

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena

CONVENZIONE TRA
L'AZIENDA USL DI MODENA
IL COMUNE DI CARPI
E
LE ASSOCIAZIONI
ASSOCIAZIONE PORTA APERTA ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO PORTA APERTA - ODV ETS
PER L'ASSISTENZA SANITARIA A CATEGORIE FRAGILI PRESENTI NEL DISTRETTO DI CARPI
IN APPLICAZIONE DELLA DGR 965/2018

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 Dott. Mattia Altini nominato con Decreto del Presidente della Regione Emilia Romagna n. 16 del 30/01/2025 e domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda;

E

Il Comune di Carpi (di seguito denominato Comune) con sede legale con sede a Carpi, c.so A.Pio n. 91, C.F. 00184280360, rappresentato dalla dott.ssa Tamara Calzolari che interviene in qualità di Assessora del Comune di Carpi con deleghe all'Integrazione socio-sanitaria e salute, Disabilità e fragilità, Associazionismo e terzo settore, Casa e politiche dell'abitare, Accoglienza, Diritti e pari opportunità, Lavoro;

E

Gli Enti del Terzo Settore (di seguito denominati ETS)

L'Associazione di volontariato Porta Aperta ODV ETS con sede in Modena, Strada Cimitero San Cataldo 117, Codice Fiscale 94049510368, rappresentata dal Sig. Alberto Caldana, nato a Modena il 19/10/1957 e domiciliato per la carica presso la sede dell'Associazione, il quale interviene ed agisce nel presente atto nella sua veste di legale rappresentante dell'Associazione;

L'Associazione Porta Aperta ODV con sede in Carpi, via Don Minzoni, n1/b CAP 41012, Città Carpi, Codice Fiscale 90017990368, rappresentata dal Sig. Omar Sala, nato a San Prospero (MO) il 26/07/1957 e domiciliato per la carica presso la sede dell'Associazione, il quale interviene ed agisce nel presente atto nella sua veste di legale rappresentante dell'Associazione;

PREMESSO CHE

- le Associazioni di Volontariato possono accedere al convenzionamento con le strutture pubbliche secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 117 del 3 luglio 2017, Codice del Terzo Settore;
- 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;
- gli ETS sono iscritti nell'Elenco aziendale degli ETS qualificati a collaborare tramite convenzioni con l'AUSL di Modena (delibera n. 199 del 16/06/2021);
- con deliberazione di Giunta Regionale n. 965 del 25/06/2018 sono state fornite indicazioni in merito agli accordi tra associazioni o organizzazioni di volontariato e/o enti del Terzo Settore presenti sul territorio finalizzati all'assistenza sanitaria a categorie fragili.
- L'Associazione di volontariato Porta Aperta ODV ETS ha stipulato con l'Azienda una convenzione con deliberazione del Direttore Generale n.52 del 23.02.2022 e con deliberazione del Direttore Generale n.433 del 23/12/2024 per l'assistenza sanitaria a categorie fragili presenti nel territorio in applicazione della DGR 965/2018;
- L'Associazione Porta Aperta ODV si è resa disponibile a collaborare al progetto mettendo a disposizione un locale adibito a studio medico collocato in via Don Minzoni 1/b Carpi per lo svolgimento della seguente attività: assistenza sanitaria a categorie fragili presenti nel Distretto di Carpi secondo quanto previsto dalla D.G.R. 965/2018. Lo studio medico costituisce un presidio socio-sanitario inserito in un sistema integrato di interventi e servizi che comprendono anche un centro d'ascolto e una bottega solidale con l'obiettivo di implementare un accesso unico e coordinato rispondente ai bisogni del territorio mantenendo un approccio orientato ai principi della sussidiarietà orizzontale;
- Il Comune di Carpi condivide gli obiettivi e le finalità dell'attività oggetto della convenzione incentivando la collaborazione con gli Enti del Terzo Settore presenti sul territorio ai fini di realizzare un welfare di comunità attraverso un sistema integrato di servizi;
- l'Azienda ha individuato la rispondenza tra le attività degli ETS, i bisogni della popolazione target e gli obiettivi generali individuati a livello Aziendale valutando pertanto di procedere con la stipula della presente convenzione

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 le Associazioni all'osservanza delle norme previste dal Codice del Terzo Settore relative alle Associazioni di Volontariato.

Art. 2 - Oggetto

Le parti intendono garantire, come indicato nella DGR 965/2018, attraverso il coordinato esercizio delle rispettive competenze, la più efficace e tempestiva erogazione in favore di cittadini extracomunitari (STP), pazienti comunitari (ENI), cittadini italiani privi di assistenza sanitaria in attesa del percorso di regolarizzazione secondo la DGR n.2279 del 27/12/2021, le prestazioni sanitarie e/o ambulatoriali di cui hanno necessità. L'Azienda USL di Modena, il Comune di Carpi e gli ETS collaborano al fine di garantire alla

popolazione che entra in contatto con l'Associazione la fruizione dell'assistenza ad essa dovuta ai sensi della normativa vigente, facilitando, supportando e sostenendo l'accesso alla rete dei servizi sanitari, sociali e socio-sanitari offerti dall'Azienda USL di Modena e dal Comune di Carpi alla popolazione citata.

Art.3 – Impegni

- **L'Azienda Usl di Modena:**

- provvede attraverso uffici preposti al rilascio del tesserino STP come da procedura allegata (*allegato a*);
- mediante il proprio Dipartimento Farmaceutico, garantisce una fornitura di farmaci di pronto impiego e materiale di facile consumo in ambulatorio, i presidi sanitari di igiene e profilassi necessari all'attuazione di misure per prevenire il contagio di malattie trasmissibili, il materiale per medicazione e quanto altro necessario all'attuazione delle misure di cui qui sopra, con gestione del trasporto e ritiro del materiale a carico dell'Associazione e sulla base del Prontuario Terapeutico Provinciale disponibile nel sito della scrivente Azienda USL di Modena www.ausl.mo.it a cui fare riferimento per l'approvvigionamento dei farmaci secondo le modalità già in essere;
- organizzerà con gli ETS incontri periodici per la verifica dell'attività svolte e l'aggiornamento sui percorsi assistenziali, sulle procedure aziendali attinenti, sulle modifiche normative inerenti all'accesso alle prestazioni sanitarie oggetto della presente convenzione;
- in nome e per conto della quale sono erogate le prestazioni sanitarie si farà carico, altresì, della gestione dei rifiuti pericolosi a rischio infettivo (codice EER 18.01.03*) prodotti nel corso di tali prestazioni.

- **Il Comune di Carpi:**

- svolge un ruolo di raccordo tra gli utenti e i servizi offerti sul territorio al fine di favorirne l'accesso, l'integrazione e l'orientamento dei destinatari della presente convenzione;
- promuove l'attività oggetto della convenzione sul territorio al fine di incentivare l'accesso al servizio per gli aventi diritto;
- favorisce il coordinamento con gli enti del terzo settore presenti sul territorio, con l'obiettivo di attuare un welfare di comunità integrato.

- **L'Associazione Porta Aperta ODV (Carpi):**

- svolge un ruolo di accoglienza e segreteria per gli utenti che accedono allo studio medico;
- effettua le prenotazioni seguendo il percorso allegato per la gestione delle richieste di rilascio/rinnovo dei codici/tessere STP, dei codici ENI per romeni e bulgari (fattispecie ormai residuale) e delle relative prescrizioni di prestazioni sanitarie che possono riguardare anche cittadini stranieri regolarmente soggiornanti che sono in attesa di perfezionare le pratiche per la richiesta del titolo di soggiorno e/o del codice fiscale;
- promuove il raccordo con gli interventi a valenza sociale erogati dall'ETS stesso
- facilita l'organizzazione del trasporto per gli utenti che necessitano di approfondimenti diagnostici effettuati presso il Centro Salute del Migrante e del Senza Dimora dell'Associazione di Volontariato Porta Aperta - ODV ETS (di Modena);
- si impegna a gestire i rifiuti pericolosi a rischio infettivo (codice EER 18.01.03*) prodotti nel corso delle prestazioni seguendo le istruzioni ricevute dall'Azienda.

- **L'Associazione di Volontariato Porta Aperta - ODV ETS (Modena) si impegna a svolgere nell'area sanitaria situata presso lo studio medico collocato in via Don Minzoni 1/b Carpi (MO) le seguenti attività:**

- erogazione di un servizio di assistenza medica di base, comprensiva di prestazioni di primo intervento sanitario;
- invio dei pazienti che necessitano di approfondimenti diagnostici al Centro Salute del Migrante e del Senza Dimora dell'Associazione di Volontariato Porta Aperta - ODV ETS (Modena);
- presa in carico per permettere la continuità di cura e l'accesso alle prestazioni del Servizio Sanitario Regionale e ai percorsi sanitari dell'Azienda USL di Modena. Questa attività comprende:
 - a. attività di informazione in merito alla rete di servizi sanitari garantiti dall'Azienda USL di Modena, finalizzata alla conoscenza di tutte le opportunità di cura fornite dal sistema pubblico ai sensi di legge;
 - b. attività di orientamento finalizzata a rendere possibile la fruizione dei servizi sanitari garantiti dall'Azienda (supporto e orientamento per l'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale se ed in quanto dovuta, per il rilascio dei tesserini STP, ENI, per la scelta-revoqa del medico, ecc.);
 - c. attività di supporto nella fruizione dei servizi sanitari offerti dall'Azienda (Pronto Soccorso, accesso tramite prenotazione presso il CUP a visite e a prestazioni specialistiche ambulatoriali e ospedaliere, ecc.), mediante presa di contatto diretta con i servizi citati;
- in collaborazione con il DSP secondo i protocolli definiti dall'Azienda USL di Modena, attività di prevenzione, diagnosi e cura di malattie infettive;
- in collaborazione con il DSP secondo i protocolli definiti dall'Azienda USL di Modena, attività di vaccinazione;
- attività di promozione e educazione alla salute, in particolare su corretta alimentazione e stili di vita;
- attività di monitoraggio epidemiologico che comprende:
 - a. precoce rilevazione del bisogno sanitario e sociale della popolazione che accede alla sede dell'Associazione per porre il sistema pubblico a conoscenza dei bisogni e delle problematiche di natura sanitaria attinenti alla popolazione di che trattasi in un'ottica di miglioramento qualitativo dei servizi pubblici a tutela della salute privata e pubblica;
 - b. collaborazione con l'Azienda USL di Modena in merito alle caratteristiche del bisogno rilevato dal punto di vista sanitario (patologie emergenti; patologie a carattere urgente ed essenziale rilevate in via prevalente, ecc.), al fine di facilitare l'Azienda USL di Modena nella programmazione ed organizzazione di servizi di cura, prevenzione e tutela della salute pubblica di propria competenza.

Queste azioni sono svolte in proprio, come attività complementare e non sostitutiva dei servizi di competenza dell'Azienda USL di Modena anche in collaborazione con i professionisti dell'Azienda USL di Modena di volta in volta identificati.

Il servizio si svolgerà presso lo studio medico tutte le settimane dell'anno con frequenza almeno settimanale negli orari concordati a seconda delle necessità.

Gli ETS garantiscono che i volontari inseriti nelle attività oggetto della presente convenzione siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche e delle abilitazioni professionali per il ruolo di medico-chirurgo e per le altre figure non mediche necessarie allo svolgimento del servizio.

Al fine di garantire lo svolgimento dell'attività di Volontariato in modo continuativo, gli ETS si impegnano a mettere a disposizione un numero di Volontari adeguato a garantire con continuità le attività previste dalla presente Convenzione.

L'utilizzo e la corretta manutenzione delle apparecchiature tecnico-sanitarie in dotazione e di proprietà dell'Associazione presenti al momento della firma della presente convenzione sono in capo alla stessa.

Come previsto dalla DGR 965/2018, ai fini di garantire l'assistenza sanitaria, i medici operanti nell'ambito dell'Associazione sono ammessi all'utilizzo del Ricettario SSN, per la prescrizione di prestazioni di specialistica ambulatoriale e farmaci (erogati esclusivamente presso le farmacie ospedaliere); tale utilizzo è limitato alla prescrizione in favore di soggetti comunitari (ENI), extracomunitari (STP e PSU) e italiani indigenti che non hanno l'assegnazione del medico di medicina generale e in attesa di regolarizzazione secondo la DGR n.2279 del 27/12/2021;

L'Associazione, per le prestazioni specialistiche che non può prestare direttamente a favore di stranieri non in regola e già in possesso del tesserino STP, provvede alla prenotazione delle prestazioni sanitarie da erogare presso le strutture. A questo scopo l'Azienda Usl di Modena, attraverso il Dipartimento Cure Primarie, fornisce all'Associazione il ricettario del SSN.

Il ricettario può essere utilizzato, per cure urgenti e comunque essenziali, ancorché continuative per richiedere:

- a. prescrizione di prestazioni sanitarie,
- b. esami clinici strumentali,
- c. visite specialistiche,
- d. farmaci.

Sono urgenti le cure che non possono essere differite senza pericolo di vita o danno per la salute della persona. Sono essenziali le prestazioni sanitarie, diagnostiche e terapeutiche, relative a patologie non pericolose nell'immediato e nel breve termine, ma che nel tempo potrebbero determinare maggiore danno alla salute o rischi per la vita.

Sulla ricetta va indicato il codice STP, il quesito diagnostico e la precisazione che si tratta di cure urgenti ed essenziali ai sensi dell'art 35 comma 3 L.286/98; oltre al timbro del medico prescrivente e al timbro identificativo della struttura.

La normativa in materia di esenzione dalla compartecipazione alla spesa sanitaria (ticket), tra cui è specificata quella in materia di stranieri, è consultabile al sito <http://salute.regione.emiliaromagna.it/cure-primarie/ticket-esenzioni/esenzioni>.

Il ricettario è nominativo e viene consegnato al medico dell'Associazione di Volontariato Porta Aperta - ODV ETS (Modena) che lo ritira personalmente presso l'ufficio competente. L'Associazione si impegna a fornire al referente del Dipartimento di Cure Primarie su apposito modulo, all'inizio di ogni anno, l'elenco dei medici volontari che prestano servizio in base alla presente convenzione.

L'Associazione di volontariato Porta Aperta ODV ETS (Modena) si impegna altresì a comunicare tempestivamente, con apposita comunicazione scritta, il nominativo di nuovi medici prescrittori da inserire in Anagrafe Regionale dei medici Prescrittori (ARMP) e il nominativo dei medici prescrittori che abbiano cessato l'attività e che sono tenuti alla restituzione del ricettario.

Art. 4 – Modalità di coordinamento

I referenti, per la gestione delle attività sono rispettivamente per: l'Associazione Porta Aperta ODV di Carpi il sig. Omar Sala, l'Associazione di volontariato Porta Aperta ODV ETS di Modena il dott. Giuliano Venturelli e il dott. Massimo Giorgi, il Comune di Carpi la dott.ssa Tamara Calzolari e per l'Azienda la Direttrice del Distretto di Carpi dott.ssa Stefania Ascari e la referente del Coordinamento "Salute migranti e vulnerabilità" dott.ssa Maria Paola Guiducci.

All'inizio delle attività i referenti concordano le modalità e i tempi per lo svolgimento dell'attività oggetto della presente Convenzione, predispongono il programma operativo e, per la durata della Convenzione,

coordinano, per quanto di competenza, le attività oggetto della presente Convenzione, ai sensi dell'art. 6, comma 2, della L.R. n. 12/2005.

I referenti degli ETS si impegnano a dare immediata comunicazione alle referenti dell'Azienda, delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività, nonché a comunicare ogni informazione utile e necessaria al monitoraggio delle attività.

Analogamente, le referenti dell'Azienda sono tenute a comunicare immediatamente agli ETS ogni evento che possa incidere sulle attività, sui contenuti nonché sulla validità della presente convenzione.

I referenti sopra indicati vigilano sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che gli operatori rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e dei fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche del settore.

Art. 5 – Tutela dei Volontari

Gli ETS garantiscono la tutela della salute e della sicurezza dei Volontari / propri operatori ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli articoli 3, comma 12-bis e art. 21 del D. Lgs. N. 81/2008. In particolare, si impegnano a garantire:

- a. l'utilizzo di attrezzature di lavoro (eventuali) e personali idonee e rispondenti ai requisiti minimi previsti dalla legislazione vigente;
- b. la possibilità di beneficiare di corsi di formazione specifici.

Art. 6 - Rimborsi

L'Azienda USL di Modena si impegna a rimborsare all'Associazione Porta Aperta ODV di Carpi un rimborso degli oneri derivanti esclusivamente dalle coperture assicurative, di cui all'art. 9, per un massimo di 500,00 previa presentazione di documentata rendicontazione, fatture, ricevute fiscali e altra apposita documentazione giustificativa, da produrre all'Azienda, alla Dott.ssa Graziella Turci, Responsabile amministrativa del Distretto di Carpi. Le spese rimborsabili saranno liquidate entro sessanta giorni dal ricevimento delle richieste di rimborso.

Si specifica altresì che il rimborso degli oneri assicurativi riconosciuto sostenuti dall'Associazione di volontariato Porta Aperta ODV ETS di Modena sono già coperti dalla convenzione in essere con l'ETS di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n. 52 del 23/02/2022 e rinnovata con Deliberazione del Direttore Generale n. 433 del 23.12.2024.

Art. 7 - Rendicontazione dell'attività

Gli ETS si impegnano a redigere una relazione annuale dell'attività svolta, accompagnata da una scheda di rilevamento annuale dell'utenza seguita che contenga gli elementi utili alla valutazione dei bisogni dei pazienti e all'implementazione di strumenti di miglioramento dei servizi e dello stato di salute.

Art. 8 - Formazione

Gli ETS convenzionati provvedono in modo autonomo alla formazione dei Volontari/propri operatori designati a prestare la propria attività nell'ambito della presente convenzione. L'Azienda USL di Modena si impegna a comunicare i corsi di formazione organizzati dall'Azienda stessa in materie di comune interesse ai quali gli operatori degli ETS potranno partecipare. Gli ETS sono tenuti ad assicurare che i volontari partecipino ad iniziative formative.

Art. 9 - Copertura e oneri assicurativi

Gli ETS garantiscono la presenza di copertura assicurativa per la responsabilità civile verso i terzi, per gli infortuni e le malattie professionali, stipulata a favore dei Volontari/propri collaboratori operanti

nell'ambito della presente convenzione. Copia di tale documentazione deve essere prodotta alla Azienda USL di Modena.

L'Azienda, a seguito della presentazione della documentazione giustificativa, si impegna a rimborsare all'Associazione il costo di tali coperture.

Art. 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari

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.

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.

L'inadempimento di tale obbligo comporta la risoluzione della presente convenzione, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Per le Convenzioni con gli Enti del Terzo Settore è richiesta l'acquisizione del CIG (codice prodotto dal sistema informatico Simog dell'ANAC) ai soli fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

Il codice CIG assegnato all' ETS Porta Aperta ODV, per il periodo di validità che va dal 20/03/2025 al 31/12/2025, è il seguente: _____

Art. 11 - Risoluzione del rapporto convenzionale

Il rapporto convenzionale si risolve nei seguenti casi:

- a. gravi inadempienze ad obblighi nascenti dalla Convenzione e in essa specificamente individuati;
- b. venir meno del vincolo fiduciario circa il corretto assolvimento dei propri compiti solidaristici da parte degli ETS.

Art. 12 – Clausola risolutiva espressa

La Convenzione viene risolta di diritto se nel corso della sua durata l'Associazione, per qualsivoglia motivo, venga cancellata dai registri Regionali o vengano meno i requisiti previsti dalla normativa in materia di ONLUS (e successive modifiche ed integrazioni).

Art. 13 - Controlli dell'Azienda

L'Azienda, mediante i propri Servizi, si riserva di verificare lo svolgimento del servizio oggetto della Convenzione in modo regolare e continuativo, nonché la qualità dello stesso, nelle modalità che verranno ritenute idonee.

Art. 14 - Disposizioni in materia di tutela dei dati personali e Codice di Comportamento

L'Azienda e gli ETS garantiscono reciprocamente l'osservanza di quanto sancito dal D. Lgs. N. 196/2003 (Codice Privacy) e ss.mm.ii. e dal Regolamento EU 679/2016.

I Volontari che prestano la propria opera all'interno delle strutture dell'Azienda sono designati dagli ETS di appartenenza quali incaricati del trattamento dei dati e operano sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, se individuato, attenendosi alle istruzioni loro impartite. In ogni caso gli ETS sono direttamente responsabile dei danni cagionati ad altri in conseguenza di un illecito trattamento di dati personali imputabile a suoi associati, dipendenti o collaboratori.

Gli ETS dovranno attenersi personalmente e tramite i suoi volontari agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013 e dal Codice di Comportamento dell'Azienda USL di Modena adottato con deliberazione n. 143 del 29/05/2021 disponibili sul sito <https://www.ausl.mo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/37273> che l'Associazione dichiara di conoscere ed accettare con la sottoscrizione della presente convenzione.

Art. 15 - Durata Convenzione e registrazione

La presente Convenzione ha una durata dal 20/03/2025 al 31/12/2025. 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. È escluso il tacito rinnovo della Convenzione scaduta.

La presente Convenzione è esente dall'imposta di bollo e di registro ai sensi dell'art. 82 comma 5 del D.Lgs 117/17.

Art. 16 - Recesso

Le parti hanno facoltà di recedere dalla presente Convenzione, con preavviso di trenta giorni da comunicare a mezzo PEC a firma dei sottoscrittori della presente Convenzione.

Art. 17 - Controversie

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

Art. 18 – Norma finale

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si osservano le norme, statali e regionali, vigenti in materia.

Il presente atto viene letto dalle parti e sottoscritto in calce e a margine in segno di conferma e accettazione.

L'AZIENDA USL DI MODENA
Il Direttore Generale o suo delegato

L'ASSOCIAZIONE PORTA APERTA ODV
Il Legale Rappresentante

IL COMUNE DI CARPI
Il Sindaco o suo delegato

L'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
PORTA APERTA - ODV ETS
Il Legale Rappresentante

Allegato a - Tipologie di cittadini che accedono agli ambulatori medici di Porta Aperta e relative procedure di gestione:

1) CITTADINI STRANIERI NON IN REGOLA CON LE NORME RELATIVE ALL'INGRESSO E AL SOGGIORNO (es: cittadini stranieri che hanno fatto ingresso in Italia senza il visto di ingresso o senza passaporto o cittadini con permessi di soggiorno scaduti e non rinnovabili)

Nei casi di prima richiesta di rilascio o di rinnovo dell'attestato STP l'operatore di Porta Aperta telefona agli operatori dedicati degli Uffici assistenza di base del territorio aziendale di riferimento del cittadino (vedi elenco), per informare dell'invio di pazienti, consegna al cittadino la richiesta, sul Modulo allegato 1, dell'attestato STP unitamente alla ricetta rossa del SSN riportante le prestazioni sanitarie: prestazioni specialistiche, esami di laboratorio/diagnostica, richieste di ricovero, prescrizione di farmaci. La ricetta deve contenere il quesito diagnostico, la precisazione che si tratta di cure urgenti o essenziali, il timbro del medico prescrittore e il timbro identificativo della struttura.

Contestualmente al rilascio/rinnovo del STP saranno effettuate anche le prenotazioni di prestazioni specialistiche di diagnostica e/o esami di laboratorio urgenti ed essenziali.

Nei casi in cui invece il paziente sia già in possesso dell'attestato STP si segue il percorso già attivo che evita al paziente di recarsi agli uffici assistenza di base. La prenotazione delle prestazioni sanitarie avviene tramite il contatto telefonico tra l'operatore di Porta Aperta e lo sportello telefonico con operatore disponibile in fasce orarie dedicate (vedi elenco). La ricetta rossa del SSN, riportante le prestazioni sanitarie richieste, deve contenere il quesito diagnostico, la precisazione che si tratta di cure urgenti o essenziali, il timbro del medico prescrittore e il timbro identificativo della struttura e deve esserne conservata copia nella cartella sanitaria del paziente agli atti di Porta aperta.

Si ricorda che non possono essere destinatari del codice STP i cittadini stranieri entrati regolarmente per turismo (anche in assenza di visto) che hanno un timbro di ingresso sul passaporto inferiore ai 90 gg.

2) CITTADINI STRANIERI REGOLARMENTE SOGGIORNANTI (NO TURISTI) che si trovano nelle seguenti condizioni:

Cittadini con appuntamento in questura e/o nulla osta della Prefettura senza ricevuta di richiesta del permesso (richiedenti asilo politico, motivi familiari ecc.) cittadini in possesso della ricevuta di richiesta del permesso ma privi di codice fiscale.

La normativa in materia di immigrazione stabilisce che la richiesta del permesso di soggiorno fa retroagire il diritto all'assistenza sanitaria dalla data di ingresso in Italia, pertanto i cittadini stranieri che sono in attesa della ricevuta/permesso di soggiorno (anche di rinnovo) hanno diritto a ricevere le prestazioni urgenti ed essenziali i cui oneri sono riconosciuti o rimborsati all'atto del perfezionamento dell'iscrizione al SSN.

Per questa categoria l'ambulatorio medico di Porta Aperta consegna al cittadino la richiesta, sul Modulo allegato 2, prescrive le prestazioni sanitarie sulla ricetta rossa del SSN, anche in assenza del codice fiscale del cittadino. Per la prenotazione delle prestazioni si segue il percorso già previsto al precedente punto 1). Anche per queste casistiche, la ricetta rossa del SSN, riportante le prestazioni sanitarie, deve contenere il quesito diagnostico, la precisazione che si tratta di cure urgenti o essenziali, il timbro del medico prescrittore e il timbro identificativo della struttura e deve esserne conservata copia nella cartella sanitaria del paziente agli atti di Porta aperta.

3) CITTADINI ROMENI/BULGARI INDIGENTI E NON RESIDENTI, IN CONDIZIONI DI GRAVE FRAGILITA' SOCIALE E VITTIME DI TRATTA

Gli ambulatori medici di Porta Aperta garantiscono altresì l'assistenza sanitaria, attraverso la prescrizione di prestazioni sanitarie urgenti ed essenziali sulla ricetta rossa del SSN, ai cittadini romeni e bulgari destinatari del codice ENI, non residenti e indigenti che si trovano sul territorio in condizioni di grave fragilità sociale, comprese le vittime di tratta. Nei casi di prima richiesta di rilascio o di rinnovo dell'attestato ENI l'operatore di Porta Aperta telefona agli operatori dedicati degli Uffici assistenza di base del territorio aziendale di riferimento del cittadino (vedi elenco), per informare dell'invio di pazienti, consegna al cittadino la richiesta, sul Modulo allegato 3, dell'attestato ENI unitamente alla ricetta rossa del SSN riportante le prestazioni sanitarie: prestazioni specialistiche, esami di laboratorio/diagnostica, richieste di ricovero, prescrizione di farmaci. La ricetta deve contenere il quesito diagnostico, la precisazione che si tratta di cure urgenti o essenziali, il timbro del medico prescrittore e il timbro identificativo della struttura.

Contestualmente al rilascio/rinnovo del codice ENI saranno effettuate anche le prenotazioni di prestazioni specialistiche di diagnostica e/o esami di laboratorio urgenti ed essenziali.

In attesa di diverse indicazioni regionali i cittadini destinatari del codice ENI, sulla base delle indicazioni del Ministero della Salute sono da intendersi coloro già presenti da anni sul territorio provinciale e non coloro che invece, successivamente all'adozione dei Regolamenti europei di sicurezza sociale da parte dei Paesi che hanno fatto ingresso in Europa dal 2007, soltanto in data successiva abbiano richiesto di fruire di questa tipologia di assistenza, che invece, ai sensi dei succitati Regolamenti deve essere garantita in forma più ampia dai rispettivi Paesi di provenienza. Ciò premesso il codice ENI deve sempre essere inteso come misura straordinaria per offrire una tutela sanitaria di breve periodo a quei soli cittadini dell'Unione Europea particolarmente esposti, non va mai considerato uno strumento di tutela massiva e generalizzata.

In tutti i casi in cui gli Uffici di assistenza di base rilevino la mancanza dei requisiti per il rilascio/rinnovo del codice STP, del codice ENI, per la prenotazione in regime di SSN di prestazioni specialistiche e anche per i casi in cui il cittadino è inviato dall'ambulatorio per l'iscrizione al SSN, devono contattare telefonicamente o per mail gli ambulatori di Porta Aperta motivando il diniego alla prestazione richiesta.

OPERATORI UFFICI ASSISTENZA DI BASE DEDICATI:

- 1) **Distretto di Modena:** Sig.ra Testa – Sig. Vitale 059/943876 – m.testa@ausl.mo.it
- 2) **Distretto di Sassuolo:**
 - **Formigine:** Roberta Mucci -0536.863855 -r.mucci@ausl.mo.it
 - **Sassuolo:** Esposito Carmela -0536 846868, mail c.esposito@ausl.mo.it
- 3) **Distretto di Vignola:** Ferdinando Veronesi -059.7574733 – f.veronesi@ausl.mo.it
- 4) **Distretto di Pavullo:** Rosaria Cotena -0536. 29302 – r.cotena@ausl.mo.it
- 5) **Distretto di Castelfranco Emilia:** Anna Maria Saracino -059.5137417 a.saracino@ausl.mo.it
- 6) **Distretto di Carpi:** Saverio Catellani -059. 659298 – s.catellani@ausl.mo.it
Grieco Immacolata – 059 5137408 - i.grieco@ausl.mo.it
- 7) **Distretto di Mirandola:** Laura Palomba -0535. 602834 l.palomba@ausl.mo.it

AMBULATORIO PORTA APERTA:

Dr. Giuliano Venturelli tel.3385652586 fascia oraria 9-11 / Sig.ra Alessandra Boni:
alessandra.boni@portaapertamodena.it – tel 059. 827870



CITTADINI STRANIERI TEMPORANEAMENTE PRESENTI (STP)

RICHIESTA DI RILASCIO/RINNOVO DEL CODICE STP

(T.U. N. 286/1998, art. 35 c.4)

SI RICHIEDE PER IL SIG./SIG.RA

NOME _____ COGNOME _____

DATA DI NASCITA _____

RILASCIO CODICE STP

RINNOVO CODICE STP

E PRENOTAZIONE DELLE PRESTAZIONI SPECIALISTICHE DI CUI ALLA RICETTA ALLEGATA

In quanto:

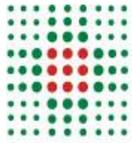
il cittadino risulta privo di titolo di soggiorno e/o ricevute e/o passaporto

il cittadino ha un passaporto che riporta un timbro di ingresso scaduto da oltre tre mesi
(ALLEGARE FOTOCOPIA DEL PASSAPORTO)

Si dichiara che le cure ambulatoriali ed ospedaliere prescritte sono ritenute essenziali ai sensi dell'art. 35 del TU n. 286/1998 in quanto relative a patologie non pericolose nell'immediato ma che nel tempo potrebbero determinare maggior danno alla salute o rischi per la vita (complicanze, cronicizzazione, aggravamenti)

Luogo, lì

TIMBRO E FIRMA
AMBULATORIO PORTA APERTA



**CITTADINI STRANIERI REGOLARMENTE SOGGIORNANTI (NO TURISTI) IN ATTESA DI
RILASCIO/RINNOVO TITOLO DI SOGGIORNO**

RICHIESTA DI PRENOTAZIONE DI PRESTAZIONI SANITARIE

SI RICHIEDE PER IL SIG./SIG.RA

NOME _____ COGNOME _____

DATA DI NASCITA _____

LA PRENOTAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE DI CUI ALLA RICETTA ALLEGATA

Allegare la documentazione relativa al caso

La circolare 5/2000 del Ministero della Salute stabilisce che la richiesta del permesso di soggiorno fa retroagire il diritto all'assistenza sanitaria dalla data di ingresso in Italia, pertanto i cittadini stranieri in attesa della ricevuta/permesso di soggiorno (anche di rinnovo) hanno diritto a ricevere le prestazioni urgenti ed essenziali i cui oneri sono riconosciuti o rimborsati all'atto del perfezionamento dell'iscrizione al SSN (Esempi: cittadini con appuntamento in questura e/o nulla osta della Prefettura per asilo politico, motivi familiari, cittadini in possesso della ricevuta di richiesta del permesso ma privi di codice fiscale).

Luogo, li

TIMBRO E FIRMA
AMBULATORIO PORTA APERTA



**CITTADINI ROMENI E BULGARI NON ISCRIVIBILI AL SSN E PRIVI DI TESSERA
EUROPEA DI ASSICURAZIONE MALATTA**

RICHIESTA DI RILASCIO/RINNOVO CODICE ENI (Europeo non iscritto)

SI RICHIEDE PER IL SIG./SIG.RA

NOME _____ COGNOME _____

DATA DI NASCITA _____

RILASCIO CODICE ENI **RINNOVO** CODICE ENI

**E PRENOTAZIONE DELLE PRESTAZIONI SPECIALISTICHE DI CUI ALLA RICETTA
ALLEGATA**

In quanto:

- il/la cittadino/a è in condizioni di grave fragilità sociale
- il/la cittadino/a è vittime di tratta

Allegare la documentazione relativa al caso.

Luogo, lì

TIMBRO E FIRMA
AMBULATORIO PORTA APERTA

**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. 52 del 23/02/2022, 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 l'**Associazione di volontariato Porta Aperta ODV ETS** per l'assistenza sanitaria a categorie fragili presenti nel territorio della DGR 965/2018;
- nella esecuzione del suddetto rapporto convenzionale e nel compimento degli atti conseguenti, la suddetta **Associazione di volontariato Porta Aperta ODV ETS** 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 di volontariato Porta Aperta ODV ETS** 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 di volontariato Porta Aperta ODV ETS** / 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 di volontariato Porta Aperta ODV ETS** /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** a 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 di 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.

OPPURE

qualora trasferisca e tratti dati personali fuori dall' Area economica europea, dichiara in un documento allegato che tale trasferimento avviene nel rispetto delle condizioni di cui agli artt. 44 e ss. del Regolamento, descrivendole (ad es.: decisione di adeguatezza, norme vincolanti d'impresa, clausole tipo...).

Il documento costituirà parte integrante del presente Atto.

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 Sub-responsabili 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 Sub-responsabile.

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 Sub-responsabili) 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 di volontariato Porta Aperta ODV ETS** 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 di volontariato Porta Aperta ODV ETS**, 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 di volontariato Porta Aperta ODV ETS** 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 di volontariato Porta Aperta ODV ETS** per la sottoscrizione per accettazione.

Il Titolare del trattamento

oppure

Il Delegato al trattamento

ACCETTAZIONE DELLA NOMINA

Il legale rappresentante dell'**Associazione di volontariato Porta Aperta ODV ETS** 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 di volontariato Porta Aperta ODV ETS** 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) _____
- 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 di 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

× Dati anagrafici familiari

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. 52 del 23/02/2022, 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 l'Associazione **Porta Aperta ODV** per l'assistenza sanitaria a categorie fragili presenti nel territorio della DGR 965/2018;
- nella esecuzione del suddetto rapporto convenzionale e nel compimento degli atti conseguenti, la suddetta **Associazione Porta Aperta ODV** 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 **Porta Aperta ODV** 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 **Porta Aperta ODV/** 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 Porta Aperta ODV** /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 al 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 di 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.

OPPURE

qualora trasferisca e tratti dati personali fuori dall' Area economica europea, dichiara in un documento allegato che tale trasferimento avviene nel rispetto delle condizioni di cui agli artt. 44 e ss. del Regolamento, descrivendole (ad es.: decisione di adeguatezza, norme vincolanti d'impresa, clausole tipo...).

Il documento costituirà parte integrante del presente Atto.

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 Sub-responsabili 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 Sub-responsabile.

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 Sub-responsabili) 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 Porta Aperta ODV** 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 Porta Aperta ODV**, 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 Porta Aperta ODV** 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 Porta Aperta ODV** per la sottoscrizione per accettazione.

Il Titolare del trattamento

oppure

Il Delegato al trattamento

ACCETTAZIONE DELLA NOMINA

Il legale rappresentante dell'**Associazione Porta Aperta ODV** 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 Porta Aperta ODV** 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) _____
- 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 di 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

Dati anagrafici familiari