

## Sommario

Sommario.....	1
<b>ARTICOLO 1</b> .....	2
<b>(Finalità, oggetto e ambito di applicazione)</b> .....	2
<b>ARTICOLO 2</b> .....	2
<b>(Registro Aziendale delle Organizzazioni ed Associazioni)</b> .....	2
<b>(Figura del Volontario)</b> .....	3
<b>ARTICOLO 4</b> .....	4
<b>(Personale non volontario impiegato nello svolgimento dell'attività)</b> .....	4
<b>ARTICOLO 5</b> .....	4
<b>(Norme di riconoscimento, comportamento degli operatori delle ODV/APS/Associazioni di tutela della salute)</b> .....	4
<b>ARTICOLO 6</b> .....	5
<b>(Copertura assicurativa)</b> .....	5
<b>ARTICOLO 7</b> .....	5
<b>(Disposizioni in materia di tutela dei dati personali)</b> .....	5
<b>ARTICOLO 8</b> .....	6
<b>(Formazione degli operatori delle ODV/APS/Associazioni di tutela)</b> .....	6
<b>ARTICOLO 9</b> .....	6
<b>(Concessione spazi e beni)</b> .....	6
<b>ARTICOLO 10</b> .....	7
<b>(Sede legale ODV/APS/Associazioni di Tutela)</b> .....	7
<b>ARTICOLO 11</b> .....	7
<b>(Convenzioni)</b> .....	7
<b>ARTICOLO 12</b> .....	8
<b>(Attività di coordinamento, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività di volontariato)</b> .....	8
<b>ARTICOLO 13</b> .....	8
<b>(Iniziative pubbliche delle Associazioni iscritte al Registro e donazioni a favore dell'Azienda)</b> .....	8
<b>ARTICOLO 14</b> .....	9
<b>(Assemblea Aziendale delle Associazioni)</b> .....	9
<b>ARTICOLO 15</b> .....	9
<b>(Il Rappresentante dell'Associazione)</b> .....	9
<b>ARTICOLO 16</b> .....	9
<b>(Disposizioni transitorie e finali)</b> .....	9
<b>ARTICOLO 17</b> .....	10

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DELLE ORGANIZZAZIONI DI  
VOLONTARIATO, DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE E DELLE  
ASSOCIAZIONI DI TUTELA DELLA SALUTE**

**PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA OSPEDALI RIUNITI DI ANCONA**

**ARTICOLO 1**

**(Finalità, oggetto e ambito di applicazione)**

1. Il presente Regolamento disciplina i rapporti fra l'Azienda Ospedaliero Universitaria Ospedali Riuniti di Ancona, di seguito "Azienda" e gli Enti del terzo settore di cui al successivo punto 2, di seguito "Associazioni"
2. Sono Enti del Terzo Settore le Organizzazioni di volontariato(ODV) e le Associazioni di Promozione Sociale (APS) ai sensi del D.Lgs 3 Luglio 2017, n. 117, recante il Codice del Terzo settore, di seguito "Codice", costituite in forma di Associazione, con riconoscimento di personalità giuridica o senza riconoscimento di personalità giuridica; Ai fini del presente Regolamento sono equiparate a Enti del terzo settore le Associazioni operanti a livello regionale impegnate nella tutela del diritto alla salute iscritte all'apposito elenco di cui all'articolo 24, co.1bis Legge regionale n.13/2003.
3. L'Azienda Ospedaliero Universitaria Ospedali Riuniti di Ancona riconosce il ruolo del Volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e, nel rispetto della sua autonomia, ne assicura e favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle più ampie finalità di carattere sanitario, sociale, civile e culturale e per garantire il miglioramento della qualità, dell'"umanizzazione" del servizio, della centralità della persona, della comunicazione, della relazione e dell'informazione, del comfort, degli spazi di vita e del tempo.
4. A tali fini questa Azienda disciplina le modalità di accesso alle strutture ospedaliere e la loro presenza all'interno della struttura ospedaliera, secondo criteri di uniformità, imparzialità, trasparenza, compresa la modalità di eventuale concessione di spazi e beni a disposizione delle Associazioni, se funzionali allo svolgimento delle attività volontaristiche svolte.

**ARTICOLO 2**

**(Registro Aziendale delle Organizzazioni ed Associazioni)**

1. Al Registro Aziendale di cui al presente articolo possono iscriversi le ODV e APS iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) di cui all'art. 11 del Codice nonché le Associazioni operanti a livello regionale impegnate nella tutela del diritto alla salute iscritte all'apposito elenco di cui all'articolo 24, co.1bis Legge regionale n.13/2003.
2. Secondo quanto stabilito dall'art. 101, comma 3, del Codice, nelle more della piena funzionalità del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, il requisito dell'iscrizione al Registro medesimo si intende soddisfatto da parte delle ODV e APS attraverso la loro iscrizione ad uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore.
3. L'iscrizione al Registro Aziendale è preceduta da apposita richiesta e relativa documentazione di cui all'Allegato n.1 che integra il presente Regolamento, compilata dal legale rappresentante dell'Associazione interessata ed inoltrata alla SOSD Relazioni Interne ed Esterne (Comunicazione, URP).

4. In caso di richiesta incompleta o irregolare, la SOSD Relazioni Interne ed Esterne (Comunicazione, URP) invita l'Associazione interessata a regolarizzarla entro un termine di trenta giorni, decorsi i quali la richiesta si intende respinta.
5. La richiesta di iscrizione, predisposta su apposito modulo A di cui all'allegato 1, deve essere corredata dalla documentazione di seguito specificata:
  - a) Copia dello Statuto/Atto costitutivo dell'Organizzazione/Associazione;
  - b) iscrizione al RUNTS o, nelle more dell'attivazione di detto registro, al Registro di settore o all'elenco regionale istituito presso l'ARS per le Associazioni di tutela della salute non APS e non ODV;
  - c) elenco dei soggetti designati a prestare servizio presso l'Azienda, con annessa dichiarazione concernente il loro percorso formativo (Modulo C di cui all'allegato 1);
  - d) Descrizione delle strutture, attrezzature e mezzi impiegati per lo svolgimento delle attività (Modulo D di cui all'allegato 1);
  - e) copia della polizza assicurativa RCT a copertura dei soggetti designati a prestare servizio di volontariato;
  - f) copia firmata del documento di identità personale, in corso di validità del legale rappresentante dell'Associazione.
6. La SOSD Relazioni Interne ed Esterne (Comunicazione, URP) informa, quindi, le associazioni circa l'esito della richiesta e adotta specifico atto di aggiornamento del Registro Aziendale.
7. L'iscrizione al registro comporta l'autorizzazione da parte dell'Azienda a svolgere le attività indicate all'atto della presentazione della domanda (modulo B di cui all'allegato 1), secondo modalità operative da definirsi in accordo con le strutture aziendali riceventi le indicate attività e nel rispetto delle regole di comportamento di cui al successivo articolo 5.
8. La cancellazione dal Registro avviene al presentarsi di una delle seguenti condizioni:
  - Inadempienze ad obblighi aziendali specificatamente individuati, con particolare riferimento al rispetto dei regolamenti aziendali in materia di etica e comportamento e del principio di leale collaborazione, da parte dell'Associazione;
  - Perdita dei requisiti previsti per l'iscrizione al registro aziendale. In merito, annualmente le ODV/APS e le Associazioni di tutela presentano autodichiarazione in tal senso alla SOSD Relazioni interne ed esterne (Comunicazione, URP) secondo il modulo allegato n.2 al presente regolamento;
  - In caso di estinzione o scioglimento dell'ODV/APS o Associazione di tutela;
  - Su richiesta del rappresentante legale dell'ODV/APS o Associazione di tutela.Essa avviene previa dichiarazione di una parte comunicata all'altra.

### **ARTICOLO 3**

#### **(Figura del Volontario)**

1. Le ODV, le APS e le Associazioni di tutela della salute possono avvalersi di volontari nello svolgimento delle proprie attività come disciplinato dal Codice (D.Lgs. 117/2017).
2. Il Volontario è una persona che, per sua libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti ed esclusivamente per fini di solidarietà.

3. Il volontario svolge esclusivamente attività di supporto morale e sociale, di carattere non sanitario, ai pazienti ed eventualmente ai loro parenti.
4. Ogni responsabilità derivante dall'attività svolta fa capo ai soggetti di cui al comma 1 con cui contraggono rapporto ed è, quindi necessario, che essi siano assicurati, con relativi oneri a carico loro o dell'Associazione, sia contro i rischi di infortuni e malattie connessi allo svolgimento di tale attività, sia per la responsabilità civile verso i terzi come previsto dal successivo articolo 6.
5. Le modalità e i tempi dell'attività prestata dal volontario sono preventivamente concordati dall'Associazione con la Direzione Sanitaria per il tramite della Direzione Medica Ospedaliera e/o i Direttori/Responsabili/Coordinatori delle SOD/SOSD/Servizio di destinazione e riportate nel Modulo B denominato "Attività dell'Associazione di Volontariato" (Allegato n. 1).

#### **ARTICOLO 4**

##### **(Personale non volontario impiegato nello svolgimento dell'attività)**

1. Oltre al personale volontario, le ODV/APS e Associazioni di tutela, possono avvalersi, esclusivamente al fine di qualificare o specializzare l'attività oggetto di autorizzazione, di lavoratori dipendenti o autonomi, da esse a vario titolo retribuiti, i quali potranno accedere alle strutture dell'Azienda per svolgere, per conto delle Associazioni stesse, compiti coerenti con le loro finalità statutarie.
2. Ogni rapporto del personale di cui al comma 1 intercorre esclusivamente con l'Associazione di riferimento e nessun rapporto di servizio, neppure in via di mero fatto, si instaura tra l'Azienda e il prestatore stesso.
3. Ogni responsabilità derivante dall'attività svolta fa capo ai soggetti di cui al comma 1 o all'Associazione con cui contraggono rapporto ed è quindi necessario che essi siano assicurati, con relativi oneri a carico loro o dell'associazione, sia contro i rischi di infortuni e malattie connessi allo svolgimento di tale attività, sia per la responsabilità civile verso i terzi come previsto dal successivo articolo 6.
4. Le modalità e i tempi dell'attività prestata dal personale non volontario sono preventivamente concordati dall'Associazione con la Direzione Sanitaria per il tramite della Direzione Medica Ospedaliera e/o i Direttori/Responsabili/Coordinatori delle SOD/SOSD/Servizio di destinazione e riportate nel Modulo B denominato "Attività dell'Associazione di Volontariato" (Allegato n. 1).

#### **ARTICOLO 5**

##### **(Norme di riconoscimento, comportamento degli operatori delle ODV/APS/Associazioni di tutela della salute)**

1. Ogni operatore, volontario o non volontario, operante presso le Strutture dell'Azienda, deve essere munito di cartellino di riconoscimento rilasciato dalla SOSD Relazioni Interne ed Esterne (Comunicazione, URP). Il rilascio del medesimo è subordinato alla presenza del nominativo negli elenchi afferenti alle ODV/APS/Associazioni di Tutela della salute iscritte nel registro aziendale. All'atto del rilascio del cartellino, l'Operatore del Volontariato sottoscrive il Modulo di presa visione del presente Regolamento (Allegato n.3). Il cartellino deve essere sempre visibile durante l'espletamento dell'attività in Azienda.
2. Nel corso del periodo di validità della iscrizione, qualora l'Operatore cessi di prestare la propria attività di Volontariato presso l'Azienda, sarà cura del legale rappresentante dell'Associazione restituire alla SOSD Relazioni Interne ed Esterne (Comunicazione, URP) il cartellino di riconoscimento in precedenza consegnato. Lo stesso legale rappresentante dovrà comunicare tempestivamente alla SOSD Relazioni Interne ed Esterne (Comunicazione, URP)

i nominativi di tutti i nuovi Volontari indicati ad operare presso le Strutture dell'Azienda, al fine di consentire le relative conseguenti procedure di ammissione e di rilascio dei cartellini di riconoscimento.

3. Nello svolgimento dell'attività che coinvolgono l'Azienda, gli Operatori del Terzo Settore devono attenersi scrupolosamente, oltre che al presente Regolamento, anche alle norme e alle disposizioni vigenti nelle strutture ospedaliere presso le quali prestano attività, in tema di prevenzione, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e di quelle in materia di trattamento dei dati personali di cui al successivo articolo 7, attenendosi alle indicazioni aziendali in materia nonché ad ogni altra procedura operativa interna, come anche ai codici etico e di comportamento aziendali per quanto di pertinenza.
4. La presenza degli Operatori che svolgono attività presso i reparti/strutture e servizi aziendali è accertata mediante apposito registro presenze, disponibile presso la struttura stessa e posto sotto la responsabilità del Coordinatore della stessa. Nel registro, l'Operatore deve indicare, di volta in volta, la data, il cognome, nome, ora di entrata e ora di uscita dalla struttura ed apporre la propria firma.

## **ARTICOLO 6**

### **(Copertura assicurativa)**

1. È fatto obbligo alle Associazioni assicurare i propri operatori, che prestano attività all'interno delle strutture dell'Azienda, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, ai sensi dell'art.18 del Codice
2. La copertura assicurativa di cui al comma precedente è elemento essenziale per l'iscrizione e per il mantenimento della stessa al Registro Aziendale.

## **ARTICOLO 7**

### **(Disposizioni in materia di tutela dei dati personali)**

1. L'Azienda e le Associazioni dovranno trattare i dati personali nel rispetto di quanto statuito dal Reg. UE 679/2016 e dal D.Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 per le finalità previste dal presente Regolamento. In particolare con la presentazione della richiesta di iscrizione al Registro Aziendale delle Organizzazioni ed Associazioni, l'Associazione viene informata sul trattamento dei propri dati personali per le finalità previste dal presente regolamento e ne rilascia esplicito consenso. Il Titolare del trattamento dei dati personali (dati personali comuni) è l'Azienda, il punto di contatto del DPO (data protection officer) è rinvenibile sul sito istituzionale. L'Associazione può esercitare, altresì, i diritti riconosciuti dagli artt. da 15 a 21 del Reg. UE 679/2016 salvo le limitazioni previste dall'art. 22 del medesimo Reg. UE 679/2016. Il trattamento dei dati personali in questione, pur non essendo obbligatorio, è comunque, necessario per procedere alla gestione del rapporto tra l'Azienda e l'Associazione, per l'eventuale stipula della convenzione di cui al successivo art. 11 e per il compimento degli adempimenti amministrativi conseguenti. I dati verranno trattati sia con strumenti informatici che cartacei nel rispetto delle disposizioni contenute nel Reg. UE 679/2016 e nel D. Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 e saranno conservati per il tempo ex lege previsto. I dati verranno comunicati alle strutture organizzative interne dell'Azienda e ai suoi dipendenti, alla Compagnia Assicurativa o ad altre istituzioni pubbliche solo per le finalità qui espressamente indicate. Le previsioni di cui al presente articolo assolvono i requisiti dell'informativa e consenso di cui agli artt. 6 e 13 del Reg. UE 679/2016.
2. Con ogni Associazione l'Azienda, provvede, qualora ne ricorrano i presupposti, ai sensi di quanto statuito dall'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, alla nomina dell'Associazione quale "Responsabile esterno al

trattamento dei dati personali” secondo lo schema allegato al presente Regolamento (Allegato n. 4). L’Associazione, qualora nominata “Responsabile esterno al trattamento dei dati personali”, è tenuta, a sua volta, a nominare quali soggetti autorizzati (incaricati) coloro che operano all’interno dell’Azienda - ai sensi di quanto statuito dall’art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 - tenendo conto dell’oggetto e delle finalità dell’attività svolta in forza delle attività autorizzate e a trasmettere all’Azienda un elenco con indicati i nominativi. Tale fattispecie ricorre quando l’Azienda affida ad un’Associazione lo svolgimento, in favore di terzi, di attività o servizi sociali complementari e non sostitutive dei servizi di competenza dell’Azienda stessa.

3. Nel caso in cui l’Associazione svolga le attività dichiarate nel modulo B in modo indipendente rispetto all’Azienda, purché queste siano coerenti con le finalità istituzionali e vocazioni assistenziali di quest’ultima, l’Associazione e l’Azienda in ambito di trattamento di dati personali saranno qualificati titolari autonomi. In ogni caso, per l’accesso alla struttura aziendale e per lo svolgimento di attività non oggetto di convenzione l’Associazione sarà tenuta a rispettare le istruzioni allegate (n.4)
4. L’Associazione è responsabile dei danni cagionati ad altri in conseguenza di un illecito trattamento di dati personali imputabile a suoi associati, volontari, dipendenti o collaboratori.

## **ARTICOLO 8**

### **(Formazione degli operatori delle ODV/APS/Associazioni di tutela)**

1. Il personale autorizzato a svolgere attività all’interno della struttura sanitaria dovrà essere appositamente preparato all’espletamento dei compiti previsti. Le ODV/APS/Associazioni di Tutela garantiscono tale preparazione.
2. Gli operatori ammessi ad operare presso le strutture dell’Azienda sono tenuti ad essere adeguatamente formati, in una logica di aggiornamento continuo, delle principali normative in tema di sicurezza e di privacy. Di tale formazione gli operatori devono dare conto all’atto della presentazione del proprio curriculum.
3. Al fine di garantire una collaborazione efficace e adeguata alle esigenze dei rispettivi servizi, l’Azienda può mettere a disposizione delle Associazioni richiedenti posti nelle apposite sezioni formative aziendali, in caso di soli Volontari, non in possesso della presente formazione obbligatoria all’atto della immissione in servizio, al fine di acquisirne le necessarie competenze, secondo una programmazione compatibile con le esigenze di entrambe le parti.
4. Nelle more della partecipazione ai corsi di cui al punto precedente, gli operatori non ancora formati sono ammessi a prestare la loro attività all’interno delle strutture aziendali, se accompagnati da altri Operatori in possesso del prescritto titolo formativo.

## **ARTICOLO 9**

### **(Concessione spazi e beni)**

1. E’ facoltà dell’Azienda, compatibilmente con le reali disponibilità logistiche, di mettere a disposizione dell’Associazione, su Sua richiesta, spazi e beni eventualmente anche comuni tra più, da destinare alle esigenze della stessa per lo svolgimento delle attività autorizzate all’interno dell’Azienda.
2. La concessione di cui al punto precedente avviene dietro stipula di apposito contratto con l’Azienda predisposto dalla SO Attività edili ed impiantistiche. Il contratto disciplina le condizioni di gestione degli spazi, gli eventuali oneri nonché le specifiche responsabilità delle parti per la durata del contratto.

3. Resta intesa la responsabilità del concessionario degli spazi e dei beni aziendali all'uso degli stessi nel rispetto di norme di condotta improntate alla tutela del bene pubblico e al suo necessario decoro.

## **ARTICOLO 10**

### **(Sede legale ODV/APS/Associazioni di Tutela)**

1. La sede legale dell'Associazione è quella inserita nello Statuto e/o comunicata ai fini del rilascio del codice fiscale presso l'Agenzia delle Entrate e costituisce l'indirizzo di riferimento per tutte le comunicazioni e gli atti con l'Azienda.
2. Non possono essere eletti a sede legale dell'Associazione i locali eventualmente concessi dietro stipula di contratto di cui all'articolo 9. In detti locali l'Associazione potrà stabilire unicamente la sede operativa. In fase di prima applicazione del regolamento, le Associazioni che abbiano la sede legale presso l'Azienda sono tenute a porre in essere tutte le procedure necessarie per spostare tale sede altrove, entro un anno dalla sua entrata in vigore.

## **ARTICOLO 11**

### **(Convenzioni)**

1. L'Azienda può sottoscrivere con le ODV e le APS iscritte da almeno 6 mesi al RUNTS convenzioni finalizzate allo svolgimento, in favore di terzi, di attività o servizi sociali se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato, ai sensi dell'art.56 D.Lgs n.117/17. Convenzioni possono essere stipulate anche con le Associazioni di tutela iscritte all'elenco regionale istituito presso l'ARS.
2. L'individuazione delle associazioni con cui stipulare la convenzione è effettuata nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento.
3. Qualora sia la stessa Azienda a richiedere, mediante avviso pubblico, la presentazione di candidature per il perseguimento di obiettivi specifici, la stipula della Convenzione avverrà a seguito di apposita selezione tra le Associazioni in possesso dei requisiti soggettivi previsti dalla normativa vigente e di adeguata attitudine e capacità tecnica e professionale.
4. Qualora, invece, la richiesta di convenzionamento sia proposta dalle Associazioni, la stessa verrà valutata tenuto conto dell'interesse dell'Azienda. In particolare viene valutata:
  - la coerenza delle attività con le finalità istituzionali dell'Azienda e con le sue vocazioni assistenziali;
  - la finalità dell'Associazione in ambito socio – sanitario;
  - la dichiarazione comprovante la presenza delle condizioni necessarie per svolgere con continuità le attività oggetto del progetto/convenzione da presentare esclusivamente per le richieste di accesso/convenzione.
5. La richiesta di convenzione dovrà essere indirizzata al Responsabile SOSD Relazioni Interne ed Esterne (Comunicazione, URP) e, se Associazione non già iscritta al registro Aziendale, corredata della seguente documentazione:
  - Copia dello Statuto/Atto costitutivo dell'Organizzazione/Associazione;
  - iscrizione al RUNTS o, nelle more della piena funzionalità di detto registro, al Registro di settore o all'elenco regionale istituito presso l'ARS per le Associazioni di tutela della salute non APS e non ODV;

- elenco dei soggetti designati a prestare servizio presso l'Azienda, con annessa dichiarazione concernente il loro percorso formativo (Modulo C di cui all'allegato 1);
  - Descrizione delle strutture, attrezzature e mezzi impiegati per lo svolgimento delle attività (Modulo D di cui all'allegato 1);
  - copia della polizza assicurativa RCT a copertura dei soggetti designati a prestare servizio di volontariato;
  - copia firmata del documento di identità personale, in corso di validità del legale rappresentante dell'Associazione.
  - scheda dettagliata del progetto che l'Associazione intende realizzare, indicando finalità, struttura, tempi e modalità di svolgimento (modulo A, B e D di cui all'allegato 1).
6. Ulteriori elementi informativi e documentazione integrativa potranno essere richiesti, se necessario.
  7. L'istruttoria sulla richiesta di convenzione è effettuata dalla SOSD Relazioni interne ed esterne (Comunicazione, URP) che, in caso di richiesta incompleta o irregolare, invita il soggetto interessato a regolarizzarla entro un termine perentorio di trenta giorni, decorsi i quali la richiesta si intende respinta.
  8. La SOSD Relazioni interne ed esterne (Comunicazione, URP) registra agli atti del protocollo la richiesta di convenzione e la documentazione ad essa allegata e, verificata la completezza e regolarità formale della richiesta, entro i successivi trenta giorni provvede ad acquisire dalla Direzione Aziendale il relativo parere.
  9. In caso di accoglimento della domanda, la presenza dell'ODV/APS/Associazione di tutela sarà formalizzata tramite accordo convenzionale in presenza di un progetto di collaborazione che preveda un insieme articolato di attività e di rapporti con l'Azienda.
  10. La Convenzione avrà di norma la durata di 2 anni, salvo proroga, mai tacita. Ricorrendone le condizioni di opportunità e convenienza, la convenzione può essere rinnovata per un massimo di 2 anni alla scadenza, sulla scorta di apposita domanda di rinnovo presentata dall'associazione corredata da una relazione sull'attività svolta in costanza della convenzione da rinnovare.
  11. Lo schema di convenzione tipo è allegata (n.6) al presente regolamento.

## **ARTICOLO 12**

### **(Attività di coordinamento, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività di volontariato)**

1. Il coordinamento dei rapporti tra le Associazioni di cui al presente Regolamento e le altre strutture aziendali, ciascuna per quanto di propria competenza, è svolto dalla SOSD Relazioni Interne ed Esterne, nel rispetto del principio di favorire la più ampia collaborazione tra le parti e la più ampia circolazione delle informazioni tra le stesse.
2. L'Azienda, può accertare in qualsiasi momento e con ogni modalità la qualità delle prestazioni/servizi erogati dalle Associazioni autorizzate, compresa la verifica del livello di gradimento registrato dagli utenti.
3. All'esito dei riscontri effettuati gli stessi, in caso questi siano negativi, vengono comunicati all'Associazione, la quale ha trenta giorni di tempo per contro dedurre. Delle motivazioni adottate si terrà conto ai fini del mantenimento dell'iscrizione al registro aziendale.

## **ARTICOLO 13**

### **(Iniziativa pubbliche delle Associazioni iscritte al Registro e donazioni a favore dell'Azienda)**



1. Qualsiasi forma di donazione in denaro o in attrezzature da parte delle Associazioni all'Azienda, anche in considerazione di possibili creazioni di oneri aggiuntivi (materiale di consumo, personale etc.) o incompatibilità con sistemi logistici preesistenti, deve essere preventivamente valutata ed accettata dalla Direzione Aziendale ai sensi del proprio regolamento aziendale.
2. Nell'ambito delle attività di raccolta fondi, l'Associazione è tenuta a non utilizzare a scopi pubblicitari il nome dell'Azienda e/o della singola Struttura ospedaliera presso cui opera, senza specifica autorizzazione.
3. L'Associazione, accreditata presso l'Azienda che adotta o patrocina l'iniziativa, non rappresenta in nessun modo l'Azienda e non può agire per suo nome e conto.
4. L'Azienda è manlevata da qualsiasi responsabilità gestionale, economica e fiscale derivante da azioni od omissioni compiute dagli organizzatori di eventi benefici.
5. L'Associazione iscritta al registro richiede specifica autorizzazione all'Azienda per la divulgazione di informazioni e notizie aventi ad oggetto le attività svolte dalla stessa all'interno dell'Azienda, la quale ne accerta e fa propri i contenuti e l'opportunità.
6. L'Associazione iscritta al registro può richiedere patrocinio gratuito dell'Azienda per eventi, manifestazioni o altra iniziativa divulgativa di interesse. L'Azienda esprime parere favorevole o non favorevole previo accertamento dei contenuti e dell'opportunità.

#### **ARTICOLO 14**

##### **(Assemblea Aziendale delle Associazioni)**

1. Presso l'Azienda è istituita l'Assemblea delle Associazioni iscritte al Registro Aziendale per le Attività di Volontariato con il compito di:
  - favorire la più ampia collaborazione tra le Associazioni e l'Azienda;
  - promuovere i possibili processi di miglioramento del livello di umanizzazione, della centralità della persona, della comunicazione, della relazione, della informazione, del comfort, degli spazi di vita e del tempo, rivolti al paziente;
  - partecipare alla programmazione delle attività di formazione rivolte ai Volontari, promosse dall'Azienda insieme alla SOSD Relazioni interne ed esterne (Comunicazione, URP) e l'Ufficio Formazione;
  - provvedere alla nomina dei propri rappresentanti in seno al Comitato di Partecipazione aziendale.
2. Le Associazioni organizzate nell'Assemblea Aziendale si possono incontrare periodicamente ed autonomamente anche in locali eventualmente messi a disposizione dall'Azienda ed i risultati degli incontri sono partecipati alla Direzione Aziendale, anche per il tramite del Comitato di Partecipazione.
3. L'Assemblea adotta apposito Regolamento di funzionamento e può dotarsi di organismi rappresentativi.

#### **ARTICOLO 15**

##### **(Il Rappresentante dell'Associazione)**

1. Ogni Associazione nomina un proprio Rappresentante in seno all'Assemblea, anche diverso dal legale rappresentante, che mantiene i rapporti formali con l'Azienda, con le altre Associazioni e presiede alle riunioni.

#### **ARTICOLO 16**

##### **(Disposizioni transitorie e finali)**

1. Il presente Regolamento annulla e sostituisce qualsiasi altra regolamentazione aziendale in materia.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla vigente normativa in materia.

## **ARTICOLO 17**

### **(Allegati)**

1. Gli allegati al presente Regolamento costituiscono parte integrante ed essenziale dello stesso:
  - Allegato 1: Moduli A “Richiesta di iscrizione per attività di volontariato presso l’Azienda”; Modulo B Attività dell’associazione di volontariato”; Modulo C “Elenco degli associati che presteranno attività presso l’Azienda”; Modulo D “Descrizione delle strutture, attrezzature e mezzi impiegati per lo svolgimento dell’attività, nonché degli orari e dei giorni di apertura della segreteria”;
  - Allegato 2: Modulo autodichiarazione di preesistenza dei requisiti per il rinnovo dell’iscrizione al registro;
  - Allegato n.3: Dichiarazione di presa visione del presente regolamento;
  - Allegato 4: Istruzioni in materia di trattamenti dei dati personali per le Associazioni.
  - Allegato n.5: Nomina Responsabile esterno al Trattamento dei dati personali;
  - Allegato n.6: Schema tipo di convenzione.

All.1

**MODULO A**  
**RICHIESTA DI ISCRIZIONE PER ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PRESSO L'AZIENDA**  
**OSPEDALIERO UNIVERSITARIA OSPEDALI RIUNITI DI ANCONA**

Alla Direzione Generale  
**Azienda Ospedaliero Universitaria OSPEDALI RIUNITI**  
via Conca, 71  
60126 TORRETTE – ANCONA

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato\_ a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante dell'ODV/APS denominata \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
forma giuridica \_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_, cap  
\_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_, Tel. \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_, CF  
\_\_\_\_\_

iscritta dal \_\_\_\_\_ al (RUNTS/Registro regionale delle organizzazioni di volontariato della  
Regione/elenco ARS) \_\_\_\_\_ al nr. \_\_\_\_\_.

**PREMESSO**

- di avere preso visione del "Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria Ospedali Riuniti di Ancona";

**CHIEDE**

l'iscrizione al Registro Aziendale delle Organizzazioni ed Associazioni

**ALLEGA**

- Copia dello Statuto/Atto costitutivo dell'Ente;
- Iscrizione al RUNTS e, nelle more dell'attivazione di detto registro, iscrizione ai registri ODV o APS. o all'elenco regionale istituito presso l'ARS per le Associazioni di tutela della salute non APS e non ODV;
- elenco dei soggetti designati a prestare servizio di volontariato presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria Ospedali Riuniti di Ancona, con annessa dichiarazione concernente il loro percorso formativo, compilato secondo l'allegato Modulo C;
- scheda di descrizione dell'attività che l'Associazione andrà a svolgere (Modulo B);
- scheda di descrizione delle strutture, attrezzature e mezzi impiegati per lo svolgimento dell'attività, nonché degli orari e dei giorni di apertura della segreteria (modulo D);
- copia delle polizze assicurative dei soggetti designati a prestare servizio di volontariato;
- copia firmata di un proprio documento di identità personale, in corso di validità del Legale Rappresentante dell'Associazione.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 si acconsente al trattamento dei dati personali comunicati per le sole finalità connesse all'evasione della presente richiesta.

Distinti saluti.

Ancona, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

**MODULO B**  
**ATTIVITA' DELL'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO**

**DICHIARAZIONE SOTTOSCRITTA DAL LEGALE RAPPRESENTANTE**  
**DELL'ASSOCIAZIONE IN MERITO ALL'ATTIVITÀ PROGRAMMATA PER IL TRIENNIO**

\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di Legale Rappresentante dell'Associazione denominata \_\_\_\_\_,

**DICHIARA**

che la predetta Associazione si propone di realizzare presso l'Azienda Ospedali Riuniti di Ancona, le seguenti attività di volontariato per il triennio \_\_\_\_\_:

- SOSTEGNO MORALE E SOCIALE
- COMPAGNIA E CONFORTO
- ATTIVITÀ RICREATIVE E LUDICHE
- SUPPORTO NELLE CURE IGIENICHE ELEMENTARI
- ATTIVITÀ DI SUPPORTO IN FAVORE DEI PAZIENTI (Specificare)

\_\_\_\_\_

- SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO DEGLI ASSISTITI
- ALIMENTAZIONE DEI PAZIENTI PARZIALMENTE AUTOSUFFICIENTI
- ALTRO(specificare)

\_\_\_\_\_

Per la realizzazione delle attività sopra descritte l'Organizzazione di volontariato si avvarrà della collaborazione di circa n. \_\_\_\_\_ volontari che si renderanno disponibili nei giorni di \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

presso il presidio ospedaliero  Torrette

Salesi

nella SOD./nel Servizio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ancona, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

*Eventuali variazioni dei dati sopra riportati dovranno essere comunicate con tempestività alla SOSD Relazioni Interne ed Esterne (Comunicazione, URP).*

**MODULO C****ELENCO DEGLI ASSOCIATI CHE PRESTERANNO ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PRESSO  
L'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA OSPEDALI RIUNITI ANCONA**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità 'di Legale Rappresentante  
dell'Associazione \_\_\_\_\_ denominata

**DICHIARA**

che presteranno attività di volontariato, presso l'Azienda, le seguenti persone:

<b>Nr.</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Telefono</b>	<b>Mail</b>	<b>Ruolo all'interno dell'Organizzazione</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

**DICHIARA**

Altresì che i soggetti riportati in tabella sono in possesso di adeguata formazione secondo quanto indicato dall'art. 8 del Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria "Ospedali Riuniti Ancona".

A tal proposito si allegano i curricula formativa degli operatori sopra individuati

Ancona, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

**MODULO D**

**DESCRIZIONE DELLE STRUTTURE, ATTREZZATURE E MEZZI IMPIEGATI  
PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ, NONCHE' DEGLI ORARI E DEI GIORNI DI  
APERTURA DELLA SEGRETERIA**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di Legale Rappresentante  
dell'Associazione \_\_\_\_\_ denominata

\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

1. che l'Associazione dispone in proprio delle seguenti strutture, attrezzature e mezzi per lo svolgimento dell'attività:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

c/o \_\_\_\_\_

2. che la Segreteria, sita in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_,  
n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_, E mail \_\_\_\_\_

osserva i seguenti orari e giorni di apertura:

lunedì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
martedì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
mercoledì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
giovedì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
venerdì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
sabato dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
domenica dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Ancona, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

—

**All. 2**

**Autocertificazione (art. 46 e art.47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)**

Alla SOD Relazioni Interne ed Esterne  
(Comunicazione, URP)  
Azienda Ospedaliero Universitaria  
Ospedali Riuniti Ancona

Il/la Sottoscritto \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

P.I. \_\_\_\_\_

nat a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, in qualità di

Legale Rappresentante dell'ODV/APS /Associazione di Tutela della salute denominata :

---

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46-47 D.P.R. n. 445/2000

**DICHIARA**

Permanere dei requisiti previsti per l'iscrizione al registro aziendale delle Organizzazioni di volontariato, delle associazioni di promozione sociale e delle associazioni di tutela della salute presentati di cui al protocollo n. del... ed indicati all'articolo 2 del regolamento di cui alla determina n.....

*In caso di modifica delle condizioni, comunica le stesse:*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Luogo,

Firma del Dichiarante

\_\_\_\_\_

Le informazioni indicate nella presente dichiarazione verranno utilizzate unicamente per le finalità per le quali sono state acquisite.

**All. 3**

**DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DEL *REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO, DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE E DELLE ASSOCIAZIONI DI TUTELA DELLA SALUTE PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA OSPEDALI RIUNITI***

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_,

il \_\_\_\_\_, in qualità di :

associato

operatore

Dell'Associazione denominata:

\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di aver preso visione del Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria "Ospedali Riuniti Ancona".

Data, luogo

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_



## **All. 4**

### **ISTRUZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI PER LE ASSOCIAZIONI**

Nello svolgimento delle attività l'Associazione sebbene Titolare Autonomo al momento dell'accesso presso le strutture dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Ospedali Riuniti di Ancona è tenuta a rispettare le seguenti indicazioni quali policy in materia di protezione dei dati personali:

- dovranno essere mantenute riservate e confidenziali le informazioni relative ai pazienti o ai soggetti di cui l'Associazione e/o i suoi collaboratori/volontari siano venuti a conoscenza accidentalmente nell'espletamento della attività, con particolare riferimento a taluni dati personali particolarmente sensibili che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici, i dati biometrici, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale e i dati giudiziari.
- Non dovranno essere comunicate o divulgate in alcuno modo le informazioni di cui al punto precedente
- Non dovrà essere effettuata alcuna riproduzione di immagini dei luoghi aziendali o dei soggetti (anche pazienti) con i quali l'Associazione e/o i suoi collaboratori/volontari dovessero venire in contatto per lo svolgimento dell'attività .
- Non potrà visionare documentazione sanitaria o amministrativa dell'Azienda e/o dei soggetti anche pazienti che vi si recano o che vi sono ospitati
- Nel caso in cui venissero messi a disposizione strumenti informatici (pc o telefoni) in qualità di Titolare autonomi del trattamento dati l'Associazione è unica responsabile dei dati in essi contenuti, delle modalità di custodia e di utilizzo e in essi non dovrà essere inserita alcuna informazione o dati personali di soggetti e pazienti, nonché di personale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria Ospedali Riuniti di Ancona, restando in campo all'Associazione ogni responsabilità per trattamento non conforme al Reg UE 679/2016 e al D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i.
- Nell'utilizzo di tali strumenti informatici l'Associazione dovrà evitare di compiere azioni che possano in qualsiasi modo violare le misure di sicurezza aziendali con assunzione di responsabilità in caso di violazioni.
- Non potranno essere utilizzati sistemi informativi aziendali, cartelle di rete, programmi specifici
- Partecipare all'attività formativa promossa dall'Azienda su tali argomenti qualora invitato.

**Atto di designazione del Responsabile del  
trattamento dei Dati Personali  
(ai sensi dell'art. 28 Regolamento UE 2016/679)**

Tra

**Ragione Sociale**

indirizzo

Tel. +

PEC:

**Azienda Ospedaliero Universitaria Ospedali  
Riuniti "Umberto I – G.M. Lancisi – G. Salesi"  
di Ancona**

Via Conca, n. 71

P. iva e C.F. 01464630423

PEC: aou.ancona@emarche.it

**RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO**

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO -**

L'Azienda \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, in persona del Direttore Generale, quale Titolare del trattamento dei dati personali nell'ambito delle attività istituzionali di competenza, considerato che:

- l'Azienda Ospedaliera, come sopra rappresentata, ha valutato che sotto il profilo della strutturazione, dell'organizzazione di mezzi e uomini, delle conoscenze, delle competenze e del Know How la \_\_\_\_\_ (*Ragione Sociale del Responsabile*) possiede requisiti di affidabilità, capacità ed esperienza tali da garantire, con la sottoscrizione del presente atto, il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo della sicurezza;

ai sensi e agli effetti dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 con il presente atto, parte integrante di predetto rapporto, formalmente

**NOMINA:**

Responsabile del trattamento nell'ambito (*indicare contratto o convenzione di riferimento*) \_\_\_\_\_ (*Ragione sociale del responsabile - specificare denominazione, sede, partita iva e/o codice fiscale della persona giuridica, nonché nome, cognome, data di nascita, codice fiscale della persona fisica che ha il potere di rappresentare la persona giuridica*), che accetta.

Il Responsabile dichiara di essere in possesso delle garanzie sufficienti per mettere in atto le misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale da soddisfare i requisiti di cui al Regolamento UE 679/2016 e garantire la tutela dei diritti dell'interessato.

La natura e le finalità del trattamento di dati personali affidati al Responsabile sono descritte nel contratto di cui il presente atto è parte integrante. Resta fermo il divieto, per il Responsabile, di utilizzare i dati personali trattati per conto del Titolare per perseguire finalità differenti rispetto a quelle delineate da quest'ultimo, salvo comunicazione scritta al Titolare, che ne autorizzi il diverso fine. Rimane inteso che, qualora il Responsabile determini finalità e mezzi di trattamento differenti e ulteriori rispetto a quelli individuati dal contratto, questi

agirà in veste di Titolare del trattamento di tali dati, con le conseguenze di natura amministrativa e civilistica previste dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

La nomina quale Responsabile avrà validità sino alla data di conclusione del contratto e il Responsabile si impegna a rispettare gli obblighi di riservatezza e segretezza relativamente ai dati personali trattati in esecuzione dello stesso.

## **ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE**

Nell'ambito delle attività di trattamento affidate con la Nomina a Responsabile, vengono sotto riportate le istruzioni a cui deve attenersi il Responsabile nel corso del trattamento dei dati personali per conto del Titolare, in conformità alle normative vigenti sulla protezione dei dati personali.

### **1. AFFIDABILITÀ E ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE**

- trattare i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente attenendosi alle prescrizioni di cui al Regolamento UE 679/2016 e alle altre disposizioni (nazionali, regionali e regolamentari) in materia di protezione dei dati personali comprese quelle che disciplinano alcune peculiari categorie di dati; in particolare il Responsabile potrà trattare i dati strettamente necessari e unicamente per le finalità da esso derivanti senza comunicarli ad altri o diffonderli;
- tenere un registro dei trattamenti, distinto dal proprio, con i contenuti di cui all'art. 30, comma 2, del Regolamento UE;
- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali siano state nominate per iscritto, con inserimento nell'atto di nomina di specifica clausola che obblighi la persona autorizzata al rispetto della riservatezza dei dati trattati; il Responsabile sarà, altresì, tenuto a trasmettere le suddette nomine al titolare e a fornire alle persone autorizzate le istruzioni necessarie al corretto trattamento dei dati;
- adottare tutte le misure di sicurezza necessarie al trattamento avuto riguardo alla prestazione che il Responsabile è chiamato a rendere sulla base del contratto sottoscritto; in particolare il Responsabile sarà tenuto a trasmettere al Titolare una descrizione delle misure organizzative e tecniche adottate in relazione al trattamento dei dati oggetto del contratto e comunque a rispettare quelle poste in essere dal Titolare relativamente al trattamento affidato (ad esempio: la cifratura o pseudonimizzazione dei dati personali; l'applicazione di procedure di backup e disaster recovery; lo svolgimento di audit interni ed esterni in materia di privacy; la formazione del personale; aggiornare periodicamente i programmi volti a prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici e a correggerne difetti; rispetto delle procedure tecniche e operative previste dal Titolare come la procedura di gestione di eventuali data breach).
- rispettare le istruzioni impartite dall'Azienda Ospedaliero – Universitaria Ospedali Riuniti di Ancona, in particolare le procedure in materia di protezione dei dati, le procedure in caso di trattamenti informatizzati e le procedure IT adottate, ove applicabili al servizio in oggetto. Resta inteso che il Responsabile esterno nominato è l'unico responsabile in caso di trattamento illecito o non corretto dei

dati e in tal senso si impegna a garantire e manlevare il titolare dei danni e/o pregiudizi che possano su questo ricadere in conseguenza di pretese di terzi e/o dei titolari dei dati. Il Responsabile esterno è responsabile ai sensi dell'art. 2049 del Codice civile anche dei danni arrecati dai propri autorizzati;

- consentire al Titolare periodiche verifiche dell'adempimento degli obblighi discendenti dal sopra citato Regolamento UE e dal presente atto anche tramite ispezioni ed audit che il Titolare è autorizzato a compiere anche per mezzo di persona allo scopo espressamente incaricata;

- impegnarsi, laddove applicabile in ragione dell'attività oggetto del rapporto, a dare piena esecuzione al provvedimento "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema" del 27 novembre 2008 (G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008) come modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009.

In particolare, spetta al Responsabile valutare attentamente le caratteristiche soggettive dei soggetti cui conferire la nomina ad Amministratore di Sistema; procedere ad effettuare la designazione individuale dei soggetti ritenuti idonei al ruolo di Amministratore di Sistema (la nomina deve recare l'elencazione analitica degli ambiti di operatività consentiti in base al profilo di autorizzazione assegnato); mantenere aggiornato e disponibile per il Titolare e per il Garante un documento interno riportante gli estremi identificativi di tutte le persone fisiche nominate Amministratori di Sistema con l'elenco delle funzioni ad essi attribuite; procedere, con cadenza almeno annuale, alla verifica dell'operato degli Amministratori di Sistema in modo da controllare la sua rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti; adottare, se non già disponibile, un sistema idoneo alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte degli Amministratori di Sistema (le registrazioni (*access log*) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste e devono essere conservate per un anno); consentire al Titolare di effettuare ogni necessaria verifica circa il puntuale rispetto delle istruzioni che precedono in riferimento agli Amministratori di Sistema;

- garantire che nella propria organizzazione ogni accesso informatico ai dati trattati per conto del Titolare richieda l'assegnazione ad ogni persona autorizzata di una specifica utenza individuale che l'abiliti al solo trattamento delle informazioni necessarie al singolo autorizzato per lo svolgimento della propria attività lavorativa, verificando almeno annualmente la permanenza in capo alla persona autorizzata del relativo profilo di autorizzazione al trattamento;

- prevedere nel processo di autenticazione l'inserimento di un codice identificativo della Persona Autorizzata associato a una parola chiave riservata (password) di adeguata complessità, comunicata alla Persona Autorizzata in modalità riservata e modificata dalla stessa al primo utilizzo e successivamente con cadenza almeno trimestrale.

## **2. COMUNICAZIONI AL TITOLARE**

- assistere il titolare nel soddisfare le richieste dell'interessato in relazione all'esercizio dei suoi diritti riferibili al trattamento dei dati oggetto del contratto, provvedendovi anche direttamente, previa acquisizione di autorizzazione scritta del Titolare e previa consultazione con il Titolare medesimo;
- in caso di violazione di dati personali informare il Titolare del trattamento, immediatamente e senza ingiustificato ritardo della violazione (e comunque non oltre le 24 ore dall'accaduto), al fine di consentire al Titolare, qualora ne ricorrano i presupposti, di procedere alla notificazione all'autorità di controllo nel termine stabilito (entro 72 ore dalla conoscenza della violazione) e/o all'interessato;
- assistere il Titolare nell'attività di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (in relazione a taluni trattamenti che, allorché prevedano l'uso di nuove tecnologie, possano per la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità determinare un rischio elevato per i diritti e le libertà dell'interessato) e nell'attività di consultazione preventiva con l'autorità di controllo se necessarie per il trattamento di dati personali affidato con il contratto;
- mettere a disposizione, qualora richiesto, del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi derivanti dal presente contratto e dal Regolamento UE 2016/679 ed in particolare informare il titolare nel caso in cui, a suo parere, ritenga che le istruzioni impartitegli violino il sopra citato Regolamento o altre disposizioni in materia di privacy e protezione dei dati. Il Responsabile, in ogni caso, è tenuto a compiere quanto necessario per il corretto adempimento degli obblighi discendenti dal sopra citato Regolamento UE e dalle disposizioni vigenti in materia, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, anche tramite ispezioni che il Titolare è autorizzato a compiere anche per mezzo di persona allo scopo espressamente incaricata, e all'ulteriore fine di verificare l'adempimento agli obblighi discendenti dal presente atto.

### **3. NOMINA DI SUB-RESPONSABILI**

- nominare, solo in caso di rilascio di autorizzazione scritta ad opera del Titolare, altro responsabile per l'esecuzione delle specifiche attività di trattamento effettuate per conto del Titolare sulla base del contratto; in tal caso il Responsabile deve stipulare apposito contratto che vincoli l'ulteriore responsabile agli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente atto, prevedendo in particolare che nel contratto stipulato siano presenti garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 2016/679. In ogni caso qualora l'altro responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità.

### **4. DIVIETI**

All. 5

- Il Responsabile non può trattare, trasferire, modificare, correggere o alterare i dati personali del titolare, né comunicarli e/o divulgarli a terzi, se non in conformità alle istruzioni scritte, a meno che ciò non sia richiesto dall'UE o dalle leggi dello Stato Membro a cui è soggetto il Responsabile. In tale caso, il Responsabile dovrà informare di ciò il titolare prima di procedere a tale trattamento, attenendosi comunque alle istruzioni impartite, per ridurre al minimo l'ambito di diffusione;
- È fatto quindi divieto al Responsabile esterno di eseguire qualsivoglia altro tipo di trattamento che non sia attinente allo scopo dei servizi offerti e/o effettuare copie dei dati personali se non specificatamente previsto dal contratto o autorizzato dal Titolare o per le necessarie attività legate alla sicurezza dei dati (backup);
- Astenersi dal diffondere e/o comunicare i dati al di fuori dei casi eventualmente previsti nel contratto o indispensabili per l'adempimento dello stesso.

## 5. VIGENZA E VINCOLATIVITÀ DELLE DISPOSIZIONI

Le parti danno atto e accettano la vigenza e vincolatività delle disposizioni del presente atto fino alla scadenza dello studio e/o sperimentazione, esistente tra il Titolare del trattamento e il Responsabile del trattamento oggetto della convenzione. La violazione di qualsiasi disposizione del presente Atto, da parte di entrambi i firmatari, costituisce violazione sostanziale dello stesso, e può essere causa di risoluzione, ove ne sussistano i requisiti di legge.

Al termine dello stesso dovranno cessare tutte le operazioni di trattamento.

Conseguentemente il Responsabile, al momento della cessazione del contratto, dovrà immediatamente provvedere alla definitiva eliminazione dal proprio sistema informativo, e dai propri archivi cartacei, dei dati trattati, dandone conferma per iscritto al Titolare, previo trasferimento dei dati detenuti.

Qualora sussistano incongruenze sostanziali tra le disposizioni contenute nel presente Atto e quelle risultanti dal contratto vigente tra le parti, devono considerarsi prevalenti le disposizioni contenute nel presente Atto, per quanto riguarda gli obblighi imposti alle parti in materia di protezione dei dati personali e di tutela degli Interessati coinvolti nei trattamenti svolti per conto del Titolare.

Ancona, li \_\_\_\_\_

**Azienda Azienda Ospedaliero Universitaria Ospedali  
Riuniti "Umberto I – G.M. Lancisi – G. Salesi" di Ancona**  
Il Titolare del Trattamento  
Il Direttore Generale  
Dott. Michele Caporossi

[Per presa visione e accettazione integrale del presente documento:](#)

**Ragione sociale del Responsabile del trattamento**  
**Il Responsabile del Trattamento**  
Il Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_

**All. 6**

**Schema di convenzione per attività di volontariato  
ai sensi dell'art. 56 D.Lgs. 117/17**

Ancona,

L'anno il giorno ..... del mese di  
.....

**TRA**

L'Azienda Ospedaliero Universitaria Ospedali Riuniti Ancona, con sede legale in Ancona, via Conca, 71, codice fiscale e partita IVA 0146463 042 3 (di seguito denominata Azienda) rappresentata dal Direttore Generale,

**E**

L'ODV /APS/Associazione di tutela .....  
(di seguito denominata Associazione) avente sede a:

..... CF/PI .....

regolarmente iscritta da almeno 6 mesi al RUNTS (vale solo per ODV/APS)

.....;

premesso che:

- con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda n. .... è stato approvato il "Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato all'interno dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Ospedali Riuniti Ancona" e l'art. 11 prevede la stipula di eventuale convenzione - nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento - con le Associazioni,

a) l'Associazione ha presentato richiesta di convenzionamento *a seguito di avviso pubblico emanato dall'Azienda per il progetto/attività (indicare la denominazione)*;

o in alternativa

b) l'Associazione con Prot.....nr. ha richiesto la convenzione finalizzata allo svolgimento del progetto/attività *(indicare la denominazione)*

- verificato il possesso dei prescritti requisiti, e acquisito il parere favorevole della competente Direzione Sanitaria e/o Amministrativa, si è accertata la non sussistenza di elementi ostativi alla stipula della convenzione richiesta;
- ritenuto di formalizzare l'accordo proposto, concludendo apposita convenzione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 56 del D. lgs 117/2017.

Tutto ciò premesso, che forma parte integrante e sostanziale della convenzione, fra le parti come sopra si conviene e si stipula quanto segue:

**Articolo 1 - Oggetto della convenzione**

L'Azienda intende garantire nell'ambito delle proprie strutture le seguenti attività (inserire descrizione sintetica delle attività, sedi, finalità)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Tenuto conto che tali attività sono complementari e non sostitutive dei servizi di propria competenza, l'Azienda attiva con l'Associazione il progetto riportato in allegato, facente parte integrante della presente convenzione.

## **Articolo 2 - Svolgimento delle attività dei volontari**

Le modalità di svolgimento e i tempi operativi sono concordati tra il Direttore ed il Coordinatore Infermieristico della Struttura operativa competente ed il referente dell'Associazione, Sig./Sig.ra .....

Eventuali modifiche, da concordare con la Struttura di riferimento, dovranno essere comunicate dall'Associazione in forma scritta.

Per le prestazioni delle attività convenzionate l'Associazione mette a disposizione n ..... volontari che dovranno annotare la loro presenza nel registro depositato presso la struttura.

## **Articolo 3 - Impegni dei volontari**

I volontari soci dell'Associazione ammessi a prestare la propria opera all'interno delle Strutture dell'Azienda sono tenuti a rispettare scrupolosamente le prescrizioni del "Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato nelle strutture dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Ospedali Riuniti di Ancona", approvato con deliberazione del Direttore Generale .....(di seguito Regolamento), che li riguardano, e di cui ricevono copia all'atto del rilascio del cartellino identificativo.

Tali impegni riportati agli artt. 3-4-5 del Regolamento s'intendono qui integralmente richiamati senza che l'Associazione, o il singolo suo socio, possano opporre la non conoscenza, che, per quanto concerne l'Associazione, viene espressamente affermata in sede di richiesta di convenzionamento.

## **Articolo 4 - Assicurazione**

In applicazione della normativa di riferimento e a quanto indicato all'art. 6 del Regolamento, i volontari risultano assicurati, in ragione e nella misura dell'attività prestata a favore della stessa, sia contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato sia per la responsabilità civile verso i terzi (vedasi Polizza n. ... del .....), anch'essa prodotta dall'Associazione all'atto della stipula della presente convenzione).

## **Articolo 5 - Sicurezza e Prevenzione**

Per quanto concerne le tutele riconosciute al volontario in virtù della sua equiparazione al lavoratore ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, l'Associazione garantisce le prescrizioni di cui all'art. 8 del Regolamento.

## **Articolo 6 - Formazione**

L'Associazione garantisce che gli operatori inseriti nelle attività in oggetto della presente convenzione sono in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento delle attività. L'Associazione è tenuta ad assicurare che i volontari partecipino ad iniziative formative. Come indicato all'art. 8 del citato Regolamento l'Azienda offre la possibilità di partecipare a specifici incontri, organizzati da servizi interni aziendali, finalizzati ad approfondire le tematiche della salute e della sicurezza nello specifico contesto lavorativo ed in materia di trattamento dei dati personali (privacy).



## **Articolo 7 - Riservatezza e privacy**

Con la sottoscrizione della presente convenzione le parti si danno reciprocamente atto che i dati personali saranno trattati nel rispetto di quanto statuito dal Reg. UE 679/2016 e dal D.Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.

In particolare, con la sottoscrizione della presente convenzione, ciascuna parte dichiara di essere stata informata sul trattamento dei propri dati personali e, in specie, che gli stessi vengono trattati per le attività funzionali alla stipula della presente convenzione e per la gestione del relativo rapporto in convenzione, rilasciandone, quindi, esplicito consenso.

Le parti prendono atto, altresì, dei diritti loro riconosciuti dagli artt. da 15 a 21 del Reg. UE 679/2016.

Inoltre il trattamento dei dati personali oggetto della presente convenzione, pur non essendo obbligatorio è, comunque, necessario per procedere alla stipula della presente convenzione e per compiere gli adempimenti amministrativi conseguenti.

I dati verranno trattati sia con strumenti informatici che cartacei nel rispetto delle disposizioni contenute nel Reg. UE 679/2016 e nel D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 e saranno conservati per il tempo ex lege previsto.

I dati verranno comunicati alle strutture organizzative interne di questa Azienda e ai suoi dipendenti, alla Compagnia Assicurativa o ad altre istituzioni pubbliche solo per le finalità qui espressamente indicate

Le previsioni di cui al presente articolo assolvono i requisiti dell'informativa e consenso di cui agli artt. 6 e 13 del Reg. UE 679/2016.

Nell'ambito della presente convenzione l'Associazione viene individuata come responsabile esterno del trattamento per l'attività ad essa affidata, mentre Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda.

A tal fine viene sottoscritta l'atto di nomina a Responsabile esterno ai sensi dell'art. 28 Reg. UE 679/2016 che si allega quale parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

L'Associazione e i propri aderenti, che per motivi connessi all'espletamento del servizio oggetto della presente convenzione trattino dati personali degli assistiti, specie se idonei a rivelarne lo stato di salute, sono tenuti ad osservare tutte le regole stabilite al riguardo dall'Azienda per il proprio personale interno, nonché a seguire norme di condotta analoghe a quelle che devono rispettare coloro che per legge sono vincolati al segreto professionale.

In ogni caso l'Associazione è tenuta a rispettare l'art. 7 del Regolamento intitolato "Disposizioni in materia di tutela dei dati personali".

L'Associazione è direttamente responsabile dei danni cagionati ad altri in conseguenza di un illecito trattamento di dati personali imputabile a suoi associati, dipendenti o collaboratori.

## **Articolo 8 - Controversie**

Per ogni controversia che dovesse insorgere in sede di interpretazione ed esecuzione della presente convenzione le parti possono far valere le proprie ragioni nel Foro di Ancona.

## **Articolo 9 - Durata del rapporto convenzionale, cause e modalità di sua risoluzione**

La Convenzione ha durata biennale, salvo proroga mai tacita, decorre dal..... e cessa naturalmente alla sua scadenza prevista per il....., senza necessità di formali disdette.

Il rapporto convenzionale si risolve di diritto, previa semplice dichiarazione dell'Azienda comunicata all'Associazione con lettera raccomandata A.R. a firma del Direttore Generale, in caso di:

- gravi, reiterate, interruzioni nello svolgimento continuativo delle prestazioni convenzionate indicate all'art.1;
- venir meno del vincolo fiduciario circa il corretto assolvimento dei propri compiti solidaristici da parte dell'Associazione sulla base degli obblighi di cui al regolamento aziendale.

La convenzione decade automaticamente:

- se nel corso della sua durata l'Associazione per qualsivoglia motivo venga cancellata dal RUNTS (o registro regionale istituito dalla Regione) ;

- se l'Associazione non assolve all'onere del rinnovo delle coperture assicurative dei propri aderenti.

L'Associazione ha facoltà di recesso dalla presente convenzione, salvo preavviso.

#### **Articolo 10 - Oneri e spese**

La presente convenzione è esente dall'imposta di bollo e di registro ai sensi dell'art. 82 c. 5 del Dlgs. n.117/2017. Le prestazioni che ne formano oggetto non si considerano prestazioni di servizi ai fini dell'imposta sul valore aggiunto in quanto realizzate per soli fini di solidarietà e rientranti nell'ambito delle prestazioni sanitarie dell'Associazione.

#### **Articolo 11 - Norma finale**

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si osservano le norme, statali e regionali, vigenti in materia, nonché le disposizioni del "Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato nelle strutture dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Ospedali Riuniti di Ancona", di cui alla deliberazione del Direttore Generale n. ....

Il presente atto, formato da n. .... pagine, viene letto dalle parti e sottoscritto in calce e a margine in segno di conferma e accettazione.

*Luogo e data*

*Firma per accettazione del Responsabile*

L'Azienda Ospedaliero Universitaria  
Ospedali Riuniti  
"Umberto I – G.M. Lancisi – G. Salesi"  
IL DIRETTORE GENERALE