazioni sono rilevabili dal Sito Istituzionale www.asp.crotone.it;

9.3 Il Responsabile dell' Ufficio Relazioni con il Pubblico avrà il dovere di monitorare eventuali segnalazioni ed attiverà gli interventi necessari ad eliminare il disservizio segnalato.

Art. 11

DURATA

Il presente Protocollo conta N° 5 pagine ed ha validità triennale.

Art. 12

NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non specificamente previsto nel presente Protocollo si rimanda alla normativa vigente in materia.

Il Rappresentante **DITTA R.D.M. MULTISERVICE**

Il Direttore Generale f.f. ASP

PROTOCOLLO D'INTESA

TRA

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone – con Sede in Crotone, Via M. Nicoletta, Centro Direzionale “Il Granaio”, partita IVA 01997410798, nella persona del Direttore Generale f.f., Dott.ssa Maria Pompea Bernardi, domiciliato per la carica in Crotone, Via M. Nicoletta, Centro Direzionale 2 Il Granaio”, di seguito denominata Azienda o ASP.

E

DITTA F.S. SERVIZI POSTALI di Fico Salvatore C.F. FCISVT85H27D122V – con Sede Legale a Petilia Policastro KR, Via Risorgimento 59-63 - partita IVA 03580980799 Licenza Individuale n 3615/2017rilasciata dal Ministero dello Sviluppo Economico n° REA 18200 di Crotone, di seguito denominata **DITTA**.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art 1

OGGETTO

Adesione al progetto “Democede” per l'erogazione, da parte della **DITTA** di attività di prenotazione e incasso tickets delle prestazioni specialistiche ambulatoriali tramite il sistema di accesso Centro Unico di Prenotazioni (CUP).

Art. 2

CAMPO DI APPLICAZIONE

La **DITTA**, attraverso la postazione dedicata, potrà operare quale canale di accesso al Servizio CUP per prenotare prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale presso le Strutture Sanitarie dell'ASP di Crotone, favorendo ed agevolando il pagamento delle relative quote di partecipazione alla spesa a carico dei cittadini.

Art 3

ADESIONE

Nel caso in cui la **DITTA** intendesse recedere dall'accordo, per l'attuazione del Servizio CUP, potrà farlo dandone comunicazione, almeno 30 (trenta) giorni prima all'ASP che provvederà alle necessarie operazioni del caso.

Art 4

IMPEGNI A CARICO DELLA DITTA

- 4.1** La **DITTA** che aderisce al progetto "Democede" per l'attuazione del Servizio CUP si attiene esclusivamente a quanto previsto nel presente Protocollo;
- 4.2** La **DITTA** si impegna ad effettuare il servizio durante l'orario di apertura al pubblico dello stesso,
- 4.3** La **DITTA** deve dotarsi/adeguare gli spazi dedicati al Servizio CUP, nel rispetto del diritto della riservatezza dell'utente;
- 4.4** Al cittadino che si presenta allo sportello della **DITTA** munito della prescrizione del medico, l'operatore, nel rispetto degli obblighi di legge in materia di privacy, renderà il servizio di effettuazione delle operazioni rilasciando tutto quanto previsto dalla procedura informatizzata in uso;

Art. 5

IMPEGNI A CARICO DELL'ASP DI CROTONE

L'ASP si impegna a:

- 5.1** Rendere gratuitamente disponibile alla **DITTA** l'applicativo WEB gestionale relativo ai servizi di prenotazione delle prestazioni specialistiche e al pagamento dei relativi Tickets;
- 5.2** Formare gli operatori che utilizzeranno il sistema CUP organizzando a tal fine appositi incontri di formazione;
- 5.3** Provvedere ad informare il legale rappresentante, di eventuali variazioni relative all'offerta sanitaria, alle procedure di prenotazione, alle modalità di pagamento;
- 5.4** I costi del collegamento al sistema CUP sono a completo carico della Azienda Sanitaria considerato che è ubicato nel P.O.;

Art. 6

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO PER LE RISCOSSIONI

- 6.1** La **DITTA** è autorizzata alla effettuazione delle riscossioni delle somme poste a carico del cittadino per prestazioni prenotabili attraverso il Servizio CUP quale partecipazione alla spesa (ticket) utilizzando il sistema di prenotazione aziendale.

6.2 La funzione di riscossione Ticket è esercitata dalla **DITTA** in nome e per conto dell'ASP di Crotone, erogatrice della prestazione prenotata.

6.3 I documenti di incasso recheranno, pertanto, sia l'intestazione che i riferimenti fiscali dell'Azienda;

6.4 La **DITTA** risponderà in proprio per eventuali errori di riscossione e saranno responsabili della gestione del denaro fino alla regolarizzazione contabile delle somme riscosse;

6.5 Le somme riscosse dalla **DITTA** sono trattenute dalla stessa e vengono versate tramite Bonifico Bancario ogni Lunedì mattina (versa tutta la settimana precedente) con le seguenti modalità;

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE CROTONE

IBAN: IT31 I 01005 22200 000000218500

banca destinataria BNL via M. Nicoletta Crotone

causale:incasso **DITTA F.S. SERVIZI POSTALI** dal __/__/__ al __/__/__

6.6 L'eventuale non bonifico, ogni Lunedì mattina, sarà motivo di blocco all'accesso al CUP;

6.7 Il pagamento della somma del Ticket dovuta dal cittadino potrà essere pagata in contanti oppure con carta di credito o bankomat, non esistono altre modalità.

6.8 A garanzia, del servizio riscossione **Ticket**, per conto dell'ASP di Crotone la Ditta garantisce una FIDEJUSSIONE di Euro 2.000.00 (duemila) in una delle modalità così come di seguito specificato:

Art. 7

COSTI E CORRISPETTIVI

7.1 I costi relativi alla gestione del servizio sono totalmente a carico della **DITTA** (es. costi di acquisizione e manutenzione della postazione di lavoro, costi relativi a materiale consumabile, P.C., stampante, etc....);

7.2 I costi per ogni singola operazione di pagamento inerenti i servizi di cui al presente Protocollo d'intesa sono posti a carico del cittadino richiedente i servizi.

7.3 La Cooperativa potrà richiedere un costo per servizio reso ai cittadini che per ogni singola ricetta non potrà superare i costi di commissione applicati pari a Euro 1,50.

7.4 A fronte dei servizi erogati in favore dei cittadini non è dovuto, da parte dell'ASP di

Crotone, alla **DITTA** alcun corrispettivo economico e la stessa non può avanzare alcuna pretesa

Art. 8

TUTELA DELLA PRIVACY

8.1 Il Direttore Generale dell'ASP di Crotone, nella sua funzione di Titolare, nomina il legale rappresentante della **DITTA** aderente al presente Protocollo, ai sensi dell'art. 29 del D.lgs n. 196/03, responsabili esterni dei trattamenti dei dati relativi ai trattamenti a) Prenotazione CUP, b) Pagamento Ticket;

8.2 Il responsabile esterno del trattamento dei dati è informato che i dati che tratterà sono dati personali e sensibili e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;

8.3 Il trattamento deve essere limitato ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente allo svolgimento dell'incarico stesso, nonché al tempo strettamente necessario ad eseguirlo;

8.4 Al responsabile del trattamento dei dati competono:

- a. l'individuazione, per iscritto, dei propri collaboratori che svolgono operazioni di trattamento come incaricati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 196/03 e la definizione puntuale degli ambiti di trattamento ai quali essi possono accedere;
- b. la vigilanza sulla osservanza delle disposizioni in materia di trattamento e sicurezza e delle istruzioni impartite agli incaricati al trattamento dei dati.

Art. 9

TUTELA DEI CITTADINI

9.1 I cittadini, per qualsiasi segnalazione, reclamo e/o disfunzione, potranno rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ASP di Crotone;

9.2 Tutte le informazioni sono rilevabili dal Sito Istituzionale

www.asp.crotone.it;

9.3 Il Responsabile dell' Ufficio Relazioni con il Pubblico avrà il dovere di monitorare eventuali segnalazioni ed attiverà gli interventi necessari ad eliminare il disservizio segnalato.

Art. 11

DURATA

Il presente Protocollo conta N° 5 pagine ed ha validità triennale.

Art. 12

NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non specificamente previsto nel presente Protocollo si rimanda alla normativa vigente in materia.

Il Rappresentante **DITTA F.S. SERVIZI POSTALI**

Il Direttore Generale f.f. ASP
