

Comune di Argenta

Provincia di Ferrara

CONTRATTO DI SERVIZIO TRA I COMUNI DI ARGENTA, PORTOMAGGIORE,
OSTELLATO E L'ASP "EPPI - MANICA - SALVATORI" PER LA
REALIZZAZIONE DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI E SOCIO-
SANITARI

S.p. N. 1131

L'anno duemilaventitre (2023), con la presente scrittura
privata da valersi per ogni conseguente effetto di legge,

TRA

I Sigg.ri:

- Dott. Alberto Biolcati Rinaldi, Dirigente del **Comune di Argenta**, il quale agisce nel presente atto per conto e nell'interesse del medesimo Comune (codice fiscale 00315410381) ed in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 260 del 07.12.2023 di approvazione del presente contratto;

- Dott.ssa Elena Bertarelli, Dirigente del **Comune di Portomaggiore**, la quale agisce nel presente atto per conto e nell'interesse del medesimo Comune (codice fiscale 00292080389) ed in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 21.11.2023 di approvazione del presente contratto;

- Dott.ssa Francesca Baratti, in qualità di Resp. P.O. del Settore Servizi alla Persona del **Comune di Ostellato**, la

quale agisce nel presente atto per conto e nell'interesse del medesimo Comune (codice fiscale 00142430388) ed in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 27.11.2023 di approvazione del presente contratto;

- **l'ASP "EPPI - MANICA - SALVATORI"**, (codice fiscale 01760920387), rappresentata dal Dott. Cristiano Benetti, domiciliato per la carica ad Argenta, in via Roma n. 9, d'ora in poi denominata "ASP", il quale agisce nel presente atto per conto e nell'interesse della medesima Azienda (codice fiscale 01760920387) ed in esecuzione della delibera dell'Amministratore Unico n. 16 del 27.11.2023;

Premesso

- la Legge 08.11.2000, n. 328, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", ed il D.Lgs. 04.05.2001 n. 207 hanno previsto la trasformazione delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB) in Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) che svolgono direttamente attività di erogazione di servizi assistenziali;

- la Legge Regionale 12.03.2003 n. 2, "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", e le Deliberazioni del Consiglio Regionale n. 623 del 09.12.2004 e

n. 624 del 09.12.2004 e della Giunta Regionale n. 284 del 14.02.2005 e n. 722 del 22.05.2006, hanno individuato e dettagliato le modalità di trasformazione delle IPAB in ASP nella Regione Emilia Romagna ed hanno affidato ai Comuni della Zona sociale, attraverso il Comitato di Distretto, le funzioni strategiche di governo e di indirizzo dei processi locali per la loro costituzione, prevedendo inoltre che i Comuni possano avvalersi delle ASP medesime per la gestione dei servizi e delle attività previsti dalla sopra citata L.R. n. 2/2003;

- che con Deliberazione della Giunta Regionale Emilia Romagna n. 954 del 23.06.2008, è stata costituita l'ASP "ARGENTA - PORTOMAGGIORE "Eppi - Manica - Salvatori" con decorrenza dal 01.07.2008;

- che l'Assemblea dei soci presentava, alla data di insediamento la seguente composizione con relative quote societarie: Comune di Argenta (57%); Comune di Portomaggiore (40%); Parrocchia di S.Maria Assunta in Portomaggiore (1%); Parrocchia di S.Nicolò in Argenta 1%; Diocesi di Ravenna 1%;

- che i rapporti tra i Comuni Soci dell'ASP a decorrere dal 01.07.2008, ivi compresa la definizione delle sopra richiamate quote societarie, sono stati disciplinati da

apposita "convenzione costitutiva" Rep. n. 902 del 06.06.2008
del Comune di Argenta;

- che a norma di quanto previsto al punto 2) dell'allegato
alla deliberazione del Consiglio Regionale Emilia Romagna n.
624/2004, allo scopo di completare gli adempimenti connessi
alla costituzione dell'ASP, si è successivamente provveduto
all'approvazione ed alla sottoscrizione di un primo contratto
di servizio (S.P n. 515 del 06.08.2010, di durata triennale
fino al 05.08.2013 poi prorogato fino a tutto il 30.11.2015),
per la regolamentazione dei rapporti tra i Comuni soci di
Argenta e Portomaggiore e l'ASP "ARGENTA - PORTOMAGGIORE
"Eppi - Manica - Salvatori", nell'ambito della realizzazione
di interventi e servizi sociali, e con l'Azienda USL di
Ferrara per i servizi e le attività che presentavano aspetti
di integrazione socio-sanitaria;

- che il sopra richiamato contratto di servizio disciplinava
i servizi già conferiti ed acquisiti dall'ASP fin dal
01.07.2008 - in particolare strutture residenziali e
semiresidenziali per anziani - Casa Protetta e Casa di Riposo
"Beneficenza Manica" di Argenta, Casa Protetta e Centro
Diurno "C. Eppi" di Portomaggiore;

- che con lo stesso contratto di servizio, in data successiva
al 01.07.2008, si conferiva all'ASP la RSA (struttura

residenziale per anziani) di Portomaggiore poi inserita, avendo optato in sede di programmazione per una gestione esterna all'ASP, in un procedimento di accreditamento provvisorio, effettivamente conclusosi con l'affidamento del servizio ad un soggetto privato, ai sensi della deliberazione Giunta Regionale n. 514 del 20.04.2009, contemplando altresì la delega della "sub-committenza" del servizio di cui al punto 8) dell'allegato alla stessa deliberazione - da parte dei Comuni di Argenta e Portomaggiore all'ASP "ARGENTA - PORTOMAGGIORE "Eppi - Manica - Salvatori";

- che, con decorrenza 01.07.2012, con il passaggio delle deleghe dall'ASL di Ferrara all'ASP per la gestione del servizio Sociale Territoriale Aree Anziani - Adulti Disabili/Disagio di cui al successivo capoverso, anche il contratto di servizio in "Accreditamento Transitorio" afferente al servizio SAD - servizio di Assistenza Domiciliare - nel frattempo conferito a soggetto privato, prevedeva il ruolo di sub - committenza da parte dell'ASP;

Considerato

- che il contratto di servizio sottoscritto in data 06.08.2010 tra Comuni, ASP, ed ASL di Ferrara è stato successivamente integrato in data 31.10.2012 (S.P n.654 del Comune di Argenta), in sede di ritiro della delega all'ASL e

conferimento all'ASP dal 01.07.2012, da parte dei Comuni soci ed, in convenzione, dal Comune di Ostellato, del Servizio Sociale Territoriale "Aree Anziani ed Adulti, Disabili/Disagio";

- che oltre all'integrazione del contratto di servizio si è provveduto, contestualmente, da parte dei Comuni soci, all'integrazione della sopra citata "convenzione costitutiva" dell'ASP;

- che, successivamente a tale data (01.07.2012), in sede di programmazione condivisa in ambito distrettuale del Distretto Sud Est, è stato approvato, come da DGR Emilia Romagna n. 286 del 18.03.2013, il programma di riordino territoriale, e sono stati individuati gli ambiti territoriali ottimali ai sensi dell'art. 6 della legge Regionale 21/2012, tra i quali anche i due ambiti ottimali proposti per il Distretto Sud Est della Provincia di Ferrara, ovvero: a) ambito di Argenta, Ostellato, Portomaggiore e b) ambito del "Basso Ferrarese" costituito dai Comuni di Codigoro, Goro, Lagosanto, Mesola, Massa Fiscaglia, Migliarino e Migliaro (questi ultimi tre Comuni poi confluiti nel Comune di "Fiscaglia");

- che in ragione di ciò sono stati adottati tutti gli atti di rispettiva competenza, in particolare dai Comuni del territorio e dalle due ASP sub Distrettuali - Asp "Argenta -

Portomaggiore "Eppi - Manica - Salvatori" ed ASP "Del Delta Ferrarese", tesi a formalizzare l'uscita del Comune di Ostellato dalla compagine dell'ASP del "Delta Ferrarese" e l'ingresso dello stesso Comune nella compagine societaria dell'ASP "Argenta-Portomaggiore "Eppi - Manica - Salvatori";

- che, per quanto concerne i Comuni di Argenta, Portomaggiore e Ostellato, al fine di procedere all'ammissione del Comune di Ostellato nell'ASP "Argenta - Portomaggiore "Eppi-Manica-Salvatori", si è reso necessario approvare, nei rispettivi Consigli Comunali, a) una nuova convenzione regolante i rapporti tra i Comuni soci, b) alcune proposte di modifica del vigente statuto della stessa ASP, da proporre alla Regione Emilia Romagna per l'approvazione di propria competenza, previa adozione di apposito atto deliberativo dell'Assemblea dei Soci dell'Azienda;

Atteso

- che la nuova convenzione, regolante i rapporti tra soci, è stata approvata dai tre Comuni e sottoscritta in data 23.10.2014 (Comune di Argenta S.P. n. 764);

- che la stessa, all'art. 2 comma 4 stabiliva che il conferimento all'ASP dei servizi avesse decorrenza dalla data di approvazione delle modifiche statutarie della stessa ASP da parte della Giunta Regionale;

- che pure le proposte di modifiche statutarie sono state condivise ed approvate dai tre Comuni nei rispettivi Consigli Comunali e recepite in sede di Assemblea dei Soci dell'ASP con deliberazione n. 4 del 30.09.2014;
- che tra le principali modifiche apportate allo statuto dell'ASP è opportuno richiamare, in questa sede, oltre all'ingresso del nuovo socio Comune di Ostellato, anche la modifica della denominazione dell'ASP da "Argenta - Portomaggiore Eppi - Manica - Salvatori" a ASP "Eppi Manica Salvatori";
- che, con successive deliberazioni dell'Assemblea dei soci n. 2 del 26.05.2015 e n. 4 del 18.09.2015, si è provveduto ad integrare la succitata deliberazione n. 4/2014 ed a riscontrare alcuni chiarimenti di carattere formale alla Regione Emilia-Romagna, nel frattempo pervenuti in data 15.09.2015, al fine di poter consentire la conclusione dell'iter procedurale;
- che, con comunicazione del responsabile del procedimento regionale in data 27.10.2015, la Giunta Regionale E/R con deliberazione n.1594 del 26.10.2015, immediatamente esecutiva, ha provveduto ad approvare le modifiche statutarie di cui sopra;

- che con deliberazione dell'Assemblea dei soci n. 5 del 09.11.2015 si è preso atto dell'avvenuta approvazione delle modifiche statutarie di cui sopra, dando corso ai primi adempimenti conseguenti, tra cui la modifica della denominazione dell'Azienda e la formale ammissione del nuovo socio Comune di Ostellato nella compagine societaria dell'ASP e relativa ridefinizione delle quote societarie dei Comuni (Argenta 55%; Portomaggiore 38%; Ostellato 4%; Parrocchia di S.M.Assunta in Portomaggiore 1%; Parrocchia di S.Nicolò in Argenta 1% e Diocesi di Ravenna 1%)

- che con medesima deliberazione sopraddetta l'Assemblea dei Soci dava atto dell'efficacia delle modifiche statutarie nonché della nuova convenzione costitutiva fra soci con decorrenza 26.10.2015, (Comune di Argenta S.P. n. 764) data di esecutività della delibera di Giunta Regionale n. 1594 del 26.10.2015;

- che, a completamento dell'approvazione dell'iter di modifica statutaria, con l'ammissione del nuovo socio ed i contenuti in sintesi sopra richiamati, in considerazione dei servizi conferiti all'ASP in base alle decisioni nel frattempo assunte in sede di indirizzo e programmazione si è reso necessario approvare un nuovo contratto di servizio (sottoscritto con S.P. reg. Comune di Argenta n. 811/2015)

di cui alla DGR Emilia Romagna n. 264/2004, che sostituisce integralmente la precedente S.P n. 515 del 06.08.2010 e s.m.i., oltre a specifica convenzione tra i Comuni, l'ASP e l'ASL regolante i rapporti afferenti i servizi e le attività che presentano aspetti di integrazione sociosanitaria;

- che con deliberazioni dei Consigli Comunali del Comune di Argenta n. 8 del 30.04.2016, del Comune di Ostellato n. 12 del 18.04.2016, del Comune di Portomaggiore n. 16 del 26.04.2016 nonché del Consiglio dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie n. 1 del 19.04.2016, tutte dichiarate immediatamente eseguibili, è stata disposta la revoca anticipata a decorrere dal 01.06.2016 della convenzione per il conferimento all'Unione dei Comuni Valli e Delizie di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, della funzione fondamentale di "Servizi Sociali - Area Minori" di cui alla Convenzione sottoscritta con S.P. (Comune di Argenta) n. 20 del 29.12.2014;

- che l'accordo di revoca approvato con le medesime deliberazioni è stato sottoscritto con S.P. n. 43 del 10.05.2016 Prot. Gen. 9175 del 10.05.2016 dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie;

- che con deliberazioni dei Consigli del Comune di Argenta n. 9 del 30.04.2016, del Comune di Ostellato n. 13 del

18.04.2016 e del Comune di Portomaggiore n. 17 del 26.04.2016, tutte dichiarate immediatamente eseguibili, è stata approvata la modifica/integrazione della Convenzione S.P. n. 764 (Comune di Argenta) del 23.10.2014 regolante i rapporti tra i soci pubblici dell'ASP Eppi Manica Salvatori, al fine del conferimento all'ASP dei servizi sociali area minori a decorrere dal 01.06.2016;

- che la convenzione per la modifica alla predetta convenzione S.P. n.764 del 23.10.2014, è stata sottoscritta con S.P. 825 del 10.05.2016 Prot. Gen. 7401 del 10.05.2016 del Comune di Argenta;

- che a completamento dell'approvazione del conferimento dei servizi sociali area minori all'ASP, si è reso necessario integrare il contratto di servizio di cui alla DCR Emilia Romagna n. 264/2004, regolante i rapporti tra i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore e L'ASP, sottoscritto con S.P. (reg. Comune di Argenta) n. 811/2015;

- che quindi l'allora vigente contratto di servizio veniva ulteriormente integrato con S.P. 827/2016 per disciplinare le funzioni dell'area minori, con decorrenza 01.06.2016, a completamento del percorso iniziato l'01.07.12 teso ad individuare l'ASP come soggetto gestore unico del servizio sociale territoriale, per conto dei tre comuni soci,

nell'ambito territoriale ottimale individuato, ai sensi della legge regionale n. 21/2012, di Argenta, Portomaggiore e Ostellato;

Dato atto che a norma dell'art. 3 il precitato contratto aveva durata quinquennale a decorrere dal 01.12.2015 e che vige il regime di proroga ai sensi del comma 5 dello stesso articolo in base al quale si stabilisce testualmente che "Qualora le parti non esprimano unanimemente e per iscritto la loro volontà, il contratto continuerà ad applicarsi fino a che venga consensualmente rinnovato, con o senza modifiche".

Preso atto:

- della convenzione sottoscritta tra i comuni del Distretto Sud Est, con la quale è stato disciplinato l'esercizio associato delle funzioni tecniche-amministrative e gestionali relative ai piani di zona, al governo delle politiche socio-sanitarie ed alla costituzione dell'ufficio di piano;
- della convenzione per la gestione associata delle funzioni di programmazione e regolazione del sistema socio-sanitario di ambito distrettuale e delle attività di gestione dei servizi e degli interventi tra i Comuni del Distretto e l'AUSL, adottata dall'AUSL con determina n. 1663 del 09.12.2019 e successivamente prorogata con determina n. 1664 del 09.12.2020;

Preso atto della Delibera Regionale n. 538 del 12.04.2023 con cui sono state approvate le modifiche dello Statuto dell'ASP "Eppi Manica Salvatori" e recepite dall'Assemblea dei Soci con proprio atto deliberativo n. 7 in data 15.05.2023, esecutivo ai sensi di legge;

Visti:

- il Piano Nazionale per gli Interventi Sociali 2021/2023 (indicato anche come PNISS), che ribadisce come il sistema dei servizi sociali rappresenti uno strumento fondamentale di resilienza della comunità, avendo carattere di prossimità alle persone ed ai territori e svolgendo un ruolo chiave nella promozione della coesione e nella costruzione sociale della sicurezza;

- la L. n. 234/2021 (Legge di Bilancio 2022), con cui:

- all'art. 1 comma 159 sono stati definiti i Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali (LEPS), ovvero quegli interventi, servizi, attività e prestazioni integrate riconosciute dallo Stato sulla base dell'art. 117 secondo comma lettera m), e in coerenza con i principi e i criteri indicati agli art. 1 e 2. Della Legge 8 Novembre 2000, n. 328 che hanno carattere di universalità, su tutto il territorio nazionale, per garantire qualità di vita, pari opportunità,

non discriminazione, prevenzione, eliminazione o riduzione delle condizioni di svantaggio e di vulnerabilità;

- all'art. 1 comma 160 è stato previsto che i LEPS siano realizzati dagli Ambiti Territoriali Sociali, d'ora in avanti ATS, di cui all'articolo 8, comma 3, lettera a), della legge 8 novembre 2000 n. 328, che costituiscono la sede necessaria nella quale programmare, coordinare, realizzare e gestire gli interventi, i servizi e le attività utili al raggiungimento dei LEPS medesimi;

- all'art. 1 comma 170 sono stati definiti, in sede di prima applicazione, alcuni LEPS relativi:

- al pronto intervento sociale;
- alla supervisione del personale dei servizi sociali;
- ai servizi sociali per le dimissioni protette;
- alla prevenzione dell'allontanamento familiare;
- a servizi per la residenza fittizia;
- ai progetti per il dopo di noi e per la vita indipendente

Tutto ciò premesso, le Parti

CONVENGONO E STIPULANO IL SEGUENTE CONTRATTO

ART. 1 - PREMESSE

1. Le premesse al presente contratto ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

ART. 2 - OGGETTO

1. Il presente Contratto di servizio regola i rapporti tra i comuni di Argenta, Portomaggiore e Ostellato e l'ASP "Eppi Manica Salvatori" nell'ambito della realizzazione di interventi e servizi sociali per le Aree Minori, Anziani, Disabili e Adulti/Disagio. Oggetto del contratto di servizio è la realizzazione da parte di ASP degli interventi e servizi sociali professionali e territoriali individuati nelle schede tecniche allegate a far parte integrante e sostanziale del presente contratto.

2. Il Servizio Sociale Professionale è un servizio territoriale di primo livello che ha compiti di informazione e di prevenzione, di rilevazione delle problematiche sociali, di prima risposta in raccordo con i Comuni e dove necessario di presa in carico. Promuove un insieme articolato di progetti, interventi e servizi socio-assistenziali per rispondere al diritto di ciascun cittadino di affrontare con dignità situazioni di difficoltà personale, sociale, educativa ed economica.

3. Gli interventi sono rivolti a minori, giovani, famiglie, adulti in difficoltà, anziani, disabili e si sviluppano con il coinvolgimento diretto dei destinatari e delle loro reti di riferimento, attraverso la definizione di progetti di

aiuto e sostegno condivisi e partecipati, che partano dal riconoscimento e dalla valorizzazione delle risorse presenti.

4. Tutte le persone residenti nei territori dei Comuni di Argenta, Portomaggiore e Ostellato hanno diritto a richiedere interventi e servizi sociali; questi possono essere estesi anche a minori non accompagnati di qualsiasi nazionalità, presenti nel territorio comunale, ma non residenti, salvo i casi specifici previste nelle singole schede tecniche allegate, nonché i senza fissa dimora per quanto riguarda i livelli essenziali di assistenza.

5. Per tutta la durata del presente contratto, ASP ha il diritto esclusivo di esercitare i servizi e gli interventi del presente contratto individuati nelle schede tecniche allegate:

1. Scheda tecnica - ACCOGLIENZA
2. Scheda tecnica - MINORI
3. Scheda tecnica - DISABILITA' ADULTI
4. Scheda tecnica -ANZIANI
5. Scheda tecnica - FAMIGLIA -FRAGILITA' - POVERTA'
(MISURE INCLUSIVE A CONTRASTO DELLA FRAGILITA' E
POVERTA')
6. Scheda tecnica - SERVIZI ACCREDITATI -
SUBCOMMITTENZA

7. Scheda tecnica - SERVIZI AUTORIZZATI NON
ACCREDITATI - CASE FAMIGLIA - GRUPPI
APPARTAMENTO

6. Le diverse schede tecniche relative ai servizi contengono una dettagliata descrizione delle modalità con le quali avviene la gestione dei servizi/interventi e delle attività in ciascuna individuate e sono strutturate nei seguenti punti:

- Descrizione e obiettivi del servizio
- Destinatari
- Criteri/Modalità di accesso
- Prestazioni offerte
- Rendicontazione e controllo di gestione.

7. Rientra nell'autonomia gestionale di ASP, anche mediante approvazione della "Carta dei Servizi", tutto quanto non previsto da eventuali specifiche disposizioni e/o direttive nazionali e regionali vigenti, dal presente contratto, dalle suindicate schede tecniche e dai regolamenti comunali eventualmente approvati in merito, che stabiliscono linee di indirizzo generale relative alle modalità di erogazione dei servizi.

ART. 3 - DURATA

1. Il presente contratto ha validità quinquennale a decorrere dalla data di sottoscrizione.

2. Prima di procedere al rinnovo del contratto, a 6 mesi dalla scadenza le Parti si ritroveranno per valutarne l'efficacia e comunicheranno per iscritto all'Amministratore Unico di ASP la volontà al rinnovo, senza o con eventuale revisione dei contenuti o alla cessazione del medesimo. In ogni caso al fine di dare attuazione a nuove normative o di rispondere in maniera più adeguata all'evoluzione della domanda sociale le parti potranno consensualmente e in qualunque momento modificare il contenuto del presente Contratto.

3. Qualora le parti non esprimano unanimemente e per iscritto la loro volontà, il contratto continuerà ad applicarsi fino a che venga consensualmente rinnovato, con o senza modifiche.

4. La revoca da parte di un Comune socio del conferimento di uno o più servizi e/o attività comporta la necessaria e conseguente modifica del presente contratto. Tale revoca deve essere comunicata all'ASP con almeno 6 mesi di preavviso.

5. Il Contratto di servizio si risolve automaticamente in caso di estinzione dell'ASP.

ART. 4 - COMPETENZE ED OBBLIGHI DI ASP

1. È compito di ASP garantire la gestione dei servizi, delle attività e degli interventi oggetto del presente contratto e delle allegate schede tecniche secondo le specifiche

disposizioni e direttive vigenti (nazionali, regionali, della CTSS - Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria della Provincia di Ferrara e del Comitato di Distretto Sud-Est), assicurando il rispetto dei principi fissati dal proprio statuto, dalla convenzione regolante i rapporti tra i soci pubblici dell'ASP, nonché gli atti di indirizzo e di governo approvati dalle Amministrazioni Comunali di Argenta, Portomaggiore e Ostellato (regolamenti, tariffe, ecc.).

2. I servizi sociali affidati in gestione ad ASP hanno un alto valore per la comunità; pertanto, ASP dovrà operare nel rispetto degli atti di indirizzo, delle norme regolamentari, dei principi di universalità degli interventi e di buona amministrazione.

3. ASP partecipa all'Ufficio di Piano, al Comitato di Distretto e a Tavoli Istituzionali fornendo collaborazione attiva alla programmazione e pianificazione locale anche in seguito all'introduzione di nuovi istituti e/o strumenti sociali e socioassistenziali. ASP fornisce ai Comuni membri, all'Ufficio di Piano, al Comitato di Distretto e a Tavoli Istituzionali, su specifica richiesta, tutte le informazioni e dati statistici e contabili che possano essere utilizzati per adempiere ad obblighi di debiti informativi o che siano utili alla programmazione della zona sociale; assicurando la presenza di figure professionali, ASP supporta altresì Comuni

e AUSL nella gestione di risorse finanziarie destinate alla programmazione in ambito distrettuale, monitora i sistemi informativi a supporto delle funzioni di progettazione e programmazione, raccoglie ed elabora in caso di necessità, i dati necessari alla lettura dei bisogni del territorio; fornisce supporto per le attività di implementazione dei sistemi informativi regionali e nazionali, fornisce supporto tecnico alla concertazione territoriale per realizzare la programmazione socio-sanitaria.

4. ASP inoltre fornisce ai Comuni, a cadenza periodica programmata o su specifica richiesta, informazioni, dati statistici e contabili, nonché sugli obiettivi qualitativi di cui al successivo art. 6 comma 4, che possano essere utili alla programmazione ed alla rendicontazione della gestione da parte delle Amministrazioni comunali.

5. ASP cura con particolare attenzione le relazioni con le varie forme di volontariato singolo e/o associato presenti sul territorio che svolgono attività complementari, comunque non sostitutivi dei servizi professionali di propria competenza nell'ambito dei servizi affidati.

6. In termini generali, ASP assume la gestione dei servizi/attività sociali di competenza comunale conferiti all'ASP, secondo quanto prescritto nelle schede tecniche allegare, in particolare:

- a) è compito di ASP definire l'organizzazione dei servizi gestiti entro i limiti di cui al precedente comma 1;
- b) ASP costituisce il riferimento territoriale per l'utenza reale e potenziale per tutti i servizi sociali del territorio; inoltre, avendo maturato una conoscenza complessiva sia dei servizi che delle potenzialità e dei bisogni del territorio stesso, svolge un ruolo propositivo, propulsivo e consulenziale nei confronti delle Amministrazioni Locali in tali ambiti.

7. ASP è tenuta allo svolgimento di ogni attività finalizzata all'introito delle risorse, contributi, trasferimenti messi a disposizione da amministrazioni pubbliche e/o da interlocutori privati (utenti dei servizi, Stato, Regione, AUSL, ecc.) per l'attuazione dei servizi e delle attività sopra citate, subentrando in luogo dei Comuni in tutti i rapporti economici con tali interlocutori, con esclusione delle entrate che, per legge, devono essere introitate direttamente dai Comuni; a tal fine, per quanto riguarda la gestione dei servizi sociosanitari e delle risorse afferenti al FRNA/FNA, si rimanda alla Convenzione Distrettuale di cui alla

determina n. 1663 del 09.12.2019 e successivamente prorogata con determina n. 1664 del 09.12.2020;

8. ASP si impegna a dare integrale attuazione alle disposizioni finanziarie previste dal presente contratto:

- il sistema tariffario sarà adottato in coerenza con le linee guida regionali sulla compartecipazione dei cittadini ai costi dei servizi;

- la compartecipazione relativa alla quota a carico del cittadino per i servizi e le prestazioni sociali, oggetto del presente contratto di servizio, sono stabilite dalle direttive regionali e dai regolamenti comunali;

- eventuali variazioni delle quote di compartecipazione degli utenti saranno deliberate dai Comuni con il supporto dell'Ufficio di Piano e sulla base degli indirizzi del Comitato di Distretto nell'ambito della programmazione distrettuale, in tempo utile per consentire all'ASP l'approvazione del bilancio annuale economico preventivo.

9. ASP procede periodicamente al controllo dei pagamenti dei servizi da parte degli utenti e, in forza della delega di cui al precedente paragrafo, all'attivazione della procedura di riscossione coattiva del credito, mediante vie ordinarie.

10. ASP mantiene sollevati ed indenni i Comuni da ogni danno che possa derivare dallo svolgimento dei servizi e attività

oggetto del presente contratto, siano essi effettuati direttamente ovvero tramite appaltatori.

11. ASP riceve, individuando specifiche procedure accessibili e comprensibili, i reclami e/o le segnalazioni dei cittadini per eventuali disservizi, al fine di acquisire il grado di soddisfacimento dell'utenza interessata in merito ai servizi erogati.

12. ASP è tenuta a comunicare ai Comuni, per tutti i servizi e le attività oggetto del presente contratto, il nominativo del Responsabile con cui devono essere tenuti i rapporti operativi che si rendessero necessari.

13. ASP è tenuta a procedere autonomamente al controllo delle dichiarazioni ISEE presentate a qualunque titolo dagli utenti, dotandosi di strumenti e procedure necessari a tale scopo e formando proprie risorse a ciò preposte in base alle normative vigenti, in particolare in materia di protezione dei dati personali.

14. ASP si impegna a mantenere le condizioni necessarie per il rispetto dei requisiti organizzativi previsti dalla legge dell'accreditamento, segnalando ai Comuni eventuali interventi di carattere straordinario ritenuti necessari al fine del rispetto dei requisiti strutturali.

15. ASP si impegna a gestire i servizi affidati in via totalmente autonoma, informatizzando ogni procedura e

attività, ove possibile, verificando ogni possibile sinergia con i Comuni.

16. ASP si impegna altresì ad intraprendere tutti gli accertamenti delle condizioni di pericolo o abbandono dei minori onde assumere da parte dell'Amministratore Unico o del Direttore, a ciò appositamente designato dal Sindaco, i provvedimenti urgenti di cui all'art. 403 cod. civ., volti a collocare il minore in luogo sicuro.

ART. 5 - COMPETENZE ED OBBLIGHI DEI COMUNI

1. Compete ai Comuni l'approvazione degli atti di indirizzo, controllo e regolamentazione, ivi comprese le linee generali che regolano il funzionamento dei servizi di cui rimangono esclusivi titolari.

2. I Comuni garantiscono ad ASP le risorse necessarie così come specificato al successivo art. 10.

3. In particolare, competono ai Comuni:

a) lo stanziamento delle risorse ritenute necessarie per l'erogazione dei servizi che consentano ad ASP di esercitare la propria attività in condizione di parità di bilancio;

b) attività relative all'istruttoria e al rilascio delle autorizzazioni necessarie al funzionamento e all'accreditamento dei servizi, ai sensi delle vigenti norme.

4. I Comuni, al fine di migliorare e rendere più efficiente ed efficace l'erogazione dei servizi conferiti, si impegnano a consentire l'accesso ai propri archivi e banche dati e a mettere a disposizione di ASP ogni dato e/o informazione ritenuta da quest'ultima necessaria, privilegiando le modalità più economiche, rapide e comunque ritenute idonee allo scopo da parte dei Responsabili competenti, salvaguardando il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di *privacy*.

**ART. 6 - PRINCIPI ISPIRATORI E OBIETTIVI QUALITATIVI DEL
SERVIZIO**

1. Gli interventi e servizi sociali e socio-sanitari, erogati da ASP e oggetto del presente contratto di servizio, sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici, pertanto l'erogazione da parte di ASP dovrà avere carattere di regolarità, continuità e completezza. Trattandosi di pubblico servizio, ASP dichiara di aver approntato tutti i mezzi necessari per effettuare la gestione dello stesso.

2. I servizi sociali conferiti in gestione ad ASP hanno un alto valore per la comunità e sono improntati ai principi di: solidarietà, ascolto, accoglienza, prossimità, centralità di ogni persona, condivisione, coerenza, giustizia, libertà, partecipazione democratica, diritto delle persone

all'autodeterminazione, rispetto e valorizzazione delle differenze, rispetto dei territori e promozione delle loro risorse, dignità e senso del lavoro per ogni operatore.

3. I principi fondamentali posti a tutela degli utenti nell'erogazione dei servizi sono:

Uguaglianza

L'erogazione del servizio è ispirata al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti e di non discriminazione degli stessi. Nell'erogazione dei servizi non può essere compiuta alcuna distinzione per motivi di sesso, etnia, nazionalità, lingua, religione, opinione politica e orientamento sessuale. Viene garantita la parità di trattamento a parità di condizioni del servizio prestato tra le diverse aree territoriale e tra le diverse categorie o fasce di utenti.

Imparzialità

ASP ha l'obbligo di ispirare il proprio comportamento nei confronti degli utenti a criteri di obiettività, giustizia e imparzialità. In funzione di tale obbligo devono essere comunemente interpretate le singole clausole delle condizioni generali e specifiche di erogazione del servizio.

Partecipazione

Per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio e per favorire la collaborazione nei confronti di ASP, viene garantita la partecipazione dell'utente, singolo o rappresentato, alla prestazione del servizio.

ASP favorisce il coinvolgimento e la partecipazione dell'utente nella fase di valutazione del servizio. L'utente ha comunque diritto di richiedere ed ottenere da ASP le informazioni che lo riguardano, ha diritto di accedere agli archivi e registri secondo le modalità previste dalla Legge n. 241/1990 e dal D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Efficienza ed efficacia

Il servizio sarà erogato in modo da garantirne l'efficienza, e l'efficacia nell'ottica del miglioramento continuo, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo. ASP garantisce all'utente un rapporto basato sulla cortesia e sul rispetto, adottando comportamenti, modi e linguaggi adeguati allo scopo. A tal fine i dipendenti sono tenuti ad agevolare l'utente nell'esercizio dei propri diritti e nell'adempimento degli obblighi, a soddisfare le sue richieste, ad indicare le proprie generalità (sia nel rapporto personale che nelle comunicazioni telefoniche) ed a dotarsi di tesserino di riconoscimento visibile.

Nel redigere qualsiasi messaggio nei confronti degli utenti, ASP deve porre la massima attenzione all'uso di un linguaggio semplice e di immediata comprensione per gli stessi, e ne deve controllare l'efficacia.

Privacy

ASP si impegna a garantire che il trattamento dei dati personali degli utenti avvenga nel rispetto delle disposizioni in materia, come meglio specificato all'art. 17 e nell'**allegato Atto** di nomina a Responsabile del Trattamento.

Accesso garantito alle informazioni

L'accesso alle informazioni è elemento cardine della qualità del servizio. La trasparenza sulle caratteristiche intrinseche della prestazione oggetto del servizio, oltre che delle modalità di erogazione dello stesso, nonché degli aspetti amministrativi connessi, garantisce la possibilità per apprezzare e confrontare la qualità dei servizi fruiti. Le informazioni fornite da ASP devono essere chiare, complete, aggiornate e precise. Per assicurare uno standard informativo soddisfacente, l'accesso alle informazioni garantite deve essere:

- gratuito;
- rapido e in ogni caso tempestivo;

- diretto e personalizzato o personalizzabile;
- effettuabile mediante una pluralità di mezzi di comunicazione: sportello, numero telefonico, sito internet, depliant, comunicazioni a mezzo annunci su media.

4. Gli obiettivi qualitativi e di miglioramento del servizio, che ASP si impegna a perseguire, sono:

Sportelli fisici, ubicazione ed apertura al pubblico

ASP, coordinandosi con i Comuni, deve prevedere l'apertura di un numero adeguato di sportelli fisici aperti al pubblico, presso quali è possibile, in particolare, chiedere informazioni e accedere ai servizi, nonché inoltrare reclami, osservazioni e proposte. ASP definisce in raccordo con i Comuni l'ubicazione, i giorni e le ore di apertura degli sportelli al pubblico, dandone adeguata pubblicità. ASP e i Comuni soci, danno ampia pubblicità, tra l'altro sul proprio sito Internet, circa l'ubicazione, i giorni e gli orari di apertura degli sportelli presso i quali l'utente può rivolgersi per l'accesso al servizio richiesto. Al fine di facilitare l'accesso ai servizi da parte dell'utenza ciascun Comune mette a disposizione di ASP gratuitamente almeno un punto d'accesso presso la propria sede comunale.

Servizio telefonico

ASP assicura l'attivazione ed il mantenimento di servizi telefonici che consentano agli utenti di richiedere informazioni per accedere ai servizi, inoltrare reclami, osservazioni e proposte. Il personale preposto al contatto telefonico è tenuto ad indicare le proprie generalità.

Informazioni online

ASP assicura di curare e tenere aggiornato il proprio sito internet con tutte le informazioni sui servizi offerti, le modalità di accesso, le tariffe eventualmente applicate, l'ubicazione degli sportelli sul territorio, i recapiti telefonici ed e-mail a cui gli utenti possono rivolgersi.

ASP incentiva la propria informatizzazione, prevedendo di attivare la possibilità di accesso *online* al servizio e contribuendo alla realizzazione dello Sportello Telematico, che consentirà ai cittadini di compilare via *web* alcuni dei tradizionali moduli cartacei, firmarli con firma digitale, integrarli con gli allegati richiesti ed inviarli per via telematica agli uffici competenti.

Risposta a proposte, osservazioni e reclami scritti

ASP si impegna a rispondere per iscritto a istanze, proposte, osservazioni, reclami scritti entro un massimo di 30 giorni lavorativi dal ricevimento. Nei casi più complessi entro lo

stesso termine verrà inviata una prima comunicazione che fisserà i termini per la risposta definitiva, entro comunque ulteriori 30 giorni lavorativi. Tutta la corrispondenza riporta l'indicazione del referente aziendale.

Modalità di proposizione dei reclami

Il reclamo è un atto che ha natura contenziosa, ancorché al di fuori di procedure formalizzate come le conciliazioni o le azioni giudiziarie. Lo si può distinguere dall'esposto o dalla segnalazione, che, invece, hanno il solo scopo di segnalare un disservizio, ma non di chiedere un ristoro o comunque un intervento ripristinatorio. Una corretta gestione del reclamo è in grado di eliminare tutte le disutilità e le diseconomie della successiva gestione di una procedura contenziosa conciliativa o una più costosa procedura contenziosa giudiziaria. ASP mette a disposizione un servizio di sportello per la compilazione del reclamo e per la fornitura di notizie sullo stato della pratica. Deve essere possibile la proposizione del reclamo tramite mezzi di comunicazione a distanza sicuri. ASP deve rendere noti i nominativi dei soggetti preposti all'esame e alla decisione della pratica. Il reclamo non deve essere subordinato ad alcuna prestazione da parte dell'interessato.

Al fine di assicurare un servizio soddisfacente, le modalità per proporre un reclamo devono essere:

- gratuite;
- illustrate in maniera semplice;
- facili e senza vincoli di orario, anche mediante l'uso di tecniche di comunicazione a distanza;
- agevolate dalla messa a disposizione di modelli prestampati, in cui si utilizza un linguaggio comprensibile (formulato anche nelle lingue straniere più usate a livello internazionale).

ASP deve inoltre garantire:

- tempi brevi e certi di risposta;
- l'affidamento delle pratiche a personale appositamente formato;
- imparzialità nella trattazione;
- la possibilità di intervento di delegati o fiduciari dell'interessato.

Nel caso in cui il reclamo venga accolto, devono stabilirsi termini brevi e certi della soluzione, le cui modalità devono essere concordate con l'interessato. Inoltre non devono essere precluse azioni giudiziarie. La proposizione del reclamo infondato non deve comportare mai effetti negativi per il proponente. ASP deve rendere note le possibilità di

inoltrare i reclami ad Autorità Garanti in sede locale o nazionale.

ART. 7 - CARTA DEI SERVIZI

1. La Carta dei Servizi, elaborata con riferimento alle schede tecniche allegate, rappresenta uno strumento di comunicazione per la partecipazione ai processi di costruzione della qualità rivolto ai portatori di interesse del contesto socio territoriale. Informa sui servizi offerti dall'Azienda e sulle modalità per accedervi e impegna ASP a garantire l'erogazione delle prestazioni a determinati livelli di qualità. È uno strumento per gli utenti ed i loro familiari e per coloro che desiderano conoscere la mappa dei servizi sociali territoriali.

2. ASP si impegna ad aggiornare periodicamente e comunque in occasione di modifiche significative dei servizi erogati, la propria Carta dei servizi, nella quale, in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente, saranno descritti i livelli qualitativi e quantitativi del servizio erogato, le caratteristiche organizzative e qualitative delle prestazioni, i diritti e i doveri degli utenti. La Carta dei Servizi ed il suo aggiornamento saranno oggetto di comunicazione preventiva ai Comuni soci e saranno pubblicati, ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale dell'ASP nella

sezione "Amministrazione trasparente" e sul sito di ASP. I Comuni si impegnano a dare adeguata divulgazione alla Carta dei Servizi attraverso i propri siti istituzionali ed eventuali altre forme di comunicazione pubblica.

3. ASP è tenuta al rispetto della Carta dei Servizi, sia con riferimento alle norme di tutela degli utenti, sia con riferimento alle indicazioni sugli standard qualitativi e quantitativi dei servizi e a farne propri i criteri.

ART. 8 - PERSONALE DI ASP

1. Per l'attuazione del presente contratto di servizio, ASP può avvalersi di personale dipendente, di collaboratori e di professionisti dipendenti di terzi, oltre che di tutte le forme contrattuali e delle procedure previste dall'ordinamento vigente.

2. Il personale dovrà essere fornito delle qualifiche professionali prescritte dalle normative nazionali e regionali ed essere costantemente aggiornato per poter efficacemente gestire le evoluzioni elevato livello qualitativo professionale possibile.

3. ASP deve provvedere ad attuare una organizzazione del personale in modo da efficientare i propri processi ed ottimizzare le risorse.

4. ASP si impegna ad osservare le vigenti norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali di cui alla L. n. 146/1990 e successive modifiche ed integrazioni. A tal fine garantisce la continuità dei servizi e le prestazioni indispensabili.

5. L'assunzione di nuovo personale dipendente di ASP sarà regolata dai CCNL Funzioni Locali.

6. Per le assunzioni di cui al comma 5, ASP potrà utilizzare le graduatorie concorsuali dei Comuni ed eventuali forme di mobilità del personale tra Enti per le qualifiche professionali richieste, nel rispetto della normativa vigente. È facoltà dei Comuni e di ASP poter utilizzare reciprocamente personale dei rispettivi Enti nel rispetto delle normative vigenti in materia.

7. Si dà atto che, nel rispetto della reciproca autonomia, l'Azienda ha adottato un Codice di Comportamento dei propri dipendenti.

8. ASP si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

9. ASP si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dei Comuni, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle

assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

10. ASP esonera pertanto fin da ora le Amministrazioni Comunali da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dal mancato rispetto delle disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa sopra richiamata.

11. L'ASP si impegna ad osservare le vigenti norme in materia di contenimento delle spese di personale attenendosi alle eventuali prescrizioni degli enti soci.

12. ASP si obbliga a trasmettere ai Comuni soci le informazioni utili per il monitoraggio delle spese di personale sia in termini previsionali sia a rendiconto, nel rispetto delle tempistiche necessarie agli enti per la corretta pianificazione della programmazione dei fabbisogni di personale (indicativamente ottobre e marzo).

13. Fermo restando quanto sopra, in caso di gravi, ovvero ripetute violazioni dei suddetti obblighi, le Amministrazioni Comunali hanno facoltà, altresì, di dichiarare risolto di diritto il contratto.

ART. 9 - CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

1. L'erogazione del servizio deve essere continua, regolare e senza interruzioni.
2. L'erogazione del servizio non può essere interrotta o sospesa se non per gravissime cause di forza maggiore.
3. In caso di interruzione o sospensione degli interventi e servizi, per cause indipendenti dalla volontà sia dei Comuni che di ASP, quest'ultima dovrà adottare tutte le iniziative opportune per informare gli utenti, contenere i disagi per i medesimi e ripristinare nel più breve tempo possibile le prestazioni. ASP avrà cura di informare tempestivamente i Comuni sulla dinamica dell'evento. Ai Comuni è data facoltà di chiedere chiarimenti e fornire suggerimenti di cui ASP si impegna a tenere conto.
4. In caso di interruzione o sospensione degli interventi e servizi derivanti da volontà di ASP, la stessa dovrà acquisire il preventivo assenso dei Comuni soci, avvisare con un congruo anticipo l'utenza e predisporre attività sostitutive idonee a contenere i disagi per gli utenti.
5. In caso di sciopero si applicano le disposizioni della L. 12.06.1990 n. 146 recante le norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. ASP assicura pertanto agli utenti tutti i servizi

essenziali, anche in occasione di scioperi del personale e si impegna a dare una corretta e capillare informazione agli utenti e alle loro famiglie.

ART. 10 - RAPPORTI FINANZIARI E COSTO DEI SERVIZI

1. Il trasferimento che i Comuni di Argenta, Portomaggiore e Ostellato si impegnano annualmente ad erogare ad ASP è di importo provvisorio pari al 85% delle quote definite nell'ultimo bilancio consuntivo. Il trasferimento verrà monitorato quadrimestralmente nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 della convenzione nonché dall'art. 13 del presente contratto, tenuto conto delle seguenti valutazioni:

- ambito/tipologia delle attività oggetto di remunerazione e programmazione temporale;
- quantità prevista e valore della prestazione remunerata;
- l'eventuale erogazione di trasferimenti finalizzati ovvero dell'affidamento di ulteriori progetti o attività afferenti i servizi conferiti con il presente contratto di servizio;
- l'evoluzione della spesa storica per dinamiche interne ad ogni servizio e alla consistenza del Fondo Regionale per la non autosufficienza;

- la contribuzione dell'utenza;
- aumenti/riduzioni delle stesse e i tempi di attuazione dei medesimi, in ragione ed entro i limiti delle compatibilità delle risorse disponibili da parte dei Comuni.

Entro ottobre di ciascun anno, alla luce del monitoraggio di cui sopra, l'ASP comunica le quote di trasferimento in via previsionale definitive.

2. I Comuni di Argenta, Portomaggiore e Ostellato si impegnano a corrispondere ad ASP il trasferimento di cui al precedente punto 1 in rate con le seguenti scadenze:

- entro marzo dell'anno di competenza	1° acconto del 30% dell'importo provvisorio
- entro luglio dell'anno di competenza	2° acconto del 20% dell'importo provvisorio
- entro novembre dell'anno di competenza	3° acconto pari al 90% della previsione definitiva comunicata ad ottobre al netto del 1° e 2° acconto
- entro luglio dell'anno successivo a quello di competenza	saldo del 10% della previsione definitiva salvo conguaglio in base alle risultanze del

	consuntivo che potrà contemplare l'accantonamento in caso di trasferimenti eccedenti le spese effettivamente sostenute.
--	---

L'ASP si impegna a condividere un documento economico di sintesi riferito ai servizi oggetto del contratto coerente con la relazione annuale previsionale e il documento di budget preventivo entro dicembre dell'anno precedente, nonché entro ottobre dell'anno in corso analogo documento aggiornato al 31 Agosto in base all'andamento dell'attività.

L'utilizzo del fondo di accantonamento può essere diversificato tra enti in funzione delle proprie esigenze di programmazione.

L'ASP si impegna altresì a trasmettere il documento economico di sintesi a consuntivo, coerente con il bilancio consuntivo, al fine dell'incasso del saldo.

2. In caso di gestione di progetti specifici per conto degli Enti sottoscrittori si prevede il trasferimento ad Asp delle risorse economiche necessarie comprensivo degli oneri direttamente imputabili alla gestione dei suddetti progetti (ad esempio il costo del personale impiegato da ASP, dotazioni, mezzi); l'importo di tali spese viene definito annualmente o all'atto di richiesta di attivazione del progetto in accordo con il Comune coinvolto, sulla base del

volume e delle caratteristiche dello stesso. Le modalità di realizzazione del progetto ed il relativo costo oggetto di trasferimento all'ASP vengono definite all'atto del conferimento dello stesso. In caso di progetti di durata annuale l'importo sarà trasferito per l'85% nell'anno di competenza e per il rimanente a rendiconto in base alle risultanze del consuntivo. In caso di trasferimenti eccedenti le spese effettivamente sostenute e in funzione delle esigenze di programmazione dei singoli Enti si potrà contemplare l'accantonamento o la diminuzione della quota per l'anno successivo in misura corrispondente.

3. Ulteriori fonti di finanziamento sono costituite, in via esemplificativa e non esaustiva, da:

- trasferimenti dall'Azienda USL di Ferrara,
- trasferimenti dal Fondo Nazionale per la Non Autosufficienza,
- trasferimenti dal Fondo Regionale per la Non Autosufficienza,
- trasferimenti dal Fondo Sociale Locale,
- trasferimenti dalla Regione Emilia-Romagna,
- trasferimenti per progetti vincolati (ad es. PNRR) e finalizzati (ad es. Fondo Povertà, Senza fissa dimora, ...),
- trasferimenti dai Comuni dell'ambito distrettuale,

- trasferimenti della Prefettura per Minori Stranieri Non Accompagnati,
- quote/rette carico utenti.

4. ASP, è tenuta a monitorare la gestione economica dei servizi/attività conferite al fine di produrre bilanci di verifica annuali da inviare ai Comuni. Eventuali variazioni significative alle previsioni iniziali, che comportino modifiche all'entità del trasferimento ordinario di funzionamento a carico dei Comuni, devono essere preventivamente concordate con i medesimi.

5. Il monitoraggio periodico dell'andamento della spesa dei servizi contenuti nelle Schede sopra richiamate, con le modalità previste al successivo art. 15, consente di rilevare eventuali scostamenti tra la fase di programmazione iniziale e la proiezione al 31 dicembre della spesa effettiva. Gli scostamenti dovranno essere autorizzati dai Comuni soci.

6. Qualora, per effetto di decisioni assunte dai Comuni, in relazione a eliminazione o modifica delle attività Schede allegate, a interruzione o sospensione dei servizi, a insoluti derivanti da morosità dell'utenza nei confronti della quale siano state esperite da parte dell'ASP tutte le azioni previste al precedente art. 4 si evidenziassero -fatti salvi tutti gli accorgimenti e le iniziative utili a contenere i costi di gestione - incrementi nei costi tali da

compromettere l'equilibrio della gestione dei servizi, o il permanere in capo all'ASP di costi fissi non comprimibili o eliminabili, i Comuni riconosceranno all'ASP un finanziamento aggiuntivo commisurato alle minori entrate o alle maggiori spese.

7. Le transazioni relative all'oggetto di cui al presente Contratto saranno effettuate tramite lo strumento del bonifico bancario, precisando che ad ASP, data la sua natura pubblica, non si applica la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari prevista dalla Legge 136/2010.

8. Il tasso previsto per gli interessi moratori, in caso di tardato pagamento di quanto dovuto da parte del Comune, è determinato ai sensi dell'art. 1284 C.C. se inferiore a quello ancorato al tasso BCE, in caso contrario sarà applicato il saggio di riferimento della BCE, tempo per tempo vigente.

ART. 11 - SISTEMA INFORMATIVO E DI CONTROLLO

1. I Comuni ed ASP attuano la piena condivisione di tutte le informazioni relative agli assistiti, nel rispetto della vigente normativa. L'attuazione della suddetta condivisione di dati oltre alle consuete modalità di scambio di informazioni, è realizzata attraverso l'utilizzo di software dedicati messi a disposizione dia ASP al quale sarà dato

accesso riservato ai Comuni in modalità di sola visualizzazione. I dati accessibili saranno quelli necessari ai Comuni ad assolvere gli adempimenti di legge, nonché le proprie esigenze informative, gestionali e di controllo.

2. ASP si impegna a fornire dati relativi agli assistiti mediante uno specifico *software* accessibile *on line* mediante collegamento diretto ad appositi *server*, nel rispetto della vigente normativa in materia di *privacy*, e ad un numero limitato di soggetti designati dall'Amministrazione.

3. ASP si impegna a dotarsi del *software* adeguato a livello tecnologico e di sicurezza dei dati.

4. Il Comune potrà utilizzare il medesimo *software* per la gestione di pratiche e/o informazioni di competenza del Comune a cui l'ASP potrà accedere in modalità visualizzazione per i soli dati di interesse.

5. Le modalità tecnico-informatiche ed il dettaglio dei dati condivisi saranno concordati fra i competenti uffici degli Enti.

6. Fino a quando non sarà attiva la condivisione delle informazioni sul portale di ASP secondo processi codificati, le comunicazioni devono essere trasmesse tramite *pec* tra gli enti, prevedendo adeguati sistemi di sicurezza in caso di invio di particolari categorie di dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di *privacy*.

ART. 12 - RENDICONTAZIONE SULLA GESTIONE DI SERVIZI E

ATTIVITÀ E RIDEFINIZIONE DEL FABBISOGNO ECONOMICO FINANZIARIO

1. Al fine di migliorare la comunicazione ed uniformare la modalità di lavoro all'interno delle singole aree, soddisfare le esigenze organizzative, procedurali, amministrative, territoriali degli Enti relative all'area Servizi Sociali ed ottemperare ai debiti informativi a vario titolo richiesti dagli enti sovraordinati (Regione e sistemi statali), avendo dati affidabili di sintesi sul funzionamento dei servizi, ASP è tenuta ad adempiere ai seguenti obblighi informativi:

- supporto ai Comuni di Argenta, Portomaggiore e Ostellato per la compilazione del questionario IFEL-SOSE, fornendo gli indicatori di attività relativi alle strutture, ai contributi economici, agli interventi e ai servizi, attivati dall'ASP, le relative ore di assistenza, la spesa netta a carico dell'ASP, nonché la compartecipazione degli utenti e di altri Enti;
- supporto all'Ufficio di Piano del Distretto sud est della Provincia di Ferrara per il caricamento delle banche dati SIOSS sui servizi e sulle professioni;

- redazione annuale del **Bilancio sociale** delle attività, secondo le indicazioni contenute nelle *"Linee guida per la predisposizione del Bilancio Sociale delle ASP dell'Emilia Romagna"*, inteso come il documento che racconta l'esito di un processo con cui ASP rende conto delle scelte, delle attività, dei risultati e dell'impiego di risorse in un dato periodo, in modo da consentire ai cittadini e ai diversi interlocutori di conoscere e formulare un proprio giudizio su come ASP interpreta e realizza la sua missione istituzionale e il suo mandato;
- costante aggiornamento della pagina dedicata all'**"Amministrazione trasparente"** sul proprio sito istituzionale, in cui siano reperibili dati, documenti ed informazioni concernenti vari aspetti dell'organizzazione e delle funzioni di ASP, soggetti, per disposizione di legge, ad obbligo di pubblicazione, ovvero pubblicati di iniziativa dell'Azienda, consentendo ai cittadini di esercitare un controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse

pubbliche, secondo il principio della "trasparenza" intesa come "accessibilità totale" ai dati ed alle informazioni detenute, e garantendo l'"integrità" delle pubbliche amministrazioni, ovvero il rispetto, da parte di tutti coloro che vi operano, di principi e norme di comportamento etico, e prevenendo fenomeni di corruzione o di abusi in genere.

2. La verifica dell'attività di ASP è compiuta dalle Amministrazioni, in via principale e ai fini della liquidazione del saldo quote da parte dei soci, di cui al precedente art. 10, comma 2, attraverso la reportistica sui dati tipici della gestione, redatta come dettagliatamente descritto nelle schede tecniche allegate, che dovranno contenere altresì il confronto con i dati dei due anni precedenti, onde consentire una lettura comparativa dell'andamento dell'attività. Il report è riferito ad un anno solare e dovrà essere trasmesso entro un tempo congruo al periodo considerato anche al fine di soddisfare i debiti informativi dei Comuni nei confronti di enti terzi e comunque non oltre il mese di luglio dell'anno successivo a quello di competenza.

3. I Comuni comunque in qualsiasi momento possono, nelle forme e nei modi ritenuti opportuni, attraverso richieste

verbali o scritte, provvedere alla verifica o richiedere informazioni delle attività oggetto del presente contratto.

4. ASP dovrà inoltre effettuare indagini di *customer satisfaction* presso i cittadini che si rivolgono ai servizi offerti dall'Azienda, tramite l'elaborazione di appositi questionari di gradimento - preventivamente concordati con le Amministrazioni comunali - su tematiche quali il riscontro al primo accesso e le informazioni ricevute da ASP, l'efficacia e la tempistica dell'intervento reso, ecc. e riportando l'esito di dette indagini in un *report* annuale alle Amministrazioni comunali in cui sia indicato anche la tipologia della segnalazione ed il tipo di intervento. Il *report* riproporrà i dati dei questionari dei cittadini in formato anonimo.

ART. 13 - MONITORAGGIO E VIGILANZA

1. Il servizio è soggetto a verifica di conformità, per appurare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

2. A tale scopo opera un organismo tecnico permanente, composto dai referenti degli Enti sottoscrittori, con funzioni di accompagnamento al processo di monitoraggio e

valutazione in merito all'esecuzione del presente contratto, oltre che per quanto disposto dal precedente art. 11 in relazione al profilo economico-finanziario.

3. In caso di imprevedibile incremento della spesa per l'erogazione di servizi essenziali, indifferibili o da garantire comunque in base a validati regolamenti comunali, l'organismo presenterà le proprie proposte e valutazioni agli Enti sottoscrittori, affinché questi, congiuntamente, possano adottare le decisioni necessarie all'attuazione del presente contratto anche attraverso la modifica di regolamenti o la condivisione di strumenti e criteri per individuare le priorità utili al contenimento della spesa in assenza di ulteriori finanziamenti.

4. La vigilanza sul servizio avverrà con la più ampia facoltà d'azione e nei modi ritenuti più idonei dall'organismo tecnico permanente. ASP e i suoi dipendenti sono tenuti a fornire al personale incaricato della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, fornendo i chiarimenti necessari e la relativa documentazione.

Art. 14 - BENI PATRIMONIALI E MANUTENZIONI

1. Sono di proprietà dell'ASP gli immobili delle ex IPAB trasformate e tenuto conto delle modifiche intervenute nel tempo; altresì l'immobile ceduto dal Comune di Portomaggiore

e destinato a casa protetta e centro diurno "Carlo Eppi", sito in Via De Amicis n. 26, Portomaggiore.

2. Sono di proprietà dell'ASP i beni mobili di cui sono dotati gli immobili di cui sopra.

3. All'acquisto di ulteriori beni mobili necessari al corretto svolgimento dei servizi, provvederà, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio l'ASP medesima.

4. Salvo accordi diversi derivanti da convenzioni o contratti particolari sottoscritti con soggetti pubblici o privati, l'ASP, in quanto Azienda proprietaria, provvederà con la necessaria diligenza alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili ed immobili di cui sopra.

5. Per la gestione del patrimonio si fa rimando a quanto previsto dallo Statuto dell'ASP e dalla Convenzione tra soci, in corso di vigenza.

ART. 15 - MODIFICHE CONTRATTUALI

1. Data la natura delle prestazioni oggetto dei rapporti tra Comuni e ASP, strettamente legate alle dinamiche dei bisogni sociali oltre che al mutevole quadro normativo di riferimento, e considerata la natura concessoria del presente contratto di servizio, è opportuno prevedere la possibilità di apportare delle modifiche all'oggetto contrattuale per

l'adeguamento ed il costante miglioramento degli standard qualitativi del servizio reso a favore dell'utenza.

2. Allo scopo di garantire il costante aggiornamento del servizio con le disposizioni normative di riferimento, le Schede Tecniche allegate in calce, in cui sono dettagliatamente indicati gli interventi ed i servizi sociali e socio-sanitari oggetto del presente contratto, potranno essere integrate, modificate e/o sostituite in caso di variazioni ed aggiornamenti normativi che modifichino aspetti fondamentali delle attività ivi delineate. In tali casi, le integrazioni, le modifiche e le sostituzioni da apportare saranno oggetto di apposite deliberazioni delle Giunte Comunali.

3. D'accordo tra le parti possono essere apportate alle Schede tecniche le modifiche scritte che non comportino variazione del presente contratto. Tali modifiche sono sottoscritte dai Responsabili dei Comuni e di ASP che stipulano il presente contratto di servizio.

4. Inoltre, i Comuni potranno richiedere ad ASP di fornire attività e servizi complementari, propedeutici, collaterali e comunque connessi allo svolgimento dei servizi di cui al presente contratto, ovvero attività inerenti e conseguenti, già richiamati al precedente art. 10, comma 3. In tali casi si procederà all'adozione di appositi accordi tra i soggetti

coinvolti che regoleranno i criteri e le modalità di erogazione delle prestazioni complementari ed aggiuntive, le tempistiche per il raggiungimento degli obiettivi prefissati con tali attività, gli standard qualitativi e quantitativi da raggiungere, i rapporti *inter partes* in tale ambito, nonché, laddove necessario per non compromettere l'equilibrio economico-finanziario di ASP, i finanziamenti stanziati *ad hoc* con risorse supplementari a copertura di detti servizi.

5. Progetti ed attività aggiuntivi rispetto ai servizi ed attività di cui al presente contratto di particolare complessità e/o continuità nel tempo che comportano un rilevante impatto organizzativo per l'ASP richiedono una modifica al presente contratto di servizio al fine della definizione condivisa degli standard e delle condizioni contrattuali.

ART. 16 - SUBAFFIDAMENTO E GESTIONE DEI SERVIZI

1. ASP può, nel rispetto del principio di responsabilità ed autonomia gestionale e degli standard di qualità e quantità fissati, utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi e gestionali ritenuti più idonei per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza e efficacia nella gestione dei servizi e degli interventi, ferma restando l'attività di coordinamento, di pianificazione, di verifica dei servizi

erogati e di controllo dell'attività e nella consapevolezza che la stessa rimane l'unica responsabile nei confronti dei Comuni.

2. ASP può stipulare contratti per l'acquisizione di beni e servizi nel rispetto delle norme poste a garanzia dell'imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa; ASP può, perciò, avvalersi di supporti esterni (imprese appaltatrici, consulenti, ecc.), ferma restando la sua attività di coordinamento, di pianificazione, di verifica dei servizi erogati e di controllo delle attività e fermo restando che la medesima rimane unica responsabile nei confronti dei Comuni.

3. La gestione operativa dei servizi accreditati è regolata dall'apposito Contratto di Servizio sottoscritto dalle parti in applicazione della normativa regionale sull'accREDITAMENTO. Eventuali servizi non soggetti ad accREDITAMENTO saranno regolati da specifici accordi fra le parti.

ART. 17 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Con riferimento all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che, per quanto

riguarda i dati di ASP, raccolti per la sottoscrizione e per la successiva esecuzione delle prestazioni contrattuali oggetto del servizio:

a) il Titolare del trattamento sono:

il Comune di Argenta

PEC: municipio@pec.comune.argenta.fe.it

tel.: 39 0532.330.111

il Comune di Portomaggiore

PEC: comune.portomaggiore@legalmail.it

tel.: 39 0532 323011

il Comune di Ostellato

PEC: comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it

tel.: 39 0533 683911

b) il Responsabile della protezione dei dati *Data Protection Officer* (RPD-DPO) sono:

per Argenta - Lepida S.p.A.

per Portomaggiore - Lepida S.p.A.

per Ostellato - Lepida S.p.A.

c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la sottoscrizione ed esecuzione del contratto e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;

d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati

raccolti ineriscono alla sottoscrizione e successiva esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto di servizio;

e) ASP, in qualità di soggetto interessato del trattamento, gode dei diritti di cui all'art. 13, comma 2, lett. b), tra cui quello di chiedere ai Comuni soci, titolari del trattamento, l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;

f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori dei Comuni Soci implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come Responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati a ogni soggetto che abbia interesse ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e della L. n. 241/1990, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;

g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata del Contratto di Servizio. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della privacy, avente sede in Piazza Venezia, n. 11, 00187, Roma - Italia, in conformità con le procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2016/679.

2) Sotto diverso punto di vista, nell'esecuzione delle prestazioni deducibili dal presente contratto, ASP effettua trattamenti di dati personali di cui sono Titolari gli Enti Comunali.

3) In riferimento a tali trattamenti, le Parti sottoscrivono l'allegato atto di nomina al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 (di seguito, anche "GDPR"), al D.Lgs. n. 196/2003, novellato con D.Lgs. 101/2018, e da ogni altra normativa applicabile in materia.

4) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE, pertanto, i Comuni di Argenta, Portomaggiore e Ostellato designano ASP quale Responsabile del trattamento dei dati personali, il quale si obbliga a dare esecuzione al presente contratto conformemente a quanto previsto dall'Atto di nomina allegato.

5) Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'allegato atto, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di

alcun diritto in capo al Responsabile del trattamento per il rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

ART. 18 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' vietata la cessione del contratto da parte di ASP.

ART. 19 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGO DI COPERTURA ASSICURATIVA

1. ASP si impegna ad operare nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari e delle disposizioni di legge in materia di assistenza, previdenza e assicurazione obbligatoria.

2. ASP mantiene sollevato e indenne le altre parti da ogni danno che possa derivare a terzi dallo svolgimento dei servizi ed attività oggetto del presente contratto, siano essi effettuati direttamente, ovvero tramite appaltatori.

3. A tal fine ASP si impegna a stipulare ed a tenere in validità per tutta la durata del contratto, con primaria Compagnia di assicurazione, apposita polizza assicurativa a copertura del rischio di responsabilità civile terzi e prestatori d'opera, in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al presente contratto di servizio (inclusi gli atti aggiuntivi e /o integrativi-modificativi). In particolare, detta polizza tiene indenne l'Azienda, ivi

compresi i relativi dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, per i danni a persone o cose cagionati a terzi, agli utenti ed al proprio personale, per morte, lesioni personali e per danneggiamento a cose, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta.

4. In particolare, la polizza di ASP prevede i seguenti massimali:

- RCT (responsabilità civile terzi): massimale unico non inferiore a euro 5.000.000,00 per sinistro con il limite di euro 5.000.000,00 per ogni persona e con il limite di euro 5.000.000,00 per danni a cose anche se appartenenti a più persone;
- RCO (responsabilità civile prestatori d'opera): massimale non inferiore a euro 5.000.000,00 per sinistro con il limite di euro 2.500.000,00 per prestatore di lavoro per ogni anno assicurativo; il massimale annuo è di euro 5.000.000,00.

5. Le predette coperture assicurative devono essere garantite anche per il personale non dipendente eventualmente impegnato nelle attività di supporto, mai in sostituzione di personale dipendente.

6. In caso di appalto, ASP inserisce nei capitolati l'obbligo per gli appaltatori di assicurarsi contro i danni verso terzi.

ART. 20 - CONTESTAZIONI

1. Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente contratto di servizio e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, il Comune di soci, provvederanno mediante posta elettronica certificata alla trasmissione ad ASP di formale contestazione per iscritto (diffida), con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

2. ASP potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della contestazione o entro il diverso termine stabilito nella diffida.

3. Resta, in ogni caso, ferma la facoltà dell'Amministrazione Comunale, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio e di affidarlo anche provvisoriamente ad altro operatore, con costi a carico della parte inadempiente.

ART. 21 - RISOLUZIONE E REVOCA

1. Il presente contratto si intende risolto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, per grave carenza degli standard qualitativi nella gestione e nella realizzazione degli interventi affidati, tali da comprometterne il regolare svolgimento. Il presente contratto si risolve altresì per gravi e reiterate infrazioni delle norme vigenti e del presente contratto imputabili a dolo o colpa grave di ASP.

2. Qualora si verificano inadempimenti da parte di ASP tali da rendere insoddisfacente il servizio, i Comuni possono, previa intimazione scritta ad ASP medesima trasmessa con pec, sospendere il contratto.

3. Qualora ASP non ottemperi a quanto richiesto dall'Amministrazione entro il termine assegnato, i Comuni hanno la facoltà di rivalersi su ASP per ottenere il risarcimento dei danni arrecati, salvo in ogni caso il diritto di recesso di cui sopra e quanto già evidenziato con riferimento all'obbligo di continuità del servizio in favore dei cittadini/utenti

4. I Comuni possono, inoltre, recedere dal contratto per ragioni di superiore interesse pubblico, anche conseguenti al mutare dei presupposti sociali, giuridici e legislativi che ne hanno determinato la sottoscrizione.

5. La revoca da parte dei Comuni del conferimento di uno o più dei servizi e/o attività di cui al precedente art. 2, quinto capoverso, comporta la necessaria e conseguente modifica del presente contratto di servizio. Tale revoca deve essere comunicata ad ASP con sei mesi di preavviso. Il Contratto di servizio si risolve automaticamente in caso di estinzione dell'ASP.

6. Qualora, nel corso dello svolgimento del servizio insorgano comprovate e non prevedibili difficoltà, anche di carattere straordinario, tali da rendere notevolmente più oneroso l'espletamento del servizio, ovvero per impossibilità sopravvenuta, ASP deve notificare ai Comuni soci, tramite pec la propria volontà di risolvere il contratto. Entro 30 giorni da detta notifica, il Comune può agire per trovare una soluzione di comune accordo con ASP per la prosecuzione del servizio. In caso di insuccesso, il contratto si intenderà risolto dopo 3 mesi ed ASP avrà diritto esclusivamente al pagamento, ai prezzi contrattuali, di quanto già eseguito e debitamente documentato al momento della risoluzione.

ART. 22 - INTERPRETAZIONE E FORO COMPETENTE

1. In caso di dubbia interpretazione di norme contenute nel Contratto di servizio, si sceglierà sempre l'interpretazione più favorevole agli utenti, purché ciò non conduca ad un aggravamento degli oneri economici a carico di ASP.

2. In caso di lite le Parti si sforzano di trovare una soluzione comune impegnandosi ad adottarla direttamente senza alcuna imposizione esterna di giudici o arbitri. Qualora non vi sia esito positivo sarà competente esclusivamente il Foro di Ferrara.

ART. 23 - SPESE CONTRATTUALI

1. Il presente Contratto di servizio è soggetto all'obbligo di registrazione solo in caso d'uso ai sensi del D.P.R. n. 131/1986 e s.m.i.

2. Il presente atto è altresì esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 della tabella allegata al D.P.R. n. 642/1972.

ART. 24 - DOMICILIO DELLE PARTI E NORME FINALI

1. Le Parti, agli effetti del contratto, eleggono domicilio legale in Ferrara e dovranno altresì indicare il proprio domicilio digitale, ovvero l'indirizzo PEC a cui potranno

essere recapitate con valore legale tutte le comunicazioni e notificazioni.

2. Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente Contratto di servizio, si applicano le norme del Codice Civile e le altre normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

Letto, confermato e sottoscritto in digitale.

Comune di Argenta

Dott. Alberto Biolcati Rinaldi (f.to in digitale)

Comune di Portomaggiore

Dott.ssa Elena Bertarelli (f.to in digitale)

Comune di Ostellato

Dott.ssa Francesca Baratti (f.to in digitale)

ASP "EPPI - MANICA - SALVATORI"

Dott. Cristiano Benetti (f.to in digitale)

Scheda tecnica 1
Accoglienza

Descrizione ed obiettivi del servizio	<p>Il Servizio si connota come un servizio di ascolto, valutazione del bisogno informazione e orientamento che si struttura in modo unitario ed integrato sul territorio gestito da ASP Eppi Manica Salvatori (EMS). Attraverso la conoscenza approfondita del sistema dei servizi e delle relative procedure di accesso, rende più concreta la possibilità per i cittadini di utilizzare i servizi, con una particolare attenzione a chi, per difficoltà personali e sociali, non è in grado di rivolgersi direttamente agli specifici soggetti pubblici e privati del territorio.</p> <p>Il servizio garantisce azione di primo filtro e orientamento, attività di ascolto competente della domanda del cittadino, collegamento e sviluppo di collaborazioni con altri soggetti, pubblici e privati.</p> <p>L'attività di accoglienza si svolge nell'ambito degli Sportelli Sociali di ASP EMS svolge una specifica azione di accoglienza, di gestione del primo contatto, di informazione, di orientamento e di invio a servizi specifici. Gli sportelli per il cittadino sono garanzia di avere un luogo vicino e agevolmente raggiungibile dove reperire informazioni e dove vi sia la presenza di un operatore che con attenzione e competenza lo "accompagna" alla conoscenza dei servizi cui può accedere, in relazione al bisogno espresso.</p>
Destinatari	<p>Si rivolge ai cittadini residenti nei Comuni di Argenta, Portomaggiore ed Ostellato con necessità sociali, socio-assistenziali e socio-sanitarie relative alle diverse fasi della vita (infanzia, giovinezza, maturità e anzianità) e possibili criticità correlate.</p>
Accesso	<p>Gli Sportelli Sociali di ASP sono dislocati sui territori dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore con la seguente articolazione:</p> <ul style="list-style-type: none">- Argenta - Sede del Municipio – piazza G. Garibaldi 1 – piano terra- Ostellato – Sede Municipio – Piazza della Repubblica, 1 – piano terra- Portomaggiore – Casa della Comunità Ostellato e Portomaggiore – Via de Amicis, 22 – piano terra – corridoio A <p>L'accesso nelle giornate di programmazione di apertura degli sportelli di Servizio Sociale è libero; nelle giornate di apertura al di fuori della programmazione ad accesso libero è possibile accedere su appuntamento.</p>
Prestazioni offerte	<p>Lo Sportello Sociale ASP ha il compito di offrire:</p> <ul style="list-style-type: none">- accoglienza al cittadino del Comune di Argenta, Portomaggiore e Ostellato;- ascolto competente;- analisi della domanda e lettura del bisogno espresso e latente;- individuazione, informazione e orientamento alle opportunità della

	<p>rete dei servizi del territorio;</p> <ul style="list-style-type: none"> - invio ai punti della rete competenti alla gestione della domanda/bisogno espresso (Servizio sociale ASP, Servizi Sociali Comunali, Questura, Centri per l'Impiego, Acer e Uffici comunali ERP, Azienda Usl e servizi specialistici, Sportello Immigrati ecc ecc) attivandosi per ridurre al minimo gli spostamenti del cittadino interagendo se necessario/possibile direttamente con gli uffici preposti; - supporto alla persona per l'espletamento di procedure amministrative finalizzate all'ottenimento di benefici, interventi, servizi per i quali la persona possiede i requisiti; - accesso al primo colloquio professionale con l'assistente sociale di ASP delle aree pertinenti di servizio sociale (minori, disabili, fragilità e anziani).
<p>Rendicontazione e controllo della gestione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione ad incontri/equipe integrate e multidisciplinari territoriali • Monitoraggio e verifica periodica del raggiungimento degli obiettivi • Verbali e relazioni di attività. <p>Report da banca dati IASS.</p> <p>Indicatori per Comune e complessivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. di giornate di apertura • n. di accessi per Comune di residenza • n. di accessi per tipologia di bisogno • n. operatori coinvolti, n. ore, costo complessivo

SCHEDA TECNICA 2 MINORI

Descrizione ed obiettivi del servizio

Il servizio tutela minori si occupa di tutte le funzioni relative alla tutela del minore e della loro famiglie, che il legislatore pone a capo dei Comuni, seguendo il principio cardine dell'art. 1 della legge 183/84 e s.m.i., per il quale deve essere garantito il diritto del minore a vivere e crescere nella propria famiglia di origine, quale ambiente più idoneo al suo armonico sviluppo psico-fisico, a tal fine mira a garantire tale diritto attraverso la predisposizione di interventi diretti a rimuovere, ove possibile, situazioni di difficoltà e di disagio familiare, sostenendo le funzioni genitoriali e fornendo strumenti per rafforzarne le capacità al fine di poter esercitare una genitorialità positiva.

Gli interventi possono riguardare vari ambiti quali:

- Consulenza e sostegno alle famiglie ed a chi assume compiti connessi al lavoro di cura ed alle responsabilità genitoriali, anche attraverso progetti di inserimento in attività ludico ricreative e rivolte alla socializzazione positiva
- Interventi di sostegno alle responsabilità familiari (interventi educativi domiciliari o interventi educativi individuali e di gruppo);
- Interventi residenziali e semiresidenziali volti all'accoglienza di minori o madri che si trovino in situazioni di fragilità con i propri figli e per i quali si necessita un intervento di tutela ed educazione che non possono trovare adeguata risposta al domicilio;
- Interventi volti ad affiancare, anche temporaneamente, le famiglie negli impegni e responsabilità di cura;
- Interventi finalizzati a fornire indicazione, indirizzare, offrire ascolto, sostegno ed accoglienza a donne, anche con figli, minacciate o vittime di violenza fisica, sessuale, psicologica e di costrizione economica;
- Interventi di prevenzione, sostegno ed accoglienza per minori vittime di abuso, maltrattamento o che si trovino in stato di abbandono;
- Interventi d'urgenza ai sensi della nuova normativa che ha modificato l'art. 403 c.c. per la messa in protezione di minori che si trovino momentaneamente privi di una adeguata rete familiare, parentale o amicale.

Gli interventi devono essere realizzati nel rispetto della normativa e delle direttive in materia (es: DGR 1904/2011, DGR 1102/2014) nonché dei protocolli operativi attivi in ambito provinciale, lavorando in stretto raccordo con i servizi Sanitari all'interno delle Equipe Territoriali Integrate (ETI) e nelle Unità di Valutazione Multiprofessione Minori (UVM).

Destinatari	Si rivolge ai cittadini dei Comuni di Argenta, Portomaggiore ed Ostellato dai 0 ai 17 anni e alle loro famiglie che si trovino in una situazione di fragilità/disagio personale o familiare, minori affetti da disabilità o problematiche comportamentali e sociali.
Accesso	L'accesso avviene attraverso segnalazioni istituzionali che giungono ad ASP dalle Autorità Giudiziarie, dalle scuole, dai Servizi socio-sanitari o da altre agenzie istituzionali oppure attraverso l'accesso diretto del cittadino allo Sportello Sociale di ASP.
Prestazioni offerte	<ul style="list-style-type: none"> • Presa in Carico di Minori e delle loro famiglie prevalentemente su prescrizione dell'autorità giudiziaria • Orientamento alla rete dei servizi sociali e sanitari presenti nel territorio distrettuale e provinciale. • Interventi di educativa individuale e domiciliare a favore di minori e sostegno della genitorialità • sostegno alla genitorialità; • sostegno educativo alle autonomie personali e sociali dei minori; • Inserimenti in struttura residenziale o semi residenziale su indicazione dell'autorità giudiziari • Inserimenti in struttura residenziale o semi residenziale su progetti concordati con la famiglia a sostegno delle fragilità familiari • incontri protetti minori/genitori in situazioni di separazioni con elevata conflittualità su indicazione dell'autorità giudiziaria. • Affidamento familiare nel rispetto della direttiva DGR 1904/2011 e s.m.i. da attuare attraverso l'equipe centralizzata provinciale che cura l'anagrafe delle famiglie e dei singoli; • Istruttorie di coppie che manifestano la volontà di accedere al percorso adottivo. • Presa in carico dei minori e delle loro famiglie attraverso progetti personalizzati prevalentemente su indicazione dell'autorità giudiziaria minorile volti a sostenere anche le fragilità economiche in particolare intervenendo a sostegno spese sanitarie, scolastiche, spese per l'accesso ai servizi estivi e dopo scuola; • funzioni di tutele e curatele di minori ai sensi dell'art. 354 C.C.e successive modifiche, per i minori, per i quali il giudice ha disposto la decadenza, la sospensione, la limitazione della responsabilità genitoriale. • interventi d'urgenza ai sensi dell'art. 403 C.C. e successive modifiche,
Rendicontazione e controllo della gestione	<p>Verifica periodica del caso da parte dell'assistente sociale referenti del caso ASP.</p> <p>Monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>Partecipazione ad incontri/equipe integrate e multidisciplinari territoriali.</p> <p>Verbali e relazioni di attività.</p> <p>Report da banca dati SISAM.</p> <p>Indicatori per Comune e complessivo:</p>

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• il n. di minori in carico, n. ore di assistenza• il n. di minori per i quali sono attivati interventi educativi domiciliari, n. ore di assistenza, costo complessivo, compartecipazione Azienda USL, Fondo Sociale Locale e altri Enti• il n. di minori inseriti in comunità; per struttura: n. ore di assistenza, costo complessivo, compartecipazione Azienda USL, Fondo Sociale Locale e altri Enti• il n. di minori in affidamento familiare, di cui n. affidi intrafamiliari e n. affidi extrafamiliari, costo complessivo• il n. di famiglie che hanno intrapreso un percorso di adozione• il n. di interventi in urgenza ai sensi dell'art. 433 C.C., costo complessivo |
|--|---|

SCHEDA TECNICA 3
DISABILITA' ADULTI

Descrizione ed obiettivi del servizio	<p>Il Servizio disabilità adulti si occupa della presa in carico di persone adulte che abbiano ottenuto, in base a caratteristiche personali, il riconoscimento di una disabilità come previsto dalla legge 104/92 e che abbiano un'età compresa tra i 18 -64 anni.</p> <p>L'attività principale è quella di attivare interventi per favorire il benessere psico- fisico e sociale delle persone con disabilità, tutelarle, promuovendo azioni rivolte all'integrazione sociale, allo sviluppo di progettualità per favorire o promuovere e preservare l'autonomia personale oltre che sostenere le funzioni di cura e educazione dei loro Caregiver.</p> <p>Il lavoro integrato, con i Servizi Sanitari coinvolti nella presa in carico delle persone, permette l'attivazione dei servizi rivolti alle persone con disabilità per perseguire gli obiettivi sopra descritti.</p> <p>Le principali attività dell'area sono:</p> <ul style="list-style-type: none">- Accoglienza e presa in carico delle persone con disabilità e delle loro famiglie- Partecipazione alle UVM-D (unità di valutazione multidimensionale disabili)- Interventi di tutela residenziale e semiresidenziale- Interventi assistenziali e/o educativi a sostegno della domiciliarità- Interventi di protezione giuridica dell'adulto disabile attraverso la richiesta del Giudice tutelare qualora sia necessario attivare percorsi di tutela (amministrazione di sostegno ed altre forme tutelanti)- Promozione dell'accesso al lavoro delle persone disabili- Interventi per l'autonomia, il tempo libero e la socializzazione- Azioni rivolte all'attivazione di progetti "Dopo di Noi" e "Vita Indipendente" come indicato dalla DGR.130/2021 e legge Regionale 112/2016- Progettualità integrate e connesse alla gestione delle risorse del FRNA (Fondo Regionale per la non Autosufficienza) sia rivolte al sostegno della domiciliarità sia rivolte all'inserimento in strutture residenziali <p>Sostegno alle funzioni di cura e educazione dei Caregiver e promozione del benessere psico-fisico degli stessi.</p>
Destinatari	<p>Si rivolge ai cittadini dei Comuni di Argenta, Portomaggiore ed Ostellato con età dai 18 ai 64 anni che abbiano il riconoscimento di uno stato di Invalidità, ai sensi della Legge 104/92 e il riconoscimento di una invalidità civile pari o superiore al 75%, e alle loro famiglie.</p>
Accesso	<p>L'accesso del cittadino può avvenire:</p> <ol style="list-style-type: none">1 - attraverso Sportello Sociale ove si accolgono e si forniscono le informazioni sulla rete delle azioni ed interventi offerti sul territorio, si recepiscono e si valutano le richieste per trasferirle all'assistente sociale dedicata al Servizio Disabilità Adulti;

	<p>2 - attraverso l'invio e la segnalazione concordata con l'utente e il suo familiare, da parte del servizio sanitario o altro servizio che ha già in carico la persona disabile.</p>
<p>Prestazioni offerte</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Segretariato Sociale - Presa in carico della persona disabile e della sua famiglia - Orientamento alla rete dei servizi sociali e sanitari presenti nel territorio distrettuale e provinciale. - Interventi educativi domiciliari per favorire la domiciliarità e sostenere il caregiver nel proprio compito genitoriale. - Progetti assistenziali integrati socio-sanitari a sostegno della domiciliarità (SAD Servizio di Consegna Pasti, Igiene Ambientale, Servizio di Lavanderia) - Attivazione di progetti rivolti all'inserimento sociale scolastico e lavorativo della persona disabile - Attivazione dell'iter finalizzato al riconoscimento dell'assegno di cura - Attivazione di progetti d'inserimento in strutture semi residenziali CSO e CSRD al fine di sostenere la domiciliarità della persone o allontanare il loro inserimento in strutture residenziali - Attivazione di progetti di inserimento in strutture socio riabilitative residenziali (CSRR) <p>Interventi di sostegno ai caregivers di persone disabili e di promozione del loro benessere psicofisico</p>
<p>Rendicontazione e controllo della gestione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica periodica del caso da parte dell'assistente sociale referente del caso ASP • Partecipazione ad incontri/equipe integrate e multidisciplinari territoriali • Monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi • e relazioni di attività <p>Verbali e relazioni di attività</p> <p>Report da sistemi informativi acquisiti da sistemi SMAC, ADI e GRAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il numero di utenti in carico al Servizio di Assistenza Domiciliare, n. ore di assistenza, costo complessivo, compartecipazione alla spesa degli utenti e del Fondo per la non autosufficienza - Il numero che usufruiscono del Servizio Pasti a Domicilio, n. ore di assistenza, costo complessivo, compartecipazione alla spesa degli utenti e del Fondo per la non autosufficienza - Il numero di utenti che beneficiano di assegni di cura, costo complessivo - Il numero di utenti a carico ASP EMS inseriti nelle strutture residenziali e semiresidenziali per adulti disabili, per struttura: n. ore di assistenza, costo complessivo, compartecipazione alla spesa degli utenti e del

Fondo per la non autosufficienza

- Il n. ricoveri di sollievo, il n. ore di assistenza, costo complessivo, compartecipazione alla spesa degli utenti e del Fondo per la non autosufficienza
- Il numero di utenti che annualmente accedono al Servizio Sociale Disabilità. operatori coinvolti, n. ore di assistenza, costo complessivo
- Il numero di prestazioni di segretariato sociale rivolte ad adulti con disabilità.

SCHEDA TECNICA 4
ANZIANI

Descrizione ed obiettivi del servizio	<p>Il Servizio Anziani si occupa della prevenzione, dell'assistenza e della risposta a situazioni di bisogno della popolazione anziana e dei loro caregiver, intervenendo prioritariamente nelle situazioni di fragilità sociale e assistenziale. L'obiettivo principale del servizio è quello di attivare tutte le risorse possibili per mantenere l'anziano al proprio domicilio evitando e/o ritardando per quanto possibile l'istituzionalizzazione.</p> <p>Il Servizio Anziani si occupa altresì di persone anziane che si trovino in condizione di bisogno socio-assistenziale, socio-sanitario con una rete familiare in difficoltà a garantire loro una risposta sufficientemente adeguata ai propri bisogni assistenziali, provvedendo all'invio e alla attivazione della rete dei servizi socio-assistenziali e/o socio-sanitari integrati rivolti degli anziani non autosufficienti. Tali attività, che prevedono una forte integrazione fra servizi sanitarie e sociali, si svolge in modo complementare ed integrato con l'attività della Unità di Valutazione Geriatrica Distrettuale, oltre a vedere il coinvolgimento attivo del terzo settore, e le associazioni di volontariato presenti sul territorio.</p> <p>Il servizio si avvale di figure professionali esperte quali assistenti sociali ed educatori professionali.</p> <p>Gli interventi possono riguardare vari ambiti della vita della persona anziani quali a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none">- orientamento nella rete dei servizi socio sanitari- Valutazione, progettualità e interventi a favore dell'utenza anziana che giace in condizione di fragilità- Valutazione, progettualità e interventi a sostegno della domiciliarità per utenza anziana e loro famiglie che, senza adeguati interventi e supporti, non sono in grado in autonomia di provvedere alle esigenze della vita quotidiana- Valutazione, progettualità e interventi per l'accesso a strutture socio-sanitarie residenziali e semiresidenziali accreditate- Sostegno alle funzioni di cura e educazione dei Caregiver e promozione del benessere psico-fisico degli stessi.
Destinatari	<p>Si rivolge a cittadini dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore con età pari e superiore ai 65 anni in condizione di:</p> <ul style="list-style-type: none">- fragilità sociale e /o sanitaria- parziale autosufficienti con limitata autonomia fisica, relazionale e cognitiva.- non autosufficienza con gravi patologie che hanno bisogno di

	<p>assistenza continua sia assistenziale che sanitaria</p> <ul style="list-style-type: none"> - patologia compatibile con l'età senile patologie, con diagnosi accertata, anche in età inferiore ai 65 anni
Accesso	<p>L'accesso del cittadino avviene attraverso lo Sportello Sociale presente sui territori comunali ove si accolgono e si forniscono le informazioni sulle prestazioni e si recepiscono le richieste e/o le eventuali segnalazioni del cittadino/ caregiver. Le segnalazioni di bisogni possono pervenire, anche, da altri soggetti/servizi del territorio (quali MMG, Ospedali, , Salute Mentale, SERD,).</p> <p>Valutate le richieste e/o le segnalazioni si procede con l'approfondimento del bisogno con valutazione tecnica da parte dell'Assistente Sociale professionale che provvederà a e si predispongono un progetto personalizzato in accordo con il cittadino o ad inviare la domanda di attivazione del servizio socio assistenziale ritenuto più opportuno per accogliere il bisogno portato dal cittadino o dal suo Caregiver.</p>
Prestazioni offerte	<ul style="list-style-type: none"> - Segretariato Sociale - Presa in carico della persona disabile e della sua famiglia - Progetti assistenziali integrati socio-sanitari a sostegno della domiciliarità (SAD Servizio di Consegna Pasti, Igiene Ambientale, Servizio di Lavanderia) - Telesoccorso e Teleassistenza: sistema di aiuto telefonico per cittadini anziani che vivono soli o in coppia con particolari patologie e/o condizione sociale che rendono difficoltosa una attivazione autonoma della richiesta di aiuto. - Interventi a sostegno della residenzialità: valutazione, progettualità ed interventi a favore di anziani e famiglie, allo scopo dell'inserimento di persone anziane non autosufficienti o parzialmente autosufficienti nella rete delle strutture socio-assistenziali e socio-sanitarie, residenziali e semi-residenziali accreditate del territorio. L'accesso alle strutture è proposto dal Servizio Sociale Professionale ASP all'U.V.G., la quale provvede alla valutazione del progetto e alla elaborazione di apposite graduatorie predisposte secondo il regolamento distrettuale vigente. - Valutazione e progettualità per l'erogazione di assegno di cura - Interventi di protezione giuridica dell'anziano attraverso la richiesta del Giudice tutelare qualora sia necessario attivare percorsi di tutela (amministrazione di sostegno ed altre forme tutelanti) - Interventi di sostegno ai caregivers di persone anziane e di promozione del loro benessere psicofisico
Rendicontazione e	<p>Verifica periodica del caso da parte dell'assistente sociale/educatore</p>

<p>controllo della gestione</p>	<p>professionale referenti del caso ASP. Partecipazione ad incontri/equipe integrate e multidisciplinari territoriali. Monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi attraverso indicatori di attività. Verbali e relazioni di attività.</p> <p>Report da sistemi informativi SMAC, ADIe FAR Indicatori di Attività per Comune e complessivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il numero e la tipologia di utenti anziani in carico al Servizio di Assistenza Domiciliare, n. ore di assistenza, costo complessivo, compartecipazione alla spesa degli utenti e del Fondo per la non autosufficienza. - Il numero e la tipologia di utenti anziani che usufruiscono del Servizio Pasti a Domicilio, n. ore di assistenza, costo complessivo, compartecipazione alla spesa degli utenti e del Fondo per la non autosufficienza. - Il numero e la tipologia di utenti anziani che usufruiscono del Servizio di Telesoccorso costo complessivo, compartecipazione alla spesa degli utenti e del Fondo per la non autosufficienza. - Il numero di anziani che beneficiano di assegno di cura, costo complessivo - Il n. di anziani valutati al fine di inserimento in graduatoria CRA, n. utenti in lista d'attesa, media dei tempi di attesa - Il numero di utenti anziani inseriti nelle strutture semiresidenziali e residenziali per ricoveri temporanei, di sollievo e definitivi, per struttura: n. ore di assistenza, costo complessivo, compartecipazione alla spesa degli utenti e del Fondo per la non autosufficienza - Il numero di utenti in carico al Servizio Sociale area anziani, n. operatori coinvolti, n. ore di assistenza, costo complessivo - Il numero di prestazioni di segretariato sociale rivolte ad anziani.
--	---

SCHEDA TECNICA 5
FAMIGLIA -FRAGILITA' - POVERTA' (MISURE INCLUSIVE A CONTRASTO DELLA
FRAGILITA' E POVERTA')

Descrizione ed
obiettivi del servizio

Il Servizio si caratterizza per azioni ed interventi rivolti alla promozione di percorsi di autonomia ed emancipazione della persona adulta e del suo nucleo familiare da condizioni di fragilità, marginalità, povertà, anche in condizione di grave deprivazione materiale e relazionale.

In particolare, gli interventi possono riguardare vari ambiti quali:

- Predisposizione e attuazione di progettualità individuali o di gruppo, percorsi di avvicinamento al lavoro, tirocini formativi di tipo inclusivo, Legge regionale n. 14/15, FRD, Piano Povertà, GOL, inclusi percorsi di orientamento e politica attiva per la ricerca del lavoro, rapporti con Enti di Formazione Professionale e con l'Agencia regionale per il Lavoro con l'obiettivo di inclusione sociale e lavorativa
- Predisposizione e attuazione di progettualità socio-educative individualizzate per minori e famiglie, giovani e adulti anche disabili e promozione di rapporti con il Terzo Settore e l'Associazione;
- Presa in carico di nuclei familiari percettori di Reddito di Cittadinanza/assegno di inclusione e per i quali è necessario la progettazione di un Patto di Inclusione Sociale;
- Gestione piattaforma per i Progetti di Inclusione Sociale (GEPI) rivolti ai cittadini beneficiari della specifica misura a contrasto della povertà;
- Coprogettazione con Servizi Sanitari, quali, UONPIA, SER.D SPT;
- Coprogettazione con le Associazioni provinciali dedicate alla Donne vittime di violenza e uomini maltrattanti;
- Progettazione per l'autonomia dei neomaggiorenni che su indicazioni dell'Autorità giudiziaria sono stati allontanati dalla famiglia d'origine alla minore ecc.;
- Supporto ai servizi di inclusione abitativa predisposti dai Comuni, con particolare riferimento all'edilizia residenziale pubblica;
- Supporto alle progettualità SAI dedicate agli stranieri;
- Sostegno inerenti alle attività del Pris adulti, Centro servizi diffuso ed Unità di strada;
- Programmazione, coordinamento e partecipazione ai Tavoli di integrazione con i Comuni

La metodologia di lavoro che caratterizza questa area di intervento è la multidisciplinarietà: l'equipe multidisciplinare, composta da diverse figure professionali, collabora con continuità ed in sinergia con soggetti pubblici, privati, associazionismo e volontariato presenti del territorio.

Destinatari	Si rivolge ai cittadini dei Comuni di Argenta, Portomaggiore ed Ostellato dai 18 ai 64 anni, con problematiche di fragilità, emarginazione, svantaggio sociale e/o povertà anche estrema, anche in condizione di lieve disabilità; nuclei familiari percettori di misure a contrasto della povertà Ministeriali (Reddito di Cittadinanza).
Accesso	L'accesso del cittadino avviene attraverso lo Sportello Sociale ove si accolgono e si forniscono le informazioni sulle azioni, interventi e prestazioni possibili, si recepiscono e si valutano le richieste e/o le eventuali segnalazioni del cittadino. Le segnalazioni di bisogni possono pervenire, in accordo con il cittadino, dai servizi sociali comunali e da altri soggetti/servizi del territorio (quali MMG, Ospedali, Servizio di Salute Mentale, SERD e altri). Attraverso la valutazione tecnica e specialistica da parte dell'Assistente Sociale/Educatore Professionale vengono valutate richieste/segnalazioni e approfondito il bisogno manifestato al fine di predisporre un progetto personalizzato in accordo con il cittadino con eventuale coinvolgimento di servizi complementari laddove necessario.
Prestazioni offerte	<ul style="list-style-type: none"> - Segretariato Sociale - Orientamento alla rete dei servizi presenti nel territorio distrettuale e provinciale - Progetti assistenziali integrati socio-sanitari a sostegno della domiciliarità (SAD Servizio di Consegna Pasti, Igiene Ambientale, Servizio di Lavanderia) - Interventi educativi domiciliari a supporto del progetto di vita e di autonomia della persona e della sua famiglia allo scopo di accompagnare nel percorso di emancipazione. - Inserimenti socializzanti-inclusivi in ambito formativo - Si tratta di inserimenti lavorativi socializzanti/-inclusivi (tirocini D) per adulti il cui obiettivo volge al recupero del ruolo socio-lavorativo-inclusivo. Si tratta di tirocini di orientamento, formazione e inserimento o reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla loro riabilitazione. - Raccordo con il Centro per l'Impiego, attraverso equipe di programmazione per l'inserimento in percorsi di formazione e/o tirocinio. - Strutture di accoglienza a bassa soglia – Si tratta di progetti di inserimento temporaneo in comunità, gestite dal terzo settore nell'ambito della rete locale promossa all'interno del distretto Sud Est, di persone che vivono in situazioni di grave emarginazione sociale o in situazioni di emergenza perché prive di abitazione, mezzi di sussistenza e di una adeguata rete familiare di supporto. L' accesso avviene su valutazione

dell'assistente sociale/educatore professionale che prende in carico la persona e che per la stessa definisce una progettualità individualizzata.

- Le strutture afferenti al Distretto sono attualmente: Caritas Comacchio - Via San Giovanni Bosco 5 Comacchio (permanenza max 60 gg.) e Casa Ospitale - Strada La Valletta 68 Traghetto (permanenza max 6 mesi).
- Attivazione di trasporti per persone autosufficienti in carico ai servizi su valutazione dell'Assistente sociale/Educatore, all'interno di un progetto socioassistenziale.
- Tutela giuridica del soggetto fragile attraverso la presentazione al Giudice Tutelare del ricordo per la nomina di amministratore di sostegno.
- Realizzazione, per quanto di competenza, e monitoraggio dei progetti personalizzati dandone periodicamente informazione nell'ambito dei tavoli di integrazione comunali.
- Organizzazione dei tavoli di integrazione comunali, anche su richiesta dei Comuni.
- Supporto ai Comuni per l'attuazione di politiche in materia di inclusione abitativa attraverso:
 - la predisposizione congiunta degli elenchi di cui al "Protocollo per la gestione del welfare comunale negli alloggi ERP", allegato H alla Convenzione con ACER per la gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale.
 - la valutazione e l'attivazione, se percorribile, di piani assistenziali personalizzati a favore di nuclei familiari assegnatari di alloggi ERP in condizioni di morosità.
 - l'orientamento dell'utenza sulle azioni di finanza delle locazioni e ogni altro strumento che i Comuni vorranno intraprendere per l'inclusione abitativa di nuclei familiari fragili e vulnerabili.

Rendicontazione e controllo della gestione

Verifica periodica del caso da parte dell'assistente sociale/educatore professionale referenti del caso.

Partecipazione ad incontri/equipe integrate e multidisciplinari territoriali.

Monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi attraverso indicatori di attività.

Verbalì e relazioni di attività.

Indicatori per Comune e complessivi:

- Il numero di utenti in carico all'Area, n. ore di assistenza
- Il numero di utenti in carico al Servizio di Assistenza Domiciliare, n. ore di assistenza, costo complessivo, compartecipazione alla spesa degli utenti.

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Il numero di utenti in carico che usufruiscono del Servizio Pasti a Domicilio n. ore di assistenza, costo complessivo, compartecipazione alla spesa degli utenti.- Il numero di utenti a carico ASP inseriti nelle strutture a bassa soglia in emergenza sociale, per struttura: n. ore di assistenza, costo complessivo, compartecipazione alla spesa degli utenti e altri Enti- Il numero di prestazioni di segretariato sociale rivolti a famiglie e/o adulti in situazione di fragilità sociale, n. ore di assistenza, costo complessivo.
- Il numero di utenti in carico che usufruiscono di progetti educativi domiciliari, n. ore di assistenza, costo complessivo.- Il numero di utenti in carico che usufruiscono di progetti di inserimento lavorativo, n. ore di assistenza, costo complessivo. |
|--|--|

Scheda tecnica 6

SERVIZI ACCREDITATI - SUBCOMMITTENZA

punto 8) dell'allegato 1 alla DGR ER 514/2009 e s.m.i

Descrizione del servizio	Si tratta di un insieme di funzioni ed azioni attraverso cui realizzare uno strumento operativo tecnico/amministrativo con cui l'ASP svolge il compito di sub-committenza assegnato dai tre Comuni di riferimento Argenta, Ostellato e Portomaggiore così come indicato al punto 8) dell'allegato 1 alla DGR ER 514/2009 e s.m.i, in relazione ai Servizi Accreditati del distretto Sud - Est della provincia di Ferrara.
Destinatari	<ul style="list-style-type: none">- Soggetto gestore di servizio accreditato- Utenti e/o loro familiari/soggetto giuridicamente titolato che usufruiscono dei servizi accreditati oggetto di analisi
Svolgimento	Oggetto delle verifiche è: <ul style="list-style-type: none">● il rispetto del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi, mediante esame a campione della documentazione e delle registrazioni ed interviste al personale interessato ed;● relazioni annuali (di cui al punto 7.5 della DGR. n° 514/2009)● analisi dati di gestione riconducibili al debito informativo previsto da contratto di servizio● la raccolta di suggerimenti per il miglioramento del servizio. Le azioni previste sono: <ol style="list-style-type: none">1. Verifica quantitativa relativa alla erogazione delle prestazioni e trasmissione periodica della rendicontazione delle prestazioni erogate dal soggetto gestore a ciascun Comune socio con controllo a cadenza periodica e rendicontazione almeno quadrimestrale.2. Controllo qualitativo delle prestazioni erogate mediante:<ol style="list-style-type: none">a. a) Verifica dei risultati relativi al questionario annuale somministrato dal gestore all'utenza;b. b) Eventuali indagini periodiche ed a campione sull'utenza, proposte dall'ASP, utilizzando apposito

	<p>questionario, con cadenza annuale e/o al bisogno;</p> <p>c. c) Verifiche mirate a seguito di segnalazioni pervenute agli assistenti sociali Resp.li del caso dell'ASP, da parte di altri Servizi /Istituzioni/Cittadini.</p> <p>3. Monitoraggio e controllo generale del rispetto ed applicazione dei principali contenuti del contratto di servizio in accreditamento, nel periodo di vigenza, attuando il primo livello di interfaccia con i soggetti gestori.</p> <p>Gli strumenti utilizzati sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piano annuale di verifica; - Check list di verifica appropriata al servizio; - Rapporto di verifica;
Referenti attività	Responsabili di Area/ Referenti del SST / Ufficio Amministrativo
Rendicontazione	In sede di redazione di Bilancio consuntivo, e nell'ambito di specifica relazione sociale a consuntivo annuale inviata ai Comuni, sarà presente una rendicontazione dell'attività svolta relativa alle funzioni di sub committenza con relativa documentazione di supporto.

Scheda tecnica 7
SERVIZI AUTORIZZATI NON ACCREDITATI - CASE FAMIGLIA - GRUPPI APPARTAMENTO

Descrizione del servizio

Si tratta di un insieme di funzioni ed azioni attraverso cui realizzare uno strumento operativo tecnico/amministrativo con cui ASP svolge il compito di monitoraggio e supervisione (nonchè di verifica condizioni contrattuali laddove detti servizi siano oggetto di gare e/o convenzione), di servizi socio-assistenziali residenziali e semiresidenziali non accreditati, presenti nei territori dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore.

Destinatari

- Soggetto privati e del Terzo Settore che svolgono attività e servizi sociali o socio-assistenziali non accreditati
- Utenti e/o loro familiari/soggetto giuridicamente titolato che usufruiscono dei servizi oggetto di analisi.

Svolgimento

Servizi oggetto dell'attività:

- Centri diurni per adulti o anziani non accreditati
- Case famiglia/gruppi appartamento che ospitano sino ad un massimo di sei persone
- Comunità di accoglienza a bassa soglia

Sulla base della specificità del servizio erogato, nonchè delle modalità con cui Asp ha individuato tale servizio (Convenzione, Appalto di Servizio, ecc ecc), oggetto di verifiche è:

- il rispetto della Carta dei Servizi mediante esame a campione della documentazione e delle registrazioni ed interviste al personale interessato;
- le condizioni organizzative, assistenziali e funzionali previste per l'attività specifica del servizio;
- i requisiti per la permanenza dell'ospite nel servizio e le relative condizioni di assistenza;
- la raccolta di suggerimenti per il miglioramento del servizio.

Gli strumenti utilizzati sono:

- Piano annuale di verifica
- Check list di verifica appropriata al servizio
- Rapporto di verifica

Referenti attività	Responsabili di Area/ Referenti del SST
Rendicontazione	In sede di redazione di Bilancio consuntivo, e nell'ambito di specifica relazione sociale a consuntivo annuale inviata ai Comuni, sarà presente una rendicontazione dell'attività svolta relativa alle funzioni previste con relativa documentazione di supporto.

ACCORDO PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI
ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile
2016 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (RGPD)

Tra

Comune dicon sede legale in, Codice Fiscale, Partita I.V.A., Titolare del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, rappresentato dal Sindaconato a il,

e

ASP "Eppi – Manica – Salvatori", con sede legale in Argenta (Fe), località Consandolo, via Provinciale 53, Codice Fiscale e Partita Iva 01760920387, rappresentata dal nato a il,

congiuntamente indicate come le "Parti"

Premesso che il Regolamento Europeo n. 2016/679 Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (di seguito RGPD), prevede all'art. 28 che i trattamenti svolti da parte di un Responsabile del trattamento per conto del Titolare del trattamento siano disciplinati da un contratto o altro atto giuridico vincolante per il Responsabile e che individui la materia del trattamento, la durata, la natura e la finalità, il tipo di dati personali trattati e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento;

Rilevato che:

- ASP "Eppi – Manica – Salvatori" è costituita come Azienda Pubblica ai Servizi alla Persona, nell'ambito di quanto previsto dalla L.R. n. 2/2003 che ha dato applicazione alla disciplina nazionale di cui alla L. n. 328/2000 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) e di cui al D.Lgs. n. 207/2001 in materia di riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB);
- i rapporti tra i Comuni Soci, Argenta, Ostellato e Portomaggiore, sono regolati da convenzione, sottoscritta in data 23.10.2014 (Rep. del Comune di Argenta S.P. 764), individuando quale ambito di intervento i servizi socio sanitari e socio assistenziali e quale settore di intervento i Minori, gli Adulti e gli Anziani, demandando a specifici contratti di servizio l'individuazione concreta delle attività e dei servizi e le relative modalità di gestione, il tutto nell'ambito degli indirizzi stabiliti nei Piani per la Salute ed il Benessere Sociale;

Richiamato il Contratto di servizio tra i Comuni di Argenta, Portomaggiore ed Ostellato e l'ASP "Eppi – Manica – Salvatori" per la realizzazione di interventi e servizi sociali e sociosanitari, di cui alla scrittura privata

Rilevato che:

- ai fini dell'esecuzione del contratto di servizio per la realizzazione di interventi e servizi sociali e sociosanitari e di tutti i futuri contratti di servizio tra i Comuni e ASP per lo svolgimento di attività e servizi complementari ed aggiuntivi, propedeutici, collaterali e comunque connessi allo svolgimento del servizio sociale territoriale, ovvero attività inerenti e conseguenti, ASP effettua operazioni di trattamento di dati personali per conto dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore;
- i Comuni svolgono il ruolo di Titolari del trattamento in relazione ai dati personali trattati da ASP stabilendo autonomamente le finalità, le modalità ed i mezzi del trattamento;
- tenuto conto delle attività di trattamento necessarie per dare esecuzione all'accordo intercorso tra le Parti, i Titolari del trattamento ritengono che ASP sia in possesso dei necessari requisiti di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse tali da fornire sufficienti

garanzie per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate a soddisfare i requisiti richiesti dal RGPD e a garantire la tutela dei diritti degli interessati coinvolti nelle suddette attività di trattamento;

- i Comuni, compreso il Comune di, in qualità di Titolari del trattamento, intendono nominare attraverso il presente documento ASP quale Responsabile del trattamento dati e quest'ultima intende accettare tale nomina;
- con la sottoscrizione del presente documento, le Parti intendono regolare i reciproci rapporti in relazione al trattamento dei dati personali effettuato da ASP per conto dei Titolari.

Tutto ciò premesso, alla luce di quanto precede, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 (Oggetto, finalità e durata del trattamento)

Con la sottoscrizione del presente atto il **Comune di**, nomina ASP Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del RGPD per le operazioni di trattamento sui dati personali di cui il Comune è Titolare e di cui il Responsabile entra in possesso o a cui ha comunque accesso, nell'esecuzione del contratto di servizio tra i Comuni di Argenta, Portomaggiore ed Ostellato e l'ASP "Eppi – Manica – Salvatori" per la realizzazione di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, richiamato in premessa.

ASP, con la sottoscrizione del presente atto di nomina, conferma la diretta ed approfondita conoscenza degli obblighi che assume in relazione alle disposizioni normative e si impegna a procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle istruzioni ricevute dai Titolari attraverso la presente nomina.

ASP prende atto che l'incarico di effettuare le operazioni di trattamento dei dati personali quale Responsabile del trattamento viene affidato in quanto soggetto ritenuto idoneo a soddisfare i requisiti di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse tali da fornire sufficienti garanzie per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti della normativa vigente e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato. Qualsiasi mutamento di tali requisiti che possa determinare incertezze sul mantenimento dei requisiti stessi deve essere comunicato ai Titolari che possono esercitare in piena autonomia e libertà di valutazione il diritto di recesso, senza penali o oneri a proprio carico.

Qualora il Comune disia stato nominato a sua volta Responsabile del trattamento da parte di altro soggetto per finalità proprie di quest'ultimo e trattino dati personali inerenti gli utenti del servizio sociale, ASP assumerà il ruolo di sub responsabile ed il presente atto è volto ad impartire le istruzioni per le operazioni di trattamento dati anche in tali casistiche.

DURATA

Il presente atto di nomina ha validità per il tempo necessario ad eseguire le attività affidate al Responsabile e si considera venuto meno al termine delle attività stesse o qualora venga meno il rapporto con i Titolari.

DATI PERSONALI OGGETTO DI TRATTAMENTO DA PARTE DI ASP

Il Responsabile del trattamento, per l'espletamento delle operazioni affidategli dal Titolare, tratta i seguenti tipi di dati:

- dati personali, di cui all'art. 4 n. 1 del GDPR: dati anagrafici, codice fiscale, recapiti e indirizzi di posta elettronica, immagini, condizioni economiche, caratteristiche sociologiche ed economiche del nucleo familiare beneficiario;
- dati rientranti nelle categorie "particolari" di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR;
- dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza di cui all'art. 10 del GDPR.

CATEGORIE DI INTERESSATI

I soggetti interessati al trattamento effettuato sulla base del contratto di servizio per la realizzazione di interventi e servizi sociali e socio-sanitari e sulla base dei futuri contratti di

servizio tra il Comune e ASP per lo svolgimento di attività e servizi complementari ed aggiuntivi, sono cittadini italiani o stranieri, residenti o domiciliati nei territori del Comuni soci, in situazione di fragilità e/o disagio, in particolare:

- Minori e loro famigliari o tutori o affidatari;
- Disabili e loro famigliari o tutori o affidatari;
- Anziani e loro famigliari o tutori o affidatari;
- Persone non autosufficienti e loro famigliari o tutori o affidatari;
- Soggetti incapaci o parzialmente capaci e loro famigliari o tutori o affidatari – Persone comunque in situazione di difficoltà economica, sociale, socio sanitaria o abitativa che necessitano di interventi di presa in carico anche lieve ovvero di supporto per l'integrazione, l'inserimento sociale ed il contrasto alla povertà.

NATURA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali potrà avvenire sia tramite banche dati ed elaborazioni informatiche che cartacee.

FINALITA'

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali coinvolti dal presente contratto riguardano unicamente la gestione degli interventi e dei servizi sociali e socio-sanitari.

ART. 2 (Obblighi del Responsabile e modalità di trattamento)

Il Responsabile del trattamento, relativamente ai dati personali oggetto di trattamento, ha l'obbligo di attenersi alle istruzioni di seguito riportate e a quelle ulteriori impartite dai Titolari mediante procedure e/o comunicazioni specifiche.

Il Responsabile è tenuto a:

- organizzare, gestire e supervisionare tutte le operazioni di trattamento di competenza attenendosi ai principi generali e alle disposizioni della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, ovvero, assicurare che i dati personali oggetto del trattamento siano:
 - trattati in modo lecito e secondo correttezza;
 - raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; a tale riguardo, l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi dovrà essere ridotta al minimo, in modo da escludere il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi, ovvero adottando modalità che permettano di identificare gli interessati solo in caso di necessità;
 - esatti e, se necessario, aggiornati;
 - pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento;
- effettuare il trattamento dei dati con logiche e modalità strettamente ed esclusivamente correlate alle finalità di cui all'art. 1, per il tempo strettamente necessario per il perseguimento delle finalità connesse, garantendo il pieno rispetto delle istruzioni ricevute;
- informare immediatamente i Titolari qualora, a suo parere, l'applicazione di una loro istruzione possa violare, nel concreto contesto operativo, le disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- tenere il Registro delle attività di trattamento, ex art. 30 par. 2 del RGPD;
- conservare e custodire con diligenza, prudenza e perizia, i dati personali oggetto del trattamento;
- mantenere riservati, non comunicare e diffondere a terzi i dati personali e le informazioni di cui è venuto a conoscenza per effetto del trattamento;
- non utilizzare i dati personali e le informazioni di cui ASP viene a conoscenza nell'esecuzione del contratto di servizio, anche se in forma anonimizzata o pseudonimizzata, comprese le eventuali elaborazioni realizzate su disposizione dei Titolari, per finalità diverse a quelle indicate all'art. 1;

- assistere il Comune nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza del trattamento, alla notifica di una violazione dei dati personali all'Autorità di controllo, alla comunicazione di una violazione di dati personali all'interessato, alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali, alla consultazione preventiva dell'Autorità di controllo ove normativamente previsto;
- attenersi alle specifiche disposizioni previste per il trasferimento di dati all'estero, qualora necessario, ed a non effettuare in alcun caso operazioni di diffusione dei dati stessi;
- mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni e i documenti necessari a dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dalla vigente normativa per il Responsabile del trattamento dati.

Il Responsabile del trattamento, tenuto conto della natura del trattamento, si obbliga ad assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo dei Titolari di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato (nella definizione dell'art. 4 del RGPD) previsti dal RGPD.

Nei casi in cui il Responsabile del trattamento sia tenuto alla raccolta di dati personali per conto dell'Ente, lo stesso deve somministrare agli interessati l'informativa per il trattamento dei dati personali utilizzando il fac-simile messo a disposizione dal Titolare.

Qualora il Responsabile riceva richieste da parte di interessati finalizzate all'esercizio dei propri diritti, esso dovrà:

- darne tempestiva comunicazione ai Titolari con comunicazione di posta elettronica certificata allegando copia delle richieste;
- coordinarsi, ove necessario e per quanto di propria competenza, con le funzioni designate dai Titolari per gestire le relazioni con gli interessati;
- assistere e supportare i Titolari con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di soddisfare l'obbligo dei Titolari del trattamento di dare seguito alle richieste di esercizio dei diritti degli interessati, negli ambiti e nel contesto del ruolo in cui opera il Responsabile del trattamento.

ART. 3 (Soggetti autorizzati al trattamento dei dati)

Il Responsabile del trattamento si impegna:

- ad individuare formalmente quali soggetti autorizzati al trattamento coloro che, a qualunque titolo, devono compiere sotto la sua autorità operazioni di trattamento e/o attuare compiti relativi alla protezione e alla circolazione dei dati limitando l'accesso ed il trattamento ai soli dati necessari per lo svolgimento delle attività consentite rispetto alle mansioni svolte;
- a impartire per iscritto ai soggetti autorizzati, appropriate e complete istruzioni su come svolgere correttamente ed in modo lecito il trattamento;
- a vigilare regolarmente sulla puntuale osservanza delle istruzioni impartite da parte dei soggetti autorizzati, anche mediante verifiche periodiche;
- a curare la formazione specifica in materia di protezione dei dati personali dei soggetti autorizzati che operano sotto la sua responsabilità;
- a garantire che i propri dipendenti e/o collaboratori che operano a vario titolo nell'ambito del rapporto in essere con il Comune, siano dotati di esperienza, capacità e affidabilità con riferimento alla gestione dei sistemi informatici, in particolare per quanto attiene alle misure di sicurezza previste dalla normativa in materia di protezione dei dati.

ART. 4 (Responsabile della Protezione dei Dati)

Il Responsabile – ove tale obbligo si applichi anche al Responsabile stesso in base alle disposizioni dell'art. 37 del GDPR – si impegna a nominare e comunicare ai Titolari il nominativo e i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati.

ART. 5 (Trasferimento dei dati)

Il Responsabile del trattamento si impegna a non diffondere a terzi e divulgare i dati personali di cui viene a conoscenza nel corso delle attività svolte per conto dei Titolari.

La trasmissione di dati personali da parte di ASP nei confronti di altri Enti Pubblici o Autorità Pubbliche (Forze dell'Ordine e Magistratura) è consentita qualora la stessa avvenga in ossequio ad un obbligo di legge o regolamento oppure su ordine dell'Autorità stessa.

La trasmissione di dati è altresì consentita per ottemperare alle istanze di accesso agli atti, pur nel rispetto dei principi di limitazione e minimizzazione, di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza del trattamento.

Delle trasmissioni di dati di cui sopra, ASP si obbliga a fornire una comunicazione ai Titolari, ovvero con cadenza annuale per quanto concerne le istanze di accesso agli atti. La diffusione di dati personali da parte di ASP non è consentita se non esclusivamente per l'adempimento di obblighi di trasparenza e pubblicità, nel rispetto dei principi sopra richiamati di limitazione e minimizzazione, di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza del trattamento.

La trasmissione di dati personali da ASP al Comune di o nei confronti di altri soggetti indicati dai Titolari stessi, - e viceversa - è consentita quando necessaria per finalità inerenti le attività gestite da ASP per conto del Comune, quali, in via esemplificativa e non esaustiva: le istruttorie sulla situazione globale dei nuclei e degli utenti in carico ai Servizi Sociali, le istruttorie.

Il Responsabile del trattamento deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica, ivi comprese le e-mail o dei servizi forniti all'Ente, con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.

Il Responsabile del trattamento, con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, impone ai propri incaricati obblighi di riservatezza adeguati alla particolarità dei dati trattati. In ogni caso il Responsabile del trattamento è direttamente ritenuto responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

ASP si impegna, inoltre, a fornire al Comune i dati relativi agli assistiti ed ai rispettivi nuclei familiari mediante uno specifico *software* accessibile *online* mediante collegamento diretto ad appositi *server*, nel rispetto della vigente normativa in materia di *privacy*, e ad un numero limitato di soggetti designati dalle Amministrazioni comunali.

ART. 6 (Misure di sicurezza)

Con riguardo alle misure di sicurezza da osservare nel trattamento dei dati e allo scopo di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale dei dati, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità ivi previste, il Responsabile del trattamento si impegna:

- ad adottare adeguate ed idonee misure tecniche ed organizzative previste dalla normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati personali ed ogni altra previsione derivante dall'Autorità di controllo e dal Comitato Europeo per la protezione dei dati, curandone il rispetto e l'applicazione da parte degli autorizzati al trattamento, effettuando, altresì controlli sull'operato dei medesimi;
- a verificare periodicamente e, ove necessario, ad adeguare le misure di sicurezza con riferimento all'analisi dei rischi aziendali, all'evolversi della normativa e al progredire dello sviluppo tecnologico;
- a garantire le evidenze e la documentazione comprovanti l'adozione delle misure tecniche ed organizzative idonee.

ART. 7 (Controlli)

Il Responsabile si impegna a consentire ai Titolari la verifica del rispetto del presente atto di nomina. Il Responsabile si impegna a supervisionare e controllare direttamente i soggetti da esso designati per le operazioni di trattamento. Il Responsabile riconosce ai Titolari il diritto di effettuare controlli relativamente alle operazioni aventi ad oggetto il trattamento dei dati personali ed a tal fine i Titolari, ove lo reputino opportuno, potranno disporre verifiche a campione o attività di *audit* avvalendosi di personale espressamente incaricato a tale scopo. Il Responsabile si impegna a mettere a disposizione in qualunque momento e su richiesta dei Titolari del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla presente nomina e a contribuire alle attività di controllo, comprese eventuali ispezioni realizzate dai Titolari del trattamento o altro soggetto incaricato. Tutti i controlli potranno essere effettuati periodicamente in base a metodologie concordate tra le Parti.

ART. 8 (Nomina del sub Responsabile del trattamento)

Il Responsabile del trattamento è autorizzato ricorrere, ai sensi di quanto previsto dall'art. 28 par. 4 del RGPD, a sub Responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto di ASP, disciplinando il rapporto con atto giuridico o contratto teso a circoscrivere i rispettivi ambiti di responsabilità e facendo sottoscrivere al sub Responsabile le medesime condizioni applicate nel presente atto di nomina adottando nei confronti dello stesso gli stessi obblighi in materia di protezione di dati personali già in capo al Responsabile del trattamento e derivanti dalla sottoscrizione del presente atto di nomina.

Il Responsabile del trattamento dovrà assicurare che il sub Responsabile del trattamento offra garanzie sufficienti di affidabilità e riservatezza e metta in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del RGPD e che restituisca i dati personali oggetto dei trattamenti e le eventuali copie al termine della prestazione del servizio.

Il sub Responsabile del trattamento potrà trattare i dati personali nella misura in cui il trattamento sia strettamente necessario per l'esecuzione dell'accordo in essere tra le Parti ed in ogni caso nel rispetto del presente atto di nomina, restando inteso tra le Parti che il sub Responsabile sarà inoltre obbligato al rispetto delle limitazioni cui ASP è tenuta.

Qualora l'eventuale sub Responsabile, esecutore del trattamento, ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati personali, il Responsabile dichiara di espressamente e garantisce di mantenere l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi di tale soggetto.

Il Responsabile del trattamento dovrà trasmettere al Comune la denominazione del sub Responsabile del trattamento, nonché di ogni altra modifica riguardante l'aggiunta o la sostituzione con altri sub Responsabili del trattamento, dando ai Titolari la possibilità di opporsi.

ART. 9 (Responsabilità)

Il Responsabile del trattamento risponde per il danno causato dal trattamento se non ha adempiuto agli obblighi del RGPD 679/2016 specificatamente diretti al responsabile del trattamento, o ha agito in modo difforme o contrario rispetto alle istruzioni offerte dai Titolari.

Il Responsabile del trattamento si obbliga a tenere manlevati ed indenni il Comune da ogni responsabilità o danno, anche nei confronti di terzi, e da qualunque somma che il Responsabile del trattamento dovesse essere condannato a pagare, derivante direttamente o indirettamente da fatti attivi o omissivi ad esso imputabili esclusivamente, commessi anche dai dipendenti e/o collaboratori che operano a vario titolo come autorizzati al trattamento dei dati, ivi inclusi i danni derivanti dalla perdita, sottrazione, deterioramento e/o distruzione dei dati trattati.

Il Responsabile del trattamento conserva nei confronti del Comune l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi del sub Responsabile del trattamento, qualora quest'ultimo ometta di adempiere agli obblighi in materia di protezione dei dati disciplinati nel RGPD o nel presente atto.

ART. 10 (Violazione dei dati personali c.d. *data breach*)

In eventuali casi di violazione dei dati personali consistenti nella 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 e tali da mettere a rischio i diritti e le libertà degli individui i cui dati personali sono trattati dal Responsabile per conto dei Titolari del trattamento, il Responsabile deve:

a) informare i Titolari, con comunicazione da inviarsi all'indirizzo PEC dello stesso, tempestivamente e in ogni caso non oltre le 24 ore dalla scoperta dell'evento, di essere venuto a conoscenza di una violazione, allegando alla comunicazione le seguenti dettagliate informazioni:

la natura della violazione dei dati personali, compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione, nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;

il nome e i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso il Responsabile da cui ottenere maggiori informazioni; - le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;

le misure adottate per mitigare i rischi.

Tali informazioni, o alcune di esse, qualora non possano essere fornite contestualmente, possono essere trasmesse ai Titolari in fasi successive, senza ulteriore ingiustificato ritardo.

b) fornire ove possibile assistenza ai Titolari del trattamento per far fronte alla violazione e alle sue conseguenze soprattutto in capo agli interessati coinvolti;

c) attivarsi per mitigare, ove possibile, gli effetti delle violazioni proponendo tempestive azioni correttive ai Titolari ed attuando tempestivamente tutte le azioni correttive approvate e/o richieste dai Titolari stessi.

ART. 11 (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati)

Con riferimento agli artt. 35 e 36 del GDPR, il Responsabile si impegna, su richiesta, ad assistere i Titolari nelle attività necessarie all'assolvimento degli obblighi previsti dai succitati articoli, sulle base delle informazioni in proprio possesso, in ragione dei trattamenti svolti in qualità di Responsabile del trattamento, ivi incluse le informazioni relative agli eventuali trattamenti effettuati dal sub Responsabile.

ART. 12 (Restituzione e cancellazione dei dati)

In caso di cessazione del contratto, il Responsabile provvede, a scelta e su richiesta dei Titolari, alla restituzione dei dati, comprese le eventuali copie di *backup* e tutta la documentazione cartacea, oppure alla integrale cancellazione/distruzione degli stessi, rilasciando in ogni caso attestazione scritta che presso di sé non ne sussiste copia alcuna.

In caso di richiesta scritta dei Titolari, il Responsabile è tenuto a indicare le modalità tecniche e le procedure utilizzate per la cancellazione/distruzione. Sono fatti salvi eventuali obblighi di conservazione previsti dalla normativa, obblighi che il Responsabile è tenuto a motivare impegnandosi a non compiere sui dati conservati, e a non consentire ai propri sub-Responsabili, operazioni di trattamento per qualsivoglia ulteriore finalità.

ART. 13 (Accettazione della nomina)

Con la sottoscrizione del presente atto, ai sensi dell'art.28 del Regolamento UE 2016/679, il Responsabile accetta la propria nomina, in relazione ai dati personali la cui conoscenza risulta essere indispensabile per l'adempimento delle obbligazioni di cui all'accordo in essere tra le Parti.

Il Responsabile è a conoscenza degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE", e dovrà attenersi per lo svolgimento dei compiti assegnatigli alle previsioni e ai compiti contenuti nel presente atto di nomina.

La presente nomina avrà durata fino alla cessazione, per qualsivoglia motivo, dell'accordo di collaborazione in essere tra le Parti.

Per il Comune di

"Eppi Manica – Salvatori"

Titolare del trattamento dei dati

Firmato digitalmente

Il Sindaco

Per ASP

Il Responsabile del trattamento esterno

Firmato digitalmente

L'Amministratore Unico



DiKe - Digital Key
(Software per la firma digitale di documenti)

Esito Verifica Firme

15 febbraio 2024

File : C:/Users/Dario/Downloads/869645_61-REG-1702886799043-S.p.1131.pdf.p7m.p7m

Esito Verifica : Certificato del Firmatario scaduto Data di verifica: 15/02/2024 10.02.51 (UTC Time)
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : CRISTIANO BENETTI
Ente Certificatore : InfoCert Firma Qualificata 2
Cod. Fiscale : TINIT-BNTCST77C18C980L
Stato : IT
Cod. Ident. : 2021711330452
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 27/01/2021 10.08.49 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 27/01/2024 00.00.00 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Limite D'uso : Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019
Data e Ora Firma : 18/12/2023 07.51.52 (UTC Time)

Esito Verifica : Certificato di CA non trovato
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : ALBERTO BIOLCATI RINALDI
Ente Certificatore : ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1
Cod. Fiscale : TINIT-BLCLRT65R05A393O
Stato : IT
Cod. Ident. : WSREF-64712555985814
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 06/09/2023 06.21.08 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 06/09/2026 06.21.08 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Data e Ora Firma : 17/12/2023 15.24.06 (UTC Time)

Esito Verifica : Certificato di CA non trovato
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : FRANCESCA BARATTI
Ente Certificatore : ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1
Cod. Fiscale : TINIT-BRTFNC73S65C912I
Stato : IT
Cod. Ident. : WSREF-46314353415569
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 26/09/2023 14.18.04 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 26/09/2026 14.18.04 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Data e Ora Firma : 15/12/2023 11.28.07 (UTC Time)

Esito Verifica : Certificato di CA non trovato
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : ELENA BERTARELLI
Ente Certificatore : ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1
Cod. Fiscale : TINIT-BRTLNE71R67G916C
Stato : IT
Cod. Ident. : WSREF-64926156205223
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 05/12/2023 15.02.10 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 05/12/2026 15.02.10 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Data e Ora Firma : 15/12/2023 13.33.47 (UTC Time)