ACCORDO DI FORNITURA PER ASSISTENZA ODONTOIATRICA DA PARTE CENTRO PRIVATO ACCREDITATO CENTRO MEDICO SPECIALISTICO BOLOGNESE PRESSO LE SEDI DI CASTEL SAN PIETRO TERME E MEDICINA. – ANNO 2026.

TRA

L'Azienda USL di Imola, con sede legale in Viale Amendola, 2 – 40026 Imola, di seguito indicata più brevemente "AUSL", C.F. 90000900374, nella persona della Direttrice Generale in esecuzione della Deliberazione n° 146 del 19/8/2026

E

Il Centro Medico Specialistico Bolognese S.r.l. con sede legale in Via Cairoli 2, Bologna, Codice Fiscale/Partita IVA 04107330377, nella persona del dott. Giovanni Prati quale Legale Rappresentante

- Premesso che

ai sensi degli artt. 8 bis, 8 quinquies e 8 octies del Decreto Legislativo n. 229/99 e successive modifiche ed integrazioni, sono disciplinate le specifiche modalità procedurali per la stipula di accordi contrattuali con le strutture ed i professionisti privati accreditati finalizzati all'erogazione di prestazioni assistenziali, la corrispondente remunerazione ed uno specifico sistema di monitoraggio e controllo sul rispetto degli accordi contrattuali, in relazione alla qualità dell'assistenza e all' appropriatezza delle prestazioni rese;

ai sensi dell'art. 32, 9° comma della L. n. 449/97 le Regioni, le Aziende USL ed ospedaliere devono assicurare l'attività di vigilanza e controllo sull'uso corretto ed efficace delle risorse;

la delibera della Giunta Regionale 1 marzo 2000 n. 426 concernente: "Linee guida e criteri per la definizione dei contratti, ai sensi del D.Lgs 502/92, così come modificato dal D.Lgs 229/99 e dalla L.R. 2/2003 – 29/2004 – 4/2008 norme generali sull'organizzazione ed il funzionamento del Servizio Sanitario Regionale;

in materia di assistenza odontoiatrica la Regione Emilia-Romagna ha approvato le deliberazioni di Giunta Regionale n. 2678 del 20/12/2004 "Approvazione del programma – assistenza odontoiatrica nella regione Emilia-Romagna: Programma regionale per l'attuazione dei LEA e la definizione di livelli aggiuntivi" e n. 374/2008 "Revisione dell'assistenza odontoiatrica nella Regione Emilia Romagna" nonché le relative circolari applicative;

questa Azienda USL ha necessità di avvalersi del privato accreditato, in attuazione alla già citate Deliberazioni n° 2678/2004 e n. 374/2008, in relazione al fatto che le strutture pubbliche sono presenti in misura non sufficiente a sopperire al fabbisogno di assistenza odontoiatrica a favore delle categorie di pazienti presi in esame dal programma dell'Azienda, sia per quanto riguarda la vulnerabilità sanitaria che sociale;

il Centro Medico Specialistico Bolognese ha stipulato con continuità, nel periodo 1/1/2004 – 31/12/2025, regolari contratti di fornitura di prestazioni sanitarie di branca odontoiatrica a favore di assistiti dell'Azienda USL di Imola;

con determinazione n. 22192 del 18.11.2021 il Direttore Generale Sanità e Politiche Sociali ha concesso l'accreditamento istituzionale fino al 17.11.2026 del Centro Medico presso le sedi di Medicina e di Castel San Pietro Terme ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 34/98 e successive modificazioni;

- Richiamata la nota della Regione Emilia Romagna – Giunta Regionale Direzione Sanità e Politiche Sociali, prot. n° 210753 del 9/8/07 "Modalità di assicurazione di erogazione dei servizi di odontoiatria";

- Precisato inoltre che:

l'Azienda ha definito il piano preventivo di acquisto delle prestazioni specialistiche di odontoiatria da acquisire presso il privato accreditato sulla base dei seguenti elementi:

tempi di attesa;

visione complessiva della capacità produttiva di tutte le strutture erogatrici sia pubbliche che private;

volumi di attività erogati nel corso dell'anno 2025 sia dall'Azienda USL di Imola che da parte del privato accreditato;

prestazioni specialistiche ambulatoriali già oggetto della precedente contrattazione da parte del Centro Medico Specialistico Bolognese;

- che il Centro Medico Specialistico Bolognese ha la capacità produttiva per rispondere alle necessità dell'Azienda USL di Imola per il periodo 01.01.2026 – 31.12.2026;

- che sono comprese nel piano di acquisto le prestazioni ortodontiche a favore di minori e richiamata in tal senso la Deliberazione dell'Az. USL di Imola n° 42 del 28/4/2006 "Adeguamento delle tariffe relative ai trattamenti ortodontici a favore di minori";
- richiamata la circolare della Regione Emilia Romagna – Direzione Sanità e Politiche Sociali n°9 del 28/11/2008 "Specifiche tecniche relative alla trasmissione e tracciato del flusso relativo all'Assistenza Specialistica Ambulatoriale (ASA)" così come integrata dalla Circolare Regionale n.2 del 16/02/2011 e da successive modificazioni ed integrazioni;
- il Decreto del 23.06.2023 del Ministero della Salute di determinazione delle nuove tariffe delle prestazioni di specialistica ambulatoriale nonché l'Accordo Stato -Regioni del 14.11.2024 sullo schema di Decreto di modifica del Decreto del Ministero della Salute del 23.06.2023 concernente la definizione delle tariffe dell'assistenza specialistica ambulatoriale e protesica;
- la DGR n.2278 del 9.12.2024 relativa all'approvazione del Nomenclatore Tariffario regionale dell'assistenza specialistica ambulatoriale in recepimento dell'Accordo Stato-Regioni del 14.11.2024 già citato;
- il D.P.C.M. del 12.01.2017 e la D.G.R. Emilia Romagna n.365 del 27.03.2017, avente ad oggetto "Primo provvedimento attuativo nell'ambito dell'assistenza territoriale del D.P.C.M. 12.01.2017 recante "Definizione ed aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza di cui all'art. 1 comma 7 del D.Lgs. 502/92";
- richiamata la DGR n.1314/2024 e la DGR n.886/2022 relative ai requisiti di accreditamento vigenti;
- richiamata la circolare della Regione Emilia Romagna – Direzione Generale Cura della persona, salute e welfare n° 8/2025 "Specifiche tecniche per la rilevazione dell'attività di assistenza specialistica ambulatoriale – a partire dall'anno 2026 – prot. 1184167 del 27/11/2025";

Tutto ciò premesso si conviene quanto segue:

Art. 1

(Prestazioni oggetto dell'accordo e budget annuo riconosciuto)

Le prestazioni a carico del SSR da erogare presso le sedi accreditate site presso il Polo Sanitario di Medicina e presso la sede ospedaliera di Castel San Pietro Terme sono quelle previste dalle Delibera di Giunta Regionale n.2678/ 2004 e n. 374/2008 nonché dalle relative Circolari Regionali applicative (n.11,12 e 13 del 2005 e n.2 del 2008). Le prestazioni saranno erogate entro un limite di spesa annuo massimo definito, per l'anno 2026, in € 285.000,00 al netto delle quote di partecipazione alla spesa sanitaria (ticket) a carico dell'utenza. Tale importo comprende prestazioni di assistenza odontoiatrica di ortodonzia a favore di minori e la spesa dei manufatti protesici in carico all'Azienda USL. L'Azienda non assumerà a proprio carico le prestazioni eccedenti il budget sopra definito, se non in relazione a precisi accordi formali che prevedano la variazione in aumento del tetto di spesa definito dal presente contratto.

Il budget sopra definito viene suddiviso indicativamente tra le due sedi nella seguente misura: 55% per la sede di Medicina e 45% per la sede di Castel San Pietro Terme. Le parti verificheranno periodicamente l'andamento della spesa e valuteranno eventuali aggiustamenti dei budget assegnati alle due sedi, nell'ambito del budget complessivo sopra definito.

Il Centro Medico Specialistico Bolognese si impegna a fare propri gli obiettivi regionali assegnati all'Azienda Usl di Imola relativamente all'erogazione dell'assistenza odontoiatrica, con particolare menzione all'assistenza protesica fissa e mobile.

Art. 2

(Modalità di accesso)

Sono previste a carico del Servizio Sanitario Regionale le visite odontoiatriche ed ortodontiche nonché tutte le prestazioni previste dal Programma Regionale rese nei confronti dei cittadini della Regione Emilia-Romagna in condizione di vulnerabilità sanitaria o sociale.

Le prestazioni di visita vengono prenotate direttamente dai cittadini presso il CUP, le eventuali ulteriori prestazioni necessarie sono programmate direttamente dal Centro.

Il Centro si impegna a consegnare al paziente, a seguito della prima visita, il piano terapeutico con la specifica di ogni prestazione e dei relativi costi.

Le quote di partecipazione alla spesa sanitaria previste a carico del cittadino, ai sensi del nomenclatore tariffario (per le prestazioni di visita), devono essere regolarmente versate direttamente al Centro.

Per i minori l'accesso alle prestazioni ortodontiche verrà regolato da apposito disciplinare, concordato tra le parti (Allegato 1).

Il Centro dovrà comunque attenersi alle norme di accesso alle prestazioni previste dalle disposizioni vigenti e richiamate nelle premesse nonché ai percorsi definiti a livello aziendale.

Il Centro Medico Specialistico Bolognese si impegna a non operare alcuna discriminazione nell'accesso alle prestazioni nei confronti di utenti portatori di handicap o di particolari patologie.

I cittadini non rientranti nelle condizioni previste dalle Deliberazioni n.2678/2004 e n. 374/2008, già citate, potranno essere presi in carico dal Centro Medico Specialistico Bolognese, presso le sedi del Polo Sanitario di Medicina e di Castel San Pietro Terme, privatamente. In tal caso i rapporti privati intercorrenti tra il cittadino ed il Centro non sono regolati dall'Azienda Usl di Imola. Le tariffe calmierate praticate, in regime privato, dal Centro Medico Specialistico Bolognese ed i relativi aggiornamenti sono comunque comunicati, per conoscenza, all'Azienda Usl di Imola.

Si precisa che le eventuali prestazioni rese a favore di assistiti provenienti da altre Province della Regione, dovranno essere addebitate all'AUSL di residenza del cittadino.

Il fornitore registrerà sull'applicativo la mancata presentazione all'appuntamento da parte dei cittadini che non si sono presentati all'appuntamento ai fini dell'elevazione della sanzione amministrativa prevista dalla L.R. n.2 del 3.03.2016 e provvederà alla comunicazione dei nominativi al seguente indirizzo mail: **info.mancatadisdetta@ausl.imola.bo.it**

Il fornitore assicura il mantenimento della propria adesione alla rete SOLE, con oneri a proprio carico, al fine di garantire il recupero della ricetta dematerializzata e l'invio dei Referti al Fascicolo Sanitario Elettronico del paziente, in particolare si impegna a garantire la corretta implementazione, gestione e consultazione del Fascicolo Sanitario Elettronico 2.0 (FSE 2.0), nel rispetto della normativa vigente, inclusi il Decreto Ministeriale 7/9/2023 e il Regolamento U.E. 2016/679.

E' obiettivo della Regione consolidare il flusso "ricetta dematerializzata" come unica fonte informativa regionale per rendicontare l'erogazione delle prestazioni specialistiche, allo scopo si è reso necessario ultimare l'integrazione finalizzata all'invio dell'erogato a SOGEI, tramite flussi DEMA verso ISES, in modo da garantire la gestione della ricetta dematerializzata, dal recupero alla chiusura secondo le regole previste dal flusso ministeriale (in conformità alla DGR 748/11 "Linee guida sistema CUP").

Si sottolinea che a partire dall'1/1/2026 i pagamenti delle fatture saranno effettuati solo sulla base del ritorno informativo "Flusso DEMA e ASA 2".

Art. 3
(Utilizzo locali)

L'Azienda Usl di Imola concede in uso al Centro Medico Bolognese Srl (anche definito in seguito: concessionario), le seguenti sedi:

- Polo Sanitario di Medicina: n.7 locali più una sala d'attesa comune e servizi per una superficie complessiva di circa 250 mq, situati al primo piano dello stabile (come da planimetria allegata). Il canone mensile per la concessione è di € 1.270,00 oltre IVA al 22%. Tale canone sarà aggiornato annualmente secondo l'indice Istat.

Il rimborso delle spese per le utenze (energia elettrica, acqua, teleriscaldamento, servizio energia) sarà calcolato a consuntivo in proporzione agli spazi occupati (mq) rispetto all'intero immobile e ne sarà chiesto il pagamento a fine anno.

- Polo Sanitario di Castel San Pietro Terme: n.6 locali più una sala di attesa con ufficio reception, spogliatoi e servizi per una superficie complessiva di circa 160 mq, siti al piano terra della Palazzina B esterna e con accesso indipendente dal plesso Ospedaliero (come da planimetria allegata). Il canone mensile per i locali di cui sopra è di € 1.921,00 oltre IVA al 22%. Tale canone sarà aggiornato annualmente secondo l'indice Istat.

Le spese per le utenze (energia elettrica, acqua calda e fredda, teleriscaldamento, servizio energia, condizionamento) saranno calcolate in base ai consumi effettivi risultanti dalle letture dei contatori e ne sarà chiesto il pagamento a fine anno.

Per entrambi le Sedi le parti concordano che:

Il pagamento dei canoni dovrà avvenire sulla scorta di regolari fatture, soggette ad Iva emesse dall'Unità Operativa Patrimonio Tecnologie Impiantistiche in due rate semestrali posticipate.

Al Centro Medico Bolognese Srl non è concessa la possibilità di sublocare, cedere o dare in comodato, in tutto o in parte, i locali concessi, pena la risoluzione di diritto del contratto stesso.

Il Centro Medico Bolognese Srl accetta i locali nello stato di fatto e di diritto attuale e ne ha il pieno e libero godimento nei limiti dell'uso convenuto.

Il Centro Medico Bolognese Srl è costituito custode dei locali ed esonera espressamente l'Ausl da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti a persone o cose che potessero derivare dall'uso dei beni concessi e dai beni di proprietà del concessionario oltreché da fatti dolosi o colposi di terzi in genere.

Il concessionario si impegna ad utilizzare i locali oggetto del presente contratto, nell'osservanza degli adempimenti previsti dalle vigenti disposizioni in materia e sollevando l'Azienda USL da ogni e qualsiasi responsabilità in merito alla gestione degli stessi.

Al Centro Medico Bolognese Srl è fatto obbligo di stipulare idonea ed adeguata polizza di assicurazione per la copertura dei rischi della responsabilità civile e per la copertura del rischio locativo per i danni ai locali concessi.

Il Centro Medico Bolognese Srl dichiara di aver esaminato i locali e di averli trovati idonei al proprio uso e si obbliga a riconsegnarli, alla scadenza del contratto, nello stesso stato di manutenzione salvo il deperimento per vetustà compatibile con una regolare e diligente manutenzione.

Sono a carico del Centro Medico Bolognese Srl le manutenzioni ordinarie dei locali concessi oltre alle attività e gli interventi per prevenire la legionellosi (con metodologie che non danneggino gli impianti).

Sono a carico dell'Azienda Usl di Imola i lavori di manutenzione straordinaria e le manutenzioni e pulizie delle parti comuni non oggetto di concessione.

L'Azienda Usl concedente potrà in qualunque momento ispezionare o far ispezionare i locali concessi, previa comunicazione, anche verbale.

Il Centro Medico Bolognese Srl non può apportare alcuna modifica, innovazione, miglioria o addizione ai locali ed alla loro destinazione o agli impianti esistenti, senza il preventivo consenso scritto dell'Azienda Usl.

Come previsto da Regolamento del Circondario Imolese sulla TARI, il tributo è dovuto da chi, a qualsiasi titolo, occupa o detiene i locali e le aree assoggettabili, e pertanto a carico del concessionario.

Nel caso in cui una delle parti intenda recedere dal contratto prima della scadenza valgono le condizioni previste dalla presente Convenzione.

Art. 4

(Personale)

Le prestazioni di cui al presente contratto sono effettuate da personale medico specializzato in odontostomatologia e da personale qualificato messo a disposizione dal Centro Medico Specialistico Bolognese S.r.l. in misura tale da garantire il regolare espletamento del servizio.

Il Centro Medico non utilizza personale in condizioni di incompatibilità ai sensi della L.412/91 e della L. 662/96.

Il Centro Medico Specialistico Bolognese S.r.l. si impegna ad assicurare nei confronti del personale utilizzato tutte le norme previdenziali, contrattuali, assicurative, di sicurezza e di prevenzione previste per legge.

Art. 5

(Attrezzature)

Il Centro Medico Specialistico Bolognese S.r.l. utilizza nelle strutture accreditate attrezzature proprie. L'onere relativo alla manutenzione e revisione di dette attrezzature è a completo carico del Centro Medico Specialistico Bolognese S.r.l.

In caso di risoluzione del contratto di fornitura, per qualsiasi causa, il Centro Medico Specialistico Bolognese. S.r.l. provvede a rimuovere dai locali di proprietà, a proprio totale carico, le attrezzature installate nei locali di proprietà dell'Azienda, salvo diversi accordi che potranno essere pattuiti a tempo debito con l'Azienda U.S.L.

Il materiale di consumo necessario per lo svolgimento dell'attività oggetto del presente contratto è a totale carico del Centro Medico Specialistico Bolognese S.r.l. che provvederà autonomamente all'ordine di quanto necessario.

Art. 6

(orario di accesso al servizio)

Il servizio in oggetto sarà aperto al pubblico, in entrambe le sedi, nei seguenti giorni e orari:

SEDE DI CASTEL S. PIETRO

lunedì	mattina	dalle ore	9,00	alle ore	13,00
	pomeriggio	dalle ore	14,00	alle ore	19,30
martedì	mattina	dalle ore	9,00	alle ore	13,00

	pomeriggio	dalle ore	14,00	alle ore	19,30
mercoledì	mattina	dalle ore	9,00	alle ore	13,00
	pomeriggio	dalle ore	14,00	alle ore	19,30
giovedì	mattina	dalle ore	9,00	alle ore	13,00
	pomeriggio	dalle ore	14,00	alle ore	19,30
SEDE DI MEDICINA					
martedì	mattina	dalle ore	9,00	alle ore	13,00
	pomeriggio	dalle ore	14,00	alle ore	19,30
mercoledì	mattina	dalle ore	9,00	alle ore	13,00
	pomeriggio	dalle ore	14,00	alle ore	19,30
giovedì	mattina	dalle ore	9,00	alle ore	13,00
	pomeriggio	dalle ore	14,00	alle ore	19,30
venerdì	mattina	dalle ore	9,00	alle ore	13,00
	pomeriggio	dalle ore	14,00	alle ore	19,30

Tali orari potranno subire variazioni nella loro articolazione, in accordo con la Direzione del Dipartimento Cure Primarie di Imola, in considerazione di eventuali particolari andamenti della richiesta di prestazioni, con particolare attenzione a non superare i tempi massimi di attesa previsti a livello regionale per la branca odontoiatrica.

Il Centro Medico Specialistico Bolognese S.r.l. si impegna altresì a comunicare alla Direzione del Dipartimento Cure Primarie ogni variazione di orario che riterrà utile proporre, le variazioni saranno attuate previo assenso della stessa Direzione.

Art. 7

(Fatturazione)

Nell'ambito del budget annuo definito, le prestazioni sono poste a carico dell'Azienda U.S.L. con le tariffe di cui all'allegato 2) al presente contratto. L'Azienda Usl riconosce dette tariffe al netto della quota di partecipazione alla spesa pagata dal cittadino, qualora dovuta ai sensi delle disposizioni regionali vigenti, direttamente presso le strutture accreditate del Centro Medico Specialistico Bolognese.

L'accertamento del regime di esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria da parte dell'utente è a carico del Centro che è tenuto alla riscossione della quota dovuta, ai sensi della vigente normativa, ed al rilascio della relativa ricevuta.

Si precisa che, relativamente al programma ortodonzia, le tariffe definite a livello aziendale con apposito atto, sono riportate nell'allegato 2) al presente contratto e sono versate dagli assistiti direttamente al Centro. Il Centro Medico Specialistico Bolognese non fattura all'Azienda Usl di Imola le quote sanitarie o le parti delle stesse non versate dai cittadini che, ai sensi delle disposizioni regionali vigenti, sono esenti dalla partecipazione alla spesa.

L'Azienda U.S.L. si impegna a versare al Centro Medico Specialistico Bolognese quanto spettante secondo le tariffe definite, entro 90 giorni data fattura emesse mensilmente.

Nell'ambito dell'assistenza protesica, il costo dei manufatti è concordato con l'Azienda Usl di Imola, secondo quanto specificato nell'allegato 2).

Si precisa che il pagamento dei manufatti, laddove a carico del paziente, viene regolato direttamente presso le strutture accreditate del Centro Medico Specialistico Bolognese. Potranno essere concordate eventuali rateizzazioni del pagamento senza applicazione di interessi. Verranno emesse dallo stesso Centro, a favore dell'utenza e per ogni pagamento, fatture detraibili, secondo le vigenti disposizioni, in sede di denuncia dei redditi.

Per gli utenti con reddito inferiore a 8.000 Euro il manufatto viene fatturato direttamente all'Azienda Usl di Imola sempre in osservanza delle tariffe di cui all'Allegato 2).

Art. 8

(Direzione e sorveglianza sul servizio)

Il Centro Medico Specialistico Bolognese S.r.l. si impegna a comunicare formalmente alla Direzione del Dipartimento Cure Primarie dell'Azienda USL di Imola, il nominativo del medico responsabile del servizio in oggetto che garantirà anche la sorveglianza sulla attività eseguita.

Il Direttore sanitario di ciascuna sede del Centro Medico Specialistico Bolognese S.r.l. è responsabile del Servizio oggetto del presente accordo e garantisce la sorveglianza sull'attività svolta. Il Centro Medico Specialistico Bolognese S.r.l. si impegna a comunicare tempestivamente all'Azienda Usl eventuali variazioni relativamente all'individuazione dei Direttori sanitari delle due sedi.

Il Centro Medico Specialistico Bolognese S.r.l. stesso invia alla Direzione del Dipartimento Cure Primarie copia del contratto di assicurazione stipulato con primaria

Compagnia assicuratrice contro i rischi derivanti dalla responsabilità civile della gestione del presente servizio, prevedendo adeguati massimali di copertura in relazione alla specifica tipologia di attività espletata.

Si precisa che in relazione ad eventuali segnalazioni effettuate da cittadini l'Azienda USL di Imola provvederà a fornire adeguata risposta, sentito il Responsabile individuato dal Centro Medico Specialistico Bolognese S.r.l.

Art. 9

(Impegni in capo alla struttura accreditata)

Il Centro Medico Specialistico Bolognese S.r.l. si impegna a garantire la sistematica rilevazione dei dati di attività prestata, secondo le modalità ed i tempi che vengono indicati dalla Direzione del Dipartimento Cure Primarie.

La rilevazione di tali dati dovrà garantire comunque l'assolvimento dei debiti informativi esistenti nei confronti della Regione Emilia Romagna ed il recupero della mobilità sanitaria attiva.

In particolare, il Centro Medico Specialistico Bolognese dovrà rendicontare precisamente le prestazioni di assistenza odontoiatrica e protesica relative al piano terapeutico di ciascun paziente. Per tutti gli assistiti in assistenza protesica dovrà essere dettagliato alla Direzione del Dipartimento Cure Primarie il piano di trattamento con indicazione degli elementi dentali interessati e la specifica dei manufatti eseguiti con relativo costo.

Nel corso dell'anno 2026 il Centro Medico Specialistico Bolognese e il Dipartimento di Cure Primarie dell'Azienda USL valuteranno le modalità di monitoraggio per tutti quei pazienti che per varie ragioni effettuano in forma libero-professionale parte delle prestazioni erogabili entro il SSN.

Per ogni paziente in condizioni di vulnerabilità sociale il Centro si impegna a documentare, attraverso copia fotostatica, la certificazione ISEE aggiornata acquisita.

I pazienti in condizioni di vulnerabilità sanitaria o socio – sanitaria, ai sensi delle vigenti e citate disposizioni regionali, prima dell'effettiva presa in carico, dovranno dimostrare la specifica condizione di vulnerabilità tramite apposito tesserino rilasciato dalla Commissione di Invalidità Civile o dalla Direzione del Dipartimento Cure Primarie, del quale il Centro Medico Specialistico Bolognese acquisirà agli atti copia fotostatica.

Il Centro Medico Specialistico Bolognese si farà parte diligente nel facilitare l'invio all'Azienda Usl della documentazione sanitaria relativa ad utenti che non abbiano ancora ottenuto l'attestazione, al fine della valutazione e dell'eventuale rilascio dell'esenzione.

Art. 10

(Incompatibilità)

La struttura sanitaria privata, richiamato il regime delle incompatibilità stabilito dall'art. 4, comma 7 della L. 31.12.1991 n. 412, nonché la successiva normativa emanata in materia ed in particolare l'art. 1 della L. 23.12.1996 n. 662, si dichiara consapevole che è fatto divieto alle strutture private accreditate, in toto o parzialmente, di avere nel proprio organico o a livello di consulenti, personale medico e non, in posizione di incompatibilità.

La struttura si impegna pertanto a fornire secondo la periodicità e le modalità definite dall'Azienda USL l'elenco aggiornato del personale del quale, a qualsiasi titolo, si avvale e a comunicare alla stessa ogni variazione che dovesse intervenire.

A fronte di riscontrate situazioni di incompatibilità o di violazione, il Centro dovrà entro il termine perentorio di 15 gg. dal ricevimento della comunicazione, rimuovere le incompatibilità stesse. Qualora non provveda, l'Azienda procederà alla risoluzione immediata del presente contratto ed alla segnalazione alla Regione Emilia Romagna. Il Centro dovrà attenersi altresì agli obblighi di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2001 introdotto dalla L. 190/2012, relativo al divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo o di attribuire incarichi ad ex dipendenti dell'Ausl di Imola che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei confronti del contraente, nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro. La violazione di tale obbligo comporta la risoluzione automatica del contratto ed il divieto per la struttura privata accreditata di contrarre con la P.A. per i successivi tre anni. L'onere di verificare la veridicità di quanto dichiarato da propri collaboratori in sede di stipula del contratto di lavoro spetta alla struttura privata.

ART.11

(Requisiti soggettivi)

Le Aziende Sanitarie non possono addivenire alla stipula di contratti con strutture accreditate che si trovino in una delle situazioni previste dal previgente D.Lgs.50 del

18/4/2016 all'art.80, precisamente ai commi 1,2,4,5 (lett. a), b), c), d), f), h), i), l), 7,8,9,10 e11.

Nelle situazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 80 del previgente D.Lgs. 18 aprile 2016, n° 50, ne consegue l'impossibilità di addivenire alla stipula di contratti locali se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti dei soggetti elencati al comma 3 del medesimo articolo

Parimenti, le Aziende Sanitarie non possono stipulare contratti di fornitura con strutture che abbiano commesso gravi negligenze o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate nell'ambito dei servizi del Servizio Sanitario Regionale, accertate sia dall'Azienda Sanitaria o dalla Regione Emilia Romagna con qualsiasi mezzo di prova.

Ai fini della stipula del presente contratto il Centro Medico Specialistico Bolognese dovrà produrre autocertificazione relativa al possesso dei requisiti soggettivi sopra cennati mediante dichiarazione sostitutiva secondo le modalità di cui all'art.38 della legge 445/2000.

L'Azienda provvederà al controllo circa la veridicità di quanto autocertificato.

Ai sensi della Legge 190/2012 e del D.Lgs 62/2013, il Centro dovrà attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di Comportamento dell'Azienda Usl di Imola, da ultimo approvato con Delibera aziendale n. 20 del 29.01.2024 scaricabile al link:

https://www.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8302.

nonché ai contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui alla Deliberazione n. 43 del 28.02.2024 scaricabili al link:

https://www.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/6568

pertanto il Centro Medico Specialistico Bolognese con la sottoscrizione del presente contratto dichiara di essere a conoscenza e di accettare gli obblighi di condotta ed i contenuti di tali documenti.

L'eventuale violazione degli obblighi suddetti è motivo di risoluzione del presente contratto.

ART. 12

(Trattamento dati personali ai fini dell'erogazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali)

In applicazione delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "Regolamento") e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. (di seguito "Codice"), 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.

Le Parti, limitatamente ai trattamenti dei dati effettuati ai fini dell'erogazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali oggetto del presente contratto, come definite all'art. 1, danno atto che ciascuna di esse è qualificabile come Titolare autonomo del trattamento dei dati.

In particolare, nell'ambito dello svolgimento dei trattamenti di cui al comma precedente, ai sensi degli artt. 4 e 24 del Regolamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, le responsabilità dei Titolari includono, ma non sono limitate a:

decidere autonomamente finalità e mezzi del trattamento;

mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire che il trattamento sia effettuato conformemente alle disposizioni del Regolamento e del Codice;

attribuire funzioni e compiti ai soggetti che trattano i dati all'interno della propria organizzazione, ossia le persone autorizzate al trattamento dei dati personali;

fornire all'interessato le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione di dati personali.

ART. 12 Bis

(Trattamento dati personali per finalità amministrative)

In applicazione delle disposizioni di cui al Regolamento e del Codice, l'Azienda Usl di Imola, in qualità di Titolare del trattamento, nomina mediante sottoscrizione del presente atto, il Centro Medico Specialistico Bolognese quale Responsabile del trattamento dei dati personali per le finalità giuridico amministrative connesse e/o conseguenti all'esecuzione del presente contratto di cui agli artt. 3 e 4 del presente accordo.

Le attività di cui al presente articolo sono descritte nell'ALLEGATO 3 "DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO".

Tale designazione così come previsto dall'art. 28 del Regolamento obbliga il Responsabile del trattamento:

ad adottare opportune misure atte al rispetto dei requisiti del trattamento dei dati personali previste dall'art. 5 del GDPR;

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

ad autorizzare i soggetti che procedono al trattamento, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 29 del GDPR, secondo la procedura interna del medesimo e, comunque, impegnando i medesimi soggetti autorizzati che non siano eventualmente tenuti al segreto professionale affinché rispettino lo stesso livello di riservatezza e segretezza imposto al Titolare del trattamento;

ad assistere il Titolare del trattamento, al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti di cui Capo III del GDPR, ai sensi dell'art. 28, comma 1, lett. e) del GDPR.

In particolare è fatto obbligo al Responsabile del trattamento di attenersi alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento, allegate al presente contratto e da considerare parte integrante dello stesso (ALLEGATO 4 "ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI"), oltre a garantire che le operazioni di trattamento siano svolte secondo l'ambito consentito e nel rispetto dei singoli profili professionali di appartenenza, nel rispetto della riservatezza e confidenzialità dei dati.

Il Responsabile del trattamento dovrà inoltre attenersi alle indicazioni di cui alla procedura di data breach (deliberazione n. 102 del 15.5.2019 "Regolamento UE 2016/679 (art. 33 e 34). Approvazione della procedura per la gestione di eventi di violazione dei dati personali o data breach" - https://www.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/7322).

La presente designazione è da ritenersi valida per tutta la durata del rapporto contrattuale e si intende comunque estesa ad eventuali futuri contratti aventi ad oggetto servizi analoghi o prestazioni sanitarie ulteriori e che comportino un trattamento di dati personali da parte del Responsabile del trattamento, in nome e per conto del Titolare del trattamento.

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

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

Art. 13
(Inadempienze e penalità)

Qualora l'Azienda USL riscontrasse che il Servizio erogato non fosse conforme ai requisiti richiesti e pattuiti, a seguito di gravi e reiterate irregolarità ed inadempienze, invierà formale diffida con specifica motivazione delle contestazioni e con invito a conformarsi nel termine ritenuto congruo, informando contestualmente il sindacato ANISAP – sede Emilia Romagna.

Dopo la seconda diffida l'Azienda USL si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto senza che la controparte possa vantare alcun diritto di sorta.

In caso di inosservanza degli obblighi relativi al debito informativo e alla necessità di mantenere costante per i 12 mesi dell'anno solare la produzione concordata nel Piano, sarà demandata alla Commissione Paritetica l'individuazione delle relative penalità economiche, tenendo conto al riguardo di eventuali indicazioni provenienti dall'Assessorato Regionale alla Sanità.

Art. 14
(Validità contratto e controversie)

Il presente contratto ha scadenza il 31.12.2026.

Ciascuna delle parti, con debito preavviso di almeno 90 giorni, potrà recedere dal presente contratto con anticipo rispetto alla scadenza sopra indicata.

Salvo diversa comunicazione, il presente contratto conserva la sua efficacia oltre la data di scadenza, senza soluzione di continuità, nelle more della stipula del contratto di fornitura per l'anno successivo.

L'Azienda USL, qualora valuti la necessità di incrementare il budget di spesa di cui all'art. 1, adotterà specifico provvedimento di integrazione previ accordi con la struttura.

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si richiamano le norme del Codice Civile.

Ogni eventuale controversia tra le parti in relazione al presente contratto sarà affidata ad un Collegio arbitrale composto da tre membri di cui uno nominato da questa Azienda USL, uno dal Centro Medico Specialistico Bolognese ed il terzo, con funzione di Presidente, dai primi due arbitri.

In caso di mancato accordo, il Presidente del Collegio Arbitrale sarà nominato dal Presidente del Tribunale di Bologna.

Art. 15

(Registrazione ed Imposta di Bollo)

Il presente contratto viene sottoscritto con firma digitale. Tutte le spese di bollo inerenti il presente contratto sono assolte dal Centro Medico Specialistico Bolognese.

Si dà atto che l'imposta di bollo ammontante complessivamente a € 144,00 viene assolta mediante contrassegni telematici e che i codici numerici dei contrassegni utilizzati sono:

n. 01250215635922 data 1/9/2025
n. 01250215635911 data 1/9/2025
n. 01250215635909 data 1/9/2025
n. 01250215635897 data 1/9/2025
n. 01250215635886 data 1/9/2025
n. 01250215635875 data 1/9/2025
n. 01250215635864 data 1/9/2025
n. 01250215635853 data 1/9/2025
n. 01250215635842 data 1/9/2025

Il Centro Medico Specialistico Bolognese conserverà i contrassegni utilizzati entro il termine di decadenza triennale previsto per l'accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria (art. 37 del D.P.R. N° 642 del 1972).

Il presente accordo redatto nella forma di scrittura privata non autenticata è esente da registrazione fino al caso d'uso ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, 2° comma del DPR 26 aprile 1986 n° 131 la spesa sarà a carico delle parti contraenti secondo quanto stabilito dalla legge.

Art.16

(Patti di integrità)

I contenuti degli artt. 10 e 11 del presente contratto costituiscono "Patti di Integrità" con la Azienda Sanitaria di Imola la cui sottoscrizione è condizione necessaria per la stipula del presente contratto. Con la firma del presente contratto, il Centro Medico Specialistico Bolognese sottoscrive implicitamente tali "Patti di Integrità".

Letto, firmato e sottoscritto

Il Centro Medico Specialistico Bolognese
Legale Rappresentante
Dott. Giovanni Prati

La Direttrice Generale
dell'Azienda U.S.L. di Imola
Dott.ssa Agostina Aimola

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLE PRESTAZIONI DI ORTODONZIA PER I MINORI UTENTI DELL'AZIENDA U.S.L. IMOLA PRESSO LE SEDI DEL CENTRO MEDICO SPECIALISTICO BOLOGNESE DI MEDICINA E CASTEL SAN PIETRO TERME.

Premessa

L'Azienda U.S.L. di Imola eroga prestazioni di ortodonzia a favore di soggetti minori tramite rapporto convenzionale con il Centro Medico Specialistico Bolognese alle condizioni di cui al presente Regolamento e nel rispetto di quanto stabilito con le deliberazioni di Giunta Regione Emilia Romagna n. Delibera 2678/2004 e n. 374 del/2008 e con le relative circolari applicative.

In particolare sono destinatari del programma di assistenza ortodontica i minori con indice di necessità di trattamento ortodontico (IOTN) superiore a 3,5., che siano in condizione di vulnerabilità sanitaria o che appartengano a nucleo familiare con reddito ISEE inferiore a 22.500 Euro.

Art. 1

Per i minori che richiedono il trattamento di ortodonzia, la 1^ visita sarà effettuata negli ambulatori gestiti dal Centro Medico Specialistico Bolognese (siti presso il Polo Sanitario di Medicina e presso lo stabilimento Ospedaliero di Castel San Pietro). L'esito della visita e le eventuali prescrizioni saranno illustrate dal medico al genitore che accompagna il minore.

Qualora il minore necessiti di cure ortodontiche verrà richiesta ai famigliari la dichiarazione ISEE aggiornata al fine di stabilire se la presa in cura sia o meno a carico del SSR. La famiglia dovrà essere informata in ogni caso del costo della cura.

Per i pazienti in condizioni di vulnerabilità sanitaria, prima dell'effettiva presa in carico, la Direzione del Dipartimento Cure Primarie, acquisite le documentazioni sanitarie necessarie, attesta la specifica condizione di vulnerabilità ai sensi delle Circolari n.13/2005 e n. 2/2008.

Le rate trimestrali relative agli apparecchi ortodontici, definite con apposito atto deliberativo dell'Azienda Usl di Imola, nonché la quota sanitaria annua relativa al trattamento ortodontico, differenziata per scaglioni di reddito, verranno versate direttamente al Centro Medico Specialistico Bolognese.

Qualora si inizi il trattamento, la diagnosi verrà annotata in cartella clinica, unitamente al modulo di accettazione della cura, copia del modello ISEE o attestazione di vulnerabilità sanitaria, nonché all'ulteriore modulo di consenso e informazione firmati dal genitore o da chi esercita la potestà genitoriale.

Qualora, durante il periodo di presa in carico, cambino le situazioni reddituali, il paziente avrà diritto alla prosecuzione del trattamento alle tariffe previste e correlate alla nuova condizione. I pazienti che non rientrano nel programma di assistenza ortodontica per mancanza dei requisiti già precisati in premessa, potranno essere comunque presi in carico dal Centro Medico Specialistico Bolognese privatamente.

In tal caso i rapporti privati intercorrenti con il Centro non sono regolati dall'Azienda Usl di Imola. Le tariffe calmierate praticate, in regime privato, dal Centro Medico Specialistico Bolognese ed i relativi aggiornamenti sono comunque comunicati, per conoscenza, all'Azienda Usl di Imola.

Art. 2

Il versamento della prima rata trimestrale e della quota sanitaria annua verrà effettuato nel mese (entro il decimo giorno) in cui il minore inizia la cura.

Tale data costituisce riferimento per il pagamento di tutte le rate trimestrali successive.

Coloro che entrano in terapia a trimestre già in corso verseranno la differenza (uno o due mesi) per arrivare alla scadenza periodica comune.

L'ultima rata o frazione mensile di essa è quella riferita al mese in cui il medico responsabile del trattamento dichiara finita o cessata la cura.

Art. 3

Il genitore o colui che esercita la potestà genitoriale sul minore può in qualsiasi momento cessare ogni rapporto con la struttura che eroga le prestazioni. La cessazione avviene con la firma dell'apposito modulo inserito nella scheda clinica intestata al minore o con lettera datata e spedita a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. In questo caso, l'ultima rata (o frazione di essa), da versare con le stesse modalità di cui all'art. 2, è quella relativa al mese in cui viene comunicata la disdetta.

La disdetta non può essere fatta verbalmente o per telefono.

Art. 4

Di ogni utente viene redatta apposita scheda clinica contenente oltre ai dati generali del minore, l'eventuali anamnesi, il piano terapeutico proposto e le successive modifiche, gli esiti di ogni visita e le eventuali istruzioni impartite.

La scheda contiene anche i moduli di accettazione datati e firmati, la copia della dichiarazione ISEE e dei relativi aggiornamenti nonché le comunicazioni di disdetta o la dichiarazione di fine cura.

Fotocopia della scheda clinica è rilasciata a cura del Centro Medico Specialistico Bolognese, a richiesta dell'interessato, alla fine del trattamento.

A fine trattamento verranno consegnati al genitore i modelli di studio da conservare da parte dell'utente.

Art. 5

I controlli sanitari hanno una scadenza fissata dal medico responsabile del trattamento e di norma sono mensili e su appuntamento, comunicato verbalmente e su apposito modulo al termine della visita precedente.

Di norma nel mese di agosto non verranno effettuate visite.

La mancata presentazione a due visite di controllo senza preventiva comunicazione fa scattare la cancellazione d'ufficio del minore dalle prestazioni; in questo caso le rate sono comunque da pagare sino al mese in cui scatta la cancellazione d'ufficio.

Nel caso che nel periodo intercorrente fra una visita di controllo e la successiva si dovessero verificare imprevisti o rotture dell'apparecchio ortodontico, il genitore può chiedere e deve ottenere un appuntamento anticipato rispetto alla visita di controllo già programmata, possibilmente nella prima seduta utile successiva alla richiesta.

Nel caso in cui il bambino sia impossibilitato a mantenere l'appuntamento fissato dovrà darne tempestiva comunicazione per recuperare nel mese stesso o al massimo nel mese successivo l'appuntamento mancante.

Art. 6

Il responsabile medico può disporre la sospensione temporanea della cura. Il periodo di sospensione inizia il primo giorno del mese successivo alla visita medica di controllo in cui si determina la sospensione. Il paziente è considerato in questo caso in "controllo

periodico”, pertanto corrisponderà il solo costo della visita, se dovuto, pari a €.18,00 al Centro Medico Specialistico Bolognese.

Art. 7

Nessuna somma è dovuta dall’utente al di fuori di quanto previsto dalla Convenzione in essere con l’Azienda U.S.L. di Imola e dal presente Regolamento.

In caso di smarrimento o di rottura non riparabile degli apparecchi ortodontici mobili, il Centro Medico Specialistico Bolognese addebita al paziente una ulteriore rata a titolo di rimborso costi.

Art. 8

Il Centro Medico Specialistico Bolognese si impegna ad affiggere copia integrale del presente regolamento in luogo ben visibile ai pazienti in cura e ai loro familiari presso le proprie sedi ambulatoriali; si impegna altresì, al momento della presa in cura, a consegnare ad ogni utente estratto del presente regolamento corredato dal modulo di dimissione.

ALLEGATO 2

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO

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

Categorie di interessati

¤ Assistiti e Assistibili (compresi i minori)
☐ Condannati, detenuti o sottoposti a misure di sicurezza o prevenzione
☐ Deceduti
☐ Dipendenti, collaboratori, consulenti e altri soggetti che a qualunque titolo svolgono attività autorizzate presso l'Azienda
☐ Donatori viventi e deceduti
☐ Fornitori
☐ Minori
☐ Parenti, affini o conviventi
☐ Rappresentante legale, esercente la responsabilità genitoriale
☐ Scolari o studenti di ogni ordine e grado
☐ Utenti e volontari

Tipo di dati personali oggetto di trattamento

¤ Dati personali comuni
¤ Dati relativi alla salute
☐ Altre categorie di dati particolari
☐ Dati genetici
☐ Dati biometrici
☐ Dati di geolocalizzazione - Dati che indicano la posizione geografica di persone od oggetti mediante una rete di comunicazione elettronica (GPS)
☐ Dati relativi a condanne penali e reati

Definizione dell'attività di trattamento dati resa dal Responsabile del trattamento al Titolare del trattamento

☐ Analisi dati e statistiche e controllo di gestione
☐ App Sanitarie
☐ Assistenza domiciliare programmata e integrata
☐ Assistenza integrativa
☐ Assistenza protesica
☐ Assistenza sanitaria di base
☐ Assistenza sanitaria di emergenza (Pronto Soccorso)
☐ Attività ambulatoriale - Anatomia Patologica
☐ Attività ambulatoriale - Laboratori analisi
☐ Attività ambulatoriale - Microbiologia
¤Attività ambulatoriale - Prenotazioni
☐ Attività ambulatoriale - Radiologia/diagnostica per immagini
¤ Attività ambulatoriale Specialistica
☐ Attività di genetica medica
☐ Attività di informazione e comunicazione con l'utenza
☐ Attività di telemedicina
☐ Attività immuno-trasfusionale
☐ Attività ispettive (interne)
☐ Attività sistemistiche relative alle funzioni di Amministratore di sistema, di rete, di base dati, software e applicazioni
☐ Attività socio - sanitaria a favore di fasce deboli, compresi i soggetti in regime di detenzione
☐ Attività territoriali relative alla Salute mentale DP
☐ Biobanca per finalità di ricerca futura
☐ Attività di ricovero (compresi liste d'attesa, prescrizioni/somministrazioni/vitto)
☐ Dossier sanitario
☐ Epidemiologia e comunicazione del rischio
☐ Farmaceutica territoriale convenzionata (AFT)
☐ Farmacovigilanza

☐ Fascicolo Sanitario Elettronico
☐ Fisica Medica
☐ Formazione
☐ Geolocalizzazione
☐ Gestione contenzioso e ricorsi e attività di tutela amministrativa e giudiziaria, gestione assicurazioni
☐ Gestione del patrimonio, Attività contabili
☐ Gestione risorse umane
☐ Gestione documentale (compreso accesso agli atti)
☐ Gestione gare e appalti
☐ Gestione sistemi a supporto della attività dei servizi tecnici
☐ Gestione Turni
☐ Medicina Legale compresa l'attività di gestione del rischio clinico
☐ Prevenzione dai rischi sanitari e di infortunio negli ambienti di vita e di lavoro
☐ Reclutamento del personale
☐ Referti online
☐ Ricerca
☐ Sale Operatorie
☐ Sanità pubblica veterinaria
☐ Screening
☐ Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale
☐ Soccorso sanitario di emergenza urgenza (118) e assistenza sanitaria di emergenza (PS)
☐ Sorveglianza Sanitaria
☐ Trasporto pazienti e materiale biologico
☐ Vaccinazioni, Sorveglianza epidemiologica delle malattie infettive e diffusive e delle tossinfezioni alimentari
☐ Valutazione del personale
☐ Verifica Certificazione Verde (Green Pass) trattamento in essere fino al 31/12/2022
☐ Videosorveglianza
☐ Whistleblowing
☐ ALTRO
_____
_____
_____
_____
_____

¤ riportare per esteso l’oggetto del contratto principale stipulato con il Responsabile del trattamento ACCORDO DI FORNITURA PER ASSISTENZA ODONTOIATRICA DA PARTE CENTRO PRIVATO ACCREDITATO CENTRO MEDICO SPECIALISTICO BOLOGNESE PRESSO LE SEDI DI CASTEL SAN PIETRO TERME E MEDICINA. – ANNO 2026.

ALLEGATO 3

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

Il Responsabile del trattamento (di seguito anche solo il Responsabile) tratta i dati personali per conto del Titolare del trattamento (di seguito anche solo il Titolare) solo ed esclusivamente ai fini dell'esecuzione dei servizi oggetto dell'accordo nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, nonché delle seguenti istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Misure di sicurezza (art. 32 GDPR)

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

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

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

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

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

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

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

Valutazione di impatto (art. 35 GDPR)

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

Nello specifico:

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

Registro delle attività di trattamento (art. 30 GDPR)

Il Responsabile, ove ricorrano le ipotesi di cui all'art. 30 del Regolamento, dovrà tenere un registro ex art. 30, par. 2, nel quale identifica e censisce i trattamenti di dati personali svolti per conto del Titolare, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività oggetto del presente accordo.

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

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

Data Breach (art. 33 GDPR)

Il Responsabile deve fornire tutto il supporto necessario al Titolare ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, fornendo tempestivamente una relazione descrittiva dell'incident.

Nella misura in cui la violazione dei dati personali sia causata da una violazione del Responsabile o dei suoi Sub-responsabili, tenuto conto della natura della violazione e del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche coinvolte, il Responsabile, su istruzione del Titolare, opererà tutti gli sforzi necessari per identificare e porre rimedio alla causa della violazione dei dati personali.

Si invita il Responsabile del trattamento a prendere visione della procedura di segnalazione degli eventi di violazione dei dati personali (c.d. Data Breach) approvata dal Titolare e reperibile sul sito istituzionale dell'Ente.

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

Il Responsabile qualora ravvisi la necessità di effettuare una notifica di Data Breach all'Autorità Garante si impegna a informare preventivamente il Titolare.

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

Il Responsabile:

- individua i soggetti autorizzati al trattamento, attribuendo loro specifici compiti e funzioni e fornendo loro adeguate istruzioni scritte circa le modalità del trattamento dei dati;
- assicura competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali effettuati per conto del Titolare;
- assicura che gli autorizzati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica e su richiesta da evidenza dello svolgimento dell'attività al Titolare;
- vigila sull'operato degli autorizzati, vincolandoli alla riservatezza su tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle loro attività, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. In ogni caso, il Responsabile è ritenuto direttamente responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali da parte degli autorizzati.

Amministratori di sistema

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

Il Responsabile, in particolare, si impegna a:

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

Sub-Responsabile del trattamento

Per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare e previa autorizzazione scritta specifica da richiedere a quest'ultimo, il Responsabile può ricorrere ad altro Responsabile (c.d. Sub-Responsabile del trattamento).

In questi casi il Responsabile si obbliga ad imporre per iscritto al Sub-Responsabile del trattamento, mediante atto giuridico vincolante, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati personali cui lo stesso è soggetto.

In particolare, rispetto agli obblighi in materia di sicurezza. Nel caso in cui il Responsabile ricorra ad un Sub-Responsabile stabilito in un Paese extra-UE, sarà suo onere adottare adeguati strumenti per legittimare il trasferimento dei dati ai sensi degli artt. 44 e ss. del GDPR.

Il Titolare può chiedere al Responsabile:

- il rilascio di copia degli accordi stipulati tra Responsabile e Sub-Responsabile del trattamento (omettendo le sole informazioni strettamente confidenziali e gli accordi economici, se del caso);
- l'esperimento di audit nei confronti dei propri Sub-responsabili del trattamento;

- conferma che gli audit sono stati condotti per dimostrare la conformità dei Sub-responsabili del trattamento alla normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Il Responsabile si impegna espressamente ad informare 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 del trattamento non può ricorrere ai Sub-responsabili del trattamento nei cui confronti il Titolare abbia manifestato la sua opposizione.

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

Data ProtectionOfficer (DPO)

Il Responsabile comunica al Titolare il nome e i dati di contatto del proprio Data Protection Officer (DPO), ove designato all'indirizzo:

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

Il Titolare comunica con la presente i riferimenti del proprio DPO: dpo@aosp.bologna.it

Attività di audit da parte del Titolare del trattamento

Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, compresi gli audit, realizzati dal Titolare o da un altro soggetto autonomo da questi incaricato.

A tale scopo il Responsabile riconosce al Titolare, ed ai terzi incaricati ai sensi dell'art. 28, par. 3, lett. h) GDPR, il diritto di accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto.

In ogni caso il Titolare si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità.

In ogni caso il Titolare si impegna a comunicare con almeno 7 giorni di anticipo le attività e le modalità con le quali sarà svolto l'audit garantendo, inoltre, che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Tale attività può essere svolta dal Titolare anche nei confronti del Sub-Responsabile del trattamento o delegata dal Titolare stesso al Responsabile.

Trasferimento e trattamento di dati personali fuori dall'Unione Europea

Il Titolare non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea, salvo casi eccezionali legati alla tipologia contrattuale, in tali casi sarà onere del Responsabile adottare adeguati strumenti per legittimare il trasferimento dei dati ai sensi degli artt. 44 e ss. del GDPR.

Conservazione o cancellazione dei dati e loro restituzione

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

- restituire al Titolare i dati personali oggetti del trattamento
- provvedere alla loro integrale distruzione, salvi in entrambe le ipotesi i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta a norme di legge o altri fini (contabili, fiscali, giudiziali, stragiudiziali, di eventuali responsabilità, ecc.).

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

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

Il Responsabile:

- qualora il trattamento comporti anche la raccolta dei dati personali, il Responsabile rilascia agli interessati l'informativa di cui all'art. 13 del GDPR fornita dal Titolare;
- collabora con il Data Protection Officer (DPO) del Titolare, provvedendo a fornire ogni informazione dal medesimo richiesta;
- provvede ad informare immediatamente il Titolare di ogni richiesta, ordine ovvero attività di controllo da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali o dell'Autorità Giudiziaria;
- coadiuva, se richiesto, il Titolare in caso di procedimenti dinanzi alle suddette. A tal fine il Responsabile fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza al Titolare per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

Responsabilità e manleve

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

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

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

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

Le gravi violazioni derivanti dall'inosservanza delle disposizioni dettate dall'art. 32 del GDPR possono determinare l'annullabilità del contratto.