

ALL.B

## SCHEMA CONVENZIONE

tra

L'Azienda USL di Bologna (di seguito "Azienda"), C.F. E P.IVA 02406911202, con sede legale in Bologna, Via Castiglione 29, in persona del Direttore del Distretto \_\_\_\_\_

e

ODV/APS/ETS \_\_\_\_\_, C.F./P.IVA \_\_\_\_\_, iscritto al RUNTS con n. \_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, in persona del Presidente e legale rappresentante *pro tempore* \_\_\_\_\_,

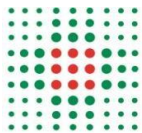
### PREMESSA

#### Richiamati:

- 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.;
- 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.;
- 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)";
- 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";
- 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;

#### Considerato che:

- La L.R. n. 2 del 28/03/2014 "Norme per il riconoscimento e il sostegno del caregiver familiare";
- La DGR n. 858/2017 "Adozione delle Linee attuative della Legge regionale n. 2 del 28 marzo 2014 - Norme per il riconoscimento e il sostegno del caregiver familiare (persona che presta volontariamente cura ed assistenza)";

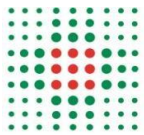


## ALL.B

- La determinazione regionale del Direttore generale cura della persona, salute e welfare n. 15465 del 10 settembre 2020 ha approvato le “Schede e gli strumenti tecnici per il riconoscimento e il sostegno del caregiver familiare” per promuovere omogeneità di approccio nei confronti del caregiver familiare;
- Piano sociale e sanitario 2017-2019 della Regione Emilia-Romagna approvato con Deliberazione assembleare n. 120 del 12 luglio 2017 - scheda 5 “Riconoscimento del ruolo del caregiver familiare nel sistema dei servizi sociali, sociosanitari e sanitari”
- Piano della prevenzione della Regione Emilia-Romagna 2020-2025 - obiettivo 4.10 PL20 “Sani stili di vita: dalla promozione alla presa in carico: Implementazione di programmi trasversali che impattino sui fattori di protezione per un invecchiamento in buona salute e con ridotto carico di malattia e disabilità (empowerment individuale e dei caregiver, stili e ambienti di vita, condizioni e risorse sociali, rete di sostegno e di assistenza, ecc.)”;
- L.R. n. 5 del 30/05/2024 “Modifiche alla legge regionale 28 marzo 2014, n. 2 - norme per il riconoscimento ed il sostegno del caregiver familiare persona che presta volontariamente cura e assistenza” che ridefinisce la figura del “caregiver” familiare quale indipendente dalla coabitazione con l’assistito e pone particolare attenzione nella definizione di “giovane caregiver”;
- DGR 1204 del 11/03/2025 “Programma regionale per l'utilizzo delle risorse nazionali destinate agli interventi finalizzati al riconoscimento del valore sociale ed economico dell'attività di cura non professionale del caregiver familiare individuate nell'ambito del fondo unico per l'inclusione delle persone con disabilità per l'anno 2024”;
- La DGR 2058 del 09/12/2025 concernente l’approvazione del Programma Regionale delle risorse del “Fondo Regionale Caregiver” di cui all’art. 7-ter L.R. 2/2014 – annualità 2025;
- La programmazione definita dell’Azienda Usl di Bologna per l’anno 2026, finalizzata all’attuazione delle misure a sostegno dei Caregiver negli ambiti distrettuali di cui al presente avviso.

### Tenuto conto che:

- nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, con Determina/Delibera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, è stato pubblicato sul sito istituzionale dell’Azienda Usl di Bologna, un avviso per la presentazione di manifestazioni di interesse a partecipare alla **co-progettazione** per la **definizione di progetti di sostegno psicologico e benessere psicofisico a favore di caregivers**;
- l’ETS \_\_\_\_\_ ha presentato regolare domanda di partecipazione (P.G. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_) e, previa verifica dei requisiti, è stato individuato tra gli Enti idonei;
- a seguito dello svolgimento di specifico tavolo di co-progettazione, sono stati concordati in via definitiva gli elementi attuativi del progetto/i oggetto della presente convenzione.
- il D.M. n. 72/2021 stabilisce che a conclusione del procedimento ad evidenza pubblica, e comunque prima dell’avvio delle attività, le parti (amministrazione procedente e gli ETS, singoli o associati) sottoscrivono la convenzione, con la quale regolano i reciproci rapporti;
- l’Azienda, all’esito della verifica del possesso da parte di \_\_\_\_\_ dei requisiti prescritti dal D.lgs. 117/2017 e ss.mm.ii, in attuazione della citata normativa regionale in materia e del Regolamento aziendale indicato in epigrafe, stipula la presente Convenzione.



## ALL.B

L'Azienda USL di Bologna, con la legge regionale n. 2 del 2014 e le successive modificazioni, ha riconosciuto il ruolo fondamentale del caregiver familiare, ossia della persona che, in ambito familiare, presta volontariamente cura e assistenza a una persona cara non autosufficiente e/o con disabilità.

Tale riconoscimento ha dato avvio a un percorso organico di interventi e di collaborazioni con numerose associazioni del territorio, con l'obiettivo di rendere visibile e sostenibile l'attività dei caregivers che riveste un valore sociale essenziale che va riconosciuto e promosso, nell'ambito delle politiche del welfare ed in un'ottica di responsabilizzazione diffusa e di sviluppo di comunità.

La programmazione dell'Azienda USL di Bologna prevede infatti di promuovere un cambiamento culturale che passi da un approccio reattivo a un approccio proattivo, anche di carattere preventivo, capace di individuare precocemente le situazioni di rischio e di offrire risposte, con particolare attenzione alle condizioni in cui si sommano più fragilità (es. persone anziane che svolgono anche ruolo di caregiver familiare nei confronti del coniuge e/o del figlio/a, ecc.), ai caregiver più fragili (es. caregiver privi di una rete familiare e di giovane età), alla specificità dei bisogni (es. giovani genitori di bambini disabili, specifiche patologie, gravi disturbi del comportamento, ecc.) e considerando altresì le esigenze di conciliazione e condivisione delle responsabilità sociali e di cura. L'AUSL di Bologna nelle proprie articolazioni distrettuali, collabora con i territori comunali, in particolare con i Servizi Sociali Territoriali e le reti formali e informali, nella programmazione e realizzazione di interventi sanitari e sociosanitari. All'interno di questa collaborazione si inseriscono le progettazioni avviate a supporto del benessere psicofisico dei caregiver e l'offerta di interventi e azioni ad essi indirizzata sui singoli territori.

Tutto ciò premesso, da ritenersi parte integrante e sostanziale del presente atto, le parti convengono e stipulano quanto segue:

### **Art. 1 Oggetto e finalità della Convenzione**

La convenzione regola il rapporto tra Azienda Usl di Bologna e l'ETS\_\_\_\_\_ per lo svolgimento delle attività di cui all'**Allegato C – "Scheda di progetto"**].

Le attività oggetto del presente accordo sono finalizzate al raggiungimento degli obiettivi indicati in premessa.

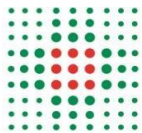
Le specifiche delle attività proposte sono quelle contenute nel Progetto allegato al presente Accordo quale parte integrante e sostanziale. Le risorse previste dalla programmazione annuale del distretto dedicate alla attività specifica di cui al presente accordo sono indicate nell'allegato-risorse.

Qualora la programmazione distrettuale, nell'arco di validità dell'accordo, confermi le progettualità oggetto dell'avviso, si provvederà ad aggiornare l'allegato-risorse indicando il budget dedicato per l'annualità di riferimento, senza necessità di riscrittura *ex novo* del presente accordo. Tale scheda sarà controfirmata dall'Azienda Usl e dall'ETS interessato.

### **Art. 2 Referenti di progetto**

Le parti convengono che i Referenti di progetto sono:

- per l'Azienda Usl di Bologna \_\_\_\_\_
- per l'ETS \_\_\_\_\_



## ALL.B

Le parti si impegnano a comunicare tempestivamente, l'una all'altra, eventuali variazioni del proprio Referente.

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

### **Art. 3 Indicazioni per lo svolgimento delle attività**

Nello svolgimento delle attività della presente convenzione, l'ETS \_\_\_\_\_ si impegna a mettere a disposizione un numero di volontari/dipendenti/collaboratori/operatori adeguato ad assicurare con continuità le attività previste dall'art. 1.

### **Art. 4 Codice di Comportamento**

I volontari/dipendenti/collaboratori/operatori a qualunque titolo 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, come modificato dal DPR n. 81 del 13 giugno 2023 e dal Codice di comportamento aziendale, consultabile al link <https://www.ausl.bologna.it/pro/codice-di-comportamento>, in quanto applicabili.

L'ETS \_\_\_\_\_ dichiara, con la sottoscrizione del presente atto, di aver preso visione dei citati codici di comportamento e di averli portati a conoscenza dei propri volontari/dipendenti/collaboratori/operatori.

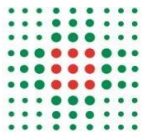
La violazione degli obblighi previsti dai citati codici può costituire causa di risoluzione o di decadenza dalla presente convenzione. L'Azienda segnala tempestivamente all'ETS \_\_\_\_\_ eventuali non conformità di comportamenti individuali, riservandosi di richiedere l'esonero del singolo volontario/dipendente/collaboratore/operatore dall'attività oggetto della convenzione.

### **Art. 5 Segnalazione di illeciti: Whistleblowing**

L'ETS \_\_\_\_\_ si impegna a comunicare ai propri volontari/dipendenti/collaboratori/operatori, 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'ETS \_\_\_\_\_ si impegna a far sì che i propri volontari/dipendenti/collaboratori/operatori siano in possesso di adeguata formazione e attitudine per le attività da svolgere. La formazione viene fornita direttamente dall'ETS di appartenenza con oneri a proprio carico.



ALL.B

## Art. 7 Trattamento dei dati personali

L'Azienda e l'ETS \_\_\_\_\_ si impegnano a rispettare le norme previste dal GDPR n. 679/2016, nonché dal D.lgs. n. 196/2003, così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 101/2018 e ss.m.ii.

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

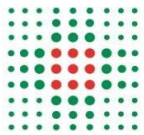
L'ETS \_\_\_\_\_, con la sottoscrizione del presente atto si impegna ad attenersi scrupolosamente alla procedura aziendale relativa alla gestione dei diritti dell'interessato ai sensi degli artt. 12-22 del Regolamento UE 2016/679, rinvenibile al link <https://www.ausl.bologna.it/privacy#toc> **I-diritti-degli-interessati**.

L'Azienda, mediante sottoscrizione del presente atto, nomina l'ETS \_\_\_\_\_ in persona del suo legale rappresentante *pro tempore*, quale Responsabile del trattamento allo scopo di procedere al corretto trattamento dei dati relativi all'oggetto della presente Convenzione (**vedi Allegato 5 della presente Convenzione**).

Il Responsabile del trattamento è tenuto a:

1. adottare opportune misure atte al rispetto dei requisiti 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 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;
3. 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;
4. ad assistere il Titolare del trattamento, al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti di cui Capo III del GDPR, ai sensi dell'art. 28, comma 1, lett. e) del GDPR. In particolare, è fatto obbligo al Responsabile del trattamento di attenersi alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento, allegate alla presente Convenzione e da considerare parte integrante della stessa (**vedi Allegato 5 alla presente Convenzione**), oltre a garantire che le operazioni di trattamento siano svolte secondo l'ambito consentito e nel rispetto dei singoli profili professionali di appartenenza, nel rispetto della riservatezza e confidenzialità dei dati.

Il Responsabile del trattamento, con la sottoscrizione del presente atto, si impegna a prendere visione e ad attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni di cui alla procedura aziendale per la gestione di violazione dei dati personali o data-breach (artt. 33 e 34 GDPR), rinvenibile al link <https://www.ausl.bologna.it/privacy/procedura-data-breach> da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente accordo.



## ALL.B

La presente designazione è da ritenersi valida per tutta la durata del rapporto convenzionale e si intende comunque estesa ad eventuali futuri accordi aventi ad oggetto attività analoghe e ulteriori e che comportino un trattamento di dati, da parte del Responsabile del trattamento, in nome e per conto del Titolare.

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

Resta fermo che, anche successivamente alla cessazione o alla revoca della presente Convenzione, il Responsabile del trattamento dovrà mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni relative al Titolare del trattamento delle quali sia venuto a conoscenza nell'adempimento delle sue obbligazioni. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione di dati personali, nonché alle disposizioni di cui al presente atto.

In ogni caso l'ETS è 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 Pantouflage (conflitto di interessi)**

L'ETS \_\_\_\_\_ 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 Assicurazioni e responsabilità**

L'ETS \_\_\_\_\_ che si avvale di volontari/dipendenti/collaboratori/operatori nell'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione, deve assicurarli contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

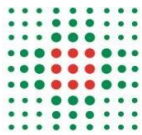
L'ETS \_\_\_\_\_ è, altresì, tenuta a produrre, all'atto di sottoscrizione del presente accordo, copia delle suddette polizze assicurative in corso di validità, da intendersi parti integranti e sostanziali del presente atto.

L'Azienda Usl di Bologna non è responsabile dei danni, eventualmente causati al personale, agli operatori che a qualunque titolo operano per conto dell'ETS nonché alle attrezzature dell'ETS, che possano derivare da comportamenti di terzi, ivi compresi i caregiver partecipanti al progetto.

È in carico all'ETS ogni responsabilità civile e penale derivante allo stesso ai sensi di legge nell'espletamento dei progetti di cui al presente accordo, intendendosi a riguardo esonerata l'Azienda Usl di Bologna. L'ETS mantiene in essere, per tutta la durata dell'accordo, adeguate polizze assicurative in particolare contro il rischio di responsabilità civile per danni a cose ed a persone connessi all'attività svolta e verso i prestatori di lavoro e/o volontari impiegati, con adeguati massimali.

### **Art. 10 Norme sulla sicurezza**

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



## ALL.B

In particolare, l'ETS \_\_\_\_\_ si impegna a garantire:

- l'adozione di tutte le misure atte alla verifica della idoneità dei volontari/dipendenti/collaboratori/operatori ai sensi del D.lgs. 81/2008 e, in particolare, l'idoneità al rischio biologico, ai fini dell'espletamento dell'attività;
- l'utilizzo di attrezzature di lavoro (eventuali) e personali (DPI) idonee e rispondenti ai requisiti minimi previsti dalla legislazione vigente;
- la possibilità di beneficiare di corsi di formazione specifici.

I volontari/dipendenti/collaboratori/operatori dell'ETS ricevono dall'Azienda 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 comma 12-bis del D.Lgs. 81/2008.

L'Azienda adotta altresì le misure utili a ridurre al minimo i rischi di interferenze tra la prestazione dei volontari/dipendenti/collaboratori/operatori dell'ETS e le attività che si svolgono nell'ambito della medesima struttura, ai sensi dell'art. 3, comma 12-bis del D. Lgs. n. 81/2008.

### Art. 11 Monitoraggio delle attività

Il Referente aziendale di progetto verifica periodicamente lo stato di avanzamento delle attività e il loro regolare svolgimento, sia sotto l'aspetto quantitativo che qualitativo. Le parti si impegnano ad assicurare con cadenza periodica verifiche congiunte anche al fine di individuare azioni correttive e/o migliorative ritenute determinanti per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità concordate.

L'ETS \_\_\_\_\_ si impegna a comunicare la data di avvio e di conclusione delle attività, nonché a produrre con periodicità \_\_\_\_\_/ nonché annualmente un Report a consuntivo delle attività svolte sottoscritto dal legale rappresentante e dal Referente di progetto. **(vedi Allegato 4- fac-simile Report Attività).**

### Art. 12 Oneri a carico dell'azienda

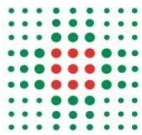
L'Azienda si impegna a rimborsare all'ETS \_\_\_\_\_ le spese sostenute per lo svolgimento dell'attività oggetto della presente Convenzione, debitamente documentate e rendicontate con cadenza annuale. Le spese rimborsabili saranno liquidate secondo modalità di cui all'articolo successivo.

### Art. 13 Spese rimborsabili e rendicontazione

Il valore economico della presente Convenzione, definito in fase progettuale **per l'anno 2026**, è pari a € \_\_\_\_\_ (da intendersi come cifra massima rimborsabile), indicata nell'unito allegato risorse economiche (allegato 2).

Le voci di spesa ammesse a rimborso sono:

- spese per acquisto materiali di consumo funzionali alle azioni progettuali;
- spese per il personale retribuito esclusivamente per le azioni relative al progetto;



## ALL.B

- spese per promozione e comunicazione delle azioni progettuali;
- spese generali, gestionali e amministrative ammontanti **massimo al 5%** della spesa totale del progetto analiticamente dichiarate nel progetto;
- altri costi strettamente connessi e direttamente imputabili ai servizi ed alle azioni progettuali.

Le spese ammesse a rimborso sono solo quelle funzionali e connesse allo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione.

L'Azienda non riconosce all'ETS eventuali spese ulteriori che lo stesso si è impegnato a rimborsare ai propri professionisti.

Inoltre, **NON** si prevede il rimborso di spese relative a trasporti, locazioni e ogni altro tipo di spesa non strettamente finalizzata alla realizzazione del progetto.

L'Ente partner è tenuto a presentare all'AUSL di Bologna - Distretto \_\_\_\_\_, con periodicità \_\_\_\_ e comunque non oltre il 31 dicembre di ogni annualità, la seguente documentazione debitamente sottoscritta dal proprio legale rappresentante su carta intestata, distintamente per ciascun progetto:

- Rendicontazione analitica delle spese complessivamente sostenute per la realizzazione del progetto/i allegando la relativa documentazione probatoria (allegato n.3 "fac-simile di rendicontazione" alla presente convenzione), non saranno ammessi rimborsi per spese per le quali non venga presentata la relativa documentazione giustificativa o non attinenti al progetto;
- Report sulle attività di progetto svolte, secondo il modello (fac-simile Report Attività allegato 4) alla presente convenzione.

Successivamente alla stipula della Convenzione, si chiede all'ETS di compilare, ai fini della fatturazione, il Modulo (**Allegato 6** della presente) **Dichiarazione sostitutiva ai sensi d.p.r. 445/2000 Comunicazione dati della L.136 del 13 agosto 2010 "tracciabilità dei flussi finanziari"**, e di inviarlo all'indirizzo PEC [economico.finanziario@pec.ausl.bologna.it](mailto:economico.finanziario@pec.ausl.bologna.it).

È esclusa, inoltre, qualsiasi forma di rimborso a carattere forfettario.

L'Azienda rimborserà oneri assicurativi e/o spese indirette nel limite di € \_\_\_\_\_ da definirsi in fase di sviluppo del quadro economico progettuale.

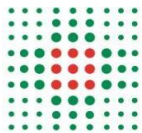
È esclusa qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili.

Il rimborso avverrà entro **60 giorni** dalla presentazione delle note/fatture, previa verifica della documentazione economica e a seguito validazione inerente alle attività svolte nel periodo di riferimento e degli obiettivi conseguiti, da parte dei Referenti progettuali.

## FATTURAZIONE:

**è necessaria fatturazione separata e distinta riferita a ciascun progetto assegnato**

A) se **[ETS in possesso di Partita IVA]** L'ETS \_\_\_\_\_ emetterà una fattura elettronica, a rendiconto delle spese richieste, con attestazione del legale rappresentante ed indicazione delle coordinate bancarie.



## ALL.B

B) se **[ETS non in possesso di Partita IVA]** L'ETS \_\_\_\_\_ emetterà su carta intestata nota di addebito con numero, luogo e data di emissione, a rendiconto delle spese richieste, con attestazione del legale rappresentante ed indicazione delle coordinate bancarie.

La fattura dovrà:

- essere intestata all'Azienda USL di Bologna, Via Castiglione 29, 40124 Bologna, Codice fiscale e Partita Iva 02406911202;
- recare nell'oggetto la dicitura **“Manifestazione di interesse Progetto Sostegno Psicologico/Benessere Psicofisico Caregiver – Distretto di \_\_\_\_\_”**
- recare la dicitura “Operazione fuoricampo IVA, DPR 633/72” e ss.mm.ii, in base al regime fiscale dell'ente;
- recare l'indicazione del numero d'ordine aziendale informatizzato comunicato dal competente Ufficio Contabilità.

Essere inviata:

- **fattura elettronica:** codice univoco ufficio per ricevimento fatture #UFVSRG#, I.P.A. asl\_bo , tramite mail all'indirizzo PEC: [economico.finanziario@pec.ausl.bologna.it](mailto:economico.finanziario@pec.ausl.bologna.it) e in copia, per uso amministrativo, alla mail: [sociosandbo@ausl.bologna.it](mailto:sociosandbo@ausl.bologna.it)
- **nota di addebito in formato elettronico** all'indirizzo PEC: [economico.finanziario@pec.ausl.bologna.it](mailto:economico.finanziario@pec.ausl.bologna.it) e in copia, per uso amministrativo, alla mail: [sociosandbo@ausl.bologna.it](mailto:sociosandbo@ausl.bologna.it)

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

Si specifica infine che il valore della presente Convenzione, per l'anno 2026, è definito nel **Piano economico dell'Allegato 2 – Risorse economiche** (da intendersi come cifra massima rimborsabile - oneri fiscali inclusi).

La cifra massima rimborsabile potrà subire delle modifiche in ragione di una rivalutazione delle risorse disponibili per il finanziamento degli interventi progettuali oggetto del presente avviso e ridefinite in sede di programmazione da ogni singolo distretto e previa riprogettazione degli interventi da concordare tra le parti.

### Art. 14 Durata

La presente Convenzione avrà durata dalla data di sottoscrizione sino al 31/12/2026.

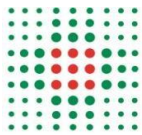
La Convenzione potrà essere rinnovata per periodi annuali a seguito di valutazione congiunta delle attività, delle azioni e del relativo quadro economico, previo accordo scritto entro \_\_\_\_\_ giorni dalla scadenza. È escluso ogni tacito rinnovo.

Si specifica che la presente convenzione sarà rinnovabile fino alla conclusione del triennio (2026-2028).

Si fa presente che l'AUSL di Bologna si riserva la facoltà di non dare seguito alle attività progettuali, ovvero a darne attuazione anche in modo parziale nell'arco temporale di validità dell'accordo.

In particolare, i singoli Distretti firmatari dell'atto convenzionale per la parte di competenza si riservano la facoltà insindacabile di non attivare i progetti per le annualità successive, qualora gli interventi previsti non siano contemplati nella programmazione annuale di ciascun Distretto.

Qualora la programmazione distrettuale, nell'arco di validità dell'accordo, confermi le progettualità oggetto dell'avviso, si provvederà ad aggiornare l'allegato-risorse indicando il budget dedicato per l'annualità di



## ALL.B

riferimento, senza necessità di riscrittura ex novo del presente accordo. Tale scheda sarà controfirmata dall'Azienda Usl e dall'ETS interessato.

### **Art. 15 Clausola risolutiva espressa**

La Convenzione è risolta di diritto se nel corso della sua durata viene meno l'iscrizione dell'ETS dal RUNTS di cui agli artt. 45 e ss. del D.Lgs 117/17 come disciplinato dal relativo Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 106/20 adottato ex art. 53 D.lgs. 117/17.

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

### **ART. 16 Risoluzione e recesso del rapporto convenzionale**

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

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

Il Referente di progetto aziendale procederà a verificare e vigilare sullo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, segnalando formalmente eventuali rilievi/inadempienze all'ETS \_\_\_\_\_. L'ETS\_\_\_\_\_ dovrà porre in essere le misure correttive necessarie entro e non oltre il termine definito dall'Azienda.

L'Azienda si riserva di recedere dalla convenzione al perdurare di situazioni difformi da quanto previsto nel presente atto ed incompatibili per il proseguimento della collaborazione, comunicandolo all'ETS \_\_\_\_\_ a mezzo PEC con un preavviso di almeno 30 giorni.

Per seri e comprovati motivi di forza maggiore l'ETS potrà recedere dalla presente convenzione con un preavviso di almeno 60 giorni a mezzo PEC.

In caso di recesso, all'ETS sarà riconosciuto il rimborso delle spese sostenute e rendicontate sino al momento dell'interruzione delle attività progettuali senza possibilità di rivalsa o di pretesa alcuna da parte dell'ETS.

### **Art. 17 Adempimenti fiscali**

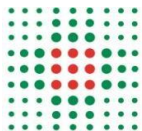
La presente convenzione è esente da imposta di bollo ex art. 82, co. 5, D.Lgs. 117/17 e ss.mm.ii.

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. 18 Foro competente**

Per le controversie che dovessero insorgere tra le parti in ordine all'applicazione ed esecuzione della presente Convenzione, non risolvibili in via bonaria, è competente il Foro di Bologna.

### **Art. 19 Disposizioni finali**



## **ALL.B**

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si osservano le norme statali e regionali, vigenti nonché il Regolamento Aziendale in materia di rapporti tra l'Azienda Usl di Bologna e gli Enti del terzo settore di cui alla Deliberazione n. 214 del 21 Giugno 2023.

Il presente atto, formato da n. \_\_\_\_\_ pagine, viene letto confermato e sottoscritto dalle parti.

Bologna, data dell'ultima sottoscrizione.

Si allegano:

- 1) *Allegato 1: Scheda di progetto ed elementi attuativi co-progettati*
- 2) *Allegato 2: Fac-simile "Risorse economiche";*
- 3) *Allegato 3: Fac-simile "Rendicontazione economica";*
- 4) *Allegato 4: Fac-simile "Report attività";*
- 5) *Allegato 5: Privacy*
- 6) *Allegato 6: Dichiarazione sostitutiva ai sensi D.P.R. 445/2000 Comunicazione dati della L. 136 del 13 agosto 2010 "tracciabilità dei flussi finanziari"*

**Per AUSL BO**

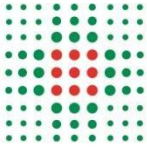
Il Direttore di Distretto

\_\_\_\_\_

**Per ETS**

Il presidente/Legale rappresentate pro tempore

\_\_\_\_\_



*Allegato n. 1- Scheda di progetto*

**SCHEDA DI PROGETTO  
ED ELEMENTI ATTUATIVI CO-PROGETTATI**

**TITOLO PROGETTO**

---

---

**OBIETTIVI DI PROGETTO**

---

---

**AMBITO TERRITORIALE**

---

---

**REFERENTI DEL PROGETTO**

Per l'Azienda Usl \_\_\_\_\_

Per l'ETS \_\_\_\_\_

**ATTIVITÀ DEL PROGETTO**

Descrizione sintetica attività svolta dai volontari/dipendenti/collaboratori/operatori.

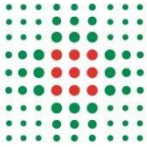
Orari di svolgimento delle attività: \_\_\_\_\_

Numero di interventi stimato (settimanale, mensile, annuale):

---

Altre eventuali indicazioni utili:

---



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

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

**SEDI E LUOGHI DELL'ATTIVITÀ E STRUMENTAZIONE (SE PREVISTA)**

Descrizione strutture interessate (aziendali e non aziendali, se presenti)

---

---

**NUMERO OPERATORI IMPIEGATI**

---

---

**VALORE ECONOMICO DEL PROGETTO**

---

---

**SPESE AMMESSE A RIMBORSO**

(Es.: rimborso km, parcheggio, ticket trasporti, ristoro, costi assicurativi, spese generali)

---

---

**ALTRI ELEMENTI ATTUATIVI DEL PROGETTO CONCORDATI IN SEDE DI CO-PROGETTAZIONE**

---

---

**RESPONSABILE DEL CONTROLLO E SUPERVISIONE DEL PROGETTO**

(inserire se diverso/i dal/i referente/i)

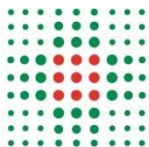
Data co-progettazione: \_\_\_\_\_

Firma per Azienda USL

Firma per ETS

---

---



**Allegato n. 2 Fac-simile Risorse Economiche**

**RISORSE ECONOMICHE: anno \_\_\_\_\_**

ETS realizzatore: \_\_\_\_\_

Titolo/i progetto/i: \_\_\_\_\_

Distretto di competenza: \_\_\_\_\_

TIPOLOGIA PROGETTO	Totale Caregiver partecipanti	N. di incontri	Periodo di riferimento	Importo massimo rimborsabile per anno _____
Orientamento psicologico individuale				
Gruppo di consulenza psicologica				
Attività di gruppo per il benessere psicofisico				

**Il presente allegato ha valore per le azioni progettuali svolte nell'anno 2026.**

**Spese rimborsabili:**

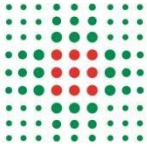
- spese per acquisto materiali di consumo funzionali alle azioni progettuali;
- spese per il personale retribuito esclusivamente per le azioni relative al progetto;
- spese per promozione e comunicazione delle azioni progettuali;
- spese generali, gestionali e amministrative ammontanti **al massimo al 5% della spesa totale del progetto** analiticamente dichiarate nel progetto;
- altri costi strettamente connessi e direttamente imputabili ai servizi ed alle azioni progettuali.

***Il rimborso degli oneri sostenuti avverrà a fronte di trasmissione da parte dell'ETS di fattura/nota d'addebito e relativa documentazione giustificativa delle spese realmente sostenute e di una relazione conclusiva delle attività svolte, con specifiche quantitative e qualitative degli interventi.***

Per l'ETS-Il Legale Rappresentante: \_\_\_\_\_

Per l'Azienda USL di Bologna- Il Direttore del Distretto di competenza \_\_\_\_\_





*Allegato n. 4 Fac-simile – Report Attività*

**REPORT ATTIVITÀ**

**TITOLO PROGETTO**

---

---

Periodo di riferimento: \_\_\_\_\_

**RELAZIONE** *(Attività svolte con dettaglio sul n. di partecipanti, n. di incontri svolti ecc)*

---

---

---

---

**NUMERO PROFESSIONISTI IMPIEGATI**

---

---

**CRITICITÀ RISCONTRATE**

---

---

**FEED-BACK DELL'UTENZA** *(Punti di forza)*

---

---

**PROPOSTE INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO**

---

---

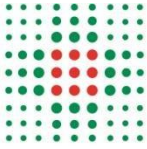
---

Firma Referente di Progetto per Ausl

---

Firma Referente di Progetto per ETS

---



## **All. 5 - Privacy**

### **DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO**

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

#### **Categorie di interessati**

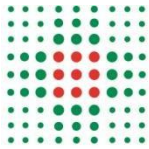
- Assistiti e Assistibili (compresi i minori)
- Condannati, detenuti o sottoposti a misure di sicurezza o prevenzione
- Deceduti
- Dipendenti, collaboratori, consulenti e altri soggetti che a qualunque titolo svolgono attività autorizzate presso l'Azienda
- Donatori viventi e deceduti
- Fornitori
- Minori
- Parenti, affini o conviventi
- Rappresentante legale, esercente la responsabilità genitoriale
- Scolari o studenti di ogni ordine e grado
- Utenti e volontari

#### **Tipo di dati personali oggetto di trattamento**

- Dati personali comuni
- Dati relativi alla salute
- Altre categorie di dati particolari
- Dati genetici
- Dati biometrici
- Dati di geolocalizzazione - Dati che indicano la posizione geografica di persone od oggetti mediante una rete di comunicazione elettronica (GPS)
- Dati relativi a condanne penali e reati

#### **Definizione dell'attività di trattamento dati resa dal Responsabile del trattamento al Titolare del trattamento**

- Analisi dati e statistiche e controllo di gestione
- App Sanitarie
- Assistenza domiciliare programmata e integrata
- Assistenza integrativa
- Assistenza protesica
- Assistenza sanitaria di base
- Assistenza sanitaria di emergenza (Pronto Soccorso)
- Attività ambulatoriale - Anatomia Patologica
- Attività ambulatoriale - Laboratori analisi
- Attività ambulatoriale - Microbiologia
- Attività ambulatoriale - Prenotazioni
- Attività ambulatoriale - Radiologia/diagnostica per immagini
- Attività ambulatoriale Specialistica
- Attività di genetica medica
- Attività di informazione e comunicazione con l'utenza
- Attività di telemedicina
- Attività immuno-trasfusionale
- Attività ispettive (interne)
- Attività sistemiche relative alle funzioni di Amministratore di sistema, di rete, di base dati, software e applicazioni
- Attività socio - sanitaria a favore di fasce deboli, compresi i soggetti in regime di detenzione



- Attività territoriali relative alla Salute mentale DP
- Biobanca per finalità di ricerca futura
- Attività di ricovero (compresi liste d'attesa, prescrizioni/somministrazioni/vitto)
- Dossier sanitario
- Epidemiologia e comunicazione del rischio
- Farmaceutica territoriale convenzionata (AFT)
- Farmacovigilanza
- Fascicolo Sanitario Elettronico
- Fisica Medica
- Formazione
- Geolocalizzazione
- Gestione contenzioso e ricorsi e attività di tutela amministrativa e giudiziaria, gestione assicurazioni
- Gestione del patrimonio, Attività contabili
- Gestione risorse umane
- Gestione documentale (compreso accesso agli atti)
- Gestione gare e appalti
- Gestione sistemi a supporto della attività dei servizi tecnici
- Gestione Turni
- Medicina Legale compresa l'attività di gestione del rischio clinico
- Prevenzione dai rischi sanitari e di infortunio negli ambienti di vita e di lavoro
- Reclutamento del personale
- Referti online
- Ricerca
- Sale Operatorie
- Sanità pubblica veterinaria
- Screening
- Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale
- Soccorso sanitario di emergenza urgenza (118) e assistenza sanitaria di emergenza (PS)
- Sorveglianza Sanitaria
- Trasporto pazienti e materiale biologico
- Vaccinazioni, Sorveglianza epidemiologica delle malattie infettive e diffuse e delle tossinfezioni alimentari
- Valutazione del personale
- Verifica Certificazione Verde (Green Pass) trattamento in essere fino al 31/12/2022
- Videosorveglianza
- Whistleblowing
- ALTRO \_\_\_\_\_

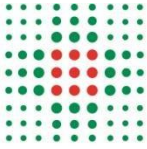
riportare per esteso l'oggetto del contratto principale stipulato con il Responsabile del trattamento

---

---

---

---



**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:

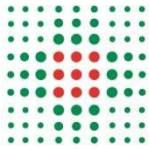
- fornisce tutte le informazioni e tutti gli elementi utili al Titolare per la effettuazione della valutazione di impatto sulla protezione dei dati, nonché dell'eventuale consultazione preventiva alla Autorità Garante;
- assicura la massima cooperazione e assistenza per dare effettività alle azioni di 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 ricorrano 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**

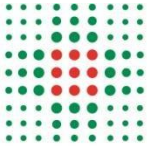
Il Responsabile, per quanto concerne i trattamenti effettuati per fornire il servizio oggetto del accordo dai propri incaricati con mansioni di "amministratore di sistema", è tenuto altresì al rispetto delle previsioni contenute nel provvedimento dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali 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](mailto: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](mailto: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.

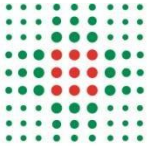
#### **Trasferimento e trattamento di dati personali fuori dall'Unione Europea**

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 onere 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 in entrambe le ipotesi i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta a norme di legge o altri fini (contabili, fiscali, giudiziali, stragiudiziali, di eventuali responsabilità, 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 manleve**

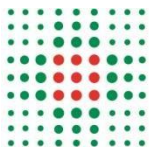
Il Responsabile tiene indenne e manleva il Titolare da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile delle disposizioni contenute nel presente accordo.

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.



All. 6 - Modulo tracciabilità

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI D.P.R. 445/2000  
COMUNICAZIONE DATI DELLA  
LEGGE 136 DEL 13 AGOSTO 2010 "TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI"**

Il sottoscritto NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_ NATO a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in qualità di:

- legale rappresentante dell'impresa  
 procuratore generale/speciale dell'impresa (atto n. rep. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_):

RAGIONE SOCIALE .....

CODICE FISCALE.....

PARTITA IVA.....

ID FISCALE ESTERO.....

SEDE LEGALE VIA/LOCALITA' .....

CAP ..... COMUNE.....PROV ..... STATO .....

ID PEPPOL .....

con la presente, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

al fine di poter assolvere agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall'art.3 della legge n.136/2010, relativi ai pagamenti di servizi, forniture e lavori effettuati a favore dell'Amministrazione in indirizzo,

**DICHIARA:**

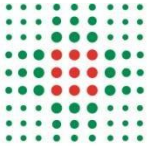
che gli estremi identificativi dei conti correnti "dedicati", anche in via non esclusiva, ai pagamenti di servizi, forniture e lavori relativi al presente contratto è/sono:

**Estremi identificativi**

- ISTITUTO \_\_\_\_\_

- AGENZIA \_\_\_\_\_

- INTESTATO A \_\_\_\_\_



Codice Nazionale (2 lettere) IBAN	Check (2 cifre) BBAN	CIN (1 lettera)	A.B.I. (5 cifre)	C.A.B. (5 cifre)	N. Conto (12 caratteri)
<b>Codice SWIFT</b>					

- ISTITUTO \_\_\_\_\_  
 - AGENZIA \_\_\_\_\_  
 - INTESTATO A \_\_\_\_\_

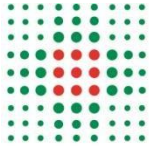
Codice Nazionale (2 lettere) IBAN	Check (2 cifre) BBAN	CIN (1 lettera)	A.B.I. (5 cifre)	C.A.B. (5 cifre)	N. Conto (12 caratteri)
<b>Codice SWIFT</b>					

Che le generalità delle persone delegate ad operare sui predetti conti sono le seguenti:

Nome e Cognome: \_\_\_\_\_  
 C.F. \_\_\_\_\_  
 Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_  
 Residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

Nome e Cognome: \_\_\_\_\_  
 C.F. \_\_\_\_\_  
 Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_  
 Residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

Nome e Cognome: \_\_\_\_\_  
 C.F. \_\_\_\_\_  
 Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_  
 Residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_



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

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

Il sottoscritto inoltre:

- si impegna a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione rispetto alla presente dichiarazione;
- dichiara di aver preso atto dell'informativa generale sul trattamento dei dati personali dell'Azienda ..... ai sensi dell'art.13 del regolamento UE 2016/679;
- allega copia del Documento di Identità se non firmato digitalmente.

Data

Firma del Legale Rappresentante/Procuratore