

**CONVENZIONE TRA
L'AZIENDA USL DI MODENA
L'UNIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO
E
L'ASSOCIAZIONE CURACARI APS
PER AZIONI VOLTE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "SPORTELLO CAREGIVER"**

L'Unione dei Comuni del Distretto Ceramicco (di seguito denominato Unione) con sede legale e domicilio fiscale a Sassuolo (Mo) Via Adda 50/0 – C.F. - C.F. 93034060363 e P.Iva 03422870364, rappresentata dalla Dirigente Settore Politiche sociali, Dott.ssa Paola Elisa Rossetti, domiciliata per la sua carica presso l'Unione medesima, la quale, in virtù di quanto stabilito nel Provvedimento del Presidente dell'Unione prot. n. 36034 del 19/12/2023, interviene e sottoscrive il presente atto esclusivamente a nome, per conto ed in rappresentanza dell'Unione medesima, in qualità di Ente Promotore del progetto di realizzazione di uno sportello caregiver;

L'Azienda USL di Modena (di seguito denominata Azienda) con sede legale in Via San Giovanni del Cantone, 23 - Codice Fiscale e Partita Iva 02241850367, rappresentata dal Direttore Generale Dr. Mattia Altini, nominato con Decreto del Presidente della Regione Emilia Romagna n. 16 del 30/01/2025, domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda;

nel contesto della presente convenzione indicati insieme d'ora in poi, per brevità, come "Enti"

E

L'Ente del Terzo Settore CURACARI APS - (di seguito denominata ETS) con sede in Modena, Via Buon Pastore 236, Codice Fiscale 94225570368, rappresentata da Elizabeth Cueva Perez, domiciliata per la carica presso la sede dell'ETS, la quale interviene ed agisce nel presente atto nella sua veste di legale rappresentante

PREMESSO CHE

- gli ETS possono accedere al convenzionamento con le strutture pubbliche secondo le previsioni del Codice del Terzo Settore, di cui al D. Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 (di seguito CTS), nonché della vigente disciplina regionale;
- con delibera dell'Azienda USL di Modena n. 90 del 23/03/2021 è stato adottato il "Regolamento in materia di rapporti fra l'Azienda USL di Modena e gli Enti del Terzo Settore" (di seguito Regolamento), che disciplina le modalità di accesso degli Enti del Terzo Settore (ETS) a rapporti di convenzionamento con l'Azienda;
- l'ETS è iscritto nell'Elenco aziendale degli ETS qualificati a collaborare tramite convenzioni con l'AUSL di Modena (Delibera del Direttore Generale n. 72 del 14/02/2024);

- l'ETS ha partecipato agli incontri di co-progettazione del "*Tavolo Distrettuale Caregiver*" promosso e condotto, nell'ambito della programmazione territoriale, dall'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico e dall'Az.- USL Modena – Distretto di Sassuolo e ne ha condiviso le conclusioni operative;
- l'Azienda, a seguito dello svolgimento del suddetto tavolo, ha individuato la rispondenza tra le attività dell'Associazione CURACARI APS, i bisogni della popolazione target e gli obiettivi generali individuati a livello Aziendale valutando pertanto di procedere con la stipula della presente Convenzione;
- l'art. 14, comma 7 del D. Lgs 502/92 stabilisce che debba essere "favorita la presenza e l'attività, all'interno delle strutture sanitarie, degli organismi di volontariato e di tutela dei diritti;
- la Legge delega n. 106/2016, all'articolo 5, ha previsto la necessità di "armonizzazione e coordinamento delle diverse discipline vigenti in materia di volontariato e di promozione sociale, valorizzando i principi di gratuità, democraticità e partecipazione, riconoscendo e favorendo, all'interno del Terzo settore, le tutele dello status di volontariato e la specificità delle organizzazioni di volontariato di cui alla Legge 11 agosto 1991, n. 266 e di quelle operanti nella protezione civile";
- l'ETS ha fra le sue finalità quella di promuovere e realizzare interventi di sostegno a favore di persone non autosufficienti e/o fragili o con disabilità e loro familiari e/o caregiver e dette finalità sono rispondenti alle esigenze di pubblico interesse ed utilità pubblica, nonché agli obiettivi generali individuati dall'Azienda USL di Modena nell'ambito del percorso di Co-Progettazione avviato con gli ETS;
- l'ETS ha condiviso le conclusioni operative esito del *Tavolo Distrettuale Caregiver* di co-progettazione dedicato ai caregiver di persone afflitte da demenza, disabilità psico-fisica, disagio mentale e ai loro familiari
- l'ETS in data 28/03/2025 (prot. n° 11086/2025) ha presentato all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico la proposta progettuale per la realizzazione, in via sperimentale e gratuita e per la durata di 12 mesi, dello sportello di ascolto rivolto ai caregiver denominato "Sportello caregiver;
- l'Unione dei Comuni, con propria deliberazione di Giunta-Comitato di Distretto n. 20 del 02/04/2025, ha approvato la proposta progettuale e l'Azienda USL di Modena, con Determinazione della Direttrice del Distretto n. 1123 del 15/04/2025 ha recepito tale delibera; la proposta quindi è risultata idonea e rispondente alle finalità definite.
- la programmazione degli interventi sociali e socio sanitari territoriali - contenuta nel "Piano di Zona per la salute e il benessere sociale triennio 2018-2020 - Programma Attuativo 2025", approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione dei Comuni -Comitato di Distretto n. 77 del 15/10/2025, prevede, in particolare alla scheda n° 5 denominata "Riconoscimento ruolo del caregiver familiare nel sistema dei servizi sociali, sociosanitari e sanitari", la realizzazione di diversificate attività ed interventi finalizzati al riconoscimento, al sostegno e all'orientamento dei caregiver e che, in tal senso, si prevede che la neonata associazione di volontariato denominata "CURACARI" possa svolgere attività di supporto, informazione, formazione e orientamento per i caregiver;

DATO ATTO CHE

l'AUSL Modena, con Deliberazione del Direttore Generale n. 121 del 15/05/2025, aveva già attivato la convenzione tra l'AUSL Modena e l'Ente del Terzo Settore CURACARI APS, che con la presente rettifica viene integrata sotto il profilo soggettivo.

Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - Premessa

Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

La stipula della presente Convenzione impegna l'ETS all'osservanza del CTS, del Regolamento aziendale, del Codice di Comportamento dell'Azienda e dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico e di quanto indicato nell'Avviso Pubblico richiamato, pubblicati sul sito Internet dell'Azienda (<https://www.ausl.mo.it/terzo-settore>).

Art. 2 - Oggetto

La presente convenzione si inserisce nell'ambito delle conclusioni operative condivise nel tavolo di coprogettazione e costituisce risorsa per il raggiungimento degli obiettivi di seguito elencati:

1. Supportare tutti i soggetti coinvolti (pazienti, caregiver, familiari, operatori, ETS, comunità) nel fare sempre più "rete";
2. Fare informazione e formazione sulla gestione della disabilità, supportando i caregiver circa l'orientamento e la fruizione dei servizi e dei diritti esigibili relativi alla problematica o esigenza e all'assistenza che ne deriva;
3. Costituzione di gruppi di Auto-Mutuo-Aiuto (AMA);
4. Collaborare con gli altri ETS, l'Azienda USL e gli Enti Locali in un'ottica di ottimizzazione delle risorse e delle buone prassi;
5. Realizzare attività e progetti con l'obiettivo di supportare e sostenere i caregiver attraverso interventi personalizzati a seconda delle specifiche problematiche ed esigenze di volta in volta riscontrate e nel particolare il progetto indicato in premessa "Sportello Caregiver".;
6. Supportare i caregiver nella ricerca di assistenti famigliari privati;

ART.3 - Impegni dell'ETS

L'ETS si impegna a svolgere le seguenti attività:

1. Interventi di supporto emotivo e di orientamento ai servizi per i familiari e ai caregiver dei pazienti, tramite volontari e la costituzione di gruppi di auto-mutuo aiuto, nonché con l'intervento di figure professionali (psicologi, formatori, terapisti, ecc.).
2. Monitoraggio e verifica in merito all'andamento delle attività volte a garantire il raggiungimento degli obiettivi dei Progetti proposti, in particolare dare sollievo a caregiver e fornire loro gli strumenti necessari per affrontare le problematiche quotidiane, da quelle amministrative a quelle di tipo pratico.
3. Partecipazione al "*Tavolo Distrettuale Caregiver*", quale sede della co-progettazione attinente al "Programma Distrettuale Caregiver" dove sarà possibile proporre altre attività che potranno essere realizzate nel periodo della durata della presente convenzione.
4. Collaborazione alle campagne/iniziative di promozione della salute e sani stili di vita promosse dall'Azienda UsL di Modena attraverso la diffusione attiva tra i propri associati e nell'ambito del proprio sistema di rete.
5. Realizzare il progetto "Sportello caregiver", enunciandone brevemente le azioni e gli obiettivi:

- a. Attività di ascolto e supporto ai caregiver, fornendo loro informazioni sulle opportunità presenti nel territorio, su diritti e doveri del caregiver (cfr. Scheda caregiver regionale);
- b. Orientare ai servizi sociali e socio-sanitari del territorio con cui si instaura una modalità di collaborazione finalizzata a "fare rete" per supportare il caregiver;
- c. Supportare attivamente il caregiver nell'eventuale ricerca di assistenti famigliari e/o di servizi domiciliari e/o di natura residenziale;
- d. Raccogliere e censire le disponibilità di assistenti familiari;
- e. Promuovere l'informazione e la formazione dei caregiver su temi e competenze specifiche (es. amministrazione di sostegno, DAT, cure palliative, ecc.).

6. Al fine di garantire lo svolgimento dell'attività in modo continuativo, l'ETS si impegna a mettere a disposizione un numero di Volontari adeguato ad assicurare con continuità le attività previste nel progetto e disciplinate dalla presente Convenzione. Nei limiti previsti dal CTS (articoli 33 e. 36) occorrenti a qualificare o specializzare l'attività svolta, l'ETS potrà avvalersi di propri lavoratori dipendenti, autonomi o di altra natura.

7. L'ETS si impegna a fornire adeguata formazione e aggiornamento continuo ai volontari impegnati nello svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, secondo le modalità da concordare con l'Azienda, nonché alla formazione e informazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro in base al D. Lgs 81/2008, in quanto applicabile e compatibile.

8. L'ETS si impegna a svolgere le proprie attività raccordandosi con i servizi territoriali-sociali e sociosanitari- adottando le modalità operative sperimentali indicate nello schema allegato alla presente (Allegato 1) denominato *"Modalità operative tra Associazione Curacari e Servizi territoriali sociali e sociosanitari"*

Art. 4 - Impegni dell'Azienda

1. L'Azienda si impegna:

- a fornire, a richiesta dell'ETS, locali adeguati per espletare le attività dello "Sportello Caregiver", dove poter effettuare gli incontri e i colloqui con i caregiver;
- a diffondere ed illustrare le finalità e le attività della presente convenzione tra i propri operatori e verso il target di riferimento mediante gli operatori stessi;
- a individuare, tramite confronto con i servizi sanitari e sociali l'Associazione i caregiver delle persone con disabilità utilizzando adeguati strumenti di valutazione delle situazioni più critiche;
- ad assicurare il riconoscimento del ruolo assegnato ai volontari medesimi;
- a facilitare l'attività dell'ETS e rendere agevole l'accesso dei volontari/altri soggetti afferenti all'ETS, ove previsto;
- assicurare il raccordo tra lo sportello caregiver ed il Punto Unico di Accesso (PUA) ai fini di facilitare l'accesso dei caregiver alla rete dei servizi territoriali;
- si impegna inoltre affinché i servizi di rispettiva competenza si realizzino nelle condizioni di maggior efficienza, nella fattiva reciproca collaborazione tra volontari/altri soggetti dell'ETS ed operatori dell'Azienda, nell'ambito delle specifiche competenze e nella salvaguardia della scrupolosa osservanza delle norme igieniche e comportamentali e del rispetto della privacy.

2. L'Azienda si impegna a svolgere le proprie attività raccordandosi con i servizi territoriali -sociali e sociosanitari- adottando le modalità operative sperimentali indicate nello schema allegato alla presente

(Allegato 1) denominato *“Modalità operative tra Associazione Curacari e Servizi territoriali sociali e sociosanitari”*

Art.5 - Impegni dell’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico

1. L’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico si impegna a:

- assicurare il raccordo con il Servizio Sociale Territoriale (sportello sociale e Assistenti sociali dei Poli territoriali);
- assicurare il raccordo tra lo sportello caregiver ed il Punto Unico di Accesso (PUA) ai fini di facilitare l’accesso dei caregiver alla rete dei servizi territoriali;
- a diffondere ed illustrare le finalità e le attività della presente convenzione tra i propri operatori e verso il target di riferimento mediante gli operatori stessi;
- a individuare, tramite confronto con i servizi sanitari e sociali i caregiver delle persone con disabilità utilizzando adeguati strumenti di valutazione delle situazioni più critiche;
- ad assicurare il riconoscimento del ruolo assegnato ai volontari medesimi;
- a facilitare l’attività dell’ETS e rendere agevole l’accesso dei volontari/altri soggetti afferenti all’ETS, ove previsto;
- si impegna inoltre affinché i servizi di rispettiva competenza si realizzino nelle condizioni di maggior efficienza, nella fattiva reciproca collaborazione tra volontari/altri soggetti dell’ETS ed operatori dell’Unione, nell’ambito delle specifiche competenze e nella salvaguardia della scrupolosa osservanza delle norme igieniche e comportamentali e del rispetto della privacy;

2. L’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico si impegna a svolgere le proprie attività raccordandosi con i servizi territoriali-sociali e sociosanitari- adottando le modalità operative sperimentali indicate nello schema allegato alla presente (Allegato 1) denominato *“Modalità operative tra Associazione Curacari e Servizi territoriali sociali e sociosanitari”*.

Art. 6 - Svolgimento, coordinamento e programmazione dell’attività di volontariato

1. I referenti della convenzione individuati, rispettivamente, nella referente aziendale, Dr.ssa Valeria Fratti e nel referente coordinatore dell’ETS nella persona di Elizabeth Cueva Perez, Legale Rappresentante dell’Associazione, concordano le modalità e i tempi per lo svolgimento dell’attività e predispongono il programma operativo per la durata della Convenzione, restando in capo al referente dell’ETS il compito di coordinare l’opera dei Volontari, ai sensi dell’art. 6 della L. R. n. 12/2005.

2. I Volontari/altri soggetti afferenti all’ETS impegnati presso le strutture dell’Azienda, o altri setting di attività, sono tenuti:

- a rispettare le disposizioni e i protocolli di sicurezza ivi in uso, illustrati dal referente coordinatore dell’ETS, dal Referente Aziendale individuato;
- ad attenersi allo svolgimento esclusivo delle attività oggetto della presente convenzione, tenendo un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti, nel rispetto dei loro diritti e dignità, che degli operatori aziendali;

- ad utilizzare un abbigliamento consono al luogo presso il quale opera e funzionale all'attività che presta, con tesserino di riconoscimento ben visibile, curando l'igiene personale ed in particolare la disinfezione delle mani, ed indossando i dispositivi individuali di protezione prescritti dal tipo di attività.

3. La presenza dei Volontari e/o professionisti coinvolti nel Progetto, presso le strutture dell'Azienda, o i settings previsti nel progetto è accertata mediante l'apposito Registro di Entrata/Uscita, ove il Volontario deve indicare la data, il cognome, il nome, l'ora di entrata e di uscita dalla struttura e apporre la propria firma; il registro, disponibile presso la struttura stessa, è posto sotto la responsabilità dei Volontari e sempre accessibile per le verifiche da parte dell'Azienda.
4. Nel periodo di validità della Convenzione, l'ETS invia tempestivamente al referente di progetto aziendale l'elenco aggiornato dei volontari impegnati nelle attività definite dalla presente convenzione e provvede al conseguente rilascio dei cartellini di riconoscimento ai Volontari recante il nome dell'ETS e la dicitura "Volontario", nonché la fotografia e gli estremi di riconoscimento del Volontario.
5. In corso d'opera potrebbero verificarsi modifiche di carattere logistico-organizzativo, in virtù della variabilità connaturata alle esigenze e ai bisogni dei servizi interessati dalla collaborazione. Si prevede pertanto la possibilità di rimodulare l'attività dei volontari, qualora si ravvedesse la necessità di un adeguamento del progetto, una volta raccolta la disponibilità e concordati tali termini operativi con l'ETS.
6. In nessun caso le prestazioni dei volontari o degli altri soggetti afferenti all'ETS possono configurare rapporti di dipendenza o di subordinazione contrattuale o di lavoro autonomo con l'Azienda.
7. L'ETS vigila sull'osservanza, da parte dei Volontari/altri soggetti, delle prescrizioni del Regolamento e della presente convenzione, pena l'allontanamento del Volontario dalla struttura presso cui opera da parte del Coordinatore/Direttore della struttura e, nei casi più gravi di reiterata violazione, la risoluzione della presente Convenzione.

Art. 7 – Sicurezza

1. L'ETS garantisce la tutela della salute e della sicurezza dei Volontari e degli altri soggetti ad esso afferenti nel rispetto delle norme sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008) ed in relazione al contesto ed alla tipologia di attività prevista all'art. 3 dalla presente Convenzione.
2. L'Azienda fornisce ai Volontari impegnati presso le proprie strutture e alle Associazioni di appartenenza, per il tramite del referente/Coordinatore/Direttore della struttura/U.O./Servizio, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui i Volontari sono chiamati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza, adottate in relazione alla loro attività.
3. L'ETS promuove tra i propri volontari ed altri soggetti ad esso afferenti al rispetto delle informazioni sopracitate, l'utilizzo di attrezzature di lavoro (eventuali) e personali (DPI) idonee e rispondenti ai requisiti minimi previsti dalla legislazione vigente ed il rispetto delle misure di prevenzione e protezione in relazione al contesto epidemiologico ed alla sua evoluzione.
4. L'Azienda adotta le misure utili a ridurre al minimo i rischi di interferenze tra la prestazione dei Volontari/altri soggetti 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. 8 - Copertura e oneri assicurativi

1. L'ETS produce copia della polizza assicurativa contro gli infortuni e le malattie, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, stipulata a favore dei Volontari/altri soggetti afferenti all'ETS che prestano attività presso le strutture dell'Azienda e nell'ambito del progetto oggetto di Convenzione, i cui estremi sono di seguito riportati: Polizza Allianz 505646480 – Responsabilità civile verso terzi
2. Tali coperture assicurative sono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

ART. 9 – Rimborsi

1. L'Azienda si impegna a rimborsare all'ETS unicamente gli oneri derivanti dalle coperture assicurative di cui al precedente art. 7, per un massimo di euro 500,00 per ciascuna annualità, previa presentazione di documentata rendicontazione, fatture, ricevute fiscali e altra apposita documentazione giustificativa, da produrre alla Azienda alla Responsabile Amministrativa del Distretto di Sassuolo Dott.ssa Paola Fratti.
2. Le spese rimborsabili saranno liquidate entro sessanta giorni dal ricevimento delle richieste di rimborso, debitamente corredate di tutti i giustificativi necessari. Nelle richieste di rimborso le associazioni dovranno attestare che a copertura dei costi rendicontati non hanno ricevuto altri contributi da soggetti pubblici o privati.

ART. 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art.3, comma 8, della Legge n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e s.m.i., l'ETS assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla presente convenzione, secondo la disciplina contenuta nella norma sopra richiamata, utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso Banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A, dedicati, anche non in via esclusiva, ai rapporti con pubbliche amministrazioni. Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale, dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.
2. Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, dovranno essere comunicati agli uffici amministrativi delle singole articolazioni dell'Amministrazione interessate, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Nello stesso termine dovranno essere comunicati le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ed ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi nonché inviata copia del documento d'identità del legale rappresentante, da allegare alla dichiarazione di conto corrente certificato.
3. L'inadempimento di tale obbligo comporta la risoluzione della presente convenzione, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

ART 11 – Incompatibilità

1. L'ETS, ai sensi della normativa vigente, si dichiara consapevole e a conoscenza che è fatto divieto avere tra coloro che ricoprono posizioni di Presidente o all'interno degli Organi Direttivi, personale in posizione di incompatibilità.
2. L'ETS si impegna a fornire, con cadenza annuale, e comunque ad ogni modifica che in corso d'anno dovesse intervenire, l'elenco nominativo costantemente aggiornato e/o integrato, dei propri aderenti in posizione di Presidente e componenti degli Organi Direttivi dell'ETS medesimo.

3. L'individuazione di situazioni di incompatibilità potrà comportare la risoluzione di diritto della convenzione ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa formale diffida all'eliminazione dei rapporti di cui sia stata verificata l'incompatibilità e perdurante inadempienza, qualora non sia comprovata la buona fede nell'esecuzione della convenzione.

ART. 12 – Applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali e nomina del Responsabile del Trattamento

1. Gli Enti e l'ETS, ciascuno nell'ambito delle rispettive attività oggetto della presente Convenzione, si impegnano a trattare i dati personali affidati in osservanza della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali - Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati personali - c.d. GDPR e D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. (c.d. Codice Privacy) e della regolamentazione/policy aziendale.

2. Poiché in esecuzione del presente rapporto convenzionale l'ETS tratta dati personali di terzi per conto della Azienda Usl di Modena e dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, i due Enti, in qualità di Titolari del trattamento, provvedono a nominare l'ETS CURACARI APS quale "Responsabile del trattamento" ai sensi dell'art. 28 del GDPR, mediante la formalizzazione di apposito atto di designazione recante le finalità, i contenuti e le condizioni indicate dal suddetto art. 28, paragrafi 3 e ss., in allegato (rispettivamente Atto di designazione A e Atto di designazione B) in calce alla presente Convenzione.

3. In ogni caso l'ETS è direttamente responsabile dei danni cagionati ad altri in conseguenza di un illecito trattamento di dati personali imputabile ai volontari, associati, dipendenti o collaboratori.

4. Dati di contatto dei due Enti/Titolari del trattamento

a) Unione dei Comuni del Distretto Ceramico:

- I. sede legale in Via Adda 50/O 41049, Sassuolo (MO) PEC unione@cert.distrettoceramico.mo.it;
- II. il Responsabile della protezione dei dati è Lepida S.p.A., con sede in via della Liberazione, 15 - 40128 Bologna, Tel. 051/6338860, e-mail dpo-team@lepida.it, segreteria@pec.lepida.it;
- III. informativa privacy: <https://www.distrettoceramico.mo.it/informativa-privacy>

b) Azienda USL di Modena:

- I. sede legale in via San Giovanni del Cantone, 23, Modena (MO) PEC auslmo@pec.ausl.mo.it;
- II. il Responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo mail dpo@ausl.mo.it
- III. informativa privacy: <https://www.ausl.mo.it/privacy/informative-privacy/>

Art. 13 – Sicurezza e riservatezza - Trattamento dei dati

1. L'ETS ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione della convenzione, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della convenzione e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione degli Enti.

2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della convenzione.
3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. L'ETS è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti degli Enti per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.
5. L'ETS può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nella realizzazione del Progetto, solo previa autorizzazione degli Enti.
6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5 del presente articolo, gli Enti hanno facoltà di dichiarare risolto di diritto la convenzione, fermo restando che l'ETS sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
7. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte degli Enti attinente le procedure adottate dall'ETS materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dalla presente convenzione.
8. L'ETS non potrà conservare copia di dati e programmi di proprietà degli Enti né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza della convenzione e dovrà ritrasmetterli agli stessi

ART. 14 – Monitoraggio e rendicontazione delle attività

- 1- Gli Enti si riservano di monitorare lo svolgimento delle attività progettuali oggetto della Convenzione in modo regolare e continuativo, nonché la qualità delle stesse, nelle modalità che verranno ritenute idonee. L'ETS si impegna a redigere un sintetico report dell'attività svolta, in concomitanza con la richiesta di rimborso e della presentazione delle note giustificative di cui all'art. 8) tenendo conto di indicatori qualitativi e quantitativi predefiniti
2. L'ETS si impegna altresì a inviare agli Enti il bilancio consuntivo relativo ad ogni annualità per il periodo di validità della presente Convenzione.

ART. 15 – Durata, recesso e risoluzione

1. La presente convenzione ha validità dal 05/05/2025 al 04/05/2026.
2. Ricorrendone le condizioni, alla scadenza la Convenzione potrà essere rinnovata per un ulteriore anno, su espressa richiesta scritta dell'ETS, previa adozione di un formale provvedimento da parte dell'Azienda e dell'Unione dei Comuni.
3. È escluso il tacito rinnovo della Convenzione scaduta.
4. La Convenzione potrà essere aggiornata, eventualmente modificata e integrata nel tempo, alla luce di eventuali nuove esigenze delle parti, previo nuovo accordo scritto. Resta salva la facoltà di recedere in qualsiasi momento dalla presente Convenzione, previo preavviso di 60 giorni, notificato tra le parti a mezzo PEC o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

5. Nel caso di eventuale cancellazione dall'Elenco dell'Ente, o del venir meno di altri requisiti presupposti previsti dall'Avviso pubblico di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n. 107 del 30/03/2021, il rappresentante dell'Ente medesimo è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Azienda; in tale ipotesi la Convenzione verrà risolta con effetto immediato.

6. Il rapporto convenzionale si risolve altresì nei seguenti casi:

- a) gravi inadempienze ad obblighi nascenti dalla presente Convenzione e in essa specificamente individuati;
- b) venir meno del vincolo fiduciario circa il corretto assolvimento dei propri compiti solidaristici da parte dell'Ente;
- c) sopravvenuti motivi di pubblico interesse, in tale ipotesi la Convenzione verrà risolta previo preavviso di 30 giorni;

ART. 16 - Sede dell'Ente ed utilizzo degli spazi aziendali

1. Fermo restando il principio che la sede legale dell'Ente è quella indicata nella richiesta di convenzionamento o in altri documenti ufficiali presentati, è facoltà dell'Azienda, compatibilmente con le concrete disponibilità logistiche, mettere a disposizione dell'Ente stesso, previa richiesta di quest'ultimo, adeguati spazi, eventualmente anche comuni con altri Enti, da destinare alle esigenze del medesimo, secondo le modalità previste dall'art. 13 del Regolamento.

2. In nessun caso i locali assegnati ai sensi del presente articolo possono essere eletti a sede dell'Associazione ai sensi dell'art. 46 del Codice Civile.

ART. 17 – Agevolazioni fiscali

1. Il presente atto è esente da imposta di bollo e dall'imposta di registro ai sensi dell'art. 82, comma 5, del CTS.

2. Le attività oggetto della presente Convenzione non si considerano prestazioni di servizi ai fini dell'Imposta sul Valore Aggiunto ai sensi dell'art. 8, comma 2, della L. 266/1991.

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso come disposto dall'art. 5 del DPR n. 131/1986; in tal caso le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

ART.18 Controversie

1. Per eventuali controversie relative all'interpretazione, applicazione o risoluzione della presente Convenzione, le parti ne devolvono concordemente la soluzione bonaria alla Direzione della Macrostruttura interessata, la quale interpella il rappresentante dell'Ente; con ciò senza pregiudizio alcuno al diritto delle parti di far valere le proprie ragioni in sede giurisdizionale.

2. Le parti eleggono in via esclusiva quale foro competente quello di Modena.

ART.19 Norma finale

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si fa esplicito rinvio alle norme del CTS, del Codice Civile ed alla normativa statale e regionale, vigenti in materia, in quanto applicabili. Letto, approvato e sottoscritto

Azienda USL Modena – Distretto di Sassuolo

Il Direttore Generale o suo delegato

Unione dei Comuni del Distretto Ceramico

La Dirigente del Settore Politiche Sociali dott.ssa Paola Elisa Rossetti

Associazione Curacari

Legale rappresentante - Elizabeth Cueva Perez

Il Direttore Generale

ATTO DI DESIGNAZIONE A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 28, Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR

Considerato che:

- con Deliberazione del Direttore Generale n. _____ del _____, nell'ambito del percorso di co-progettazione tra l'Azienda USL di Modena e gli enti del Terzo settore iscritti all'Elenco di cui alla Delibera n. 199 del 16/06/2021 è stata stipulata tra l'Azienda Usl di Modena e CURACARI APS per azioni volte alla realizzazione del Programma Distrettuale Caregiver;
- nella esecuzione del suddetto rapporto convenzionale e nel compimento degli atti conseguenti, la suddetta Associazione CURACARI APS compie necessariamente operazioni di trattamento di dati personali per conto della Azienda USL di Modena/Titolare del trattamento; l'ambito del trattamento e i dati che ne sono oggetto sono meglio specificati nell'Allegato 1 al presente Atto "Descrizione del trattamento";
- il Regolamento Generale (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati personali (di seguito anche GDPR o Regolamento), definitivamente applicabile in Italia dal 25 maggio 2018, dispone all'art.28 par. 1 che qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del Titolare, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che garantiscano la adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento sia conforme alla normativa in materia di protezione dati e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;
- per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite, l'Associazione CURACARI APS possiede i requisiti di esperienza, capacità e affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- I trattamenti da parte di un responsabile del trattamento devono essere disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli gli elementi elencati all'articolo 28, paragrafi 3 e 4, del regolamento (UE) 2016/679.

**Tutto ciò premesso, al fine di provvedere alla corretta gestione degli adempimenti previsti dal
GDPR, tra le parti si conviene e si stipula quanto segue**

DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Con il presente Atto il Direttore Generale, legale rappresentante della Azienda USL di Modena/Titolare del trattamento nomina l'Associazione CURACARI APS Responsabile del trattamento dei dati personali, per quanto sia necessario alla corretta esecuzione del rapporto convenzionale indicato in premessa.

OBBLIGHI E COMPITI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

L'Associazione CURACARI APS /Responsabile del trattamento tratta i dati personali per conto del

Titolare del trattamento solo ed esclusivamente ai fini della esecuzione dei servizi oggetto del contratto/convenzione, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, nonché delle istruzioni impartite dal Titolare nel presente Atto o in atti successivi.

Ogni trattamento di dati personali da parte del Responsabile del trattamento deve avvenire nel rispetto dei principi, dei limiti e delle modalità di cui all'art. 5 del GDPR.

Il Responsabile del trattamento, operando nell'ambito dei suddetti principi, **deve attenersi ai seguenti compiti**, con riferimento rispettivamente a: **persone preposte allo svolgimento di operazioni di trattamento sui dati personali**:

sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, **designa** espressamente e per iscritto i dipendenti e i collaboratori autorizzati/incaricati allo svolgimento di operazioni di trattamento sui dati personali oggetto del contratto, attribuendo loro specifici compiti e funzioni ed impartendo adeguate informazioni ed istruzioni;

Al fine di garantire un trattamento corretto, lecito e sicuro **si adopera** per rendere effettive le suddette istruzioni, curando la formazione di tali soggetti - sia in tema di protezione dei dati personali che, ove occorra, di sicurezza informatica - vigilando sul loro operato, vincolandoli alla riservatezza su tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle loro attività, anche **successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione con la Ditta stessa**; **comunica** al Titolare del trattamento, su specifica richiesta l'elenco aggiornato dei dipendenti/collaboratori autorizzati al trattamento, nonché qualsiasi variazione dei profili autorizzativi concessi a tali persone per motivi di sicurezza; **registro delle attività di trattamento**:

ove ne sia tenuto, **identifica e censisce** i trattamenti di dati personali, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività oggetto della convenzione al fine di predisporre il registro delle attività di trattamento svolte per conto della Azienda USL di Modena/Titolare da esibire in caso di ispezione della Autorità Garante e contenente almeno le seguenti informazioni:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile, del Titolare del trattamento per conto del quale il Responsabile agisce e, ove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;
- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;
- 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;

obblighi di sicurezza:

- **adotta le misure tecniche e organizzative adeguate** per proteggere la sicurezza, la riservatezza e l'integrità dei dati personali tenendo conto dei rischi di varia probabilità e gravità (di distruzione o perdita, di modifica, di divulgazione non autorizzata o di accesso accidentale o illegale a dati trasmessi, conservati o comunque trattati), dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento;
- **definisce una politica di sicurezza** per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e servizi afferenti il trattamento dei dati; le modalità per garantire tali livelli di sicurezza dovranno essere comunicate al Titolare nel caso di esplicita richiesta;
- **si impegna** ad utilizzare 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*).
- **assicura la capacità di ripristinare** tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai dati in caso di incidente fisico o tecnico;
- **definisce una procedura** per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative applicate;
- **ulteriori misure di sicurezza sono individuate in relazione allo specifico trattamento di dati da parte del fornitore.**

"Data Breach": **comunica** al Titolare del trattamento, senza ingiustificato ritardo dopo esserne venuto a conoscenza - e comunque entro 24 ore - qualsiasi evento che possa comportare una violazione, anche

accidentale, dei dati personali oggetto di trattamento, fornendo tutte le informazioni disponibili sull'evento e prestando la necessaria collaborazione al Titolare in relazione all'adempimento degli obblighi sullo stesso gravanti di notifica delle suddette violazioni alla Autorità Garante e/o di comunicazione delle stesse agli interessati; a tal fine il Responsabile potrà in essere per quanto compatibile con il contesto e la natura della violazione, la procedura predisposta dal Titolare del trattamento, prendendone visione nella sezione Privacy del sito internet della Azienda: <https://www.ausl.mo.it/privacy>. **valutazione di impatto:** fornisce tutte le informazioni e tutti gli elementi utili al Titolare per la effettuazione, da parte di quest'ultimo, della valutazione di impatto sulla protezione dei dati, nonché della eventuale consultazione preventiva alla Autorità Garante ai sensi degli artt. 35 e 36 del GDPR; **amministratori di sistema (se necessario in base al fornitore che si sta nominando):** conformemente al Provvedimento della Autorità Garante del 27 novembre 2008 e sim, in tema di amministratori di sistema, si impegna a:

- designare quali amministratori di sistema le figure professionali dedicate alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione o di loro componenti con cui vengono effettuati trattamenti i dati personali;
- predisporre e conservare l'elenco contenente gli estremi identificativi delle persone fisiche qualificate quali amministratori di sistema e le funzioni ad essi attribuite;
- comunicare periodicamente al Titolare l'elenco aggiornato degli amministratori di sistema;
- verificare annualmente l'operato degli amministratori di sistema, informando il Titolare circa le risultanze di tale verifica;
- mantenere i file di log previsti in conformità a quanto previsto nel suddetto Provvedimento.

istanze degli interessati:

- **collabora** con il Titolare per fornire tempestivamente tutte le informazioni necessarie e/o i documenti utili al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare del trattamento 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;
- solo qualora il trattamento dei dati personali oggetto della convenzione comporti la raccolta di dati personali da parte del Responsabile del trattamento, questi **provvede** al rilascio della relativa informativa ai soggetti interessati; inoltre, solo qualora tale raccolta di dati personali avvenga in luoghi ad accesso pubblico, il Responsabile del trattamento **provvede ad affiggere** in tali luoghi i cartelli contenenti l'informativa, con la precisazione che l'informazione resa attraverso la cartellonistica integra, ma non sostituisce l'obbligo di informativa in forma orale o scritta.
- **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 e coadiuva il Titolare stesso nella difesa in caso di procedimenti dinanzi alle suddette Autorità che riguardino il trattamento dei dati oggetto della convenzione; **ulteriori obblighi:**
- **mette a disposizione** del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali e/o delle istruzioni del Titolare di cui al presente Atto di designazione e consente al Titolare del trattamento l'esercizio del potere di controllo e ispezione, prestando ogni ragionevole collaborazione alle attività di audit effettuate dal Titolare stesso o da un altro soggetto da questi incaricato o autorizzato, con lo scopo di controllare l'adempimento degli obblighi e delle istruzioni di cui al presente atto. Resta inteso che qualsiasi verifica condotta ai sensi del presente comma dovrà essere eseguita in maniera tale da non interferire con il normale corso delle attività del Responsabile e fornendo a quest'ultimo un ragionevole preavviso;
- **si impegna** altresì a:
- effettuare a richiesta del Titolare un rendiconto in ordine all'esecuzione delle istruzioni ricevute dal Titolare stesso (e agli adempimenti eseguiti) ed alle conseguenti risultanze;
- collaborare, se richiesto dal Titolare, con gli altri Responsabili del trattamento, al fine di armonizzare e coordinare l'intero processo di trattamento dei Dati Personali;

- realizzare quant'altro sia ragionevolmente utile e/o necessario al fine di garantire l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati, nei limiti dei compiti affidati con il presente Atto di designazione;
- informare prontamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini di legge; a titolo esemplificativo e non esaustivo, nei casi in cui abbia notizia, in qualsiasi modo, che il trattamento dei dati personali violi la normativa in materia di protezione dei dati personali o presenti comunque rischi specifici per i diritti, le libertà fondamentali e/o la dignità dell'interessato o qualora, a suo parere, un'istruzione violi la normativa, nazionale o comunitaria, relativa alla protezione dei dati oppure qualora il Responsabile sia soggetto ad obblighi di legge che gli rendono illecito o impossibile agire secondo le istruzioni ricevute dal Titolare e/o conformarsi alla normativa o a provvedimenti dell'Autorità di Controllo.

Come sancito dal GDPR, qualora il Responsabile del trattamento determini autonomamente le finalità e i mezzi di trattamento in violazione del GDPR medesimo, sarà considerato Titolare del trattamento, assumendone i conseguenti oneri, rischi e responsabilità; **trasferimento di dati fuori dall'Area economica europea ("EEA")** dichiara che non trasferisce e tratta dati personali fuori dall' Area economica europea. **altri Responsabili (Sub-responsabili):**

per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare e solamente previa autorizzazione scritta, specifica o generale del titolare stesso, il Responsabile del trattamento può ricorrere ad altro responsabile (c.d. Sub-responsabile del trattamento); quando ciò avvenga il Responsabile del trattamento si obbliga ad imporre per iscritto a tale Sub-responsabile, mediante atto giuridico vincolante, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati personali cui è soggetto il Responsabile stesso, in particolare in relazione agli obblighi in materia di sicurezza. Nel caso in cui il Responsabile del trattamento ricorra a 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 Regolamento.

Il Titolare ha il diritto di chiedere al Responsabile del trattamento:

- il rilascio di copia degli accordi stipulati tra Responsabile e Sub-responsabile (omettendo le sole informazioni strettamente confidenziali e gli accordi economici, se del caso);
- di sottoporre ad audit i propri Sub-responsabili o comunque fornire conferma che tali audit siano stati condotti per dimostrare la conformità dei Sub-responsabili alla normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché agli obblighi di cui al presente Atto.

Il Responsabile del trattamento 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 non può ricorrere ai Subresponsabili nei cui confronti il Titolare 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 Subresponsabile. **responsabile della protezione dei dati:**

Il Responsabile del trattamento comunica al Titolare del trattamento il nome e i dati di contatto del proprio responsabile della protezione dei dati, ove designato.

CONDIZIONI DELLA NOMINA

Chiunque subisca un danno materiale o immateriale causato da una violazione della normativa in materia di protezione dati ha il diritto di ottenere il risarcimento del danno dal Titolare o dal Responsabile. In particolare il Responsabile risponde per tale danno (anche per eventuali suoi Subresponsabili) se non ha adempiuto agli obblighi che la normativa pone direttamente in capo ai responsabili o ha agito in modo difforme o contrario rispetto alle istruzioni impartite dal Titolare nel presente Atto o ad ulteriori istruzioni eventualmente trasmesse per iscritto dal Titolare.

In caso di richieste di risarcimento pervenute al Titolare, per violazioni compiute dal Responsabile, il Titolare si riserva il diritto di rivalsa nei confronti del Responsabile stesso.

Per quanto riguarda le sanzioni imputabili da parte dell'Autorità Garante, fanno fede gli art. 82, 83 e 84 del Regolamento.

Resta fermo, in ogni caso, che la responsabilità penale per l'eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela è a carico della singola persona cui l'uso illegittimo sia imputabile.

Resta inteso inoltre che la presente designazione non comporta alcun diritto per il Responsabile a uno specifico compenso, indennità o rimborso per l'attività svolta in qualità di Responsabile, ulteriore rispetto a quanto già previsto nel contratto/convenzione stipulato con il Titolare, indicati al presente Atto.

DURATA DEL TRATTAMENTO

Il presente Atto di designazione decorre dalla data in cui viene sottoscritto dalle parti ed è condizionato, per oggetto e per durata, al rapporto contrattuale/convenzionale in corso tra l'Azienda USL di Modena e l'Associazione CURACARI APS e si intenderà revocato di diritto alla scadenza del rapporto o alla risoluzione, per qualsiasi causa, dello stesso.

La nomina si intende comunque estesa ad eventuali future proroghe e/o rinnovi di contratti, aventi ad oggetto le medesime o ulteriori attività che comportino un trattamento di dati personali analoghi da parte dell'Associazione CURACARI APS, in nome e per conto del Titolare, Azienda USL di Modena.

Resta fermo che, anche successivamente alla cessazione o alla revoca del contratto/convenzione, 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.

RESTITUZIONE E CANCELLAZIONE DEI DATI

Al termine del periodo di conservazione o all'atto della conclusione o della revoca del contratto, su richiesta, o in qualsiasi altro momento per sopravvenute necessità, l'Associazione CURACARI APS dovrà interrompere ogni operazione di trattamento dei dati personali e dovrà provvedere, a scelta del Titolare, all'immediata restituzione dei dati allo stesso, comprese tutte le eventuali copie di backup e tutta la documentazione cartacea, oppure alla loro integrale cancellazione, in entrambi i casi rilasciando contestualmente attestazione scritta che presso il Responsabile del trattamento non ne esista alcuna copia.

In caso di richiesta scritta del Titolare, il Responsabile è tenuto a indicare le modalità tecniche e le procedure utilizzate per la cancellazione/distruzione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Atto di designazione, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione di dati personali, nonché alle disposizioni di cui al contratto/convenzione stipulato tra le parti, sopra individuato.

Il presente documento è redatto e sottoscritto in unico originale digitale e trasmesso l'Associazione CURACARI APS per la sottoscrizione per accettazione.

Il Titolare del trattamento

oppure

Il Delegato al trattamento

ACCETTAZIONE DELLA NOMINA

Il legale rappresentante dell'Associazione CURACARI APS nella sua qualità di Responsabile del trattamento dei dati di cui in premessa:

- **accetta** la nomina;
- **si impegna** a procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle disposizioni di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali ed alle istruzioni impartite dal Titolare, Azienda USL di Modena, nel presente Atto o in atti successivi;
- **dichiara** di aver ricevuto ed esaminato i compiti e le istruzioni sopra indicate
- **dichiara** di aver preso visione della procedura aziendale per la gestione di Data Breach nella sezione Privacy del sito internet dell'Azienda USL di Modena

Il Responsabile del trattamento

Se la sottoscrizione non dovesse avvenire con firma digitale, si prega di allegare copia fotostatica del documento di riconoscimento.

ALLEGATO 1 Descrizione del trattamento (art. 28, paragrafo 3, GDPR)

Il presente Allegato costituisce parte integrante dell'Atto di designazione dell'Associazione CURACARI APS quale Responsabile del trattamento dei dati da parte del Titolare/Azienda USL di Modena e definisce in particolare:

Finalità del Trattamento

(Il presente elenco è da considerarsi a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo)

- Erogazione di prestazioni sanitarie
- Finalità amministrative connesse alla cura dei pazienti (es.: accettazione, prenotazione, pagamento ticket...)
- Fornitura di beni e/o servizi
- Marketing
- Profilazione
- Erogazione di servizi di manutenzione IT
- × **Attività ad integrazione e supporto ai percorsi assistenziali;**
- Altro (specificare) _____

Categorie degli interessati

(Il presente elenco è da considerarsi a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo)

- × **Pazienti**
 - Dipendenti, specialisti convenzionati, universitari integrati, personale in formazione e altri collaboratori
 - Clienti
 - Consulenti
 - Fornitori
- × **Familiari**
 - Altro (specificare) _____

Tipologie di Dati personali da trattare

(Il presente elenco è da considerarsi a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo)

- × **dati anagrafici di pazienti**
 - dati anagrafici di dipendenti, specialisti convenzionati, universitari integrati, personale in formazione e altri collaboratori
 - dati anagrafici dei familiari, se presenti detrazioni di figli/coniuge a carico e assegni nucleo familiare
- × **dati relativi allo stato di salute dei pazienti**
 - dati relativi allo stato di salute di dipendenti, specialisti convenzionati, universitari integrati, personale in formazione e altri collaboratori (disabilità, certificati medici, certificati di gravidanza)
 - dati genetici
 - dati biometrici
 - permessi di soggiorno
 - dati retributivi
 - dati anagrafici dei fornitori
 - abitudini di consumo
 - anagrafici dei fornitori
- × **dati anagrafici familiari**

Natura del trattamento

Obbligatoria con riferimento ai dati personali trattati dalla Associazione per conto della Azienda USL di Modena

Durata del trattamento

la stessa durata del rapporto convenzionale tra Associazione e Azienda USL di Modena

Atto di designazione B

Accordo di designazione per il trattamento di dati personali

Il presente accordo costituisce allegato parte integrante e sostanziale della convenzione “azioni volte alla realizzazione del progetto “sportello caregiver” tra l’unione dei Comuni del Distretto Ceramico (o “Ente”) , l’Azienda Usl di Modena e il soggetto esterno, associazione “Curacari” aps, quest’ultima designato “responsabile del trattamento di dati personali” di cui l’ente è titolare, ai sensi dell’art. 28 del GDPR.

Le Parti convengono quanto segue:

1. Premesse

Il presente Accordo si compone delle clausole di seguito rappresentate e dall’Allegato 1: Glossario, che ne forma parte integrante e sostanziale.

2. Trattamento dei dati nel rispetto delle istruzioni dell’Ente

2.1 Il Responsabile del trattamento, relativamente a tutti i Dati personali che tratta per conto dell’Ente garantisce che:

2.1.1 tratta tali Dati personali solo ai fini dell’esecuzione dell’oggetto della convenzione, e, successivamente, solo nel rispetto di quanto eventualmente concordato dalle Parti per iscritto, agendo pertanto, esclusivamente sulla base delle istruzioni documentate e fornite dall’Ente;

2.1.2 non trasferisce i Dati personali a soggetti terzi, se non nel rispetto delle condizioni di liceità assolute dall’Ente e a fronte di quanto disciplinato nel presente accordo;

2.1.3 non tratta o utilizza i Dati personali per finalità diverse da quelle per cui è stipulata la convenzione dall’Ente, financo per trattamenti aventi finalità compatibili con quelle originarie;

2.1.4 prima di iniziare ogni trattamento e, ove occorra, in qualsiasi altro momento, informerà l’Ente se, a suo parere, una qualsiasi istruzione fornita dall’Ente si ponga in violazione di Normativa applicabile; 2.2 Al fine di dare seguito alle eventuali richieste da parte di soggetti interessati, il Responsabile del trattamento si obbliga ad adottare:

2.2.1 procedure idonee a garantire il rispetto dei diritti e delle richieste formulate all’Ente dagli interessati relativamente ai loro dati personali;

2.2.2 procedure atte a garantire l’aggiornamento, la modifica e la correzione, su richiesta dell’Ente dei dati personali di ogni interessato;

2.2.3 procedure atte a garantire la cancellazione o il blocco dell’accesso ai dati personali a richiesta dell’Ente;

2.2.4 procedure atte a garantire il diritto degli interessati alla limitazione di trattamento, su richiesta dell’Ente.

2.3 Il Responsabile del trattamento deve garantire e fornire all'Ente cooperazione, assistenza e le informazioni che potrebbero essere ragionevolmente richieste dallo stesso, per consentirgli di adempiere ai propri obblighi ai sensi della normativa applicabile, ivi compresi i provvedimenti e le specifiche decisioni del Garante per la protezione dei dati personali.

2.4 Il Responsabile del trattamento, anche nel rispetto di quanto previsto all'art. 30 del Regolamento, deve mantenere e compilare e rendere disponibile a richiesta dell'Ente, un registro dei trattamenti dati personali che riporti tutte le informazioni richieste dalla norma.

2.5 Il Responsabile del trattamento assicura la massima collaborazione al fine dell'esperimento delle valutazioni di impatto ex art. 35 del GDPR che l'Ente intenderà esperire sui trattamenti che rivelano, a Suo insindacabile giudizio, un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

3. Le misure di sicurezza

3.1 Il Responsabile del trattamento deve conservare i dati personali garantendo la separazione di tipo logico dai dati personali trattati per conto di terze parti o per proprio conto.

3.2 Il Responsabile del trattamento deve adottare e mantenere appropriate misure di sicurezza, sia tecniche che organizzative, per proteggere i dati personali da eventuali distruzioni o perdite di natura illecita o accidentale, danni, alterazioni, divulgazioni o accessi non autorizzati, ed in particolare, laddove il trattamento comporti trasmissioni di dati su una rete, da qualsiasi altra forma illecita di trattamento.

3.3 Il Responsabile del trattamento deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti all'Ente, con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.

4. Analisi dei rischi, privacy by design e privacy by default

4.1 Con riferimento agli esiti dell'analisi dei rischi effettuata dall'Ente sui trattamenti di dati personali cui concorre il Responsabile del trattamento, lo stesso assicura massima cooperazione e assistenza al fine di dare effettività alle azioni di mitigazione previste dall'Ente per affrontare eventuali rischi identificati. 4.2 Il Responsabile del trattamento dovrà consentire all'Ente, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, di adottare, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, ogni misura tecnica ed organizzativa che si riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

4.3 In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

4.4 Il Responsabile del trattamento dà esecuzione alla convenzione in aderenza alle policy di privacy by design e by default adottate dall'Ente e specificatamente comunicate.

5. Soggetti autorizzati ad effettuare i trattamenti - Designazione

5.1 Il Responsabile del trattamento garantisce competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali (di seguito anche incaricati) effettuati per conto dell'Ente. 5.2 Il Responsabile del trattamento garantisce che gli incaricati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica.

5.3 Il Responsabile del trattamento, con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, impone ai propri incaricati obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel Convenzione di cui il presente documento costituisce parte integrante. In ogni caso il Responsabile del trattamento è direttamente ritenuto responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

6. Sub-Responsabili del trattamento di dati personali

6.1 Nell'ambito dell'esecuzione della convenzione, il Responsabile del trattamento è autorizzato sin d'ora, alla designazione di altri responsabili del trattamento (d'ora in poi anche "sub-responsabili"), previa informazione dell'Ente ed imponendo agli stessi condizioni vincolanti in materia di trattamento dei dati personali non meno onerose di quelle contenute nel presente Accordo.

6.2 Su specifica richiesta dell'Ente, il Responsabile del trattamento dovrà provvedere a che ogni Sub Responsabile sottoscriva direttamente con l'Ente un accordo di trattamento dei dati che, a meno di ulteriori e specifiche esigenze, preveda sostanzialmente gli stessi termini del presente Accordo. 6.3 In tutti i casi, il Responsabile del trattamento si assume la responsabilità nei confronti dell'Ente per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-Responsabile o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto che il Responsabile del trattamento abbia o meno rispettato i propri obblighi contrattuali, ivi comprese le conseguenze patrimoniali derivanti da tali violazioni od omissioni.

7. Trattamento dei dati personali al di fuori dell'area economica europea

7.1 L'Ente non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea.

8. Cancellazione dei dati personali

8.1 Il Responsabile del trattamento, a richiesta del Titolare, provvede alla restituzione o cancellazione dei dati personali trattati per l'esecuzione della presente convenzione al termine della validità o del periodo di conservazione e in qualsiasi circostanza in cui sia richiesto dall'Ente, compresa l'ipotesi in cui la stessa debba avvenire per dare seguito a specifica richiesta da parte di interessati.

9. Audit

9.1 Il Responsabile del trattamento si rende disponibile a specifici audit in tema di privacy da parte dell'Ente. 9.2 L'esperimento di tali audit non deve avere ad oggetto dati di terze parti, informazioni sottoposte ad obblighi di riservatezza degli interessi commerciali.

10. Indagini dell'Autorità e reclami

10.1 Nei limiti della normativa applicabile, il Responsabile del trattamento o qualsiasi Sub Responsabile informa senza alcun indugio l'Ente di qualsiasi

a) richiesta o comunicazione promanante dal Garante per la protezione dei dati personali o da forze dell'ordine

b) istanza ricevuta da soggetti interessati

Il Responsabile del trattamento fornisce, in esecuzione della convenzione e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza all'Ente per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

11. Violazione dei dati personali e obblighi di notifica

11.1 In virtù di quanto previsto dall'art. 33 del Regolamento e nei limiti di cui al perimetro delle attività affidate, il Responsabile del trattamento deve comunicare a mezzo di posta elettronica certificata all'Ente nel minor tempo possibile, e comunque non oltre 24 (ventiquattro) ore da quando ne abbia avuto notizia, qualsiasi violazione di sicurezza che abbia comportato accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ivi incluse quelle che abbiano riguardato i propri Sub Responsabili. Tale comunicazione deve contenere ogni informazione utile alla gestione del data breach, oltre a:

a) la descrizione della natura della violazione dei dati personali;

b) le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;

c) i recapiti del DPO nominato o del soggetto competente alla gestione del data breach;

d) la descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali;

e) una descrizione delle misure adottate o che si intende adottare per affrontare la Violazione della sicurezza, compreso, ove opportuno, misure per mitigare i suoi possibili effetti negativi.

11.2 Il Responsabile del trattamento deve fornire tutto il supporto necessario all'Ente ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, anche al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e, previo accordo con l'Ente, per svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. 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 dell'Ente.

12. Responsabilità e manleve

12.1 Il Responsabile del trattamento tiene indenne e manleva l'Ente 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.

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

12.2.1 avverte, prontamente ed in forma scritta, l'Ente del Reclamo;

12.2.2 non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con l'Ente; 12.2.3 non transige la controversia senza il previo consenso scritto dell'Ente;

12.2.4 fornisce all'Ente tutta l'assistenza che potrebbe ragionevolmente richiedere nella gestione del reclamo.

UNIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO

Il/La Dirigente _____

ORGANIZZAZIONE/ASSOCIAZIONE

Il/La Presidente _____

Allegato 1

GLOSSARIO

“Appendice Security”: consiste nelle misure di sicurezza che il Titolare determina assicurando un livello minimo di sicurezza, e che possono essere aggiornate ed implementate dal Titolare, di volta in volta, in conformità alle previsioni del presente Accordo;

“Dati personali ”: si intende una qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»). Si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o ad uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

“Garante per la protezione dei dati personali”: è l'autorità di controllo responsabile per la protezione dei dati personali in Italia;

“GDPR” o “Regolamento”: si intende il Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali e della loro libera circolazione (General Data Protection Regulation);

“Normativa Applicabile”: si intende l'insieme delle norme rilevanti in materia di protezione dei dati personali, incluso il Regolamento Privacy UE 2016/679 (GDPR) ed ogni provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali e del WP Art. 29;

“Pseudonimizzazione”: si intende il trattamento dei dati personali in modo tale che i tali dati non possano più essere attribuiti ad un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile;

“Reclamo”: si intende ogni azione, reclamo, segnalazione presentata nei confronti del Titolare o di un Suo Responsabile del trattamento;

“Responsabile del trattamento”: si intende la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;

“Titolare del Trattamento”: si intende la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità ed i mezzi del trattamento di dati personali. Quando le finalità ed i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;

“Trattamento”: si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute, con o senza l'ausilio di processi automatizzati, ed applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

UNIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO

Il/La Dirigente _____

ORGANIZZAZIONE/ASSOCIAZIONE _____

Il/La Presidente _____