DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE - N. 4130 del 16/10/2026 - Allegato Utente 1 (A01)

CONVENZIONE
TRA
FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO
E
ASSOCIAZIONE VOLONTARI OSPEDALIERI (A.V.O.)

Le parti:

- Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, di seguito denominata Fondazione IRCCS (codice fiscale 04724150968) con sede in Milano – via Francesco Sforza n. 28 – rappresentata dal Dott. Matteo Stocco, Direttore Generale,

- L' Associazione Volontari Ospedalieri (A.V.O.) Milano ODV - associazione di volontariato senza fini di lucro, di seguito denominata A.V.O. (codice fiscale 80122170154), avente sede in Milano, via Dezza n. 26, nella persona di Elena Bellani, Presidente,

Premesso che:

- con L.R. Lombardia n. 1 del 14/02/2008 "Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso" la Regione Lombardia ha riconosciuto il ruolo del volontariato come strumento di solidarietà sociale e di concorso autonomo alla individuazione dei bisogni e al conseguimento dei fini istituzionali dei servizi, promuovendone lo sviluppo e salvaguardandone l'autonomia ed il pluralismo e riconoscendone la funzione di promozione culturale e di formazione ad una coscienza della partecipazione;
- con D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 è stato approvato il "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106;
- con delibera del Consiglio di amministrazione della Fondazione IRCCS n. 121, del 25.1.2018, è stato approvato il "Regolamento per la gestione dei rapporti con gli enti del Terzo settore";
- A.V.O. è una Associazione di Volontariato senza fini di lucro ed è iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) con Decreto Dirigenziale della Città Metropolitana di Milano – Raccolta Generale n. 3072 del 21.04.2022;
- la finalità dell'associazione A.V.O., come risulta dallo statuto, è tra l'altro quella di operare *"- omissis - nelle strutture ospedaliere e socio-assistenziali con un servizio organizzato, qualificato e gratuito, per assicurare una presenza amichevole accanto agli ammalati, offrendo loro calore umano, sostegno, dialogo ed aiuto per lottare contro la sofferenza, l'isolamento e la noia; fornisce inoltre altri servizi concordati con le direzioni ospedaliere, con l'esclusione tuttavia di qualunque mansione tecnico-professionale di competenza esclusiva del personale medico e paramedico";*
- da anni A.V.O. opera all'interno della Fondazione IRCCS ponendo a disposizione gratuita degli ammalati soli o bisognosi il sostegno di volontari qualificati e formati;

- la presenza di volontari fornita da A.V.O. è di fondamentale importanza nel supporto psico-sociale al malato;
- in considerazione di quanto sopra la Fondazione IRCCS ritiene di avvalersi dell'opera dei volontari A.V.O. da svolgersi nelle diverse Strutture con le modalità previste dalla presente convenzione.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

A.V.O. si impegna a svolgere, presso la Fondazione IRCCS, unicamente le attività previste dall'oggetto sociale riportato nello Statuto dell'Associazione stessa ed in conformità con i fini ivi indicati.

ART. 2 – PRESTAZIONI FORNITE

A.V.O., tramite i propri volontari, assicurerà una presenza amichevole accanto ai malati offrendo loro, durante la degenza presso i reparti della Fondazione IRCCS, calore umano, dialogo, aiuto per lottare contro la sofferenza, l'isolamento, la noia, secondo gli orari concordati con i Direttori Responsabili dei Reparti, compatibili con le esigenze delle attività negli stessi svolte.
A.V.O. si impegna a prestare conforto amichevole ai degenti, a svolgere attività di collegamento tra degente e famiglia ed a collaborare con il personale ospedaliero per un miglioramento della qualità degli interventi a vantaggio degli utenti, sempre dietro espressa richiesta da parte dei Coordinatori infermieristici presenti nei reparti di degenza, previa autorizzazione e relativa formazione da parte degli stessi, sotto la responsabilità dei Direttori delle Unità Operative.
Compatibilmente con le condizioni delle persone assistite e su indicazione del personale sanitario, i volontari prestano la loro opera anche:

- preparando, compatibilmente con le regole sulla manipolazione e gestione alimenti vigenti in Fondazione IRCCS, e offrendo, poggiando il bicchiere sul comodino, tè, caffè, camomilla ai pazienti che autonomamente possano decidere se assumere o meno la bevanda;
- aiutando il paziente nella preparazione del pasto (tagliare il cibo, aprire le bottiglie) senza che ciò comporti l'imboccamento che il volontario AVO non può compiere;
- partecipando attivamente, con i degenti, alle iniziative ricreative e di occupazione del tempo libero;
- prestando la propria collaborazione ad eventuali iniziative/progetti promossi dalla Fondazione IRCCS, che abbiano la finalità di migliorare il servizio a favore dei pazienti e delle loro famiglie, a seguito di specifica richiesta da parte del Presidente e/o della Direzione Strategica.

Viene esclusa qualunque mansione tecnico-professionale di competenza esclusiva del personale medico/infermieristico/amministrativo.
Il servizio prestato è volontariato, gratuito e qualificato.

ART. 3 – RAPPORTO TRA VOLONTARI E PERSONALE SANITARIO

L'azione di A.V.O. si porrà sempre in rapporto di integrazione con quella del personale sanitario e sociale della Fondazione IRCCS e non potrà mai configurarsi come supplenza dell'attività del personale stesso.

Al fine di realizzare al meglio tale integrazione, i volontari A.V.O. saranno disponibili a partecipare a riunioni di reparto con il personale sanitario per ricevere segnalazioni e discutere i problemi dei degenti, per

approfondire aspetti tecnici assistenziali, per concordare le modalità di migliore coordinamento dell'attività di reparto, per acquisire informazioni utili al miglioramento della collaborazione con il personale sanitario.

In particolare, la collaborazione ad attività socializzanti o riabilitative avverrà sotto la vigilanza del personale di assistenza e sotto la responsabilità del Direttore di reparto Responsabile della Struttura ovvero del Coordinatore Infermieristico.

I volontari non dovranno intraprendere alcuna attività di carattere assistenziale di esclusiva competenza del personale sanitario e, a meno che non sia espressamente richiesta la loro presenza dal personale sanitario, dovranno allontanarsi durante gli interventi sanitari.

I volontari dovranno rispettare le competenze del medico e del personale infermieristico e sanitario di assistenza. Essi sono tenuti all'osservanza del segreto professionale e comunque alla massima riservatezza su tutto ciò di cui vengano a conoscenza per ragioni del proprio servizio.

I volontari A.V.O. sono coordinati da un loro Responsabile di Ospedale che organizza i turni di lavoro e tiene i collegamenti con la Direzione della Fondazione IRCCS. Tale Responsabile è l'unico delegato ad intrattenere i rapporti, oltre che con la Responsabile dei Rapporti con le Associazioni, con i Direttori delle Strutture, i Coordinatori infermieristici e le Assistenti Sociali della Fondazione IRCCS.

ART. 4 – ATTIVITA' DI FORMAZIONE

L'A.V.O. si impegna sia a realizzare in proprio attività formative e di qualificazione professionale per i volontari, sia a partecipare alle eventuali attività formative realizzate dalla Fondazione IRCCS a favore del personale volontario. È altresì disponibile a collaborare gratuitamente alle attività formative della Fondazione IRCCS (corsi di aggiornamento per il personale sanitario e di assistenza, corso di laurea in infermieristica ecc.), presentando le tematiche inerenti finalità e attività del volontariato socio-sanitario.

ART. 5 – OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE

A.V.O. deve comunicare il nominativo del Responsabile dell'associazione presso la Fondazione IRCCS. I rapporti con l'associazione saranno tenuti, di norma, con la Responsabile dei Rapporti con le Associazioni.
A.V.O. si impegna a fornire annualmente alla Direzione Medica di Presidio e alla Responsabile dei Rapporti con le Associazioni l'elenco nominativo dei propri volontari.
A.V.O. si impegna a comunicare le variazioni e/o integrazioni dell'elenco nominativo dei propri volontari e a tenere, sotto la propria responsabilità, appositi fogli di presenza dai quali risultino gli orari di frequenza dei volontari, anche ai fini delle coperture assicurative di cui al successivo relativo articolo. I fogli presenza dovranno essere controfirmati dal Responsabile di Ospedale di A.V.O., conservati e trasmessi agli Uffici della Fondazione IRCCS quando specificatamente richiesti.
A.V.O. garantisce che i volontari e gli operatori inseriti nelle attività oggetto della presente convenzione sono in possesso delle necessarie competenze per svolgere le attività stesse.
I volontari sono tenuti a rispettare le disposizioni e le procedure operative vigenti presso la Fondazione IRCCS.
Ogni volontario è tenuto ad utilizzare un abbigliamento consono al luogo di cura presso il quale opera e funzionale all'attività che va a prestare.

L'Associazione si impegna a segnalare ai degenti assistiti, quando ciò si rendesse necessario, la gratuità e volontarietà del proprio operato. Ogni volontario aderente si impegna a non accettare regali od altre utilità offertegli dai degenti che abbia modo di incontrare o contattare nello svolgimento dell'attività di volontariato. Per i regali di modico valore eventualmente ricevuti in occasione di festività o particolari ricorrenze, ogni volontario si impegna comunque ad informare l'Associazione di appartenenza.
I volontari che non hanno raggiunto la maggiore età accedono alla Fondazione IRCCS, se hanno compiuto 16 anni, sotto la piena responsabilità dell'Associazione, che svolge funzioni di tutoraggio. La presenza di minorenni deve comunque essere concordata, sotto la responsabilità dell'Associazione stessa, con i Direttori delle Strutture interessate e con la Direzione Medica di Presidio tramite apposita richiesta da inviare per conoscenza anche alla Responsabile dei Rapporti con le Associazioni.
L'Associazione, inoltre, si impegna a rispettare le vigenti regole di utilizzo del marchio della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico e a richiedere il nulla osta per l'utilizzo del marchio stesso inviando apposita istanza all'indirizzo mail comunicazione@policlinico.mi.it.
Si impegna inoltre a comunicare, con congruo anticipo, gli eventi promossi a favore della Fondazione IRCCS e a segnalare la variazione di recapiti e contatti.

ART. 6 – COPERTURA ASSICURATIVA

A.V.O., sottoscrivendo la presente convenzione, garantisce che i propri volontari, inseriti nelle attività di cui alla convenzione stessa, sono e saranno coperti per tutta la durata della convenzione da regolare e valida assicurazione, le cui caratteristiche sono quelle previste dalla normativa vigente in materia.
Pertanto, le parti si accordano, in base a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, su quanto segue:

- la Fondazione IRCCS garantisce che per la responsabilità civile verso i terzi connessa allo svolgimento delle attività dei volontari è già attiva la polizza dell'ente. Al riguardo, la Fondazione IRCCS mette a disposizione tale polizza, presso l'Avvocatura, per presa visione da parte di A.V.O..
- La polizza assicurativa per gli infortuni è invece stipulata sotto la propria responsabilità di A.V.O., con onere della copertura a rimborso a carico della Fondazione IRCCS, al termine dell'anno di riferimento, in base al numero di volontari effettivamente impiegato nell'anno e secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia. A.V.O. dovrà presentare apposita istanza di rimborso alla Responsabile dei Rapporti con le Associazioni.

ART. 7 – DISPONIBILITA' LOCALI

La disponibilità di locali verrà disciplinata da specifico provvedimento.

ART. 8 – SERVIZIO MENSA

La Fondazione IRCCS consente ai volontari di A.V.O., qualora lo volessero, di usufruire del servizio mensa esistente all'interno della struttura, al prezzo stabilito per il personale non dipendente. L'accesso alla mensa non potrà essere sporadico, ma dovrà essere programmato con la SC Approvvigionamenti ed Economato, che consentirà l'ingresso compatibilmente con la disponibilità dei posti mensa.

ART. 9 – OSSERVANZA CONVENZIONE: RESPONSABILITÀ

Le parti si impegnano a verificare con cadenza annuale, e comunque al termine della validità della convenzione, in uno spirito di collaborazione e reciproca comprensione, la corretta applicazione della presente convenzione. A.V.O., pertanto, si impegna a predisporre annualmente rapporti informativi sull'attività svolta da consegnare alla Responsabile dei Rapporti con le Associazioni, al Direttore Sanitario e al Direttore Medico di Presidio.

A.V.O., con la sottoscrizione della presente convenzione, si impegna a rispettare, a osservare e fare proprio tutto quanto previsto nel "Regolamento per la gestione dei rapporti con gli enti del Terzo settore" e nel Codice di Comportamento della Fondazione IRCCS, pubblicato nel sito della stessa al seguente link: https://www.policlinico.mi.it/amministrazione_trasparente/1-disposizioni-generali/atti-generali/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta

le cui prescrizioni costituiscono parte integrante delle obbligazioni del presente accordo, prendendo atto della loro rilevanza, anche ai fini di un'eventuale risoluzione del rapporto. Il Codice di Comportamento rappresenta per questa Fondazione un percorso irrinunciabile di adeguamento agli obblighi contrattuali e di divulgazione della cultura aziendale ispirata all'etica. Tale documento illustra i valori a cui devono ispirarsi le intenzioni e le azioni di tutti coloro che, a vario titolo, lavorano ed operano in Fondazione.

Eventuali inadempienze verranno contestate dai rispettivi responsabili ai responsabili della controparte e non dovranno essere oggetto di discussioni personali tra volontari e membri del personale dipendente della Fondazione IRCCS.

Il personale volontario deve conoscere ed applicare le politiche, procedure, protocolli, istruzioni operative, del sistema qualità vigenti in Fondazione IRCCS, chiedendo di esserne edotto al personale di assistenza delle aree in cui i volontari prestano la loro opera.

Art. 10 – TUTELA DELLA PRIVACY

A.V.O, di norma, non tratta dati personali di dipendenti e pazienti afferenti alla Fondazione IRCCS.
Per trattamento si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.
Nel caso in cui A.V.O., nell'espletamento dell'attività prevista dalla presente convenzione si trovasse nella condizione di trattare dati di dipendenti e pazienti della Fondazione IRCCS, si impegna a:

- trattare i dati personali dei pazienti fruitori delle prestazioni oggetto della convenzione e del personale sanitario e sociale della Fondazione IRCCS nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, nonché per finalità strettamente connesse all'adempimento degli obblighi derivanti dalla convenzione stipulata. Nel caso la convenzione abbia anche finalità di ricerca il trattamento dei dati sarà effettuato in forma anonima;

- trattare i dati secondo modalità volte a prevenire ogni violazione dei diritti e delle libertà fondamentali degli interessati, con particolare riguardo alla dignità dei pazienti fruitori delle prestazioni oggetto della presente convenzione;
- verificare che i propri collaboratori e dipendenti autorizzati al trattamento dei dati si comportino con assoluta riservatezza;
- non diffondere i dati personali raccolti;
- garantire agli interessati l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 ss. Regolamento UE e precisamente: accesso, limitazione, opposizione, portabilità dei dati, rettifica e cancellazione, nonché il diritto di proporre reclamo all'Autorità competente di cui all'art. 77 del Reg. UE;
- aderire alle procedure e alla Privacy Policy della Fondazione.

A tal fine sarà sottoscritto apposito atto di nomina a "Responsabile esterno del trattamento dei dati personali e/o particolari", che formerà parte integrante della presente convenzione.

Sono dati particolari, ai sensi dell'art. 9 Reg. UE 2016/679 (GDPR) i dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, i dati genetici e biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute, alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.
La Fondazione IRCCS si riserva il diritto di verificare, almeno annualmente, l'avvenuta adozione da parte dell'Associazione di adeguate misure di sicurezza al fine di garantire la piena tutela dei dati personali.

ART. 11 – SICUREZZA E PREVENZIONE

La Fondazione IRCCS, ai sensi del D. Lgs 81/2008, art. 3, comma 12 bis, fornisce, per il tramite del Servizio Prevenzione e Protezione, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti della Fondazione IRCCS, in cui A.V.O. opera, e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività che espleta.
La Fondazione IRCCS è altresì tenuta ad adottare le misure utili ad eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze tra la prestazione del personale afferente alla A.V.O. e le altre attività che si svolgano nell'ambito della Fondazione IRCCS.
Il Direttore e/o Responsabile della struttura interessata è tenuto a fornire al personale afferente a A.V.O. informazioni dettagliate sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui è chiamato a operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, provvedendo a che siano poste in essere le misure utili ad eliminare, ovvero a ridurre al minimo, i rischi da interferenza tra la prestazione del personale afferente alla A.V.O. e altre attività che si svolgono nell'ambito della Struttura medesima.
A.V.O. si impegna a prestare tutta la collaborazione affinché la Fondazione IRCCS possa adempiere agli obblighi previsti in materia, nonché a garantire l'idoneità del personale individuato per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione.
Il personale è tenuto all'osservanza delle disposizioni normative vigenti, dei limiti e divieti posti dalla legge in tema di igiene, sicurezza del lavoro e prevenzione infortuni (D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.), nonché di quelle eventualmente dettate dalla Fondazione IRCCS.

Durante la gravidanza e durante l'allattamento tutto il personale femminile è tenuto al rispetto delle disposizioni legislative in materia di tutela della maternità.
In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26, comma 1 e 2, del D.Lgs. 81/2008, alla A.V.O. viene consegnato il materiale informativo per i lavoratori contenente le informazioni sui pericoli e sui rischi presenti nei luoghi di lavoro della Fondazione IRCCS. Al presente atto verrà accluso il documento attestante la consegna del materiale di cui sopra, sottoscritto dalla A.V.O. firmataria. Sarà responsabilità e cura della A.V.O. fare visionare integralmente il contenuto di detto materiale a ciascun operatore alla stessa afferente, prima dell'inizio dell'attività nei luoghi di lavoro della Fondazione IRCCS.
Nei casi in cui, al di là del previsto campo di applicazione del presente accordo, vengano identificati pericoli e rischi da interferenza tra le attività della A.V.O. e la Fondazione IRCCS, quest'ultima procederà alla redazione del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)" ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., che descrive i rischi specifici dell'Azienda e le regole generali di comportamento da adottarsi negli ambienti dell'Azienda medesima. In tale documento, a completamento delle misure di cooperazione e coordinamento, saranno declinate le interferenze osservate ed indicate le relative misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi da interferenza. Tale documento dovrà essere compilato e sottoscritto compiutamente in tutte le sue parti dalla A.V.O., eventualmente integrato da informazioni allegate, solo se strettamente pertinenti all'attività da svolgere presso gli ambienti della Fondazione IRCCS per lo specifico accordo e costituirà parte integrante della presente convenzione. Tenuto conto delle esigenze di dinamicità del documento, in fase di esecuzione delle attività, le parti si devono ritenere impegnate a comunicare reciprocamente eventuali variazioni che potrebbero insorgere rispetto ai contenuti dello stesso. Nel caso fossero ravvisate criticità o interferenze non preventivamente considerate, il documento in parola dovrà essere riformulato con le specifiche integrazioni. È fatto in ogni caso divieto al personale afferente alla A.V.O. di:

- accedere per qualsiasi motivo nelle aree, presenti all'interno della Fondazione IRCCS, segnalate e delimitate da cartelli riportanti la dicitura "zone controllate" e/o "zone sorvegliate" per quanto riguarda il rischio da radiazioni ionizzanti, e in qualunque altra zona con limitazione di accesso;
- assistere in qualsiasi forma pazienti sottoposti a indagine di medicina nucleare con impiego di radioisotopi. Sarà cura del Direttore di Unità Operativa, o persona delegata, di informare il personale volontario della presenza di individuo iniettato con materiale radioattivo e fornire le adeguate indicazioni.

A.V.O. si impegna a sensibilizzare il proprio personale per la partecipazione a campagne vaccinali valutate sulla base delle specifiche attività svolte e finalizzate alla prevenzione della trasmissione di malattie infettive (vaccinazione antinfluenzale ecc.).
Il personale della A.V.O. ha la facoltà di beneficiare della sorveglianza sanitaria fornita dalla Fondazione IRCCS, ma con oneri a proprio carico.

ART. 12 – DURATA CONVENZIONE

La presente convenzione ha decorrenza dalla data di sottoscrizione e scadenza 28/6/2028, corrispondente alla data di scadenza dell'accreditamento rinnovato con deliberazione consiliare n. 274 del 28/6/2023, con

possibilità di disdetta in ogni momento e per qualsiasi motivo, purché notificata tra le parti a mezzo lettera raccomandata A.R. o PEC, con preavviso di tre mesi. La risoluzione anticipata o il recesso non daranno luogo ad alcun diritto risarcitorio o di indennizzo.

Nelle more del perfezionamento degli atti amministrativi, i rapporti intercorsi tra le parti nel periodo antecedente alla decorrenza verranno regolati ai sensi della presente convenzione.

ART. 13 – REGISTRAZIONE CONVENZIONE

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, come disposto dall'art. 5 del D.P.R. n.131/1986.

ART. 14 – COMPETENZA CONTROVERSIE

In caso di controversia soggetta a mediazione obbligatoria sarà competente in prima battuta un organismo di mediazione avente come competenza territoriale il foro di Milano. In caso di controversia non soggetta a mediazione obbligatoria è competente, in via esclusiva, il foro di Milano.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente

Milano

Per l'Associazione Volontari Ospedalieri (A.V.O.)	Per la Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico
La Presidente	Il Direttore Generale
Elena Bellani	Dott. Matteo Stocco

INFORMAZIONI SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

La sottoscritta, Elena Bellani, nella sua qualità di Presidente della A.V.O, riceve in data odierna la seguente documentazione in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

- Numeri di emergenza
- Il piano d'emergenza – Palazzo Uffici - Foglio n° 1
- Il piano d'emergenza – Area Ospedaliera - Foglio n° 1
- I Dispositivi di Protezione Individuale - Foglio n° 2
- Organizzazione della sicurezza - Foglio n°3
- La Scheda Dati di Sicurezza - Foglio n° 4
- Lavoratrici gestanti - Foglio n° 5
- Il rischio biologico - Foglio n° 6
- Il rischio biologico Coronavirus COVID_2019 - Foglio n° 7

e **si impegna sotto la propria responsabilità a prenderne visione e ad applicarne i contenuti**.

Data …… Firma …….

ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E/O PARTICOLARI

La **Fondazione IRCSS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico di Milano,** con sede legale in Via F. Sforza, 28, 20122 Milano, quale **Titolare del trattamento dei dati personali e/o particolari**, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE/2016/679,

PREMESSO CHE

ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente, con decreto del Direttore Generale n. ……. del ……. ha approvato la stipula di convenzione con A.V.O. le cui attività sono nel dettaglio nella stessa descritte,

NOMINA

A.V.O.**,** con sede legale in Milano, Via Dezza, 26, nella persona del Legale Rappresentante, Elena Bellani, quale

RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E/O PARTICOLARI

Il presente documento rappresenta l'atto giuridico di formalizzazione delle responsabilità come previsto dall'art. 28 par. 3.

Garanzie generali di trattamento dei dati (art. 28.1)
Il **Responsabile esterno del trattamento** assicura l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate affinché il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato. (art. 28 par. 1).

Autorizzazione alla nomina di sub responsabili (art. 28. 2- 28.4)
Con la presente nomina si fornisce espressa autorizzazione scritta generale all'individuazione da parte del Responsabile di altri soggetti che svolgano, per conto del Responsabile medesimo, il ruolo di "sub-responsabili".

Il Responsabile del trattamento nominerà per iscritto e comunicherà al Titolare l'elenco di tutti gli eventuali soggetti individuati in qualità di "sub–responsabili".

Il Titolare del trattamento si riserva il diritto di verificare i nominativi dei "sub-responsabili" e chiederne, se del caso, la modifica qualora i soggetti designati non appaiano in grado di garantire il rispetto del Regolamento.

Il Responsabile del trattamento deve informare il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri Responsabili del trattamento, dando l'opportunità al Titolare di opporsi a tali modifiche.
Il Responsabile conserva nei confronti del Titolare del trattamento ogni responsabilità per l'eventuale inadempimento da parte del "sub-responsabile".

Prescrizioni a carico del Responsabile del trattamento (art. 28.3)
Per lo svolgimento delle attività di trattamento dei dati personali e/o particolari connessi al servizio affidato al Responsabile esterno, lo stesso dovrà:

a) in caso di trasferimento di dati verso un Paese terzo o una organizzazione internazionale provvedere a richiedere espressa e specifica autorizzazione al Titolare del trattamento a meno che non debba adempiere ad un obbligo imposto dal diritto UE o dal diritto nazionale. In tal caso il Responsabile esterno del trattamento informa il Titolare circa tale obbligo giuridico prima del trattamento salvo che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
b) garantire che i sub responsabili nominati e tutti gli altri soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali si impegnino alla riservatezza dei dati di cui vengono a conoscenza per le ragioni connesse al servizio;
c) adottare tutte le misure tecniche e organizzative idonee a garantire la sicurezza del trattamento con particolare riferimento allo specifico rischio connesso alla tipologia di dati trattati, così come previsto dall'art. 32 del Regolamento.
   Nello specifico, il Responsabile del trattamento deve:

   - garantire su base permanente la capacità di assicurare la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi di trattamento;
   - garantire la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
   - garantire la presenza di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento. Se richiesto il Responsabile del trattamento dovrà comunicare al Titolare dette modalità di sicurezza;
   - garantire che chiunque agisca sotto la sua autorità e abbia accesso a dati personali, non tratti tali dati se non debitamente istruito e formato dal Responsabile medesimo e si sia impegnato alla riservatezza nello svolgimento dei propri compiti lavorativi o abbia un adeguato obbligo legale di riservatezza;
d) deve fornire la propria collaborazione a favore del Titolare del trattamento affinché questi possa dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti da parte dell'interessato di cui al capo III del Regolamento;
e) deve assistere il Titolare del trattamento nel garantire l'adempimento degli obblighi connessi sanciti dagli artt. da 32 a 36 del Regolamento;
f) cancellare o restituire al Titolare del Trattamento i dati personali una volta conclusa la prestazione del servizio sulla base delle indicazioni e delle scelte comunicate dal Titolare del Trattamento. Il Responsabile deve inoltre cancellare le copie esistenti di tale trattamento a meno che il diritto UE o il diritto nazionale ne preveda la conservazione;
g) mettere a disposizione del Titolare del Trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi sanciti dal Regolamento contribuendo anche alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare del trattamento;

h) tenere il registro delle attività di trattamento di cui all'art. 30 del Regolamento UE/2016/679.

Inoltre, in ragione della presente nomina, il Responsabile ha l'obbligo di attenersi, tra l'altro alle seguenti istruzioni:

i) vigilare attentamente affinché il trattamento che gli viene demandato sia effettuato nei termini e nei modi stabiliti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali ivi compresi i provvedimenti e le linee guida emanate dalle Autorità di controllo, le procedure adottate dal Titolare e nel rispetto delle presenti istruzioni, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'Organizzazione internazionale nei limiti sanciti dal Regolamento;
j) verificare e monitorare costantemente che il trattamento dei dati avvenga effettivamente in modo lecito e secondo correttezza nonché nel rispetto del principio di minimizzazione, assicurando che, fatti salvi eventuali obblighi di legge e/o contenzioso, i dati non siano conservati per un periodo superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento medesimo;
k) verificare costantemente l'efficacia delle misure di sicurezza, adottate in conformità alla normativa vigente ed in linea con aggiornamenti e/o con eventuali perfezionamenti tecnici, che si rendano disponibili nel settore informatico;
l) relazionare annualmente sulle misure di sicurezza adottate ed allertare immediatamente il Titolare in caso di situazioni anomale o di emergenza;
m) procedere all'immediata segnalazione al Titolare di eventuali casi, anche solo presunti, di violazione di dati personali (da intendersi come tale la violazione di sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati), in linea con le norme e le procedure aziendali vigenti;
n) verificare periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati che tratta per conto del Titolare, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e necessità rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
o) nel processo di autenticazione, prevedere l'inserimento di un codice identificativo dell'incaricato associato a una parola chiave riservata (password) di adeguata complessità, comunicata all'incaricato in modalità riservata, modificata dallo stesso al primo utilizzo e successivamente con cadenza almeno semestrale;
p) fornire istruzioni per non consentire che due o più incaricati al trattamento accedano ai sistemi, simultaneamente o in maniera differita, utilizzando il medesimo identificativo utente;
q) fare in modo che ogni incaricato, al fine di proteggere la sessione di lavoro da utilizzi non autorizzati in sua assenza, non lasci mai incustoditi e accessibili gli strumenti elettronici nonché i documenti contenenti i dati personali e/o le categorie particolari degli stessi sia durante che dopo l'orario di lavoro;
r) effettuare il salvataggio dei dati con finalità di backup e disaster recovery con cadenza almeno mensile e comunque prima di procedere al riutilizzo per altri scopi dei supporti di memorizzazione nel caso fosse necessario conservare le informazioni contenute negli stessi;
s) proteggere i dati personali trattati per conto del Titolare contro il rischio di intrusione e dell'azione di programmi di cui all'art. 615-quinquies del codice penale, mediante l'attivazione di adeguati strumenti elettronici da aggiornare con cadenza almeno settimanale;
t) aggiornare periodicamente e, comunque, almeno annualmente, i programmi per elaboratore con interventi volti a prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici e a correggerne difetti;

u) adottare adeguate misure per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati e, comunque, non superiori a sette giorni;
v) nell'ambito del trattamento dei documenti cartacei, deve: individuare e configurare i profili di autorizzazione, per ciascun incaricato e/o per classi omogenee di incaricati, in modo da limitare l'accesso ai soli dati necessari per effettuare le operazioni di trattamento; periodicamente e comunque almeno annualmente, verificare la sussistenza in capo agli incaricati delle condizioni per la conservazione per i profili di autorizzazione; identificare gli eventuali soggetti ammessi ad accedere a categorie particolari di dati personali al di fuori dell'orario di lavoro; identificare e comunicare agli incaricati gli archivi dove riporre i documenti contenenti i dati personali e/o categorie particolari di dati (armadi, stanze, casseforti, ecc.); prevedere, ove possibile, la conservazione dei documenti contenenti dati personali di categorie particolari (i.e. sensibili e/o giudiziari) separata dai documenti contenenti dati personali comuni; verificare la corretta esecuzione delle procedure di distruzione dei documenti, quando non più necessari o quando richiesto dall'interessato;
w) non diffondere o comunicare i dati personali e/o le categorie particolari degli stessi a soggetti non autorizzati al trattamento;
x) riporre i documenti negli archivi quando non più operativamente necessari;
y) limitare allo stretto necessario l'effettuazione di copie dei suddetti documenti.

Il Titolare si riserva, altresì, ove ne ravvisasse la necessità, di integrare ed adeguare le presenti istruzioni.

Responsabilità e diritto al risarcimento del danno.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 28, comma 3 del GDPR, al fine di vigilare sulla puntuale osservanza della legge applicabile e delle istruzioni impartite al Responsabile, il Titolare, anche tramite il proprio **DPO (Data Protection Officer)** e/o altro soggetto allo scopo individuato, potrà effettuare periodiche azioni di verifica. Tali verifiche, che potranno anche comportare l'accesso a locali o macchine e programmi del Responsabile Esterno, potranno aver luogo a seguito di comunicazione da parte del Titolare, da inviare con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi. Nell'ambito di tali verifiche, il Responsabile fornirà l'assistenza ed il supporto necessario, rispondendo alle richieste del Titolare, in relazione ai dati e ai trattamenti rispetto ai quali ha valore il presente atto di nomina.

Le Parti del presente Atto sono soggette, da parte dell'Autorità di controllo, alle sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 83 del GDPR. Ferma restando l'applicazione di tale norma e, in generale, della Normativa Privacy, il mancato rispetto delle funzioni delegate e delle istruzioni impartite al Responsabile ovvero la violazione delle condizioni prescritte, darà luogo - anche in relazione a quanto previsto dal Contratto all'applicazione di penali e/o alla risoluzione del Contratto.

Il Responsabile assume piena responsabilità diretta verso gli Interessati per i danni subiti derivanti da inadempimento o da violazione delle istruzioni legittime del titolare.

Il Responsabile si obbliga a manlevare il Titolare e tenere quest'ultimo indenne da qualsiasi tipo di conseguenza, sia civile sia amministrativa, responsabilità, perdita, onere, spesa, danno o costo da quest'ultimo sopportato che sia la conseguenza di condotte, anche omissive, imputabili al Responsabile,

ovvero di violazioni agli obblighi o adempimenti prescritti dalla Normativa Privacy ovvero di inadempimento delle pattuizioni contenute nel presente Atto di nomina, ovvero dei compiti assegnati dal Titolare.

Durata del trattamento e della nomina

Il presente Atto produce i suoi effetti a partire dalla data di sottoscrizione delle Parti e rimarrà in vigore fino alla cessazione delle attività svolte dal Responsabile a favore del Titolare, indipendentemente dalla causa di detta cessazione. Il Trattamento, fatto salvo ogni eventuale obbligo di legge e/o contenzioso, avrà una durata non superiore a quella necessaria al raggiungimento delle finalità per le quali i dati sono stati raccolti.

Milano,

FONDAZIONE IRCSS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Titolare del trattamento:

Il Direttore Generale

Dott. Matteo Stocco …….

ASSOCIAZIONE VOLONTARI OSPEDALIERI

Responsabile del Trattamento

per conoscenza e accettazione:

La Presidente

Elena Bellani …….