

Documento allegato quale parte integrante della Delibera n. 162 del 12/09/2024.

ACCORDO TRA L'AZIENDA USL DI IMOLA E LA COOPERATIVA SOCIALE "IL SORRISO" QUALE SOGGETTO GESTORE DI STRUTTURE ACCREDITATE PER LA RIABILITAZIONE DEI SOGGETTI DIPENDENTI DA SOSTANZE STUPEFACENTI O PSICOTROPE

Tra l'Azienda USL di Imola con sede legale in via Amendola n. 2 Imola, nella persona del Direttore Generale, legale rappresentate, dott. Andrea Rossi, in attuazione della Deliberazione n. 162 del 12/09/2024

e

"Il Sorriso" Cooperativa Sociale, in persona del legale rappresentante Dr. Dervis Nanni, che interviene nel presente atto per conto delle proprie sedi operative:

- Comunità terapeutica maschile Il Sorriso, via Torre, 9, Fontanelice accreditata con Determinazione della RER n. 5523 del 20.05.2013 – Comunicazione di avvio del rinnovo dell'accREDITAMENTO prot. RER PG/2019/0205550 del 27/02/2019
- Villa Traversa, via Torre, 8/10, Fontanelice accreditata con Determinazione della RER n. 5515 del 20.05.2013 - Comunicazione di avvio del rinnovo dell'accREDITAMENTO prot. RER PG/2019/0205550 del 27/02/2019
- Struttura Residenziale "Il Casoncello" - Progetto Coppie e Famiglie "Bruno Bettelheim", via Torre, 11, Loc. Casoncello, Fontanelice autorizzata al funzionamento con autorizzazione n. 1 del 30.11.2011 del Comune di Fontanelice

Premesso che:

- le suddette sedi operative svolgono la propria attività perseguendo, senza fini di lucro, il recupero della salute fisica e psichica dei soggetti dipendenti da sostanze stupefacenti o psicotrope, con modalità di intervento conformi alle norme di legge, regolamentari e di indirizzo sia statali che regionali;
- le suddette sedi operative si avvalgono di personale con professionalità e consistenza numerica adeguata per lo svolgimento di detta attività, nel rispetto dei requisiti prescritti dalla normativa regionale in materia di accREDITAMENTO;
- le suddette sedi operative hanno a disposizione locali rispondenti alle norme sanitarie vigenti in materia e ai requisiti prescritti dalla normativa regionale in materia di accREDITAMENTO; la disciplina di cui al presente accordo si attua nel rispetto della vigente normativa regionale;

Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 ACCORDO GENERALE E DI SISTEMA

La Cooperativa Sociale "Il Sorriso" mette a disposizione le strutture in premessa indicate, per le necessità dell'Azienda Usl di Imola in attuazione dell'Accordo Generale per il triennio 2019 – 2021 di cui alla D.G.R. n. 1378 del 05.08.2019, sottoscritto tra la Regione Emilia-Romagna e il Coordinamento degli Enti Ausiliari della Provincia di Bologna (CEA) in materia di prestazioni erogate a favore delle persone con dipendenze patologiche. La suddetta DGR è stata recepita dall'Accordo di Sistema, stipulato tra l'Azienda USL di Bologna, l'Azienda USL di Imola, gli Enti Ausiliari operanti nei territori della USL di Bologna e di Imola e aderenti al CEA (Coordinamento Enti Ausiliari) e la Comunità Papa Giovanni XXIII di Rimini, accordo con il quale sono stati definiti obiettivi generali e specifici, servizi oggetto dell'accordo medesimo, tariffe, modalità di accesso, tipologie di struttura, valutazione del fabbisogno, appropriatezza degli inserimenti, flussi informativi, monitoraggio dell'accordo, modalità applicative, formazione e validità e pertanto ad esso si rimanda per tutti gli elementi di dettaglio che regolano i rapporti tra l'Azienda U.S.L. di Imola e la Cooperativa Sociale "Il Sorriso". Entrambi gli Accordi richiamati, a tutt'oggi ancora vigenti, sono richiamati in quanto costituiscono la cornice di riferimento in cui si iscrive il presente Accordo.

ART. 2 INSERIMENTI ASSISTITI E BUDGET

Nell'ambito della programmazione regionale, definita nell'Accordo nei suoi aspetti generali, l'Azienda U.S.L. di Imola definisce annualmente il budget di spesa complessivo per l'inserimento dei propri assistiti nelle comunità terapeutiche tra le quali sono annoverate le sedi operative della Cooperativa Sociale "Il Sorriso" e ad esso si attiene. L'inserimento verrà disposto da parte del Direttore della U.O.C. Dipendenze Patologiche sulla base di specifico progetto individuale condiviso dal gestore della struttura e nei limiti delle tariffe di cui all'Accordo Generale sottoscritto a livello regionale.

Per l'anno 2024 la spesa presunta è pari a Euro 348.038,74 Iva inclusa.

I budget di riferimento per le annualità 2025, 2026, 2027, 2028 e 2029 verranno comunicati annualmente con apposita nota

ART. 3 CORRISPETTIVI ECONOMICI

In riferimento all'Accordo di Sistema di cui al punto 1 e come disposto dalle DGR 1378/2019 e successiva DGR 1/2022 l'Azienda USL di Imola riconosce alla Cooperativa "Il Sorriso", le tariffe pro/die pro/capite per tipologia di struttura.

Qualora, entro il periodo di vigenza del presente contratto, siano emanate direttive regionali relativamente alla definizione delle tariffe e standard di assistenza delle residenze psichiatriche sanitarie, le parti si impegnano all'applicazione delle stesse.

ART. 4 FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 della Legge 24/12/2007 n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 Aprile 2013, n. 55, le fatture dovranno essere trasmesse mensilmente all'Azienda USL di Imola esclusivamente in formato elettronico attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI).

Ulteriori informazioni disponibili su:

<http://www.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/7514>

L'originale della fattura dovrà essere così intestato:

AZIENDA USL DI IMOLA

Codice Fiscale: 90000900374

Sede Legale: Viale Amendola n. 2 – 40026 – Imola – BO.

Inoltre, ai sensi della Legge n. 190/2014 (Legge di Stabilità per il 2015), le Aziende Sanitarie rientrano fra le Pubbliche Amministrazioni tenute ad applicare lo Split Payment IVA; pertanto, il pagamento delle fatture per la cessione di beni e le prestazioni di servizi verrà effettuato separando i pagamenti, ossia versando l'imponibile al fornitore e l'IVA direttamente all'Erario.

A tale scopo dovrà essere riportata in fattura la seguente dicitura:

“Scissione dei pagamenti – art. 17 TER DPR 633/72 (Decreto MEF 23/01/2015).

Il mancato rispetto delle disposizioni non consentirà il regolare pagamento delle fatture, che saranno restituite al fornitore stesso.

L'Azienda USL di Imola procederà ai pagamenti delle fatture secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 231/2001 così come modificato dal D.Lgs. n. 192/2012 e comunque entro 60 giorni dal ricevimento delle medesime.

Gli interessi moratori sono determinati nella misura degli interessi legali di mora.

Le fatture elettroniche che rientrano nel campo di applicazione della norma DM 7 dicembre 2018 e successive modifiche e integrazioni, possono essere rifiutate ai sensi del DM 24 agosto 2020 n. 132; qualora il documento contabile non riporti i dati identificativi della "Tripletta".

Per la compilazione dei documenti contabili nel campo DATI DELL'ORDINE DI ACQUISTO riportare:

2.1.2.2 Identificativo ordine di acquisto: 106-anno-numero ordine

2.1.2.3 Data ordine di acquisto: anno-mese-giorno

2.1.2.5 Codice Commessa /convenzione: #UFAN47#

Il carattere # è obbligatorio solo per tenere distinta l'informazione dell'EndpointID da altre eventualmente presenti. Pertanto, se il campo 2.1.2.5 <CodiceCommessaConvenzione> riporta solo l'endpoint non è obbligatorio che sia preceduto e seguito dal carattere #.

2.1.2.7 Codice identificativo: CIG B094COA3A9 da indicare TASSATIVAMENTE pena la non accettazione della fattura.

Le fatture saranno emesse sulla base delle effettive giornate di presenza, intere, parziali e delle assenze programmate, comprese le assenze per malattia, desumibili dalla puntuale rendicontazione, predisposta dalla Cooperativa medesima e trasmessa con invio separato alla fattura elettronica. Ciò al fine di non divulgare sulla piattaforma digitale, utilizzata da più utenti, informazioni coperte da riservatezza quali quelle indicate negli allegati, stante la tipologia di dati particolari di natura sanitaria.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m., Cooperativa Sociale "Il Sorriso" assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

ARTICOLO 5: COPERTURE ASSICURATIVE

Il gestore assume, per tutta la durata del presente contratto, l'intera e diretta responsabilità di ogni danno a persone o cose che, per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze possa derivare ai committenti, agli ospiti del servizio o a terzi, in relazione all'esercizio di tutte le attività connesse con la gestione e conduzione del servizio stesso, oggetto del presente contratto, tenendo al riguardo sollevati i committenti da ogni eventuale pretesa risarcitoria di terzi.

A tale riguardo il gestore si obbliga a stipulare e a mantenere pienamente valida ed efficace per tutta la durata contrattuale, una polizza di assicurazione della responsabilità civile verso terzi e verso i propri prestatori d'opera, dipendenti e parasubordinati (polizza RCT/RCO).

L'anzidetta assicurazione dovrà prevedere massimali di garanzia non inferiori a quanto previsto per legge e dovrà essere riferita ai rischi derivanti dall'esercizio di tutte le attività e servizi che formano oggetto del

contratto presente, comprese le attività complementari e accessorie rispetto a quelle principali, nessuna esclusa.

Relativamente alla polizza RCT/RCO sopra menzionata dovranno inoltre essere rese espressamente operanti, a integrazione e/o deroga di quanto diversamente previsto dalle condizioni d'uso ANIA (Associazione Nazionale fra le Imprese Assicuratrici), le seguenti condizioni estensive della copertura:

- estensione del novero dei terzi a tutte le persone fisiche e giuridiche (compresi i committenti e il loro amministratori, dipendenti e collaboratori), fatta eccezione, limitatamente agli infortuni subiti durante la prestazione di lavoro e/o servizio, per i lavoratori subordinati e parasubordinati del gestore per i quali sussista l'obbligo della copertura assicurativa di legge contro gli infortuni sul lavoro;
- estensione della garanzia RCT alla responsabilità civile personale dei dipendenti e collaboratori a qualunque titolo del gestore, compresa la responsabilità civile personale dei dipendenti e preposti riconducibile allo svolgimento degli incarichi e delle attività di "datore di lavoro" e "responsabile del servizio di prevenzione e protezione", ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- estensione della garanzia RCT alla responsabilità civile per danni cagionati a terzi da qualunque soggetto della cui opera il gestore si avvalga, indipendentemente dall'esistenza di un rapporto di lavoro, nell'esercizio delle attività oggetto dell'appalto;
- estensione della garanzia RCO al danno biologico e ai danni non rientranti della disciplina del DPR n. 1124/1965, così come modificato dal D.Lgs. n. 38/2000, o eccedenti le prestazioni dagli stessi previste, cagionati ai prestatori di lavoro dipendenti e parasubordinati.

Il gestore si obbliga a produrre copia autentica del documento attestante il rinnovo della validità dell'anzidetta assicurazione ad ogni sua scadenza.

Resta precisato che costituirà onere a carico del gestore il risarcimento dell'ammontare dei danni, o di parte di essi, non indennizzabili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della stipula di assicurazioni insufficienti.

ART. 5: DOCUMENTAZIONI RICHIESTE

La Cooperativa Sociale "Il Sorriso" dovrà inoltre produrre, prima della sottoscrizione del presente contratto, la dichiarazione sostitutiva di documentazione antimafia, ai sensi del D.Lgs 159/2011.

ART. 6: DURATA DELL'ACCORDO

Il contratto avrà durata triennale dal 18.06.2024 al 17.06.2029, ed alla scadenza non potrà intendersi tacitamente rinnovato. Nel caso in cui la procedura di rinnovo dell'accreditamento delle proprie strutture, in corso di espletamento, dovesse dare esito negativo, l'Azienda USL di Imola si riserva la facoltà di risolvere il contratto *ipso jure*.

ART. 7 EFFETTI DELL'ACCORDO

Il presente accordo ha effetto oltre che tra le parti contraenti, anche nei confronti di tutte le Aziende U.S.L. del Servizio Sanitario Nazionale.

ART. 8 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI – DPR 62/2013

1. Il Gestore dà atto di conoscere e di impegnarsi a rispettare per quanto compatibile con l'incarico in questione il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" emanato ai sensi dell'articolo 54 del D.lgs. 30/03/2011 n. 165 ed approvato con DPR n. 62 del 16/04/2013

2. I Regolamenti e la normativa sono reperibili sul sito dell'AUSL all'URL:

<https://www.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/63073>.

In caso di violazione degli obblighi derivanti dal predetto codice il contratto può essere risolto con le modalità di cui al precedente articolo 10

ART. 9 –DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO U.E. 679/2016

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

Il Titolare, mediante sottoscrizione del presente atto, nomina la Cooperativa il Sorriso (mandataria), quale Responsabile del trattamento (di seguito anche solo il Responsabile) allo scopo di procedere al corretto trattamento dei dati relativi all'oggetto del presente contratto coerentemente con l'ALLEGATO 1 "DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO", parte integrante del presente documento.

Il Responsabile è tenuto a:

- adottare opportune misure atte al rispetto dei requisiti del trattamento dei dati personali previste dall'art. 5 del GDPR;
- adottare le misure di sicurezza previste dall'art. 32 del GDPR, eventualmente indicate dal Titolare, dal Garante per la protezione dei dati personali e/o dal Comitato Europeo con propria circolare, risoluzione o qualsivoglia altro provvedimento eventualmente diversamente denominato;
- 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;

- ai sensi dell'art. 28, comma 3, lett. e) del GDPR, ad assistere il Titolare, al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti.

In particolare è fatto obbligo al Responsabile di attenersi alle istruzioni impartite dal Titolare, coerentemente con l'ALLEGATO 2 "ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI", parte integrante del presente documento.

Inoltre il Responsabile si impegna a garantire che le operazioni di trattamento siano svolte secondo l'ambito consentito e nel rispetto dei singoli profili professionali di appartenenza, nel rispetto della riservatezza e confidenzialità dei dati.

Il Responsabile, con la sottoscrizione del presente atto, s'impegna a prendere visione e ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni di cui alle policy privacy adottate dal Titolare e reperibili sul sito istituzionale dell'ente.

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

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

Resta fermo che, anche successivamente alla cessazione o alla revoca del presente accordo, il Responsabile dovrà mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni relative al Titolare delle quali sia venuto a conoscenza nell'adempimento delle sue obbligazioni.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione di dati personali, nonché alle disposizioni di cui al presente atto.

ART. 10 INADEMPIENZE CONTRATTUALI E CONTESTAZIONI

Eventuali inadempienze da parte della Cooperativa Sociale "Il Sorriso", devono essere contestate per iscritto, con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione. Qualora le inadempienze riguardino la comunicazione di interruzione o di variazione del progetto riabilitativo, nonché spostamenti da una sede operativa ad un'altra non preventivamente concordati, ovvero non previsti nell'iniziale progetto, l'Azienda U.S.L. di residenza del soggetto non corrisponde la retta per il periodo contestato e segnala l'inadempienza alla Azienda U.S.L. nel cui territorio è situata la sede operativa. Le parti hanno la facoltà di avviare la procedura per la risoluzione del presente accordo a seguito di reiterate inadempienze agli obblighi assunti con il medesimo, compresa l'omessa trasmissione dei dati e la sovrapposizione di finanziamenti per gli stessi interventi o per gravi inosservanze alla vigente normativa.

ART. 11 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in conseguenza del presente contratto sarà territorialmente competente in via esclusiva il Foro di Bologna.

ART. 12: REGISTRAZIONE E IMPOSTA DI BOLLO

Il presente contratto viene sottoscritto con firma digitale.

Tutte le spese di bollo inerenti il presente contratto sono assolte dalla Cooperativa Il Sorriso

Si dà atto che l'imposta di bollo ammontante complessivamente a € 80,00 viene assolta mediante contrassegni telematici e che i codici numerici dei contrassegni utilizzati sono:

- 012311028991361 del 22/08/2024
- 01231102891350 del 22/08/2024
- 01231102891349 del 22/08/2024
- 01231102891383 del 22/08/2024
- 01231102891372 del 22/08/2024

Art. 12 NORME TRANSITORIE E FINALI

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto, si rinvia alle norme di legge e di regolamento in maniera sanitaria, amministrativa, civile e penale.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Legale rappresentante

Coop.Sociale "Il Sorriso"

Il Direttore Generale

Azienda Usl Imola

ALLEGATO 1

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO

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

Categorie di interessati (ad es. persone fisiche pazienti/clienti/utenti del Titolare del trattamento)
• Pazienti assistiti dall’Azienda Usl di Imola in trattamento
•
•
•
•
•
•
Tipo di dati personali oggetto di trattamento (indicare se dati comuni, categorie particolari, dati relativi a condanne penali e reati)
• Trattamento dati collegati all'assistenza sanitaria dei pazienti dell'AUSL di Imola
• . DATI COMUNI.....
• . DATI PARTICOLARI INERENTI ALLA SALUTE.....
• . DATI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI.....
•
•
•
•
Oggetto, natura e finalità del trattamento (ad es. descrizione sintetica del servizio di trattamento dati reso dal Responsabile del trattamento al Titolare del trattamento o fare specifico rinvio all’oggetto del contratto principale - se presente - stipulato con il Responsabile del trattamento: esecuzione di servizi in ambito sistemi informativi)
• Il trattamento è finalizzato all’esecuzione delle prestazioni oggetto dell’accordo di fornitura con la Cooperativa Sociale onlus “Il Sorriso”
•
•
•
•
•

ALLEGATO 2

ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018

Il Responsabile del trattamento tratta i dati personali per conto del Titolare del trattamento solo ed esclusivamente ai fini dell'esecuzione dei servizi oggetto dell'accordo con la Cooperativa Sociale onlus "Il Sorriso" per la riabilitazione di soggetti dipendenti da sostanze stupefacenti o psicotrope nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, nonché delle seguenti istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Misure di sicurezza (art. 32 GDPR)

Il Responsabile del trattamento, per quanto di propria competenza, è tenuto in forza di legge e del presente accordo, per sé e per le persone autorizzate al trattamento che collaborano con la sua organizzazione, a dare attuazione alle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente in materia di trattamento di dati personali fornendo assistenza al Titolare del trattamento nel garantire il rispetto della medesima.

Il Responsabile del trattamento, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:

- distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento.

Il Responsabile del trattamento applica le misure di sicurezza, di cui al punto precedente, al fine di garantire:

- se del caso, la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico.

Il Responsabile del trattamento è tenuto a implementare una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento, trasmettendo tempestivamente al Titolare del trattamento la documentazione tecnica relativa sia alle misure di sicurezza in atto sia alle modifiche in seguito adottate.

Il Responsabile del trattamento assicura l'utilizzo di strumenti, applicazioni e/o servizi che rispettino i principi di protezione dei dati personali fin dalla progettazione (privacy by design) e per impostazione predefinita (privacy by default).

Valutazione di impatto (art. 35 GDPR)

Il Responsabile del trattamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione dello stesso, assiste il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 35 e 36 del GDPR.

Nello specifico:

- fornisce tutte le informazioni e tutti gli elementi utili al Titolare del trattamento per la effettuazione della valutazione di impatto sulla protezione dei dati, nonché dell'eventuale consultazione preventiva alla Autorità Garante;
- assicurare la massima cooperazione e assistenza per dare effettività alle azioni di mitigazione eventualmente previste dal Titolare del trattamento per affrontare possibili rischi identificati a seguito degli esiti della valutazione di impatto effettuata sui trattamenti di dati personali cui il Responsabile del trattamento concorre.

Registro delle attività di trattamento (art. 30 GDPR)

Il Responsabile del trattamento, ove ricorrano le ipotesi di cui all'art. 30 del Regolamento, dovrà tenere un registro ex art. 30.2 nel quale identifica e censisce i trattamenti di dati personali svolti per conto del Titolare del trattamento, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività oggetto del presente accordo.

Tale registro, da esibire, in caso di ispezione della Autorità Garante, deve contenere:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile del trattamento, del Titolare del trattamento per conto del quale il Responsabile agisce e, ove applicabile, del Data Protection Officer (DPO);
- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare del trattamento;
- se del caso, i trasferimenti di dati personali verso paesi terzi, compresa l'identificazione del paese terzo e la relativa documentazione di garanzia;
- la descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative applicate a protezione dei dati.

Data Breach (art. 33 GDPR)

Il Responsabile del trattamento deve fornire tutto il supporto necessario al Titolare del trattamento ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. Nella misura in cui la violazione dei dati personali sia causata da una violazione del Responsabile del trattamento o dei suoi Sub-responsabili delle disposizioni del presente atto di nomina, della convenzione o delle Leggi sulla protezione dei dati applicabili, tenendo conto della natura della violazione dei dati personali e del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche coinvolte, il Responsabile del trattamento, su istruzione di Titolare del trattamento, opererà tutti gli sforzi necessari per identificare e porre rimedio alla causa della violazione dei dati personali, per mitigare i rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche coinvolte e per assistere ulteriormente il Titolare del trattamento con ogni ragionevole richiesta nel rispetto delle leggi sulla protezione dei dati relative alle violazioni dei dati personali.

Si rinvia alla **procedura di data breach** – <https://www.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/7322> - per quanto di competenza.

Il Responsabile del trattamento non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto il previo consenso scritto del Titolare del trattamento.

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

Il Responsabile del trattamento:

- provvede ad individuare le persone fisiche da nominare autorizzati al trattamento, attribuendo loro specifici compiti e funzioni e fornendo loro adeguate istruzioni scritte circa le modalità del trattamento dei dati;
- assicura competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali effettuati per conto del Titolare del trattamento;
- assicura che gli autorizzati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica consegnando al Titolare del trattamento, per il tramite dei Referenti privacy aziendali di riferimento, le evidenze di tale formazione;
- vigila sull'operato degli autorizzati, vincolandoli alla riservatezza su tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle loro attività, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione con il Responsabile del trattamento. In ogni caso, il Responsabile del trattamento è ritenuto direttamente responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali da parte degli autorizzati.

Amministratori di sistema

Il Responsabile del trattamento, per quanto concerne i trattamenti effettuati per fornire il servizio oggetto dell'accordo dai propri incaricati con mansioni di "amministratore di sistema", è tenuto altresì al rispetto delle previsioni contenute nel provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009, in quanto applicabili. Il Responsabile del trattamento, in particolare, si impegna a:

- designare quali amministratori di sistema le figure professionali da individuare e dedicare alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione o di loro componenti con cui vengono effettuati trattamenti di dati personali;
- predisporre e conservare l'elenco contenente gli estremi identificativi delle persone fisiche qualificate ed individuate quali amministratori di sistema e le funzioni ad essi attribuite, unitamente all'attestazione delle conoscenze, dell'esperienza, della capacità e dell'affidabilità degli stessi soggetti, i quali devono fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- fornire il suddetto elenco al Titolare del trattamento, e comunicare ogni eventuale aggiornamento allo stesso;
- verificare annualmente l'operato degli amministratori di sistema, informando il Titolare del trattamento, circa le risultanze di tale verifica;
- mantenere i file di log previsti in conformità alle disposizioni contenute nel provvedimento dell'Autorità Garante sopra richiamato.

Sub-responsabile del trattamento

Per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento e **previa autorizzazione scritta specifica da richiedere a quest'ultimo**, il Responsabile del trattamento può ricorrere ad altro responsabile (c.d. Sub-responsabile del trattamento). In questi casi il Responsabile del trattamento si obbliga ad imporre per iscritto al Sub-responsabile del trattamento, mediante atto giuridico vincolante, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati personali cui lo stesso è soggetto, in particolare rispetto agli obblighi in materia di sicurezza. Nel caso in cui il Responsabile del trattamento ricorra ad un Sub-responsabile stabilito in un Paese extra-UE, sarà suo onere adottare adeguati strumenti per legittimare il trasferimento ai sensi degli artt. 44 e ss. del GDPR.

Il Titolare del trattamento può chiedere al Responsabile del trattamento:

- il rilascio di copia degli accordi stipulati tra Responsabile e Sub-responsabile del trattamento (omettendo le sole informazioni strettamente confidenziali e gli accordi economici, se del caso);
- l'esperimento di audit nei confronti dei propri Sub-responsabili del trattamento;
- conferma che gli audit sono stati condotti per dimostrare la conformità dei Sub-responsabili del trattamento alla normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Il Responsabile del trattamento si impegna espressamente ad informare il Titolare del trattamento di eventuali modifiche riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di eventuali Sub-responsabili del trattamento, dandogli così l'opportunità di opporsi a tali modifiche. Il Responsabile del trattamento non può ricorrere ai Sub-responsabili del trattamento nei cui confronti il Titolare del trattamento abbia manifestato la sua opposizione.

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

Data Protection Officer (DPO)

Il Responsabile del trattamento comunica al Titolare del trattamento il nome e i dati di contatto del proprio Data Protection Officer (DPO), ove designato all'indirizzo: gpa@ausl.imola.bo.it.

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

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

Via Albertoni, 15 – 40138 Bologna
mail: dpo@aosp.bo.it
pec: dpo@pec.aosp.bo.it

Attività di audit da parte del Titolare del trattamento

Il Responsabile del trattamento mette a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, compresi gli audit, realizzati dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato. A tale scopo il Responsabile del trattamento riconosce al Titolare del trattamento, e dai terzi incaricati ai sensi dell'art. 28, par. 3, lett. h) GDPR, il diritto di accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto. In ogni caso il Titolare del trattamento si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Tale attività può essere svolta dal Titolare del trattamento nei confronti del Sub-responsabile del trattamento o delegata dal Titolare stesso al Responsabile del trattamento.

Nel caso in cui all'esito degli audit effettuati dal Titolare del trattamento o da terzi incaricati, le misure tecniche, organizzative e/o di sicurezza adottate dal Responsabile del trattamento e/o Sub-responsabile del trattamento risultino inadeguate o, comunque, vengano riscontrate evidenze di violazioni gravi (ad es. la mancata informazione e formazione da parte del Responsabile al trattamento dei dati nei confronti dei propri soggetti autorizzati, la rilevazione di violazione a livello applicativo del sistema fornito) commesse dal Responsabile del trattamento o Sub-responsabile del trattamento dei dati personali, Il Titolare del trattamento ha facoltà di applicare una penale nelle modalità e nei termini stabiliti del convenzione/accordo/contratto.

Il rifiuto del Responsabile del trattamento e Sub-responsabile di consentire l'audit al Titolare del Trattamento comporta la risoluzione del contratto.

Trasferimento e trattamento di dati personali fuori dall'Unione Europea

Il Titolare del trattamento non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea, salvo casi eccezionali legati alla tipologia contrattuale, per i quali la specifica autorizzazione da richiedere al Titolare del trattamento è sottoposta alla valutazione del DPO.

Conservazione o cancellazione dei dati e loro restituzione

Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile del trattamento o del rapporto sottostante, il Responsabile del trattamento a discrezione del Titolare del trattamento sarà tenuto a:

- provvedere alla loro integrale distruzione, salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge od altri fini (contabili, fiscali, ecc.).

In entrambi i casi il Responsabile del trattamento provvederà a rilasciare al Titolare del trattamento apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile del trattamento non esista alcuna copia dei dati personali di titolarità del Titolare del trattamento. Il Titolare del trattamento si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione.

Ulteriori eventuali obblighi, se applicabili in base alla tipologia contrattuale in essere

Il Responsabile del trattamento:

- provvede al rilascio dell'informativa di cui all'art. 13 del GDPR, qualora il trattamento dei dati oggetto dell'accordo comporti la raccolta di dati personali per conto del Titolare del trattamento da parte del Responsabile del trattamento;
- collabora con il Titolare del trattamento per fornire tempestivamente tutte le informazioni necessarie e/o i documenti utili al fine di soddisfare l'obbligo in capo a quest'ultimo di dare seguito alle richieste degli interessati di cui al Capo III del GDPR (ad es.: esercizio dei diritti di accesso, rettifica, limitazione, opposizione al trattamento dei dati);
- collabora con il Data Protection Officer (DPO) del Titolare del trattamento, provvedendo a fornire ogni informazione dal medesimo richiesta;
- provvede ad informare immediatamente il Titolare del trattamento di ogni richiesta, ordine ovvero attività di controllo da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali o dell'Autorità Giudiziaria;
- coadiuva, se richiesto dal Titolare del trattamento lo stesso nella difesa in caso di procedimenti dinanzi dalla suddette Autorità che riguardino il trattamento dei dati oggetto del contratto. A tal fine il Responsabile del trattamento fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza al Titolare del trattamento per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

Responsabilità e manleve

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

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

- avverte, prontamente ed in forma scritta, il Titolare del trattamento del reclamo ricevuto;
- non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con il Titolare del trattamento;
- non transige la controversia senza il previo consenso scritto del Titolare del trattamento;
- fornisce al Titolare del trattamento tutta l'assistenza che potrebbe ragionevolmente richiedere nella gestione del reclamo.

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

Allegati n. 2

ALLEGATO 1: DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO

ALLEGATO 2: ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI