

**ALLEGATO E) schema tipo**

CONTRATTO TRA L'AUSL DI BOLOGNA – DISTRETTO DI COMMITTENZA E GARANZIA DI \_\_\_\_\_, ASC \_\_\_\_\_/ASP \_\_\_\_\_ UNIONE \_\_\_\_\_ E \_\_\_\_\_ RELATIVO ALLA GESTIONE DI PROGETTI ED INTERVENTI INDIVIDUALIZZATI ALL'INSERIMENTO IN FAVORE DI PERSONE ADULTE CON DISABILITÀ PRESSO LA STRUTTURA RESIDENZIALE/DIURNA“ \_\_\_\_\_ ” – PERIODO \_\_\_\_\_

Premesso che:

La Società/Ditta/Consorzio/ \_\_\_\_\_ a seguito di avviso emesso dall'Azienda UsI, risulta regolarmente iscritta all'elenco dei soggetti gestori di servizi non accreditati ai sensi della DGR 514/2009, destinati ad accogliere utenti con disabilità valevole a tutto il \_\_\_\_\_, ai sensi del regolamento aziendale approvato con deliberazione n. \_\_del \_\_\_\_\_;

Considerato che, in relazione a necessità di inserimento di persone con disabilità presso la struttura (gruppo appartamento/laboratorio/centro sociooccupazionale) \_\_\_\_\_ gestita da \_\_\_\_\_, si definiscono con il presente accordo le condizioni relative all'inserimento di utenti in carico all'SSPD e/o all'Area Disabili adulti di ASC ...../ASP....., Unione del Distretto di.....

Richiamata la L.R. 2/2003

Verificato che, ai sensi del punto 9.1 della DGR 564/2000, il gestore ha regolarmente comunicato al Comune di \_\_\_\_\_ l'avvio di attività per la tipologia \_\_\_\_\_ con nota di prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Vista la DGR 28/07/2008 n. 1230 “Fondo Regionale per la non autosufficienza – Programma 2008 e definizione degli interventi a favore delle persone adulte con disabilità”

**TRA**

\_\_\_\_\_ (C.F. \_\_\_\_\_ - P.IVA \_\_\_\_\_), gestore della struttura denominata \_\_\_\_\_ con sede legale in via \_\_\_\_\_, qui rappresentata dal Dr./Dr.ssa \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;

**E**

l'Azienda Sanitaria di Bologna (C.F. 02406911202), rappresentata dal Direttore del Distretto di Committenza e Garanzia \_\_\_\_\_ Dr./Dr.ssa \_\_\_\_\_

**E/O**

ASC \_\_\_\_\_ (C.F. \_\_\_\_\_), rappresentata dal Dr./Dr.ssa \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

**E/O**

ASP \_\_\_\_\_ (C.F. \_\_\_\_\_), rappresentata dal Dr./Dr.ssa \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

**E/O**

L'UNIONE \_\_\_\_\_ (C.F. \_\_\_\_\_), rappresentata dal Dr./Dr.ssa \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **Art.1 Oggetto del contratto**

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente contratto che regola, a seguito della definizione di specifico progetto individualizzato, il rapporto tra le parti in ordine alla frequenza/inserimento di utenti con disabilità afferenti al Distretto \_\_\_\_\_ presso la struttura \_\_\_\_\_, meglio specificata in premessa.

Gli inserimenti saranno disposti nominativamente sulla base del progetto individualizzato predisposto dalla competente Equipe di valutazione/UVM, tenendo conto dei bisogni assistenziali, educativi, riabilitativi e sanitari dell'utente da inserire, a seguito di preventiva consultazione dell'elenco fornitori, come previsto dal regolamento aziendale richiamato in premessa;

Gli inserimenti saranno disposti mediante apposita lettera di autorizzazione;

### **Art. 2 Requisiti della struttura e del personale**

La struttura, come indicata in premessa, è regolarmente autorizzata ai sensi della vigente normativa (DGR 564/2000, D.M. 308/2001, DGR 1904/2011 e L.R 11/2018 e successive integrazioni e modificazioni).

Il gestore si intende responsabile:

- della sicurezza dell'utente durante la permanenza nell'ambito dei locali della struttura stessa;
- della sicurezza dell'utente durante lo svolgimento delle attività eventualmente previste nel PAI/PEI concordato ed autorizzato dal Distretto congiuntamente con gli Enti Locali e le Istituzioni territorialmente competenti e che si svolgono all'esterno della medesima;
- del possesso e della sussistenza di tutti i requisiti gestionali, funzionali, strutturali previsti dalla vigente normativa in materia, ivi compresi quelli previsti dalle disposizioni in tema di sicurezza e prevenzione. Il gestore assicura la presenza del personale secondo le professionalità e dotazioni previste dal progetto di struttura.

Il gestore si obbliga al puntuale rispetto di tutte le prescrizioni ed indicazioni in materia di prevenzione.

È compito del gestore comunicare tempestivamente al Distretto/Enti Locali e Istituzioni territorialmente competenti ogni fatto o evento che, incidendo sulla funzionalità della struttura, può avere ripercussioni sulla piena e corretta realizzazione del PAI/PEI al fine di rendere possibile la valutazione e decisione sulle eventuali modifiche dell'intervento e sulla sua prosecuzione.

La revoca, la sospensione o la perdita dei requisiti prescritti per l'esercizio dell'attività deve essere immediatamente comunicata al Distretto/ASC/ASP/Unione. In tali casi i servizi pubblici committenti provvederanno all'individuazione di nuova diversa collocazione dell'utente indipendentemente dai termini previsti al successivo art. 10. Il pagamento della retta sarà interrotto in via immediata dal giorno del trasferimento dell'utente.

### **Art. 3 Organizzazione del servizio e prestazioni assicurate**

Il Gestore si impegna ad assicurare le prestazioni assistenziali, educative e riabilitative a favore dell'utente, differenziate secondo i bisogni specifici e articolate secondo il progetto individualizzato.

Le principali attività che possono essere erogate sono le seguenti:

*(Specificare le attività in modo coerente con i contenuti del PAI/PEI)*

- 1) attività assistenziali-educative indirizzate all'autonomia personale e allo sviluppo delle capacità espressive;
- 2) attività terapeutico riabilitative mirate all'acquisizione e/o mantenimento della capacità comportamentali, cognitive ed affettivo relazionali;
- 3) interventi per la conduzione e la personalizzazione dell'ambiente domestico, inteso come spazio privato ricco di significati affettivi in cui l'ospite possa riconoscersi;
- 4) attività della vita quotidiana all'interno dell'abitazione (pulizia personale, riassetto della casa, piccoli acquisti, preparazione dei pasti etc.) quali momenti significativi per la crescita personale e di gruppo;
- 5) interventi atti a garantire la continuità delle relazioni umane che l'ospite ha con il nucleo di provenienza. Tali rapporti non solo vanno conservati, ma possibilmente potenziati/sostenuti, facilitando al massimo le visite dei famigliari alla comunità e dell'ospite alla famiglia quando lo si ritenga utile al percorso dello specifico ospite;
- 6) attività ludico-motorie;
- 7) attività di socializzazione; il Gestore si impegna ad organizzare l'offerta delle attività all'interno della struttura nelle forme e nei modi più opportuni allo scopo di armonizzare le esigenze degli utenti e le loro particolari esigenze educative e/o riabilitative. In particolare, si specifica che l'organizzazione della vita di gruppo dovrà essere proiettata verso la costante partecipazione alle attività della comunità, al fine di perseguire l'obiettivo della massima integrazione possibile nel contesto sociale. Potranno essere proposte, purché rientranti nella programmazione e nell'offerta complessiva della struttura, anche attività in ambiente esterno alla struttura.

Il gestore garantisce l'apertura della struttura per n. giorni settimanali, dalle ore\_\_ alle ore \_\_ e per n. \_\_\_ giornate medie annue. Le sospensioni del servizio (dovute a festività natalizie, pasquali, nazionali, o di altro genere) dovranno essere preventivamente concordate e comunicate al Responsabile UASS del Distretto competente, all'UO Disabili dell'Ausl/Comuni/Istituzioni territorialmente competenti.

Il Gestore si impegna inoltre ad assicurare:

- 1) modalità di lavoro per progetti (PAI/PEI) con monitoraggio e verifica periodica dello stesso, secondo cadenze condivise in sede tecnica e, comunque, almeno una volta l'anno, prevedendo il coinvolgimento del responsabile del caso individuato e della famiglia.
- 2) eventuali diete speciali in caso di necessità;
- 3) registrazione, sulla base del programma giornaliero/settimanale delle attività degli ospiti, le attività realmente effettuate dall'utente;
- 4) disponibilità al rapporto con il Responsabile del Caso e partecipazione del personale tecnico referente ai momenti di verifica e monitoraggio del PAI/PEI;
- 5) la rilevazione dei dati di attività e delle prestazioni erogate come concordate con la Committenza ai fini della gestione del presente contratto (es. rilevazione mensile delle presenze/assenze dell'ospite) anche mediante utilizzo, se attivato in relazione allo specifico target di utenza, degli strumenti e delle procedure informatizzate previste nell'ambito del Progetto GARSIA e del flusso SIAR.

Con particolare riferimento all'utilizzo del sistema informativo/gestionale informatizzato GARSIA il gestore si impegna all'utilizzo dei moduli che saranno proposti e attivati dai servizi pubblici committenti collaborando alla costante implementazione del Sistema. In particolare, saranno garantiti:

- l'utilizzo degli eventuali moduli informatici che saranno proposti;
- il recepimento degli aggiornamenti che saranno via, via predisposti;
- la partecipazione del proprio personale agli specifici momenti formativi che saranno via via organizzati a livello distrettuale/aziendale;
- la partecipazione ai momenti di verifica periodica sull'andamento dell'implementazione e dell'utilizzo del Sistema.

L'assolvimento dei debiti informativi locali e metropolitani è riconosciuto dalle parti quale elemento indispensabile per il monitoraggio delle attività a sostegno della programmazione.

#### **Art.4 Contratti collettivi di lavoro, coperture assicurative e clausola "pantouflage" (conflitto di interessi)**

Il gestore garantisce e si impegna a quanto segue nei confronti del proprio personale dipendente:

- al rispetto dei vigenti specifici contratti collettivi di lavoro;
- ad accendere specifiche coperture assicurative relative alla responsabilità civile per danni alle persone, o a cose conseguenti all'attività prestata ed al rischio di infortunio subito dagli operatori e per la responsabilità civile verso terzi, per i danni causati dagli stessi operatori nello svolgimento delle attività.

Le coperture assicurative previste per il personale dipendente dovranno essere accese anche in riferimento a volontari od obiettori di coscienza, se utilizzati.

Il gestore dichiara, per quanto di propria conoscenza, di rispettare quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del DLgs.165/2001, sia con riferimento all'Azienda Usl di Bologna, che al Comune/ASP/ASC/Unione\_\_\_\_\_.

### **Art.5 Monitoraggio e verifica dei progetti**

Il Responsabile del caso viene individuato dalla UVM Disabili ed è punto di riferimento del Coordinatore della Struttura e dei referenti tecnico/operativi individuati in riferimento agli interventi prestatati nei confronti degli utenti inseriti;

Il PAI/PEI, predisposto tenendo conto degli obiettivi definiti dall' UVM/Equipe nel Progetto individualizzato, viene condiviso e sottoscritto dal Responsabile del Caso, dai referenti individuati dalla struttura e dal Coordinatore della struttura e dall'utente, (quando possibile), dal familiare e/o rappresentante legale. Tale documento è soggetto a monitoraggio e verifica periodica secondo cadenze condivise in sede tecnica e, comunque, almeno 1 volta l'anno. Eventuali modifiche del PAI/PEI o incontri di verifica aggiuntivi possono essere proposte dal Responsabile del Caso, dal Coordinatore di Struttura e dai referenti tecnico/operativi della struttura. Una copia del documento deve essere presente in struttura.

Nell'ambito del PAI/PEI sono definite anche le modalità ed il piano di frequenza della struttura. Ogni modifica che comporta una variazione della retta praticata deve essere preventivamente autorizzata dai servizi pubblici committenti.

Referenti tecnici ed operativi:

- per il Distretto/ASP/ASC/Unione\_\_\_\_\_SSPD/Area Disabili Adulti/l'Assistente Sociale/Educatore Professionale indicato nella lettera di autorizzazione all'inserimento, con funzioni di Responsabile del Caso;
- per la struttura\_\_\_\_\_, con qualifica di\_\_\_\_\_.

Eventuali variazioni del Responsabile del Caso o del referente tecnico sopra individuati dovranno essere comunicate per iscritto in modo anticipato e non comportano la sottoscrizione di un nuovo contratto. Le parti si impegnano a garantire il corretto passaggio del caso sul piano tecnico/educativo ed assistenziale.

Il piano di frequenza ed inserimento presso la struttura è indicato nella lettera di autorizzazione all'inserimento.

(Eventuale) : sono previsti i seguenti parametri ed attività aggiuntive e personalizzate:

-  
-

---

Eventuali variazioni alle modalità di frequenza, dovranno essere concordate con il Responsabile del caso e diverranno operative solo dopo la dovuta preventiva autorizzazione da parte del Distretto/ASP/ASC/Unione. Tali modifiche ed integrazioni, se concordate/autorizzate in forma scritta nel periodo di validità del presente contratto, non ne prevedono una nuova sottoscrizione.

---

Le dimissioni dell'utente dalla struttura possono derivare da una modificata condizione della persona e del suo progetto di vita e di cure, sono da definire in sede di UVM Disabili sulla base di verifiche del PAI/PEI, da valutazioni di tipo assistenziale, educativo e riabilitativo e condivise con l'utente e la famiglia o legale rappresentante.

Non è consentita la dimissione per scelta unilaterale della struttura.

È specifica competenza del Responsabile del Caso mantenere i rapporti con la famiglia e con l'utente nell'ambito della verifica del Piano Individualizzato, spetterà quindi al Responsabile del caso il compito di condividere con l'utente ed i famigliari le modifiche al PAI/PEI e, nel caso, anche le dimissioni dalla struttura. Sarà cura del Distretto/ASP/ASC/ Unione \_\_\_\_, previa condivisione dei tempi e delle modalità con la famiglia e l'utente, formalizzare le dimissioni al gestore ed al coordinatore della struttura garantendo il dovuto raccordo con la struttura.

### **Art. 6 Oneri**

La retta giornaliera complessiva per l'accoglienza presso la struttura \_\_\_\_\_ concordata tra le parti è indicata nell'unito allegato tecnico-economico. **(Allegato A).**

*Per utenti con disabilità:*

Tali rette saranno addebitate ai servizi pubblici committenti con emissione di fatture mensili dalle quali sia possibile desumere in modo chiaro il periodo di riferimento, le giornate di presenza e le giornate di assenza, la tariffa praticata. Dovranno essere applicate le seguenti quote di riparto:

- quota a carico del FRNA (\_\_\_%) *indicare la percentuale di riparto come definita in ragione della specifica tipologia di intervento dal Comitato di Distretto;*
- quota Sociale (\_\_\_%) *indicare la percentuale di riparto come definita in ragione della specifica tipologia di intervento dal Comitato di Distretto.*

Non sono previsti automatismi per l'adeguamento delle rette che potranno essere sottoposte a rivalutazione ISTAT previa richiesta del Gestore, sulla base degli eventuali accordi di livello aziendale definiti con i principali rappresentanti dei fornitori (Centrali Cooperative), trascorso un anno dalla stipula del presente contratto.

Qualsiasi adeguamento delle rette o delle detrazioni per assenza di cui al successivo art. 7 dovrà essere preventivamente autorizzato formalmente dai Servizi pubblici committenti.

Gli oneri economici a carico dei Servizi pubblici committenti si intendono sussistenti fino al giorno della effettiva dimissione dell'ospite per qualsivoglia causa e motivazione. Per il giorno della dimissione sarà corrisposta al gestore l'intera quota economica ad esclusione dell'eventuale contribuzione dell'utente.

*(Nel caso in cui gli oneri in tutto o in parte siano sostenuti direttamente da ente diverso dall' AUSL – ASC o ASP/Unione il presente articolo dovrà essere modificato e/o integrato con le relative modalità di gestione dei costi).*

## **Art. 7 Assenze**

In relazione alle assenze si concorda che i giorni di assenza si conteggiano sulla base dei pernottamenti fuori dalla struttura. In caso di assenze non programmate (in particolare ricoveri ospedalieri) per ciascun giorno di assenza documentato dal Gestore la retta giornaliera (anche in riferimento ad eventuali quote di contribuzione a carico dell'utente e dei suoi famigliari) sarà corrisposta ridotta del 20% ad esclusione del primo giorno. *(nel caso delle strutture residenziali disabili)*

O

Qualora l'utente risulti a qualsiasi titolo assente in modo non programmato dal servizio (intendendosi per assenza la mancata fruizione del servizio) per ciascun giorno di assenza documentato dal gestore oltre il primo, la retta giornaliera (comprese quote di contribuzione a carico dell'utente e dei suoi famigliari) sarà corrisposta ridotta del 20%. *(caso delle strutture semiresidenziali disabili)*

Le assenze programmate (periodi di assenza previsti dal PAI/PEI o giornate di assenza comunicate con anticipo), comportano sin dal primo giorno la corresponsione della retta giornaliera ridotta del 20% (anche in riferimento ad eventuali quote di contribuzione a carico dell'utente e dei suoi familiari) e di norma per un periodo non superiore ai 15 giorni nell'anno solare.

## **Art. 8 Trasporti**

Il soggetto gestore si impegna a garantire il trasporto agli utenti per garantire lo svolgimento di tutte le attività previste nel PAI/PEI. Tali prestazioni sono comprese nell'ambito della retta giornaliera.

Il soggetto gestore si impegna a garantire il trasporto degli utenti per visite mediche e prestazioni ambulatoriali nonché per finalità ricreative e socializzanti secondo quanto previsto dai rispettivi PAI/PEI. Tali prestazioni sono comprese nell'ambito della retta giornaliera *(caso delle strutture residenziali)*.

Nel caso in cui si rendessero necessari trasporti da casa alla struttura, e viceversa, questi saranno da concordare con la committenza sulla base del progetto personalizzato.

Il corrispettivo dovuto per tale prestazione aggiuntiva, determinato per ogni unità di andata e ritorno è indicato nell'unito allegato tecnico – economico **(allegato A)**.

Tali costi saranno fatturati con le seguenti quote di riparto: \_\_\_\_\_

Il Gestore è responsabile della sicurezza del trasporto, dell'adeguatezza del mezzo in relazione alle caratteristiche dell'utenza e del possesso delle necessarie abilitazioni da parte del personale che effettua il trasporto stesso.

## **Art. 9 Fatturazione e modalità di pagamento**

Il Gestore, entro le prime due settimane successive alla chiusura del mese al quale si riferiscono le prestazioni, provvederà ad emettere apposita fatturazione elettronica con dettaglio delle prestazioni effettuate per ciascun utente inserito, di cui una relativa ai costi relativi alla quota FRNA ed una relativa alla contabilizzazione dei costi per la quota Sociale. Tali fatture, corredate dal foglio presenze, dovranno essere emesse con la seguente suddivisione:

- Fatturazione quota FRNA pari al \_\_\_% del corrispettivo a carico dell'Azienda Usl;
- Fatturazione quota Sociale pari al \_\_\_% del corrispettivo a carico di \_\_\_\_\_.

Le Fatture devono riportare:

- riferimento dell'utente/i accolto/i in struttura;
- periodo di riferimento e giornate di presenza;
- indicazione della determinazione di \_\_\_ che disciplina il rapporto con il Gestore;
- indicazione del numero d'ordine aziendale informatizzato comunicato dal competente Ufficio Contabilità del Distretto di \_\_\_ / ASC / ASP /Unione;
- indicazione del CIG (Codice Identificativo Gara) comunicato dal competente Ufficio Contabilità del Distretto di \_\_\_ e dal Comune/ASP/Unione dei Comuni.

**Le fatture di competenza dell'Ausl** (quota FRNA) dovranno essere intestate a:

AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA

Codice fiscale e partita IVA: 02406911202

Sede Legale: Via Castiglione 29 – 40124 BOLOGNA

e indirizzata a:

AZIENDA U.S.L. di Bologna

U.O. ECONOMICO FINANZIARIO

Via Gramsci 12 – 40121 BOLOGNA

PEC: [protocollo.gramsci@ausl.bologna.it](mailto:protocollo.gramsci@ausl.bologna.it)

Riferimenti per invio **fattura elettronica**:

Codice univoco ufficio - i.P.A. (per ricevimento fatture) UFVSRG

La Regione Emilia-Romagna (Delibera di Giunta n. 287/2015) ha stabilito che le aziende sanitarie regionali e i loro fornitori sono tenuti ad emettere/ricevere ordini e documenti di trasporto in modalità elettronica, sulla base dello standard Europeo PEPPOL (Pan European Public Procurement On Line). Pertanto, tutti i gestori dal 1° gennaio 2021 dovranno possedere necessariamente un "identificativo PEPPOL".

Oltre all'originale, per il controllo delle prestazioni rese, copia della fattura ad uso amministrativo o fac-simile e del foglio presenze, dovrà essere inviata entro il medesimo termine per raccomandata A.R., posta elettronica certificata (indirizzo PEC \_\_\_), o via Fax (\_\_\_\_\_) al Distretto \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_ - Ufficio \_\_\_\_\_

**Le fatture di competenza di Asp/ASC/Unione** (quota Sociale)

dovranno essere intestate a:

.....

Codice fiscale e partita IVA: .....

Via ..... n. .... – Cap ....., -..... (...)

e inviate a:

.....

Via -----, CAP ....., ..... ( ) Tel: Fax: .....PEC:\_\_\_

Riferimenti per invio **fattura elettronica**:

.....

Codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) .....

Il Gestore, ai sensi dell'art. 3 della L.136 del 13/8/2010 e s.m., assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

Il rapporto contrattuale, pertanto, s'intenderà risolto qualora le transazioni finanziarie non venissero eseguite tramite lo strumento del bonifico bancario, o postale.

Il pagamento delle fatture avverrà entro 60 giorni data ricevimento fattura.

#### **Art.10 Cause di risoluzione**

I Servizi pubblici Committenti si riservano la facoltà di recedere dal presente contratto previa diffida e a seguito di formale disdetta notificata con 30 giorni di anticipo, qualora si ravvisino nella gestione/svolgimento degli interventi di cui al presente atto, gravi e persistenti inconvenienti operativi imputabili al Gestore. La medesima facoltà, secondo le stesse modalità sopra indicate, è data al gestore in caso di violazione delle pattuizioni da parte dei Servizi pubblici committenti.

Qualora l'aggiornamento e/o la modifica del Progetto Individualizzato comportino la sospensione o la conclusione dell'intervento i Servizi pubblici committenti invieranno al gestore formale comunicazione di risoluzione del rapporto definendo, con anticipo di almeno 15 giorni, la data dalla quale il contratto si intende risolto.

L'Azienda UsI si riserva la facoltà insindacabile di risolvere in via immediata ed in modo unilaterale il rapporto con il gestore, senza che da ciò possa derivare pretesa:

- qualora reputerà necessario agire a tutela dell'integrità psico-fisica dell'utente;
- qualora intervenga la revoca, la sospensione o la perdita dei requisiti prescritti per l'esercizio dell'attività.

In caso di risoluzione del contratto o di revoca dell'autorizzazione al funzionamento e/o perdita dei requisiti prescritti per l'esercizio dell'attività, al gestore sarà corrisposto il solo compenso relativo alle prestazioni effettivamente rese.

## **Art. - 11 Trattamento dei dati personali e nomina a responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679**

1. I Titolari si impegnano ad effettuare le operazioni di trattamento dei dati personali per l'esecuzione del presente contratto nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali e nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs196 del 30 giugno 2003 «Codice in materia di protezione dei dati personali», e ss. mm. e ii., e del Regolamento EU n. 679 del 2016 (GDPR) insieme con l'attuativo D.Lgs101/2018.

2. I Titolari dichiarano reciprocamente di essere informati (e, per quanto di ragione, espressamente acconsentire) che i "dati personali", anche di natura particolare, forniti anche verbalmente per l'attività precontrattuale, o comunque, raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione del presente contratto, vengano trattati esclusivamente per le finalità proprie del contratto.

3. Per le attività di trattamento dati personali correlate alle attività oggetto del presente contratto, le parti si definiscono e agiranno quali titolari autonomi, ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 7) del GDPR.

4. I Titolari prendono atto che, relativamente ai dati personali, anche di natura particolare, trattati per la conclusione ed esecuzione del presente contratto, la persona fisica cui si riferiscono i dati ("interessato") gode del diritto di accesso, rettifica, limitazione, cancellazione, portabilità ed opposizione (artt. 15 - 22 del GDPR), nonché del diritto di proporre reclamo all' Autorità di controllo (Garante Privacy), così come disciplinato dall'art. 77 del GDPR.

5. I Titolari dichiarano di essere a conoscenza, ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR, che i dati personali comunicati da ciascuna Parte per la conclusione ed esecuzione del presente contratto sono raccolti e trattati dall'altra/dalle altre, esclusivamente per tali finalità e per i correlati adempimenti normativi, amministrativi e contabili, mediante idonee modalità e procedure (anche informatizzate), attraverso il personale interno appositamente autorizzato e tramite collaboratori esterni designati quali responsabili del trattamento o autorizzati a svolgere singole operazioni dello stesso ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

6. I Titolari concordano che, qualora una o specifiche attività, previste dal contratto, presentino particolari complessità, provvederanno ad aprire un tavolo di confronto tra gli Uffici Privacy e/o DPO di riferimento dei soggetti coinvolti, al fine di condividere le soluzioni anche mediante l'integrazione e l'armonizzazione dei processi di trattamento dei dati personali.

7) I Titolari nominano, mediante sottoscrizione del presente atto, \_\_\_\_\_ quale Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR 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.

Inoltre, convengono che siano applicate dal Responsabile le Istruzioni del Trattamento Dati e le Indicazioni sulla procedura del Data-Breach definite dall'AUSL di Bologna.

In particolare, 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) 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) 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 del trattamento di attenersi alle istruzioni impartite dai Titolari, coerentemente con l'Allegato 1 "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 Privacy policy adottate dai Titolari e reperibili sui siti istituzionali degli Enti.

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 del trattamento dovrà mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni relative ai Titolari 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 contratto.

### **Art. 12 Codice di comportamento**

Gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62 del 16/4/2013, come modificato da DPR n. 81 del 13 giugno 2023, e dai Codici di comportamento approvati da ciascuna parte Committente, si applicano, per quanto compatibili, al Gestore del servizio e ai suoi collaboratori a qualunque titolo.

Il Gestore della struttura dichiara, con la sottoscrizione del presente atto, di aver preso visione dei citati codici di comportamento reperibili sui siti istituzionali dei Committenti.

La violazione da parte del Gestore e dei suoi collaboratori degli obblighi previsti in tali atti (codice generale e codici aziendali) costituisce causa di risoluzione o di decadenza del presente contratto.

### **Art. 13 Durata**

Il presente contratto ha validità di anni \_\_\_\_\_ con validità dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e potrà essere rinnovato di ulteriori \_\_\_\_\_ con specifico provvedimento.

### **Art. 14 Spese contrattuali e di registrazione**

Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso. Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente atto, comprese le imposte di bollo se dovute e di eventuale registrazione, sono a carico del Gestore. Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

### **Art. 15 Foro competente**

In caso di lite fra le parti, il Foro competente è esclusivamente quello di Bologna.

### **Art. 16 Norma finale**

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si applicano le norme del Codice civile e le altre normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

Si conviene che eventuali integrazioni, o modificazioni del contratto dipendenti da aggiornamenti normativi, organizzativi o per adeguamenti in materia tariffaria, saranno formalizzati tra i contraenti senza necessità di riscrittura del presente contratto, ma aggiornando gli elementi indicati nell'allegato tecnico-economico.

Analogamente si procederà anche per aspetti interpretativi o integrativi delle clausole contrattuali.

Letto confermato e sottoscritto.  
li,

per il Gestore

Il Presidente e Legale Rappresentante

Per l'Azienda Usl di Bologna

il Direttore del Distretto di Committenza e Garanzia

Per l'ASC \_\_\_\_\_

Per l'ASP \_\_\_\_\_

Per l'Unione \_\_\_\_\_

**ALL. A) al Contratto**

Allegato tecnico-economico valevole dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**Nome Struttura:**

**Soggetto Gestore:**

**Totale Posti:**

|  |  |
|--|--|
| <b>Retta giornaliera:</b>  |  |
| Retta giornaliera complessiva per l'accoglienza presso la struttura    | € _____ + iva __ % per giornata frequenza intera:<br>- di cui € _____ + iva __ % a carico del FRNA<br>- di cui € _____ + iva __ % carico Utente/Comune (quota Sociale)                       |
| Retta giornaliera complessiva per l'accoglienza presso la struttura    | € _____ + iva __ % per giornata ridotta (vale per i semiresidenziali)<br>- di cui € _____ + iva __ % a carico del FRNA<br>- di cui € _____ + iva __ % a carico Utente/Comune (quota Sociale) |
| <b>Altri costi:</b>  |  |
| Costo trasporto dall'abitazione alla struttura e viceversa (eventuale) | € _____ + iva _____ % giornalieri – pro-capite – per ogni unità di trasporto di andata e ritorno<br>- di cui € _____ + iva __ % a carico _____<br>- di cui € _____ + iva __ % a carico _____ |
| <b>Altre specifiche/annotazioni/osservazioni:</b>                      |  |

Data \_\_\_\_\_

**per il Gestore**

Il Presidente e Legale Rappresentante

**Per l'Azienda Usi di Bologna**

il Direttore del Distretto di Committenza e Garanzia

Per l'ASC \_\_\_\_\_

Per l'ASP \_\_\_\_\_

Per l'Unione \_\_\_\_\_

**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ ED ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI****1) 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

---

SI RINVIA ALL'OGGETTO DEL CONTRATTO

---

---

---

---

## **2) ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs196/2003 come modificato dal D.Lgs101/2018

Il Responsabile del trattamento (di seguito anche solo il Responsabile) tratta i dati personali per conto dei Titolari autonomi del trattamento (di seguito anche solo i Titolari) 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 dai Titolari 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 ai Titolari 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 ai Titolari 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 i Titolari 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 ai Titolari 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 dei Titolari, 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, dei Titolari per conto del quale il Responsabile agisce e, ove applicabile, del *Data Protection Officer (DPO)*;
- le categorie dei trattamenti effettuati per conto dei Titolari 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 ai Titolari 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'*incident*.

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 dei Titolari, 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 dai Titolari 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 dei Titolari.

Il Responsabile, qualora ravvisi la necessità di effettuare una notifica di *Data Breach* all'Autorità Garante, si impegna a informare preventivamente i Titolari.

### **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 dei Titolari;
- 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 ai Titolari;
- 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 ai Titolari del trattamento e comunicare ogni eventuale aggiornamento dello stesso;
- verificare annualmente l’operato degli amministratori di sistema, informando i Titolari 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 dei Titolari 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.

I Titolari possono 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 i Titolari 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 i Titolari abbia manifestato la sua opposizione.

Qualora il Sub-Responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi, il Responsabile conserva nei confronti dei Titolari l’intera responsabilità dell’inadempimento degli obblighi del Sub-Responsabile del trattamento. In tutti i casi, il Responsabile si assume la responsabilità nei confronti dei Titolari 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 ai Titolari il nome e i dati di contatto (indirizzo e-mail) del proprio *Data Protection Officer* (DPO), ove designato, agli indirizzi:

Comune di .....: .....  
Azienda USL di Bologna: dpo@aosp.bologna.it ; privacy@ausl.bologna.it

Tale comunicazione deve contenere il nome del Responsabile, il contratto e il CIG.

I Titolari comunicano con la presente i riferimenti dei propri DPO:

Comune di .....: .....  
Azienda USL di Bologna: dpo@aosp.bologna.it

### **Attività di *audit* da parte dei Titolari del trattamento**

Il Responsabile mette a disposizione dei Titolari 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 dai Titolari o da un altro soggetto autonomo da questi incaricato.

A tale scopo il Responsabile riconosce ai Titolari, 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, i Titolari si impegnano per sé e per i terzi incaricati da questi ultimi, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità.

In ogni caso, i Titolari si impegnano a comunicare con almeno 7 (sette) 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 dai Titolari anche nei confronti del Sub-Responsabile del trattamento o delegata dai Titolari stesso al Responsabile.

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

I Titolari non autorizzano 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 dei Titolari sarà tenuto a:

- restituire ai Titolari 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 ai Titolari apposita dichiarazione scritta contenente l'attestazione che presso il Responsabile del trattamento non esista alcuna copia dei dati. I Titolari si riservano 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 dai Titolari;
- collabora con i *Data Protection Officer* (DPO) dei Titolari, provvedendo a fornire ogni informazione dai medesimi richiesta;
- provvede ad informare immediatamente i Titolari 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, i Titolari in caso di procedimenti dinanzi alle suddette autorità. A tal fine il Responsabile fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza ai Titolari 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 i Titolari 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, i Titolari del reclamo ricevuto;
- non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con i Titolari;
- non transige la controversia senza il previo consenso scritto dei Titolari;
- fornisce ai Titolari 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 i Titolari 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.