



## FRONTESPIZIO DETERMINAZIONE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Determinazione  
NUMERO: 0002526  
DATA: 22/11/2021 15:55  
OGGETTO: ESITO DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTA AD ASSOCIAZIONI /ORGANIZZAZIONI DEL TERRITORIO PER LO SVILUPPO DI PROGETTI FINALIZZATI AL SOSTEGNO AI CAREGIVER CHE ASSISTONO I LORO CONGIUNTI AL DOMICILIO MEDIANTE AZIONI DI ABILITAZIONE E SOLLIEVO (L.R.2/2014)- AREA SALUTE MENTALE

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Angelo Fioritti

### ADOTTATO DA:

Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche

### CLASSIFICAZIONI:

- [02-02-04]

### DESTINATARI:

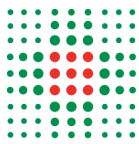
- Collegio sindacale: collegio.sindacale@ausl.bologna.it
- Servizio Unico Metropolitano Contabilita' e Finanza (SUMCF)

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DETE0002526_2021_determina_firmata.pdf	Fioritti Angelo	55DB2F31D9AC605473CE6FCAB4936243 B0C39D90929391D6DC8BBDA716B61658
DETE0002526_2021_Allegato1.pdf:		6C80B5A668A4C1D09ABFBCFD333CDC2 ECDAF515FF3B12554BF92E95EE9E6E263



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.



Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche

## **DETERMINAZIONE**

OGGETTO: ESITO DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTA AD ASSOCIAZIONI /ORGANIZZAZIONI DEL TERRITORIO PER LO SVILUPPO DI PROGETTI FINALIZZATI AL SOSTEGNO AI CAREGIVER CHE ASSISTONO I LORO CONGIUNTI AL DOMICILIO MEDIANTE AZIONI DI ABILITAZIONE E SOLLIEVO (L.R.2/2014)- AREA SALUTE MENTALE

## **IL DIRETTORE**

Vista la deliberazione n. 161 del 07/07/2005 di approvazione del “Regolamento Organizzativo Aziendale” e successive modificazioni e integrazioni attraverso il quale si è proceduto a declinare la Struttura individuata nell’Atto Aziendale nelle specificità delle diverse articolazioni aziendali, tra cui il Dipartimento Salute Mentale, relativamente all’assetto istituzionale e a quello organizzativo;

Preso atto che con deliberazione n. 333 del 11/09/2019 ad oggetto:” Provvedimenti in merito al Regolamento Organizzativo Aziendale: riorganizzazione del Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche” è stato approvato il nuovo assetto organizzativo del DSM – DP a decorrere dal 16/09/2019;

Viste le deliberazioni:

n° 262 del 15/12/2014 “Riorganizzazione della Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa (DATER) , la Determinazione dell’UOC Amministrazione del Personale n. 504 del 18/03/2015 “Attribuzione del Personale alle Strutture Organizzative della Direzione Assistenziale, Tecnica e Riabilitativa (DATER)” e la Determinazione n.95 del 20/03/2017 “Integrazione e parziale rettifica della Deliberazione n.321/2016 relativa alla ridefinizione della struttura organizzativa della Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa (DATER)..”;

n. 287 del 22/08/2017 con cui il Direttore Generale ha conferito al dr. Angelo Fioritti l’incarico di Direttore del Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche e n.263 del 06/08/2020 con cui il Direttore Generale ha confermato al dr. Angelo Fioritti il medesimo incarico;

n. 156 del 27/05/2020 “Provvedimenti in merito al Regolamento Organizzativo Aziendale: riorganizzazione del Dipartimento Attività Amministrative Territoriali” con cui si è proceduto, a partire dal 01/07/2020, alla soppressione della struttura complessa UO Amministrativa DSM DP e all’istituzione della struttura complessa “UO Processi Amministrativi Socio-Sanitari”;

n.267 del 16/07/2021 “Provvedimenti in merito al Regolamento Organizzativo Aziendale: modifiche all’assetto organizzativo del Dipartimento Cure Primarie, Dipartimento Sanità Pubblica, Dipartimento Salute Mentale-Dipendenze Patologiche, Dipartimento della Diagnostica e dei Servizi di supporto, Dipartimento Amministrativo, Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e dello Staff;



n.268 del 16/07/2021 "Provvedimenti conseguenti alle modifiche all'assetto organizzativo del Dipartimento Cure Primarie, Dipartimento Sanità Pubblica, Dipartimento Salute Mentale-Dipendenze Patologiche, Dipartimento della Diagnostica e dei Servizi di supporto, Dipartimento Amministrativo, Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e dello Staff" con cui il Direttore Generale ha confermato il Dott. Alberto Maurizzi nell'incarico di Direttore dell'UO processi Amministrativi Socio-Sanitari del Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere a decorrere dal 28/07/2021

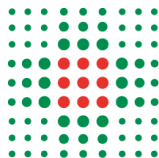
Richiamata inoltre la deliberazione del Direttore Generale n° 46 del 13/02/2017 in materia di competenza nell'adozione di atti e la deliberazione n. 348 del 20/10/2017 di integrazione ;

Viste:

- la Legge Regionale n. 2 del 28/03/2014 "Norme per il riconoscimento ed il sostegno del caregiver";
- la DGR 2318/2019 "Misure a sostegno dei Caregiver" che prevede specifici finanziamenti di risorse a sostegno delle linee di intervento indicate all'allegato 1 della delibera medesima;
- la nota regionale PG/2020/0095599 del 05/02/2020 contenente le prime indicazioni operative per l'utilizzo delle risorse assegnate, in ambito regionale, con DGR 2318/2019;
- la DGR 1005 del 03/08/2020 recante disposizioni per la programmazione delle risorse previste dalla DGR 2318/2019;
- la nota regionale PG 559699 del 25/08/2020 contenente aggiornamenti in merito alle risorse stanziare con la DGR 2318/2019 con la quale si evidenzia la possibilità di utilizzo delle risorse assegnate sul biennio 2020-2021 così come previsto dalla variazione gestionale di bilancio di cui alla DGR 1005/2020 sopra richiamata
- la determinazione del Servizio di assistenza territoriale cura della persona, salute e Welfare della Regione Emilia Romagna n.15465 del 10/09/2020 "Approvazione schede e strumenti tecnici per il riconoscimento e sostegno del Caregiver familiare ai sensi della DGR 2318/2019;
- la deliberazione n.139 del 23/04/2021 del Direttore Generale "Rettifica del riparto FRNA e risorse destinate alla non autosufficienza 2020 – Ambito territoriale Azienda USL di Bologna", approvata dalla CTSS Metropolitana di Bologna in data 25/03/2021

Dato atto che nell'ambito della programmazione annuale il Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche si è posto l'obiettivo di rispondere ai contenuti delle norme regionali sopra citate finanziando progetti innovativi sovradistrettuali a supporto dei caregiver di disabili minori e giovani adulti per un costo complessivo di € 75.000,00;

Dato atto in particolare che ai fini e nell'ottica di assicurare la massima partecipazione da parte dei soggetti operanti sul territorio si è provveduto alla pubblicazione in data 13/08/2021, sul sito istituzionale dell'Azienda USL di Bologna, di apposita manifestazione di interesse " rivolta ad Associazioni/Organizzazioni del territorio per lo sviluppo di progetti finalizzati al sostegno ai caregiver che assistono i loro congiunti al domicilio mediante azioni di abilitazione e sollievo (L.R.2/2014) – Area Salute Mentale"



Dato atto che ai fini esposti è stato costituito apposito Gruppo di Valutazione, individuato con proprie comunicazioni PG n.89032 del 09/09/2021;

Preso atto dei Verbali del Gruppo di Valutazione, agli atti del Dipartimento di Salute Mentale- Dipendenze Patologiche (Verbale n. 1 del 18/10/2021 e Verbale n.2 del 03/11/2021), e delle relative risultanze ai fini dell'individuazione delle organizzazioni beneficiarie del contributo finalizzato alla realizzazione della progettualità in oggetto specificata;

Dato atto che le attività descritte nei progetti selezionati prevedono interventi coerenti con i contenuti dell'avviso e con le finalità previste dalle citate Delibere ed indicazioni operative Regionali;

Dato atto che la regolazione del rapporto con le diverse organizzazioni individuate mediante l'avviso ed analiticamente riportate nella parte dispositiva del presente atto, avverrà sulla base dello schema convenzionale che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto (All.1);

Ritenuto, pertanto, di approvare i lavori del Gruppo di Valutazione della manifestazione di interesse in oggetto e la relativa graduatoria finale, nonché lo schema di convenzione per regolare il rapporto con le predette associazioni/organizzazioni, finalizzato alla realizzazione di progetti a supporto dei caregivers di disabili minori e giovani adulti;

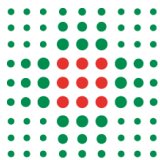
Acquisito il parere favorevole del Direttore dell'UO Processi Amministrativi Socio Sanitari

### **Determina**

Per le motivazioni in premessa esposte e qui date per richiamate,

- Di approvare i lavori del Gruppo di Valutazione della manifestazione di interesse in oggetto, come da Verbali n. 1 del 18/10/2021 e n.2 del 03/11/2021, agli atti del Dipartimento di Salute Mentale- Dipendenze Patologiche;
- Di approvare la graduatoria finale, come da elenco che segue, risultante dalla valutazione tecnico-economica del Gruppo di Valutazione e riportato dal Verbale n. 2 del 03/11/2021 conservato agli atti del DSM-DP:

<b>Organizzazione</b>	<b>Punteggio</b>
Itaca	26
Open Group	26
Passo Passo	26
G.R.D. Bo	25
AIAS Bologna	24
ANGSA Onlus	24



- Di dare atto che, in considerazione delle risorse economiche previste dalla manifestazione di interesse in argomento quantificate in € 75.000,00 e dei piani economici allegati ai progetti presentati, risultano individuate quali beneficiari del contributo finalizzato le seguenti associazioni /organizzazioni:

- . ITACA (contributo richiesto € 5.000,00 - contributo riconosciuto € 5.000,00)
- . Open Group Coop.Soc.Onlus (contributo richiesto € 5.000,00 - contributo riconosciuto €5.000,00)
- . Passo Passo ODV(contributo richiesto € 5.100,00 - contributo riconosciuto €5.000,00)
- . G.R.D. BO (contributo richiesto € 5.000,00 - contributo riconosciuto €5.000,00)
- . AIAS BO Onlus (contributo richiesto € 5.000,00 - contributo riconosciuto €5.000,00)
- . ANGSA ONLUS (contributo richiesto€4.975,00 – contributo riconosciuto € 4.975,00)
- . DiDi ad Astra (contributo richiesto € 5.000,00 - contributo riconosciuto €5.000,00)

- Di dare atto che il rapporto con le suddette associazioni/organizzazioni è regolato dallo schema di convenzione allegato (All.1), che si approva unitamente al presente provvedimento, precisando che l'erogazione del contributo avverrà a conclusione dei progetti e a seguito di rendicontazione delle attività svolte, documentata secondo le modalità illustrate nella convenzione stessa;

- Di imputare la spesa complessiva di cui al presente atto, quantificata in €34.975,00 così come segue: € 24.975,00 nel Bilancio di Previsione 2021 con la seguente contabilizzazione sul Bilancio Gestione Sanitaria al conto economico 1074300101 “Contributi ad Enti no profit ed associazioni di volontariato” e al C.d.C.48010130 - “Sostegno al caregiver DGR 2318/2019”- C.d.P. 55012431 "CAREGIVER DGR 2318/2019 -DSM DP ed € 10.000,00 nel Bilancio di Previsione 2022 al conto economico 1074300101 “Contributi ad Enti no profit ed associazioni di volontariato” e al C.d.C. 48010130 - “Sostegno al caregiver DGR 2318/2019” e C.d.P. 55012431 "CAREGIVER DGR 2318 /2019 -DSM DP.

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

Elisa Bettini

Firmato digitalmente da:

Angelo Fioritti



**Convenzione per la realizzazione dei progetti presentati dalle associazioni/organizzazioni assegnatarie del contributo previsto dalla manifestazione di interesse rivolta ad associazioni/organizzazioni del territorio per lo sviluppo di progetti finalizzati al sostegno ai caregiver che assistono i loro congiunti al domicilio mediante azioni di abilitazione e sollievo (L.R. 2/2014)- Area Salute Mentale**

### **PREMESSO CHE**

- la Legge Regionale n. 2 del 28/03/2014 “ Norme per il riconoscimento ed il sostegno del caregiver” si è posta come finalità il riconoscimento e la tutela dei bisogni del caregiver familiare, in sintonia con le esigenze della persona accudita, attraverso la definizione di interventi e di azioni di supporto allo stesso e l'integrazione dell'attività del caregiver familiare entro il sistema regionale degli interventi sociali, socio-sanitari e sanitari;
- la DGR 2318/2019 “Misure a sostegno dei Caregiver” ha previsto specifico finanziamento di risorse a sostegno delle linee di intervento indicate all'allegato 1 della delibera medesima;
- la nota regionale PG/2020/0095599 del 05/02/2020 , contenente le prime indicazioni operative per l'utilizzo delle risorse assegnate, in ambito regionale, con DGR 2318/2019, ha esemplificato alcune azioni attivabili per fornire risposte personalizzate ai bisogni dei singoli caregiver familiari tra le quali rientrano le attività di sostegno psicologico e di psicoterapia (individuale e/o di gruppo);

richiamate:

- la DGR 1005 del 03/08/2020 recante disposizioni per la programmazione delle risorse previste dalla DGR 2318/2019;
- la nota regionale PG 559699 del 25/08/2020 contenente aggiornamenti in merito alle risorse stanziare con la DGR 2318/2019 con la quale si evidenzia la possibilità di utilizzo delle risorse assegnate sul biennio 2020-2021 così come previsto dalla variazione gestionale di bilancio di cui alla DGR 1005/2020 sopra richiamata;
- la determinazione del Servizio di assistenza territoriale cura della persona, salute e Welfare della Regione Emilia Romagna n. 15465 del 10/09/2020 “Approvazione schede e strumenti tecnici per il riconoscimento e sostegno del Caregiver familiare ai sensi della DGR 2318/2019;
- la deliberazione n. 139 del 23/04/2021 del Direttore Generale “Rettifica del riparto FRNA e risorse destinate alla non autosufficienza 2020 - Ambito territoriale Azienda Usl di Bologna” approvato dalla CTSS Metropolitana di Bologna in data 25/03/2021

Dato atto che per la definizione dei progetti finalizzati al sostegno dei caregiver, di cui ai provvedimenti sopra richiamati, sono state individuate specifiche linee di attività per il supporto psicologico ai Caregiver per l'ambito territoriale del Dipartimento di Salute Mentale-DP per un costo complessivo di € 75.000,00;

Dato atto in particolare che, ai fini esposti e nell'ottica di assicurare la più ampia partecipazione da parte dei soggetti operanti sul territorio, si è provveduto alla pubblicazione in data 13/08/2021, sul sito istituzionale dell'Azienda Usl, di apposita manifestazione di interesse “Rivolta ad associazioni/organizzazioni del territorio per lo sviluppo di progetti finalizzati al sostegno ai caregiver che assistono i loro congiunti al domicilio mediante azioni di abilitazione e sollievo (L.R. 2/2014)”



Dato atto che a seguito della valutazione dei progetti pervenuti in esito all'avviso sopra richiamato effettuata da apposito Gruppo di Valutazione, risultano individuati i seguenti soggetti assegnatari del contributo finalizzato:

1. ITACA (contributo richiesto € 5.000,00 - contributo riconosciuto € 5.000,00)
2. Open Group Coop.Soc.Onlus (contributo richiesto € 5.000,00 - contributo riconosciuto € 5.000,00)
3. Passo Passo ODV(contributo richiesto € 5.100,00 - contributo riconosciuto € 5.000,00)
4. G.R.D. BO (contributo richiesto € 5.000,00 - contributo riconosciuto € 5.000,00)
5. AIAS BO Onlus (contributo richiesto € 5.000,00 - contributo riconosciuto € 5.000,00)
6. ANGSA ONLUS (contributo richiesto €4.975,00 – contributo riconosciuto € 4.975,00)
7. DiDi ad Astra (contributo richiesto € 5.000,00 - contributo riconosciuto € 5.000,00)

### TUTTO CIÒ PREMESSO

tra l'Azienda USL di Bologna - nella persona del Direttore del Dipartimento di Salute Mentale-Dipendenze Patologiche - di seguito azienda, e i soggetti individuati quali beneficiari del contributo, sinteticamente definiti nel proseguo "organizzazioni", qui sotto elencati:

- **ITACA Bologna ODV** - C.F./P.IVA 91422070374 - con sede legale : Via Galliera, 8 -40121 Bologna  
-Sede operativa : Via N.Sauro,30 – 40123 Bologna
- **OPEN GROUP Cooperativa Sociale** - C.F./P.IVA 02410141200 - con sede legale Via Milazzo,30-40121 Bologna
- **PASSO PASSO O.D.V.** - C.F./P.IVA91219110375 – con sede legale e fiscale Via Matteotti,1/c – 40043 Marzabotto (BO)
- **G.R.D.Bologna APS**- C.F./P.IVA91253250376 – Via della Salute,51 – 40132 Bologna
- **AIAS Bologna Onlus** - C.F./P.IVA 80063930376/02376540379 - con sede in Bologna (BO) piazza della Pace, 4/a
- **ANGSA Bologna Onlus** - C.F./P.IVA 91320400376- con sede in Bologna (BO ) via degli Ortolani, 12/3 d
- **Didi ad Astra Aps** - C.F./P.IVA 91346550378 - con sede con sede in Anzola dell'Emilia (BO ) via Emilia, 250

### si conviene quanto segue:

1. Le organizzazioni, di cui alle premesse, si impegnano a fornire comunicazione scritta dell'avvio del progetto al Direttore del Dipartimento di Salute Mentale-Dipendenze Patologiche dott. Angelo Fioritti all' indirizzo mail [direzione.dsmdp@ausl.bologna.it](mailto:direzione.dsmdp@ausl.bologna.it) e a realizzare tutte le azioni descritte nel progetto entro i tempi indicati dal progetto stesso.
2. Le organizzazioni si impegnano ad aggiornare l'Azienda sullo svolgimento delle attività del progetto.
3. Le organizzazioni comunicheranno all'Azienda ogni evento che possa ostacolare tali attività con modalità e nei tempi preventivamente concordati e concorderanno col referente distrettuale eventuali modifiche al programma iniziale per la realizzazione delle attività, tali comunque da non modificare in modo significativo i contenuti del programma stesso.
4. Per tali attività le organizzazioni individuano nominativamente un responsabile di progetto, dandone comunicazione al al Direttore del Dipartimento di Salute Mentale-Dipendenze Patologiche dott. Angelo Fioritti all' indirizzo mail [direzione.dsmdp@ausl.bologna.it](mailto:direzione.dsmdp@ausl.bologna.it)
5. Le organizzazioni dovranno assicurare il costante monitoraggio delle attività di progetto, anche ai fini della relazione finale che dovrà essere presentata rispetto agli obiettivi conseguiti ;



6. A conclusione del progetto:

A) le organizzazioni **IN POSSESSO DI PARTITA IVA** dovranno emettere **una fattura elettronica**, a rendiconto delle spese richieste, con attestazione del legale rappresentante ed indicazione delle coordinate bancarie.

B) Le organizzazioni **NON IN POSSESSO DI PARTITA IVA** dovranno emettere **nota di addebito** con numero e data e l'intestazione della associazione stessa a rendiconto delle spese richieste, con attestazione del legale rappresentante ed indicazione delle coordinate bancarie.

La nota/fattura dovrà:

- essere inviata **alla conclusione del progetto, fermo restando che tutte le attività svolte nell'esercizio 2021 vanno rendicontate entro tale termine**
- essere intestata all'Azienda USL di Bologna, Via Castiglione 29, 40124 Bologna, Codice fiscale e Partita Iva 02406911202;
- recare nell'oggetto la dicitura "Manifestazione di interesse Progetto Sostegno ai Caregiver che assistono i loro congiunti al domicilio mediante azioni di abilitazione e sollievo - Area Salute Mentale";
- recare la dicitura "Operazione fuoricampo IVA art. 2, terzo comma, lett.a) DPR 633/72" in base al regime fiscale dell'ente;
- recare l'indicazione del numero d'ordine aziendale informatizzato comunicato dal competente Ufficio Contabilità del Distretto di Bologna
- **essere inviata :**
  - **fattura elettronica** : codice univoco ufficio per ricevimento fatture UFVSRG , I.P.A. asl\_bo e in copia, per uso amministrativo, tramite mail all'indirizzo: [elisa.bettini@ausl.bologna.it](mailto:elisa.bettini@ausl.bologna.it)
  - **nota di addebito** in originale per posta alla Direzione del Dipartimento di Salute Mentale -DP , Viale Pepoli 5, 40123, Bologna e in formato elettronico all'indirizzo mail: [elisa.bettini@ausl.bologna.it](mailto:elisa.bettini@ausl.bologna.it)
  -

7. Le organizzazioni dovranno presentare :

A) Una relazione finale delle attività svolte - fac simile allegato 1 - indicando punti di forza, criticità riscontrate e suggerimenti all'indirizzo mail: [direzione.dsmdp@ausl.bologna.it](mailto:direzione.dsmdp@ausl.bologna.it)

B) il rendiconto economico - fac simile allegato 2 -( con evidenza analitica dei costi sostenuti) da trasmettere via mail all'indirizzo: [elisa.bettini@ausl.bologna.it](mailto:elisa.bettini@ausl.bologna.it) unitamente alla copia di cortesia della fattura o alla nota di addebito.

8. A rendicontazione presentata, e solo dopo la verifica degli obiettivi conseguiti, l'Azienda USL di Bologna rimborserà alle organizzazioni il contributo approvato;
9. Il versamento del contributo avverrà entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura/nota sulla base della rendicontazione di fine progetto.
10. Le organizzazioni dovranno tenere agli atti la scheda di autocertificazione del Caregiver , per ciascun caregiver partecipante
11. Gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62 del 16/4/2013 e dal codice di Comportamento Aziendale si applicano , per quanto compatibili, all'organizzazione e al personale da questa individuato per la realizzazione del progetto, a qualunque titolo impiegati. La violazione degli obblighi previsti in tali atti ( codice generale e codice aziendale) costituisce causa di risoluzione o di decadenza del presente accordo. Il beneficiario sottoscrittore del presente accordo dichiara, con la sottoscrizione del presente atto, di aver preso atto di tali documenti, pubblicati nel sito istituzionale dell'Azienda Usl. <https://ambo.ausl.bologna.it/tras/codice-di-comportamento/codice-di-comportamento-dellazienda-usl-di-bologna>
12. Trattamento dei dati personali: nomina a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.



In merito all'applicazione del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "GDPR") e del D.Lgs. 196/03 (di seguito "Codice") le parti danno reciprocamente atto che Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda USL di Bologna (di seguito Azienda).

L'Azienda, in qualità di Titolare del trattamento nomina, mediante sottoscrizione del presente atto, le organizzazioni sopra elencate quali Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR allo scopo di procedere al corretto trattamento dei dati, relativi all'oggetto della presente convenzione (**ALLEGATO 3 "DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO"**).

In particolare, i Responsabili del trattamento sono tenuti:

- ad adottare opportune misure atte al rispetto dei requisiti del trattamento dei dati personali previste dall'art. 5 del GDPR;
- ad adottare le misure di sicurezza previste dall'art. 32 del GDPR, eventualmente indicate dal Titolare del trattamento, 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 ai Responsabili del trattamento di attenersi alle **istruzioni impartite dal Titolare del trattamento**, allegate alla presente convenzione e da considerare parte integrante della stessa (**ALLEGATO 4 "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.

I Responsabili del trattamento con la sottoscrizione del presente atto s'impegna a prendere visione e ad attenersi scrupolosamente a tutte indicazioni di cui alla procedura approvata con Deliberazione n. 146/2019, rinvenibile al link: <https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/staff/anticorruzione-trasparenza-e-privacy/privacy/org/DEL146-2019DB>.

La designazione, di cui sopra, è da ritenersi valida per tutta la durata del rapporto convenzionale.

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

Resta fermo che, anche successivamente alla cessazione o alla revoca del presente accordo, i Responsabili del trattamento dovranno 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 alla presente convenzione.

13. La presente convenzione ha validità fino al completamento dei progetti e comunque non oltre il termine massimo del 31/07/2022.

**Per l'Azienda USL di Bologna**

Direttore del Dipartimento di Salute

Mentale-DP

Dr. Angelo Fioritti

<b>Per l'Organizzazione</b>	<b>Nella persona del proprio Legale Rappresentante (nome e cognome in stampatello)</b>	<b>Firma</b>
ITACA Bologna O.D.V.		
Open Group Coop Sociale		
Passo Passo O.D.V.		
G.R.D. Bologna APS		
AIAS Bologna Onlus		
ANGSA Bologna Onlus		
Didi ad Astra Aps		



**Allegato 1) FAC SIMILE - RELAZIONE DI PROGETTO**

Soggetto realizzatore \_\_\_\_\_

Denominazione progetto : \_\_\_\_\_

Periodo di riferimento dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Tipologia Attività svolte: .....

Numero operatori impiegati:.....

Numero interventi effettuati / periodicità/ durata .....

Numero Caregiver coinvolti : .....

Altro :.....

\_\_\_\_\_

Punti di forza, criticità riscontrate e suggerimenti

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Feedback dell'utenza

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_

Firma

**Allegato 2) FAC SIMILE - Rendicontazione economica**

Soggetto realizzatore \_\_\_\_\_

Denominazione progetto : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Periodo di

riferimento dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Voci di spesa / costi - descrizione analitica	Importo	Documentazione giustificativa delle spese (*)
Totale complessivo	€	

Note

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

(\*) si allegano i seguenti documenti giustificativi:

- 
- 
- 
-



**ALLEGATO 3**

**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO**

(Ambito del trattamento - art. 28, paragrafo 3, GDPR - a cura del Titolare del trattamento)

<b>Categorie di interessati</b> (ad es. persone fisiche pazienti/clienti/utenti del Titolare del trattamento)
• Persone Fisiche
• .....
• .....
• .....
• .....
• .....
• .....
• .....
<b>Tipo di dati personali oggetto di trattamento</b> (indicare se dati comuni, categorie particolari, dati relativi a condanne penali e reati)
• Dati comuni
• Categorie particolari
• .....
• .....
• .....
• .....
• .....
• .....
• .....
<b>Oggetto, natura e finalità del trattamento</b> (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 all'oggetto della convenzione
• .....
• .....
• .....
• .....
• .....

## ALLEGATO 4

### **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 dell'accordo 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 del presente accordo, 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 pseudonimizzazione 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 del presente accordo.

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, dell'accordo 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 del accordo 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 realizzati 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](mailto:privacy@ausl.bologna.it)

Tale comunicazione deve contenere il nome del Responsabile del trattamento, l'accordo di riferimento.

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

[mail : dpo@aosp.bo.it](mailto:dpo@aosp.bo.it) ; [pec: dpo@pec.aosp.bo.it](mailto:dpo@pec.aosp.bo.it) (Via Massarenti 9 - 40138 Bologna -BO) -

### **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 accordo. 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 dell'accordo 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 dalla 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 nel presente accordo.

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