

CONVENZIONE TRA AZIENDA USL DI BOLOGNA E CENTRO SOCIALE CASA GIALLA APS PER ASSICURARE UN PERCORSO MIGLIORATIVO DI ACCOGLIENZA INDIVIDUALIZZATA PER IL BAMBINO E LA FAMIGLIA ALL'INTERNO DEI REPARTI DI OSTETRICIA, PEDIATRIA, NEONATOLOGIA E TERAPIA INTENSIVA NEONATALE DELL'OSPEDALE MAGGIORE - periodo dal 1° agosto 2024 al 31 luglio 2025

L'Azienda USL di Bologna (di seguito – per brevità – anche Azienda), c.f. e P.Iva n. 02406911202, con sede legale in Bologna, Via Castiglione 29, PEC: protocollo@pec.ausl.bologna.it, in persona del Direttore Generale *pro tempore* Dott. Paolo Bordon;

E

Centro Sociale CASA GIALLA APS (di seguito – per brevità – anche Casa Gialla APS o Associazione), c.f. 02330440377, con sede in Bologna (BO), Piazza G. Da Verrazzano n. 1/3, PEC: cscasagialla@pec.it, già iscritta al n. 2501 del relativo Registro Regionale e iscritta dal 22/07/2022 nel RUNTS per trasmigrazione dal registro regionale al Repertorio n. 40505, in persona del Presidente *pro tempore* Sig. Riccardo Benni domiciliato per la carica presso la sede dell'Associazione,

PREMESSO CHE:

- la L. 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 “T.U. per la Sicurezza sul Lavoro” e ss.mm.ii.;
- la L. 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e ss.mm.ii.;
- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) contenente le disposizioni per la tutela dei dati personali e D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.ii.;
- il D.lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 “Codice del Terzo Settore, a norma dell'articolo 1, co. 2, lett. b), della L. n. 106 del 6 giugno 2016” e ss.mm.ii.;
- il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72 del 31 marzo 2021 “Linee Guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed Enti del Terzo Settore negli artt. 55-57 del D. Lgs. 117/17 (Codice del Terzo Settore)”, d'ora in avanti – per brevità anche CTS;
- la L.R. Emilia-Romagna n. 2 del 12 marzo 2003 “Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” e ss.mm.ii.;
- la L.R. Emilia-Romagna n. 3 del 13 aprile 2023 “Norme per la promozione ed il sostegno del Terzo Settore, dell'Amministrazione condivisa e della cittadinanza attiva” e ss.mm.ii.;
- il “Regolamento Aziendale in materia di rapporti tra l'Azienda Usl di Bologna e gli Enti del Terzo Settore (ETS)”, d'ora in avanti – per brevità - Regolamento del

Terzo Settore, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 214 del 21 giugno 2023, la cui fase attuativa – tuttora in corso - è stata calendarizzata in più tappe;

- lo “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”, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 362 del 25 ottobre 2023;

CONSIDERATO CHE:

- l’art. 56 del citato Codice del Terzo Settore (CTS) prevede espressamente la possibilità per le Amministrazioni Pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, di sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato (ODV) e le associazioni di promozione sociale (APS), iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo settore (RUNTS) e, nelle more della piena operatività di quest’ultimo, nei registri regionali, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato, secondo forme e modalità ivi prescritte;
- il legislatore ha ritenuto che le misure indicate nel D.lgs. 117/2017 (la co-programmazione e co-progettazione (art. 55) e la stipula di convenzioni per le quali ha individuato i soggetti, le finalità e i principi fondamentali (art. 56) “siano adeguate non solo a sostegno delle attività (degli ETS), bensì anche ad integrazione delle stesse con quelle delle P.A.” (DM 71/2022);
- l’Associazione, per il tramite del “Gruppo Coccole”, organizza una rete di sostegno al neonato ed ai suoi familiari, con il supporto del volontariato, che si ripropone ogni qualvolta si presenti una difficoltà nel rapporto madre-bambino;
- questo disagio si avverte in alcune particolari situazioni che determinano la necessità di attivare una presenza totale o parziale di cure materne e familiari per il neonato, durante la sua permanenza in ospedale:
 1. la malattia della mamma e/o del neonato, quando coincide con la carenza e/o l’assenza di familiari, può determinare il bisogno di assistenza sia nei confronti del neonato che della madre all’interno del Reparto ospedaliero;
 2. l’abbandono alla nascita determina per il bambino l’esigenza di trascorrere alcuni giorni nel reparto, in attesa della definizione delle procedure per il collocamento in ambiente protetto,
- all’interno di queste due posizioni, di sostituzione o di affiancamento nelle cure genitoriali, esiste una serie di situazioni intermedie che potrebbero essere meglio governate con il supporto di una rete complessiva di sostegni sociali. Tra tali interventi si colloca la risorsa del volontariato, che può consentire di realizzare, all’interno dell’ospedale, un percorso di accoglienza individualizzata migliore e favorire l’elaborazione di programmi di dimissione protetta;

- tra le parti è già stata avviata da anni una proficua collaborazione mediante la stipula di un'apposita Convenzione – da ultimo rinnovata fino al 31 luglio 2024 con DELI 281/2023 - che permette l'assistenza dei neonati in particolari condizioni di bisogno nella Maternità dell'Ospedale Maggiore nei reparti di Ostetricia, Neonatologia/Terapia Intensiva Neonatale e Pediatria ad opera di volontari coordinati dall'Assistente Sociale del Servizio Sociale Ospedaliero;
- in data 17 giugno 2024 l'Associazione ha richiesto per le vie brevi il rinnovo del suddetto rapporto convenzionale, allegando – altresì – apposita relazione sottoscritta con la descrizione delle attività svolte dal Gruppo Coccole durante il periodo di validità dell'Accordo;
- nelle more della piena operatività del Regolamento Az.le di cui alla DELI. 214/23 e dell'espletamento della procedura di selezione degli Enti del Terzo Settore ivi prevista (creazione Elenco Aziendale), l'Azienda, acquisito il parere favorevole dell'UO coinvolta e verificato il possesso in capo all'Associazione dei requisiti prescritti dal D. Igs. 117/2017 e ss.mm.ii., dalla normativa regionale in materia e dal Regolamento Az.le per quanto applicabile, concorda con l'Associazione il rinnovo della presente Convenzione dal 01/08/2024 al 31/07/2025, facendo salva la facoltà di recedere anticipatamente qualora - prima della scadenza – AUSL BO adotti tutte le misure, le procedure e gli strumenti organizzativi e gestionali descritti nel citato Regolamento, al fine di dare una piena e completa attuazione alle disposizioni ivi contenute rendendo, pertanto, necessaria ed opportuna la revisione di modalità, termini e condizioni dell'accordo.

Tutto ciò premesso e considerato, da intendersi parte integrante del presente accordo, le parti convengono e stipulano quanto segue.

ART 1- Oggetto e finalità della convenzione

L'Associazione, in coerenza con le proprie finalità così come risultanti dallo Statuto, con la sottoscrizione del presente accordo fornisce la disponibilità del "Gruppo Coccole" a collaborare nelle attività di sostegno alle cure genitoriali, durante il periodo di permanenza in ospedale, rivolte:

- ai neonati/bambini ricoverati in UTIN (Unità Terapia Intensiva Neonatale) c/o l'Ospedale Maggiore, alle loro famiglie ed anche ai fratellini/sorelline, qualora la famiglia avesse difficoltà ad accudirli;
- ai neonati/bambini anche in reparti diversi da ostetricia, pediatria, neonatologia e UTIN c/o l'Ospedale Maggiore, qualora la mamma per problemi di salute vi fosse ricoverata.

Il servizio prestato è volontario, qualificato e gratuito.

Il "Gruppo Coccole" si impegna a collaborare con il personale ospedaliero per attività di volontariato, con esclusione di qualsiasi attività sanitaria.

L'attività del "Gruppo Coccole" si pone in un rapporto d'integrazione a quella del personale aziendale e non deve mai ostacolare né configurarsi come sostitutiva della stessa.

Al fine di realizzare al meglio l'integrazione nei reparti, i volontari si rendono disponibili a partecipare a riunioni con il personale sanitario per ricevere indicazioni, approfondire aspetti assistenziali, concordare le modalità di un migliore coordinamento dell'attività di reparto.

In particolare, la collaborazione ad attività di cure materne\sorveglianza (vedi art. 3) per i volontari deve avvenire sotto il controllo e le indicazioni del personale del reparto.

La Coordinatrice infermieristica del reparto dove è ricoverato il neonato contatta l'Assistente Sociale referente della Maternità per l'attivazione del "Gruppo Coccole".

L'Assistente Sociale e la Coordinatrice infermieristica predispongono un programma personalizzato per organizzare l'attività di volontariato.

L'Assistente Sociale inoltre svolge le funzioni di coordinamento tra volontari e il personale di reparto.

Durante lo svolgimento del Progetto "Coccole", sono previsti incontri di programmazione e verifica dell'esperienza tra Assistente Sociale e volontari per l'approfondimento dei temi emergenti dall'attività di volontariato.

ART. 2 - Referenti

Le parti convengono che i rispettivi Referenti sono:

- per l'Azienda Usl di Bologna: Dott.ssa Laura Lepore (Assistente Sociale);
- per l'Associazione Casa Gialla APS "Gruppo Coccole": Sig.ra Manola Strazzari.

Le parti si impegnano a comunicare reciprocamente e tempestivamente eventuali variazioni del proprio Referente.

Ai Referenti compete ogni comunicazione relativa alle attività oggetto della convenzione (inizio, fine, sospensione, interruzione, ecc..) che deve avvenire mediante scambio di corrispondenza formale.

ART. 3 - Modalità di svolgimento delle attività

L'attività dei volontari oggetto del presente accordo prevede:

- CURE MATERNE: attenzione ai bisogni del neonato e presenza affettiva attraverso il contatto fisico (carezze, massaggio, cullare e prendere in braccio il neonato).
- SORVEGLIANZA: custodia, controllo attraverso la costante vicinanza del volontario attraverso turni di presenza preordinati.
- SUPPORTO nella gestione di attività collaterali di Servizio Sociale (attività di reperimento e/o integrazione delle risorse, spazio di documentazione, sensibilizzazione alle problematiche delle maternità difficili).

Le azioni dei volontari vengono programmate da un volontario referente proposto dal "Gruppo Coccole", con l'incarico di predisporre l'organizzazione dei turni di presenza e di mantenere i rapporti con i referenti tecnici del caso (Capo Sala, Assistente Sociale).

L'accesso del volontario al "Gruppo Coccole" viene preceduto da un colloquio psico-socio-attitudinale orientato a verificare la consapevolezza e l'attitudine a svolgere le funzioni di assistenza richieste. Il colloquio sarà effettuato dall'Assistente Sociale referente del Servizio Sociale dell'Ospedale Maggiore.

Nello svolgimento delle attività i Volontari devono attenersi scrupolosamente alle norme e alle disposizioni vigenti nelle strutture ospedaliere presso le quali prestano attività, intendendo, a titolo puramente esemplificativo, le procedure operative interne sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, le procedure di smaltimento di eventuali rifiuti (es. residui alimentari) e ogni altra regola presente.

In particolare, il Volontario deve:

- mantenersi a debita distanza dai luoghi di cura durante lo svolgimento degli interventi sanitari;
- rispettare la disciplina e la normativa dei luoghi in cui opera, in particolare le direttive emanate dalle Direzioni delle rispettive sedi e strutture, anche con riguardo all'adesione scrupolosa alle norme relative alla prevenzione della diffusione di agenti infettivi (in primo luogo l'accurato lavaggio delle mani come da specifiche indicazioni);
- astenersi dal consultare documenti sanitari riguardanti utenti, assistiti e pazienti;
- astenersi dallo svolgere attività di carattere assistenziale di esclusiva competenza del personale medico e di assistenza;
- astenersi dall'intrattenere utenti, assistiti e pazienti sulle cure in corso e sugli interventi diagnostici e quanto relativo alle loro patologie o problematiche di salute;
- rispettare la competenza del personale medico e di assistenza, evitando valutazioni e osservazioni di ordine critico al di là del riferimento al personale di eventuali problemi riscontrati nel corso dell'accudimento del neonato;
- svolgere le attività di volontariato previste dal programma personalizzato;
- utilizzare un abbigliamento consono al luogo presso il quale opera e funzionale all'attività che presta e senza dare adito alla possibilità di confondersi con il personale sanitario presso l'Unità Operativa di destinazione;
- munirsi di apposito cartellino di riconoscimento fornito dall'ETS di appartenenza, recante il codice identificativo, fotografia, denominazione dell'Associazione. I cartellini devono essere indossati e visibili durante l'espletamento delle attività.

L'Associazione, inoltre, si impegna affinché le attività programmate siano rese con continuità per il periodo di validità della presente convenzione e a dare immediata comunicazione all'Azienda delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nonché a comunicare ogni informazione utile e necessaria al monitoraggio dell'attività.

ART. 4 - Codice di Comportamento

I volontari sono tenuti al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62 del 16 aprile 2013 e ss.mm.ii., dallo Schema tipo di Codice di Comportamento per il personale operante presso le Az. Sanitarie regionali approvato con DGR 1956/2023 e dal Codice di comportamento aziendale, consultabile al link <https://www.ausl.bologna.it/pro/codice-di-comportamento>, in quanto applicabili.

Con la sottoscrizione del presente atto, l'Associazione in persona del suo I.r.p.t. dichiara di aver preso visione dei citati codici di comportamento e di averli portati a conoscenza dei propri volontari/dipendenti/collaboratori/operatorsi.

La violazione degli obblighi previsti dai citati codici può costituire causa di risoluzione o di decadenza dalla presente convenzione.

L'Azienda segnala tempestivamente all'Associazione eventuali non conformità di comportamenti individuali, riservandosi di richiedere l'esonero del singolo volontario operatore dall'attività oggetto della convenzione.

Art. 5 - Segnalazione di illeciti: Whistleblowing

L'Associazione si impegna a comunicare ai propri volontari che operano nel contesto lavorativo dell'Azienda USL di Bologna, il collegamento ipertestuale alla pagina dell'Azienda dedicata all'istituto del whistleblowing, raggiungibile al seguente indirizzo: <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori/ac/regolamenti-per-larepressione-della-corruzione-e/wb>, al fine di renderli edotti dei propri diritti e relative tutele.

ART. 6 - Formazione

L'Associazione si impegna a far sì che i propri volontari siano in possesso di adeguata formazione e attitudine per le attività che svolgono.

In relazione a quanto viene predisposto dal programma personalizzato, può essere realizzato periodicamente un percorso di aggiornamento per il gruppo di volontari. L'aggiornamento della "preparazione di base" prevede l'apprendimento delle regole di comportamento, elementi igienico-sanitari relativi alla gestione del bambino ed elementi di carattere psicologico a sostegno delle attività dei volontari.

Il percorso è condotto e svolto dal personale socio-sanitario del reparto, da esperti dell'AUSL e/o da consulenti esterni. Il corso non prevede costi né a carico dell'Azienda né dell'Associazione.

L'Associazione può organizzare attività di formazione e aggiornamento per il miglioramento delle attività di volontariato che si svolgono a favore dei bambini e delle loro famiglie.

Le proposte per la promozione e divulgazione delle iniziative dell'attività di volontariato sono sostenute dal contributo tecnico-scientifico dell'équipe socio-sanitaria della Maternità in collaborazione con eventuali esperti proposti dall'Associazione o da altri gruppi di volontariato presenti nel Presidio Ospedaliero.

ART. 7 - Disposizioni in materia di tutela dei dati personali

In merito all'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) e del D.lgs. 196/03 (di seguito Codice) le parti si danno reciprocamente atto che l'Azienda USL di Bologna in persona del I.r.p.t. è Titolare del trattamento (di seguito anche solo il Titolare).

Il Titolare del trattamento, mediante sottoscrizione del presente atto, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, nomina il Centro Sociale CASA GIALLA APS in persona del I.r.p.t quale Responsabile del trattamento (di seguito anche solo il Responsabile), allo scopo di

procedere al corretto trattamento dei dati relativi all'oggetto del presente contratto coerentemente con l'Allegato 1 "descrizione delle attività di trattamento" parte integrante del presente documento.

Il Responsabile è tenuto a:

- 1) adottare opportune misure atte al rispetto dei principi del trattamento dei dati personali previste dall'art. 5 del GDPR;
- 2) adottare le misure di sicurezza previste dall'art. 32 del GDPR, eventualmente indicate dal Titolare, dal Garante per la protezione dei dati personali e/o dal Comitato Europeo con propria circolare, risoluzione o qualsivoglia altro provvedimento eventualmente diversamente denominato;
- 3) 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;
- 4) ai sensi dell'art. 28, comma 3, lett. e) del GDPR, ad assistere il Titolare, al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti.

In particolare, è fatto obbligo al Responsabile di attenersi alle istruzioni impartite dal Titolare, coerentemente con l'Allegato 2 "Istruzioni per il Responsabile del trattamento dei dati personali", parte integrante del presente documento. Inoltre, il Responsabile si impegna 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 con la sottoscrizione del presente atto s'impegna a prendere visione e ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni di cui alle policy privacy adottate dal Titolare e reperibili sul sito istituzionale dell'ente al link <https://www.ausl.bologna.it/privacy>.

La presente designazione è da ritenersi valida per tutta la durata del rapporto contrattuale, ivi compreso il caso di proroghe o rinnovi qualora questi abbiano il medesimo ambito ed oggetto di trattamento.

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

Resta fermo che, anche successivamente alla cessazione o alla revoca del presente accordo, il Responsabile dovrà mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni relative al Titolare 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 atto.

I Volontari del Centro Sociale CASA GIALLA APS 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'ETS é direttamente responsabile dei danni cagionati ad altri in conseguenza di un illecito trattamento di dati personali imputabile a suoi volontari/dipendenti/collaboratori/operatori.

Art. 8 - Divieto di Pantoufage (conflitto di interessi)

Il Centro Sociale CASA GIALLA APS in persona del l.r.p.t. dichiara, per quanto di propria conoscenza, di rispettare quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs, 165/2001 con riferimento all'Azienda Usl di Bologna.

ART 9 - Assicurazione

La copertura assicurativa è elemento essenziale della presente convenzione.

Ai sensi dell'art. 18 D.lgs. 117/17 e del Regolamento az.le in materia di rapporti con gli ETS, in quanto applicabile, l'Associazione deve assicurare i propri volontari contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività che i volontari prestano nei servizi dell'Azienda nonché per la responsabilità civile verso i terzi dei Volontari impiegati per lo svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione.

All'atto di sottoscrizione del presente accordo, l'Associazione è altresì tenuta a trasmettere ad AUSL BO copia delle suddette polizze assicurative in corso di validità a mezzo PEC all'indirizzo daao@pec.ausl.bologna.it ovvero via mail all'indirizzo servizi amministrativi.ospedalieri@ausl.bologna.it. Tale documentazione è, da intendersi parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

L'Azienda, a seguito della presentazione della documentazione giustificativa, si impegna a rimborsare all'Associazione il costo delle citate coperture assicurative fino ad un massimo di €. 3.000,00 complessivi.

ART 10 - Sicurezza sul lavoro

L'Associazione garantisce la tutela della salute e della sicurezza dei propri volontari/operatori ai sensi di quanto previsto dal Codice del Terzo Settore (CTS) e nel rispetto delle norme sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008), che l'Associazione dichiara espressamente di conoscere ed applicare, compatibilmente con la propria natura giuridica e la propria organizzazione.

In particolare, Casa Gialla APS si impegna a garantire:

- l'adozione di tutte le misure atte alla verifica della idoneità degli associati/volontari/dipendenti/collaboratori/operatori ai sensi del D.lgs 81/08 e, in particolare, l'idoneità al rischio biologico, ai fini dell'espletamento dell'attività di cui alla presente Convenzione;
- l'utilizzo di attrezzature di lavoro (eventuali) e personali (Dispositivi di Protezione Individuale) idonee e rispondenti ai requisiti minimi previsti dalla legislazione vigente;
- la possibilità di beneficiare di corsi di formazione specifici.

I volontari/operatori di Casa Gialla APS ricevono dall'Azienda USL di Bologna le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono chiamati ad operare e

sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività secondo quanto previsto dall'art. 3, co. 12 bis, del D.Lgs. 81/2008.

Ai sensi della citata disposizione normativa, l'Azienda adotta altresì le misure utili a ridurre al minimo i rischi di interferenze tra la prestazione dei volontari/operatori di Casa Gialla APS e le attività che si svolgono nell'ambito delle proprie strutture.

ART 11 - Utilizzo spazi aziendali

Fermo restando il principio che la sede legale dell'Associazione non può coincidere con una struttura Aziendale, si precisa che l'utilizzo degli spazi aziendali da parte dell'Associazione è vincolato all'esecuzione delle attività/progetto di cui al presente accordo per il raggiungimento delle finalità qui concordate.

ART. 12 – Monitoraggio delle attività

Le parti, per il tramite dei rispettivi Referenti, si impegnano a verificare la corretta applicazione della presente convenzione in uno spirito di reciproca collaborazione, con particolare riferimento agli aspetti che riguardano la quantità e la qualità del servizio reso e il coordinamento dell'attività.

Le parti si impegnano a concordare ed assicurare verifiche congiunte anche al fine di individuare azioni correttive e/o migliorative ritenute determinanti per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità convenute.

L'Associazione si impegna a fornire ad inizio anno una breve relazione su carta intestata e sottoscritta dal Legale Rappresentante p.t. con i dati sull'attività svolta durante l'anno precedente.

ART 13-Durata

La validità della presente Convenzione decorre dal 1/08/2024 al 31/07/2025, nelle more della piena operatività del Regolamento ETS di cui alla DELI. AUSL BO n. 214/23.

AUSL BO si riserva la facoltà di recedere anticipatamente qualora - prima della scadenza - l'Azienda adotti tutte le misure, le procedure e gli strumenti organizzativi e gestionali descritti nel citato Regolamento aziendale (DELI. 214/23), al fine di dare una piena e completa attuazione alle disposizioni ivi contenute e rendendo, pertanto, necessaria ed opportuna la revisione di modalità, termini e condizioni dell'accordo.

In ragione dell'andamento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, le parti pattuiscono che l'attività oggetto del presente accordo sarà ripresa gradualmente ed in applicazione dei protocolli sanitari vigenti.

La Convenzione potrà essere ulteriormente rinnovata con lettera del Direttore UOC Servizi Amministrativi Ospedalieri, previo parere del Direttore Dipartimento Materno Infantile Ospedale Maggiore, con possibilità di disdetta in ogni momento, purché notificata tra le parti a mezzo lettera raccomandata A.R. o PEC con preavviso di mesi 3.

E' escluso ogni tacito rinnovo.

Qualora tuttavia, in corso di vigenza, si rendesse necessario procedere alla revisione delle specifiche condizioni operative, si procederà alla stipula di una nuova convenzione.

ART. 14 - Clausola risolutiva espressa

L'Accordo viene risolto di diritto se - nel corso della sua durata - viene meno per qualsivoglia motivo l'iscrizione dell'Associazione al RUNTS di cui agli artt. 45 e ss. del D.Lgs 117/17, come disciplinato dal relativo DM n. 106/20 adottato ex art. 53 D.lgs. 117/17.

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

ART. 15 - Risoluzione del rapporto convenzionale

Fatto salvo quanto previsto dagli articoli precedenti (artt. 13 e 14), il rapporto convenzionale si risolve - previa comunicazione da inviarsi a mezzo PEC con un preavviso di almeno 30 giorni - nei seguenti casi:

- a) gravi inadempienze/irregolarità delle parti agli obblighi nascenti dal presente accordo e in esso specificamente individuati;
- b) venir meno del vincolo fiduciario circa il corretto assolvimento dei propri compiti solidaristici da parte dell'Associazione,
- c) gravi inadempienze/irregolarità di qualsivoglia natura imputabili all'Associazione e/o ad un suo singolo volontario/operatore.

Il Referente di progetto aziendale procede a verificare e vigilare sullo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione e potrà segnalare formalmente eventuali rilievi/inadempienze all'Associazione, la quale è tenuta ad adottare 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 accordo ed incompatibili per il proseguimento della collaborazione, comunicandolo all'Associazione via PEC con un preavviso di almeno 30 giorni.

ART. 16 - Adempimenti fiscali

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.

ART. 17 - Foro competente

Qualora non sia possibile risolvere bonariamente eventuali controversie sorte in ordine all'interpretazione, applicazione ed esecuzione della presente Convenzione, le parti concordano che il Foro competente è quello di Bologna.

ART 18 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si osservano le norme statali e regionali vigenti in materia nonché il Regolamento aziendale in materia di rapporti giuridici

con gli ETS e lo "schema tipo di convenzione", se e in quanto applicabili, approvati rispettivamente con Deli. 214/2023 e Deli. 362/2023.

Si allega: documentazione privacy.

Bologna, data dell'ultima sottoscrizione.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per AUSL Bologna

Il Direttore Generale

Dott. Paolo Bordon

Per Centro Sociale CASA GIALLA APS

Il Presidente *p.t.*

Sig. Riccardo Benni

ALLEGATO 1**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO**

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

Categorie di interessati (ad es. persone fisiche pazienti/clienti/utenti del Titolare del trattamento)
• persone fisiche, pazienti pediatrici
•
•
•
•
•
Tipo di dati personali oggetto di trattamento (indicare se dati comuni, dati relativi a categorie particolari, dati relativi a condanne penali e reati)
• dati comuni
•
•
•
•
•
•
•
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 riportare per esteso l'oggetto del contratto principale - se presente - stipulato con il Responsabile del trattamento)
• Si rinvia a quanto espressamente previsto nel testo della Convenzione
•
•
•
•
•

ALLEGATO 2

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 (di seguito anche solo il Responsabile) tratta i dati personali per conto del Titolare del trattamento (di seguito anche solo il Titolare) 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, 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 nel garantire il rispetto della medesima.

Il Responsabile, 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 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 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 la documentazione tecnica relativa sia alle misure di sicurezza in atto sia alle modifiche in seguito adottate.

Il Responsabile 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, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione dello stesso, assiste il Titolare 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 per la effettuazione della valutazione di impatto sulla protezione dei dati, nonché dell'eventuale consultazione preventiva alla Autorità Garante;
- assicura la massima cooperazione e assistenza per dare effettività alle azioni di mitigazione eventualmente previste dal Titolare per affrontare possibili rischi identificati a seguito degli esiti della valutazione di impatto effettuata sui trattamenti di dati personali cui il Responsabile concorre.

Registro delle attività di trattamento (art. 30 GDPR)

Il Responsabile, ove ricorrono le ipotesi di cui all'art. 30 del Regolamento, dovrà tenere un registro ex art. 30, par. 2, nel quale identifica e censisce i trattamenti di dati personali svolti per conto del Titolare, 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 Titolare 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 alla protezione dei dati.

Data Breach (art. 33 GDPR)

Il Responsabile deve fornire tutto il supporto necessario al Titolare 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, fornendo tempestivamente una relazione descrittiva dell'incidente.

Nella misura in cui la violazione dei dati personali sia causata da una violazione del Responsabile o dei suoi Sub-responsabili, tenuto conto della natura della violazione e del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche coinvolte, il Responsabile, su istruzione del Titolare, opererà tutti gli sforzi necessari per identificare e porre rimedio alla causa della violazione dei dati personali.

Si invita il Responsabile del trattamento a prendere visione della procedura di segnalazione degli eventi di violazione dei dati personali (c.d. Data Breach) approvata dal Titolare e reperibile sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Responsabile 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.

Il Responsabile qualora ravvisi la necessità di effettuare una notifica di Data Breach all'Autorità Garante si impegna a informare preventivamente il Titolare.

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

Il Responsabile:

- individua i soggetti 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;
- assicura che gli autorizzati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica e su richiesta da evidenza dello svolgimento dell'attività al Titolare;
- 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. In ogni caso, il Responsabile è ritenuto direttamente responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali da parte degli autorizzati.

Amministratori di sistema

Il Responsabile, 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 dell'Autorità 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, 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 su richiesta il suddetto elenco al Titolare del trattamento e comunicare ogni eventuale aggiornamento dello 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 nel provvedimento dell'Autorità Garante sopra richiamato.

Sub-Responsabile del trattamento

Per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare e previa autorizzazione scritta specifica da richiedere a quest'ultimo, il Responsabile può ricorrere ad altro Responsabile (c.d. Sub-Responsabile del trattamento).

In questi casi il Responsabile 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 ricorra ad un Sub-Responsabile stabilito in un Paese extra-UE, sarà suo onere adottare adeguati strumenti per legittimare il trasferimento dei dati ai sensi degli artt. 44 e ss. del GDPR.

Il Titolare può chiedere al Responsabile:

- 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 si impegna espressamente ad informare il Titolare 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 abbia manifestato la sua opposizione.

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

Data Protection Officer (DPO)

Il Responsabile comunica al Titolare 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, il contratto e il CIG.

Il Titolare comunica con la presente i riferimenti del proprio DPO: dpo@aosp.bologna.it

Attività di audit da parte del Titolare del trattamento

Il Responsabile mette a disposizione del Titolare 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 o da un altro soggetto autonomo da questi incaricato.

A tale scopo il Responsabile riconosce al Titolare, ed ai 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 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.

In ogni caso il Titolare si impegna a comunicare con almeno 7 giorni di anticipo le attività e le modalità con le quali sarà svolto l'audit garantendo, inoltre, che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Tale attività può essere svolta dal Titolare anche nei confronti del Sub-Responsabile del trattamento o delegata dal Titolare stesso al Responsabile.

Trasferimento e trattamento di dati personali fuori dall'Unione Europea

Il Titolare non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea, salvo casi eccezionali legati alla tipologia contrattuale, in tali casi sarà onore del Responsabile adottare adeguati strumenti per legittimare il trasferimento dei dati ai sensi degli artt. 44 e ss. del GDPR.

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 o del rapporto sottostante, il Responsabile a discrezione del Titolare sarà tenuto a:

- restituire al Titolare 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 provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione scritta contenente l'attestazione che presso il Responsabile del trattamento non esista alcuna copia dei dati. Il Titolare 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:

- qualora il trattamento comporti anche la raccolta dei dati personali, il Responsabile rilascia agli interessati l'informativa di cui all'art. 13 del GDPR fornita dal Titolare;
- collabora con il Data Protection Officer (DPO) del Titolare, provvedendo a fornire ogni informazione dal medesimo richiesta;
- provvede ad informare immediatamente il Titolare 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, il Titolare in caso di procedimenti dinanzi alle suddette. A tal fine il Responsabile fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza al Titolare per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

Responsabilità e manleva

Il Responsabile tiene indenne e manleva il Titolare 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 delle disposizioni contenute nel presente accordo.

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

- avverte, prontamente ed in forma scritta, il Titolare del reclamo ricevuto;
- non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con il Titolare;
- non transige la controversia senza il previo consenso scritto del Titolare;
- fornisce al Titolare 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 contatterà tempestivamente il Titolare attendendo specifiche istruzioni sulle azioni da intraprendere.

Le gravi violazioni derivanti dall'inosservanza delle disposizioni dettate dall'art. 32 del GDPR possono determinare l'annullabilità del contratto.