

**FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE**

AOO: AOPSO\_BO

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000224

DATA: 09/10/2020 13:51

OGGETTO: CONVENZIONE TRA AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI BOLOGNA E CONGREGAZIONE DELLE SUORE DI CARITA' DELL'IMMACOLATA CONCEZIONE, PER IL SERVIZIO DI UMANA SOLIDARIETA' - RINNOVO DELLA CONVENZIONE E DEL CONTRATTO DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI IN COMODATO D'USO GRATUITO PER IL PERIODO 1° GENNAIO 2021 - 31 DICEMBRE 2024.

**SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:**

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Gibertoni Chiara in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Lavazza Luca - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Samore' Nevio - Direttore Amministrativo

Su proposta di Luisa Capasso - ATTIVITA' GENERALI ED ISTITUZIONALI che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

**CLASSIFICAZIONI:**

- [01-01]

**DESTINATARI:**

- Collegio sindacale
- CENTRO LOGISTICO
- DIPARTIMENTO TECNICO
- SETTORE AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO TECNICO
- MOBILITY MANAGER E VIGILANZA
- SERVIZI DI SUPPORTO ALLA PERSONA

**DOCUMENTI:**

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000224_2020_delibera_firmata.pdf	Capasso Luisa; Gibertoni Chiara; Lavazza Luca; Samore' Nevio	240250C44A9C43354FD449CB4DE2182B F3A80789894258DF8FF1C4FE37BFFEE5
DELI0000224_2020_Allegato1.docx:		6E1193B592CB8C17D8AD2F42FE45F7EB 925190475C68F369BA766AB3D0907152



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.  
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000224_2020_Allegato2.docx:		2524D1669F693765FEC943D437BB9EA8A C5FB94E0E9BDC5BB33ABFCEAA72A3E2
DELI0000224_2020_Allegato3.doc:		8DFD1CFF7A348A63EFF969B6D074E7CB 5CD94B6B82BFF714DED99895DCF7EEA7
DELI0000224_2020_Allegato4.pdf:		568BB7488CE35BB1204258AAA8B66FA36 9407AC74D64E1031EE6184015816C4E



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

## DELIBERAZIONE

OGGETTO: CONVENZIONE TRA AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI BOLOGNA E CONGREGAZIONE DELLE SUORE DI CARITA' DELL'IMMACOLATA CONCEZIONE, PER IL SERVIZIO DI UMANA SOLIDARIETA' - RINNOVO DELLA CONVENZIONE E DEL CONTRATTO DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI IN COMODATO D'USO GRATUITO PER IL PERIODO 1° GENNAIO 2021 - 31 DICEMBRE 2024.

### IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna e la Congregazione delle Suore di Carità dell'Immacolata Concezione d'Ivrea hanno, da tempo, in essere un rapporto convenzionale, periodicamente rinnovato, per lo svolgimento di un "Servizio di umana solidarietà" da parte di religiose della Congregazione a favore di degenti che si trovino in particolari situazioni di disagio;

Richiamata la deliberazione n. 256 del 20 novembre 2017, con la quale è stata approvato, da ultimo, il rinnovo della convenzione con la Congregazione delle Suore di Carità dell'Immacolata Concezione d'Ivrea, fino al 31 dicembre 2020;

Dato atto che la convenzione prevede, da parte dell'Azienda, l'assegnazione di locali per l'alloggio delle Suore che svolgono il Servizio di umana solidarietà, mediante separato contratto di comodato d'uso gratuito, definito dalla competente struttura aziendale;

Vista la nota, agli atti dell'Azienda P.G. n. 19858 del 7 luglio 2020, con la quale la Congregazione comunica la piena disponibilità a proseguire la presenza nel Servizio di umana solidarietà e, pertanto, chiede il rinnovo della convenzione e del contratto di comodato.

Considerati la positiva esperienza del Servizio svolto dalle Suore della Congregazione, nel rispetto delle convinzioni religiose e della riservatezza delle persone ricoverate, e tenuto conto che le Suore collaborano con gli Assistenti religiosi - che assicurano il Servizio di assistenza religiosa in applicazione della convenzione tra Azienda e Ordinario Diocesano di Bologna - nella preparazione della liturgia domenicale, nella distribuzione dell'Eucarestia ai degenti presso i reparti e nella cura delle cappelle interne al Policlinico;

Visto il contratto di comodato d'uso gratuito, definito dal Dipartimento Tecnico, per l'assegnazione alla Congregazione dei locali individuati all'interno dell'area S. Orsola - padiglioni 16 e 19, come da planimetria allegata al contratto medesimo;

Ritenuto opportuno approvare il rinnovo della convenzione e del contratto di comodato d'uso gratuito, allegati alla presente determinazione quali parti integranti e sostanziali, con validità quadriennale, dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2024;

### **Delibera**

- a) di approvare il rinnovo della convenzione con la Congregazione delle Suore di Carità dell'Immacolata Concezione d'Ivrea per il Servizio di umana solidarietà, allegata alla presente Deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- b) di approvare il contratto di comodato d'uso gratuito, definito dal Dipartimento Tecnico, per l'assegnazione dei locali alle suore della Congregazione, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- c) di dare atto che sia la convenzione sia il contratto di comodato d'uso gratuito, di cui ai punti a) e b), hanno validità per il periodo 1° gennaio 2021 - 31 dicembre 2024;

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Luisa Capasso

**CONVENZIONE TRA L'AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI  
BOLOGNA**

**POLICLINICO S. ORSOLA - MALPIGHI E LA CONGREGAZIONE DELLE SUORE  
DI**

**CARITA' DELL'IMMACOLATA CONCEZIONE D'IVREA PER IL SERVIZIO DI  
UMANA SOLIDARIETA'**

**1° gennaio 2021 - 31 dicembre 2024**

**Tra**

**l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna "Policlinico S. Orsola -  
Malpighi"**, con sede in Bologna, via Albertoni n. 15 - C.F. 92038610371 -  
rappresentata dal Direttore Generale, Dott.ssa Chiara Gibertoni

**e**

**la Congregazione delle Suore di Carità dell'Immacolata Concezione d'Ivrea**, con  
sede in Roma, via della Renella n. 85, rappresentata dalla Legale Rappresentante,  
Suor Franca A. Pavin

Premesso che, a partire dal 1999, è in atto un accordo tra l'Azienda Ospedaliera di  
Bologna e la Congregazione delle Suore di Carità dell'Immacolata Concezione  
d'Ivrea, per offrire un Servizio di umana solidarietà a pazienti ricoverati presso il  
Policlinico S.Orsola - Malpighi in situazioni di disagio umano.

Atteso che l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna intende continuare ad  
assicurare ai pazienti questo apprezzabile servizio, che prevede anche la  
collaborazione delle suore con gli assistenti religiosi che svolgono il Servizio di  
assistenza religiosa cattolica, per l'animazione e la preparazione della liturgia  
domenicale, per la distribuzione dell'Eucarestia ai pazienti nei reparti e per la cura  
delle cappelle interne al Policlinico.

**si conviene e si stipula quanto segue:**

## **ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

La Congregazione delle Suore di Carità dell'Immacolata Concezione d'Ivrea assicura, presso l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna un *Servizio di umana solidarietà*, quale espressione di partecipazione ai bisogni delle persone ricoverate, con particolare attenzione nei confronti di coloro che si trovano in stato di solitudine o in condizioni di particolare disagio morale o sociale.

Per il Servizio di cui sopra la Congregazione mette a disposizione sei religiose. Il numero delle suore potrà essere aumentato o diminuito di comune accordo, previa comunicazione scritta, secondo le esigenze dell'Azienda e le disponibilità della Congregazione.

## **ARTICOLO 2 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il Servizio di umana solidarietà è svolto nel rispetto della libertà, delle convinzioni e della riservatezza delle persone ricoverate.

Le religiose che svolgono il Servizio di umana solidarietà operano d'intesa con la Direzione aziendale e si uniformano alle eventuali indicazioni organizzative dalla stessa emanate.

In conformità alla propria vocazione, le suore collaborano con gli assistenti religiosi che prestano attività presso l'Azienda nell'ambito della convenzione per il Servizio di assistenza religiosa cattolica, per l'animazione e la preparazione della liturgia domenicale, per la distribuzione dell'Eucarestia ai pazienti nei reparti e per la cura delle cappelle interne al Policlinico.

in accordo con la Direzione aziendale, sono individuate le unità operative presso le quali è svolto il Servizio di umana solidarietà.

Le religiose, nello svolgimento del Servizio, indossano il tesserino identificativo rilasciato dall'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna.

La Congregazione è rappresentata presso l'Azienda, nei rapporti di normale attività, da una suora con funzioni di Superiora.

La Superiora Generale e la Superiora Provinciale, o una loro delegata, avranno la facoltà di visitare, qualora lo ritengano opportuno, le suore che operano presso l'Azienda e durante tale visita saranno ospitate presso le suore medesime.

La Superiora Generale, o la Superiora Provinciale, ha la facoltà di sostituire le suore con altre, qualora lo ritenga opportuno per le esigenze della Congregazione o delle suore medesime, dandone comunicazione scritta all'Azienda almeno 15 giorni prima.

### **ARTICOLO 3 - LOCALI E SERVIZI FORNITI DALL'AZIENDA**

Per il periodo di validità della presente convenzione, l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna concede alla Congregazione, per l'alloggio delle religiose che svolgono il Servizio di umana solidarietà, locali arredati, individuati nei padiglioni 16 e 19, come da planimetria allegata al contratto di comodato d'uso gratuito, definito dal Dipartimento Tecnico - Progettazione, Sviluppo e Investimenti dell'Azienda, al quale si fa rinvio.

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, nei locali attribuiti, si farà carico della manutenzione ordinaria e straordinaria, delle utenze, delle pulizie e della raccolta rifiuti, della fornitura di generi di prima necessità per la predisposizione dei pasti nonché del detersivo per il lavaggio dei capi, come stabilito all'articolo 3 del contratto di comodato d'uso gratuito. Per consentire l'accesso ai locali attribuiti, alle religiose che svolgono il Servizio di umana solidarietà, viene rilasciato il badge, ai sensi del *"Regolamento per il rilascio del badge a personale non dipendente"*.

E' autorizzato l'accesso ai servizi informatici di base dell'Azienda (accesso a windows, accesso ad internet).

### **ARTICOLO 4 - ASSICURAZIONE**

L'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna, risponde per la responsabilità civile verso terzi, in relazione ad eventuali danni derivati da responsabilità dei propri dipendenti o collaboratori, nelle forme previste dalla Legge Regionale Emilia - Romagna 7 novembre 2012, n.13.

Non sono a carico dell'Azienda la copertura assicurativa contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa.

#### **ARTICOLO 5 – PRIVACY.**

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali, strumentale allo svolgimento delle attività oggetto di convenzione, le parti si impegnano, per quanto di propria competenza, al rispetto delle prescrizioni e degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

In adempimento agli obblighi sanciti dal Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., il Titolare del trattamento nomina la parte che eroga la prestazione oggetto di convenzione personale autorizzato al trattamento (come da modello allegato)

#### **ARTICOLO 6 - SICUREZZA E PREVENZIONE**

Le religiose sono tenute a prendere visione del documento sulla valutazione dei rischi (consultabile presso l'indirizzo web: <http://www.aosp.bo.it/files/art.26.pdf>) redatto al fine di informare gli operatori esterni sui rischi specifici presenti e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate negli ambienti di lavoro dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna, in ottemperanza alle disposizioni del decreto legislativo n. 81/2008, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La Congregazione dovrà sottoscrivere e trasmettere all'Azienda la scheda di presa visione ed accettazione (nell'ultima pagina del documento) e fornire alle religiose le necessarie informazioni circa quanto contenuto nel documento.

#### **ARTICOLO 7 - PERIODO DI VALIDITA'**

La presente convenzione ha validità dal **1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2024**, il rinnovo dovrà essere approvato con provvedimento dell'Azienda.



## **ART. 8 - REGISTRAZIONE E BOLLO**

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n. 131/86 Tariffe - parte seconda. In tal caso, le spese di registrazione sono a carico della parte che riterrà di provvedere alla registrazione.

La presente convenzione è soggetta all'imposta di bollo ai sensi dell'art. 2, Tariffa, parte prima del D.P.R. n. 642/72, così come precisato dalla Risoluzione 86/E del 13/3/2002 dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso. Le parti provvederanno ad assolvere all'imposta di bollo ciascuna sull'originale di propria competenza.

Bologna, \_\_\_\_\_

*Azienda Ospedaliero Universitaria  
"Policlinico di sant'Orsola"  
Il Direttore Generale  
Dott.ssa Chiara Gibertoni*

*Congregazione delle Suore di Carità  
dell'Immacolata Concezione d'Ivrea  
Il Rappresentante Legale  
Suor Franca A. Pavin*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ATTO DI DESIGNAZIONE  
DEL SOGGETTO AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
Ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. n.  
101/2018

La sottoscritta Dott.ssa Chiara Gibertoni in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola Malpighi

DESIGNA

-----  
(indicare NOME e COGNOME )

in qualità di suore di carità dell'Immacolata concezione d'Ivrea per il servizio di umana solidarietà

SOGGETTO AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI relativi

AMBITO DEL TRATTAMENTO (sede/i di assegnazione): Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola Malpighi DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO: dati personali di pazienti che chiedono di avvalersi del servizio di umana solidarietà ARCHIVI BANCHE DATI //
---

A seguito della suddetta designazione Lei è autorizzato a svolgere operazioni di trattamento, per il proprio ambito di competenza, secondo i principi generali di trattamento, le prescrizioni, le istruzioni operative generali impartite dal Titolare e le ulteriori eventuali istruzioni specifiche dal sottoscritto impartite.

**Principi di carattere generale:**

- ✓ trattare i dati di propria pertinenza in modo lecito, secondo correttezza e trasparenza;
- ✓ trattare i soli dati necessari allo svolgimento delle operazioni da effettuare;
- ✓ verificare che i dati personali siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;
- ✓ conservarli nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento (UE) n. 2016/679, dalle istruzioni di carattere generale impartite dal Titolare (**allegate alla presente T01/IOS01**) e sempre consultabili nella sezione Privacy della rete intranet aziendale, dalle prescrizioni e dalle ulteriori eventuali misure di sicurezza impartite dal sottoscritto in qualità di Referente Privacy di Sua afferenza.

**Prescrizioni:**

- a. Rispettare l'obbligo di riservatezza e segretezza, mantenendo la segretezza delle informazioni di cui venga a conoscenza mediante accesso ai sistemi informativi aziendali, secondo il profilo di autorizzazione assegnato alle proprie credenziali di autenticazione (user e password), corrispondente alla classe di autorizzato di appartenenza;
- b. trattare i dati di propria pertinenza in modo lecito, secondo correttezza e trasparenza;
- c. trattare i soli dati necessari allo svolgimento delle operazioni da effettuare;
- d. verificare che i dati personali siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;
- e. conservare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento (UE) n. 2016/679, dalle istruzioni di carattere generale impartite dal Titolare, consultabili nella

- sezione Privacy della rete intranet aziendale, e dalle ulteriori eventuali misure di sicurezza impartite dal sottoscritto;
- f. utilizzare le informazioni e i dati, con cui si entra in contatto per ragioni di lavoro, esclusivamente per lo svolgimento delle attività istituzionali, con la massima riservatezza, secondo quanto definito dalle regole aziendali, per tutta la durata dell'incarico ed anche successivamente al termine di esso, astenendosi dal comunicare a terzi dati e informazioni (salvo i casi previsti dalla legge);
  - g. per le banche dati informatiche, utilizzare sempre il proprio codice di accesso personale, evitando di operare su tutti dispositivi in dotazione ad altri operatori e/o di lasciare, in caso di allontanamento anche temporaneo dalla postazione di lavoro il sistema operativo avviato con inserita la propria password, al fine di evitare trattamenti non autorizzati e di consentire sempre l'individuazione dell'autore del trattamento;
  - h. conservare correttamente i supporti informatici e/o cartacei contenenti i dati personali in modo da evitare che gli stessi siano accessibili a persone non autorizzate mettendo in atto tutte le misure di sicurezza previste dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati n. 2016/679, dalla normativa nazionale, dalle istruzioni di carattere generale impartite dal Titolare, consultabili nella sezione sopra indicata, e dalle ulteriori eventuali misure di sicurezza impartite dal sottoscritto;
  - i. astenersi dal comunicare a terzi dati e informazioni (salvo i casi previsti dalla legge);
  - j. segnalare al sottoscritto eventuali circostanze che rendano necessario od opportuno l'aggiornamento delle predette misure di sicurezza, al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
  - k. informare senza ingiustificato ritardo il soggetto delegato al trattamento di qualunque fatto o circostanza, anche accidentale, che abbia causato perdita, distruzione dei dati, accesso non consentito o comunque non conforme ai principi sopradetti.

La S.V. prende atto di quanto previsto nella presente designazione ed assume la qualifica di **soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali** impegnandosi a:

- ✓ rispettare i principi e le prescrizioni soprariportate, le istruzioni di carattere generale impartite dal Titolare, allegate al presente atto di designazione e disponibili nella sezione Privacy della rete intranet aziendale, e le eventuali istruzioni che Le verranno eventualmente impartite per l'ambito di competenza e del profilo professionale di appartenenza.

E' fatto obbligo a ciascun professionista autorizzato al trattamento consultare gli aggiornamenti della documentazione aziendale in materia sul sito intranet aziendale nella sezione sopra citata.

Ciò premesso, il presente atto costituisce pertanto conferimento formale dell'autorizzazione al trattamento dei dati connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa connessa all'ambito del trattamento sopra individuato, secondo le istruzioni allegate e secondo le prescrizioni sopra riportate.

Tale DESIGNAZIONE:

- ha validità per l'intera durata del rapporto di lavoro con l'Azienda.
- viene a cessare al modificarsi del rapporto di lavoro o con esplicita revoca dello stesso.

\*\*\*\*\*

**DICHIARAZIONE DI RICEVIMENTO DELL'ATTO DI DESIGNAZIONE E DI IMPEGNO  
ALL'OSSERVANZA DELLE ISTRUZIONI ALLEGATE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
(indicare NOME e COGNOME )

## DICHIARA

1. di aver ricevuto la designazione a autorizzato al trattamento;
2. di aver attentamente letto e compreso il contenuto del presente atto e del suo allegato, e di impegnarsi ad osservare tutte e specifiche istruzioni impartite;
3. di obbligarsi ad osservare le ulteriori direttive/regolamentazioni aziendali reperibili alla sezione intranet dedicata
4. di dare atto che l'obbligo di riservatezza correlato all'incarico va osservato anche successivamente alla conclusione dello stesso

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

### **Allegato 2 - T04/IOS01**

ISTRUZIONI di CARATTERE GENERALE impartire dal Titolare a tutti i SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

#### **Principi Generali**

1. Trattare i dati di propria competenza nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza.
2. In attuazione del:
  - a. principio di minimizzazione dei dati: trattare i soli ed esclusivi dati personali che si rilevino necessari rispetto alle finalità per le quali sono trattati nell'attività a cui ciascun autorizzato è preposto;
  - b. principio di limitazione delle finalità: trattare i dati conformemente alle finalità istituzionali del Titolare, limitando il trattamento esclusivamente a dette finalità;
  - c. principio di esattezza: garantire l'esattezza, la disponibilità, l'integrità nonché il tempestivo aggiornamento dei dati personali oggetto di trattamento e verificare la pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti, e successivamente trattati.
3. Utilizzare le informazioni e i dati personali, in particolare i dati c.d. particolari con la massima riservatezza sia nei confronti dell'esterno che del personale interno, per tutta la durata dell'incarico ed anche successivamente al termine di esso.
4. Conservare i dati rispettando le misure di sicurezza, predisposte dal Titolare e/o dal Referente privacy di afferenza garantendone la massima protezione in ogni attività di trattamento.
5. Segnalare al Referente privacy di afferenza eventuali circostanze che rendano necessario od opportuno l'aggiornamento delle predette misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.
6. Astenersi dal comunicare a terzi e/o a diffondere dati ed informazioni appresi in occasione dell'espletamento della propria attività.
7. Partecipare ai corsi formativi in materia di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica con le modalità che verranno indicate dal Titolare del trattamento o suo delegato.

#### **Istruzioni operative**

#### **ISTRUZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI CARATTERIZZANTI IL PROCESSO DI TRATTAMENTO**

- identificazione degli interessati: nell'ambito dell'accesso alle prestazioni, l'autorizzato al trattamento può avere necessità di dover identificare il richiedente un servizio o il soggetto che deve presentare una istanza o una dichiarazione. Si deve procedere a tale verifica con rispetto della volontà dell'interessato, che deve essere invitato con cortesia ad esibire un proprio documento di identità, secondo quanto previsto dall'art.45 del DPR 445/2000 e nel rispetto di eventuali indicazioni operative aziendali;

- raccolta dei dati: prima di procedere all'acquisizione dei dati personali deve essere fornita l'informativa all'interessato o alla persona presso cui si raccolgono i dati, secondo quanto stabilito dagli artt.13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679. Occorre procedere alla raccolta dei dati con la massima cura, verificando l'esattezza dei dati stessi;
- registrazione dei dati: non lasciare a disposizione di estranei supporti, fogli, cartelle e quant'altro;
- al momento della consegna di copie dei documenti ai destinatari è necessario adottare tutte le garanzie di sicurezza, quali l'utilizzo di buste sigillate e l'eventuale acquisizione della delega se presente. L'invio di comunicazioni o di documentazione sanitaria al domicilio del paziente deve essere sempre preceduto dall'autorizzazione di questi ed essere sempre contenuto in busta sigillata, evitando di riportare sulla busta esterna riferimenti a servizi/strutture specifici dell'Azienda che possano in qualche modo essere idonee a rivelare lo stato di salute dell'interessato o a creare una forma di associazione con una qualsivoglia patologia.

## **ISTRUZIONI PER IL CORRETTO UTILIZZO DEGLI STRUMENTI AZIENDALI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

- Per le banche dati informatiche, utilizzare sempre il proprio codice di accesso personale, evitando di operare su terminali a disposizione altrui e/o di lasciare avviato, in caso di allontanamento anche temporaneo dalla postazione di lavoro, il sistema operativo con inserita la propria password, al fine di evitare trattamenti non autorizzati e di consentire sempre l'individuazione dell'autore del trattamento;
- email e uso della internet: la posta elettronica può essere utilizzata per scopi di ufficio. Occorre prestare particolare attenzione alla spedizione, a mezzo di posta elettronica, di files o di messaggi contenenti dati riferiti alla salute. A tal specifico fine si rinvia alle disposizioni aziendali (es. IOA29, IOA44, istruzioni operative per l'utilizzo della posta elettronica e internet ecc..... )
- uso di software: è vietato installare e usare qualunque software senza la previa autorizzazione del Titolare e/o Suo delegato. Si ricorda che l'uso di software contraffatto, ovvero senza licenza d'uso, costituisce un illecito di natura sia penale sia civile, secondo quanto previsto dalla legge sul diritto d'autore (legge 633/1941), così come integrata dal d.lgs.518/1992 e ss.mm. ed ii..
- protezione degli strumenti di lavoro: in caso di assenza, anche momentanea, dalla propria postazione di lavoro, devono essere adottate misure idonee ad escludere che soggetti non autorizzati possano acquisire la conoscenza di informazioni o accedere alle banche dati. A tal proposito, a titolo meramente esemplificativo, si consiglia di adottare un sistema di oscuramento (c.d. screensaver) dotato di password, ovvero di uscire dal programma che si sta utilizzando o, in alternativa, occorrerà porre lo strumento elettronico in dotazione in posizione di stand-by o spegnere l'elaboratore che si sta utilizzando. In caso di abbandono, anche temporaneo, dell'ufficio, l'autorizzato deve porre la massima attenzione a non lasciare incustoditi i documenti cartacei contenenti dati riferiti alla salute e altri tipologie di dati c.d "particolari" (es. adesione ad un sindacato) sulla scrivania o su tavolini di reparto: è infatti necessario identificare un luogo sicuro di custodia che dia adeguate garanzie di protezione da accessi non autorizzati (un armadio o un cassetto chiusi a chiave, una cassaforte, ecc.).

## **ISTRUZIONI RIGUARDANTI RAPPORTI DI FRONT OFFICE**

- Rispetto della distanza di sicurezza: per quanto riguarda gli operatori di sportello deve essere prestata attenzione al rispetto dello spazio di cortesia e se del caso devono essere invitati gli utenti a sostare dietro la linea tracciata sul pavimento ovvero dietro le barriere delimitanti lo spazio di riservatezza;
- obbligo di riservatezza e segretezza: mantenere l'assoluta segretezza sulle informazioni di cui venga a conoscenza nel corso delle operazioni di trattamento. La diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute è tassativamente vietata;
- controllo dell'identità del richiedente nel caso di richieste di comunicazioni di dati (presentate per telefono): occorre verificare l'identità del soggetto richiedente, ad esempio formulando una serie di quesiti (accertamento sommario).

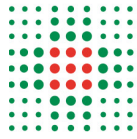
Gli obblighi sopra descritti fanno parte integrante della prestazione lavorativa e pertanto per il personale dipendente o assimilato sono dovuti in base al contratto di lavoro sottoscritto con l'Azienda.

Le suddette istruzioni sono integrabili dai singoli Referenti Privacy di afferenza attraverso ulteriori istruzioni di carattere specifico, anche per gruppi omogenei di funzioni.

Le istruzioni di cui sopra sono altresì integrate dalle puntuali disposizioni aziendali in materia di protezione dei dati personali:

1. Istruzione operativa per il corretto utilizzo dei sistemi informatici aziendali (IOA44);
2. Manuale Operativo sull'utilizzo del Dossier Sanitario elettronico;
3. Istruzione Operativa sull'utilizzo della posta elettronica e internet

a cui si rinvia, reperibili sempre alle pagine intranet dedicate <https://intranet.aosp.bo.it/content/la-privacy-azienda> e [http://qweb.aosp.bo.it/cgi-bin/isopubb/isopubb\\_gestione?search](http://qweb.aosp.bo.it/cgi-bin/isopubb/isopubb_gestione?search).



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA**  
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

**Policlinico S. Orsola-Malpighi**

Dipartimento Tecnico  
Progettazione, sviluppo ed investimenti



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

## **CONTRATTO DI COMODATO**

Con la presente scrittura privata, redatta in duplice copia

TRA

**Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico Sant'Orsola Malpighi** con sede in Bologna Via Albertoni n. 15, rappresentata da Dott. Ing. Daniela Pedrini, domiciliata per la carica presso l'Azienda stessa, che dichiara di intervenire nel presente atto non in proprio, ma in qualità di Dirigente Responsabile del Dipartimento tecnico, Progettazione, Sviluppo e Investimenti dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi - P.IVA 02553300373, delegata dal Direttore, nell'interesse esclusivo del quale agisce, giu deliberazione del Direttore Generale n. 5 del 10 gennaio 2017, di seguito denominata "**Comodante**"

E

**CONGREGAZIONE DELLE SUORE DI CARITÀ DELL'IMMACOLATA CONCEZIONE D'IVREA**, con sede in Roma, Via della Renella n. 85, rappresentata da Suor Franca A. Pavin, di seguito denominata "**Comodatario**"

*Il Comodatario*  
Congregazione delle Suore di Carità  
dell'Immacolata Concezione d'Ivrea  
Suor Franca A. Pavin

*Il Comodante*  
Il Responsabile della  
Direzione Progettazione, Sviluppo ed Investimenti  
Ing. Daniela Pedrini

## **PREMESSO CHE:**

- con deliberazione n. 256 del 20/11/2017 veniva disposto di rinnovare, per il periodo 1° gennaio 2018 - 31 dicembre 2020, la convenzione con la Congregazione delle Suore di Carità dell'Immacolata Concezione d'Ivrea nonché approvare il contratto di comodato ad uso gratuito dei locali assegnati alle suore della Congregazione;

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

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

Il Comodante concede in comodato gratuito al Comodatario, che accetta, i locali, di proprietà del Comodante, siti in Bologna, all'interno dell'Area S. Orsola Malpighi - Padiglione 16 - 19, piano secondo, Via Massarenti n. 9 (come da planimetria allegata) per lo svolgimento, da parte delle religiose della Congregazione, del Servizio descritto nell'atto di convenzione allegato alla deliberazione per il "Servizio di Umana Solidarietà" - periodo 1° gennaio 2021 - 31 dicembre 2024, citata nelle premesse ed alla quale si fa espresso rinvio.

### **Art. 2 - Oneri a carico del Comodatario**

*Il Comodatario*  
Congregazione delle Suore di Carità  
dell'Immacolata Concezione d'Ivrea  
Suor Franca A. Pavin

*Il Comodante*  
Il Responsabile della  
Direzione Progettazione, Sviluppo ed Investimenti  
Ing. Daniela Pedrini



La Congregazione è tenuta a gestire i locali in modo diligente e a servirsene per l'uso determinato, nonché a provvedere ai servizi ordinari relativi all'alloggio.

### **Art. 3 - Oneri a carico del Comodante**

L'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna, nei locali attribuiti, si farà carico della manutenzione ordinaria e straordinaria, delle utenze, delle pulizie e della raccolta rifiuti, della fornitura di generi di prima necessità per la predisposizione dei pasti nonché del detersivo per il lavaggio dei capi.

### **Art. 4 - Accesso ai locali**

L'accesso ai locali è consentito solo tramite badge ai sensi del "*Regolamento per il rilascio del badge a personale non dipendente*".

### **Art. 5 - Durata del contratto**

Il presente contratto avrà durata di anni 4 (quattro), e precisamente dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2024, conformemente alla durata della convenzione approvata con la Deliberazione n\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per il rinnovo quadriennale della Convenzione 2021-2024.

Alla scadenza concordata, il Comodatario si obbliga a restituire al Comodante il bene pienamente disponibile e nello stato di fatto in cui si trovava al momento della consegna salvo il normale deterioramento d'uso.

### **Art. 6 - Elezione di domicilio**

*Il Comodatario*  
Congregazione delle Suore di Carità  
dell'Immacolata Concezione d'Ivrea  
Suor Franca A. Pavin

*Il Comodante*  
Il Responsabile della  
Direzione Progettazione, Sviluppo ed Investimenti  
Ing. Daniela Pedrini

Per ogni comunicazione le parti eleggono il proprio domicilio come segue: il Comodatario presso la propria sede in Roma, Via della Renella n. 85 e il Comodante presso la propria sede in via Albertoni n. 15, 40138 - Bologna.

#### **Art. 7 - Spese del contratto**

Le spese del presente atto e conseguenti sono a carico del Comodante, quelle di registrazione sono a carico della parte che ne faccia richiesta.

#### **Art. 8 - Inscindibilità degli accordi**

A pena di nullità, qualunque altra modifica al presente contratto dovrà essere inderogabilmente apportata con atto scritto, sottoscritto da entrambe le parti.

#### **Art. 9 - Foro competente**

Per qualsiasi controversia inerente e/o derivante dal presente contratto le parti convengono la competenza esclusiva del Foro di Bologna.

#### **Art. 10 - Valore giuridico delle premesse e degli allegati.**

Le premesse, gli allegati e tutti i documenti richiamati nel presente contratto ne costituiscono parte integrante e sostanziale ed hanno ad ogni effetto valore di patto.

#### **Art. 11 - Rinvio a disposizioni di legge**

*Il Comodatario*  
*Congregazione delle Suore di Carità*  
*dell'Immacolata Concezione d'Ivrea*  
*Suor Franca A. Pavin*

*Il Comodante*  
*Il Responsabile della*  
*Direzione Progettazione, Sviluppo ed Investimenti*  
*Ing. Daniela Pedrini*

Per tutto quanto non espressamente stabilito e contemplato nel presente contratto si rinvia alle norme del Codice Civile e le altre leggi vigenti in materia di comodato.

**Allegati:** Planimetria Padiglione 16-19 - 2° piano

Letto, approvato e sottoscritto

Bologna, \_\_\_\_\_

*Il Comodatario*  
*Congregazione delle Suore di Carità*  
*dell'Immacolata Concezione d'Ivrea*  
*Suor Franca A. Pavin*

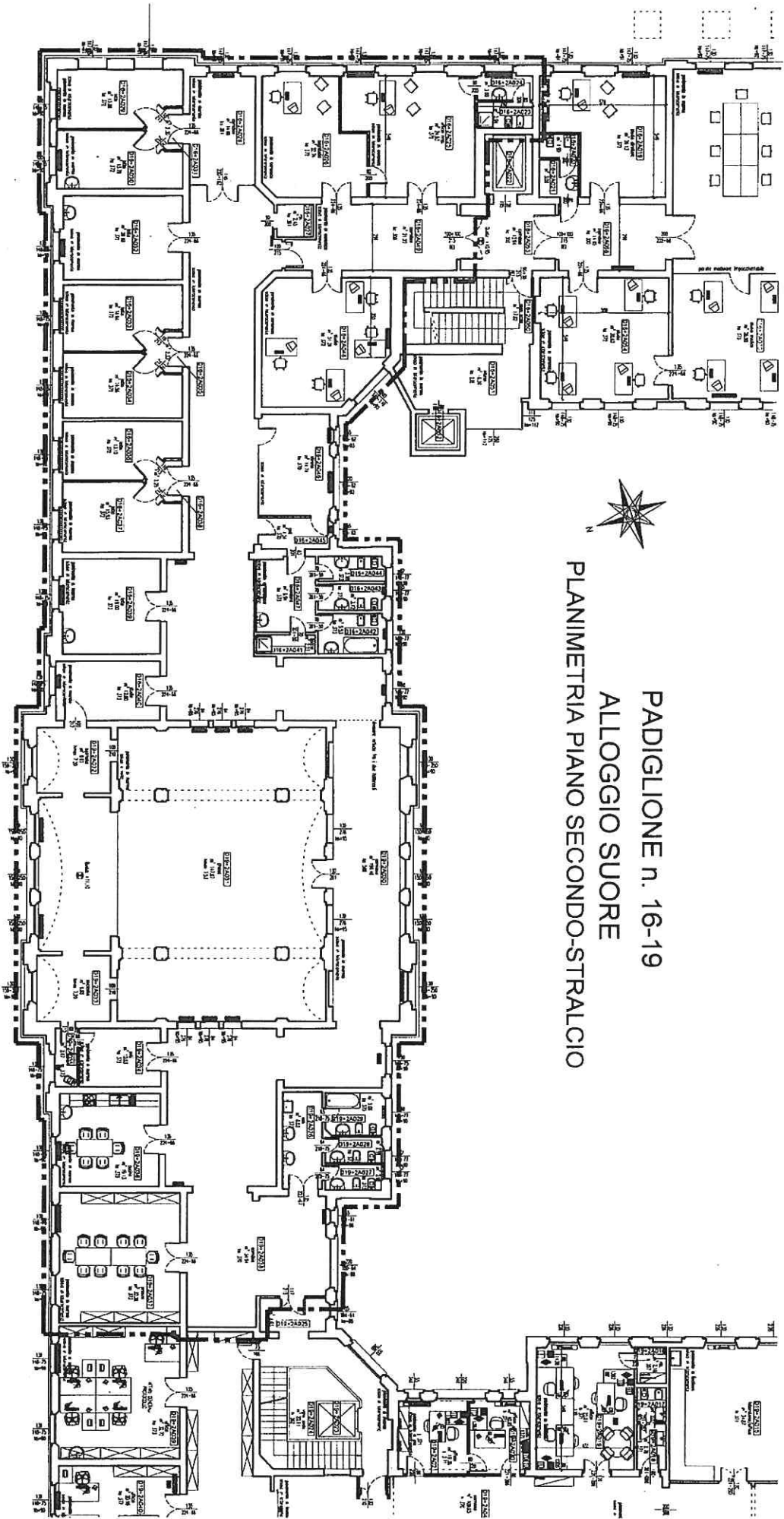
\_\_\_\_\_

*Il Comodante*  
*Responsabile della Direzione*  
*Progettazione, sviluppo ed investimento*  
*Dott. Ing. Daniela Pedrini*

\_\_\_\_\_

*Il Comodatario*  
*Congregazione delle Suore di Carità*  
*dell'Immacolata Concezione d'Ivrea*  
*Suor Franca A. Pavin*

*Il Comodante*  
*Il Responsabile della*  
*Direzione Progettazione, Sviluppo ed Investimenti*  
*Ing. Daniela Pedrini*



PADIGLIONE n. 16-19  
ALLOGGIO SUORE  
PLANIMETRIA PIANO SECONDO-STALCIO

*Handwritten signatures and initials.*