

Contratto di servizio per la regolazione dei rapporti giuridico amministrativi tra Comune di Bologna, Azienda USL- Distretto di Committenza e Garanzia di Bologna, e il Soggetto Gestore Consorzio Aldebaran Società Cooperativa Sociale per il servizio accreditato di Assistenza Domiciliare.

Articoli:

ART. 1 – PREMESSE, ELEZIONE DELLE SEDI E INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI OPERATIVI

ART. 2 – FINALITA' DEL SERVIZIO E DESTINATARI

ART. 3 – OGGETTO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

ART. 4 – FLESSIBILITA' E VARIAZIONI QUANTITATIVE

ART. 5 – IMPEGNI DEL GESTORE

ART. 6 – RISORSE UMANE, ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E FORMAZIONE

ART. 7 – AMBITI DI COORDINAMENTO DISTRETTUALE

ART. 8 – ACCESSO E DIMISSIONE DAL SERVIZIO

ART. 9 – PRESA IN CARICO, EROGAZIONE DEL SERVIZIO E CONTRATTO ASSISTENZIALE

ART.10 - REQUISITI DI QUALITA' DEL SERVIZIO

ART. 11 – DIMISSIONI PROTETTE

ART. 12 – INTEGRAZIONE CON IL DIPARTIMENTO DI CURE PRIMARIE

ART. 13 – SISTEMA INFORMATIVO-OPERATIVO GARSIA

ART. 14 – REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 15 – PARAMETRI PRESTAZIONALI

ART. 16 – QUOTE A CARICO DEL FRNA

ART. 17 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO QUOTE A CARICO FRNA

ART. 18 – QUOTE DI CONTRIBUZIONE A CARICO DEGLI UTENTI, MODALITA' DI RISCOSSIONE E MOROSITA'

ART. 19 – PAGAMENTO QUOTE A CARICO DEI COMUNI COMMITTENTI

ART. 20 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO

ART. 21 – MONITORAGGIO DELLA REGOLARE ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 22 – CODICE DI COMPORTAMENTO

ART. 23 – RESPONSABILITA' E COPERTURE ASSICURATIVE

ART. 24 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

ART. 25 – CONTESTAZIONE INADEMPIENZE E PENALI

ART. 26 – SOSPENSIONE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

ART. 27 – MODALITA' DI REVOCA, RECESSO E DI REVISIONE DEL CONTRATTO

ART. 28 – DURATA

ART. 29 – SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE

ART. 30 – ELEZIONE DEL FORO E NORME FINALI

ALLEGATO A - TECNICO ECONOMICO

ALLEGATO B - PARAMETRI PRESTAZIONALI

Richiamati:

l'articolo 38 della Legge Regionale 12 marzo 2003, n. 2, "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

l'articolo 23 della Legge Regionale 19 febbraio 2008, n. 4, "Disciplina degli accertamenti della disabilità. Ulteriori norme di semplificazione ed altre disposizioni in materia sanitaria e sociale";

la Deliberazione della Giunta Regionale 20 aprile 2009, n. 514, "Primo provvedimento della Giunta Regionale attuativo dell'Art. 23 della LR 4/2008 in materia di accreditamento dei servizi sociosanitari" e ss. mm. ed int.

la Deliberazione della Giunta Regionale 29 febbraio 2016, n.273, "Approvazione sistema di remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati provvisoriamente e/o definitivamente" e ss. mod. ed integrazioni;

Visti :

Il vigente Regolamento dell'Azienda USL di Bologna per l'Assistenza Socio-Sanitaria Domiciliare Integrata approvato con Delibera del Direttore Generale n. 255 del 23/12/2008 ed eventuali ss. mm. int.

La procedura aziendale P 114 REV. 0 del 16.3.2015 "La dimissione protetta e la presa in carico del paziente in postacuzie e nella rete dei servizi territoriali"

Premesso che:

- con Deliberazione della Giunta comunale P.G. n. 317140/2018, progr. n. 172/2018, è stato approvato il Piano di Zona per la Salute ed il Benessere Sociale 2018-2020 del Distretto Città di Bologna;
- con Deliberazione della Giunta comunale P.G. n. 468913/2022, è stato approvato il Programma Attuativo Annuale 2022 del Piano di Zona per la Salute e il Benessere Sociale del Distretto Città di Bologna;
- con Deliberazione della Giunta comunale P.G. n. 7515/2016, progr. n. 10/2016 sono stati approvati i parametri per la definizione dei contratti di servizio con i Soggetti Gestori dei servizi socio-sanitari accreditati per anziani e disabili;

-con Deliberazione del Consiglio comunale P.G. n. 327335/2019 è stato approvato l'Accordo di Programma tra il Comune di Bologna e l'Azienda USL di Bologna-Distretto di Committenza e Garanzia Città di Bologna-per la riorganizzazione dei servizi sociali rivolti a disabili adulti in attuazione del programma di riordino previsto dalla L.R. 12/2013 e ss.mm.ii.i e dell'orientamento del 18/12/2018 della Giunta comunale, definendo gli aspetti gestionali che consentono l'operatività del Servizio Sociale per la Disabilità nell'ambito del Servizio Sociale Territoriale unitario del Comune di Bologna;

- con Deliberazioni di Giunta comunale P.G. n.110705/2021 e P.G. n.135422/2021, sono stati approvati i criteri per l'accesso a prestazioni sociali agevolate in applicazione della disciplina in materia di I.S.E.E.

- con Deliberazione di Giunta comunale P.G. 49911/2023 di "Approvazione degli indirizzi per ASP Città di Bologna e per il completamento del riordino del Servizio Sociale Territoriale" è stato previsto il rientro nella gestione diretta del Comune a far data dal 1 aprile 2023, attraverso specifici e condivisi Progetti tecnici ed operativi, delle attività dei Nuclei per la domiciliarità di ASP essendo le funzioni di presa in carico rivolte alla fragilità e non autosufficienza già esercitate dal Servizio Sociale Territoriale e nello specifico dal Servizio Sociale di Comunità Area Non Autosufficienza.

Visto l'atto di accreditamento definitivo rilasciato dal Comune di Bologna P.G. n. 358548/2014 del 23/12/2014 al Soggetto Gestore Consorzio Aldebaran Soc. Coop. Soc. per il servizio Assistenza domiciliare con sede operativa situata in Bologna, Via Cristina da Pizzano 5.

Atteso che :

l'accreditamento definitivo sopraindicato è stato rilasciato per il periodo 01/01/2015 – 31/12/2017, è stato successivamente confermato dal competente SIC con provvedimento P.G. n. 381113/2015 del 28/12/2015 ed è stato rinnovato per un periodo di anni 3 (tre) a decorrere dal 01/01/2018 fino al 31/12/2020 con PG 466695/2017 del 27/12/2017;

con atto P.G. n. 527245 del 14/12/2020 il Soggetto Istituzionale Competente per ambito territoriale ha provveduto a prorogare fino al 31/12/2022 il provvedimento di accreditamento definitivo relativo al servizio in oggetto;

la Regione Emilia Romagna, con DGR n.2120 del 05/12/2022 "Accreditamento socio-sanitario - Nuove indicazioni su durata dei provvedimenti di accreditamento", ha previsto che i Soggetti Istituzionali Competenti (SIC) possano provvedere ad una proroga dei provvedimenti di accreditamento sino al 31 dicembre 2024 in riferimento agli accreditamenti in scadenza al 31/12/2022 originariamente rilasciati per tre anni, rinnovati per 3 anni e successivamente prorogati per 2 anni;

con atto P.G. n. 839828/2022 del 20/12/2022 il Soggetto Istituzionale Competente per ambito territoriale ha provveduto a prorogare fino al 31/12/2024 il provvedimento di accreditamento definitivo relativo alla struttura in oggetto;

Con la presente scrittura privata da valersi per ogni conseguente effetto di legge,

TRA

Il Comune di Bologna con sede in Piazza Maggiore, 6 – Bologna - (codice fiscale 01232710374) qui rappresentato dal Capo Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità Dott. Chris Tomesani che agisce a seguito di delega conferita con atto sindacale P.G. n. 213985/2023 del 30/03/2023;

E

l'Ausl di Bologna con sede legale in Via Castiglione 29 – Bologna – (codice fiscale 02406911202) qui rappresentata dal Direttore del Comitato di Committenza e Garanzia della Città di Bologna Dott. Fausto Trevisani che agisce a seguito di delega conferita con deliberazione del Direttore Generale dell'AUSL di Bologna n. 200 del 01/06/2017,

E

Il Soggetto Gestore Consorzio Aldebaran Società Cooperativa Sociale con sede legale in Bologna via Cristina Da Pizzano n. 5 (codice fiscale P.I. 02606891204) qui rappresentato da Carla Ferrero in qualità di Presidente

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – PREMESSE, ELEZIONE DELLE SEDI E INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI OPERATIVI

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

Le parti, per le comunicazioni relative al presente Contratto, eleggono il loro domicilio e Individuano i referenti, come segue:

per la Committenza:

-Comune di Bologna - Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità – presso la sede di Piazza Liber Paradisus 6 - referente individuato: la Responsabile U.I. Fragilità, non Autosufficienza e disabilità Dott.ssa Sabrina Sessa;

-AUSL di Bologna - Distretto di Committenza e Garanzia della Città di Bologna – presso la sede di V. S. Isaia 94, referente operativo individuato è il Direttore della Unità Socio Sanitaria (UASS) Dott.ssa Rosa Angela Ciarrocchi;

Per il Soggetto Gestore:

Consorzio Aldebaran Società Cooperativa Sociale presso la sede di Bologna, Via Cristina da Pizzano, n.5 , referente operativo individuato: Eleonora Lombardi

ART. 2 – FINALITA' DEL SERVIZIO E DESTINATARI

I servizi domiciliari, nell'ambito degli interventi per la domiciliarità e, più complessivamente, del sistema locale dei servizi sociali a rete, sono volti ad assicurare il sostegno ai progetti di cura delle persone e delle famiglie nel loro ambiente di vita. Si intende per ambiente di vita del soggetto, non solo lo spazio fisico, ma l'intero contesto delle relazioni significative tra il soggetto ed il suo ambiente.

I servizi rispondono a bisogni di carattere temporaneo o prolungato, hanno l'obiettivo di promuovere o mantenere le condizioni di vita indipendente presso il proprio domicilio, sostenendo l'autonomia e la libertà di scelta delle persone, garantendo il maggior benessere possibile per il beneficiario e per chi si prende cura di lui (caregiver).

Le strategie correlate al raggiungimento degli obiettivi sopra indicati si sviluppano in un contesto teso ad alimentare forme di co-progettazione attive tra tutti i soggetti coinvolti (Comune, ASP, Azienda USL, Gestore, Utenti/Famiglie) nella logica di un modello di welfare funzionale a supportare il dinamismo e il continuo cambiamento della tipologia di bisogno.

In particolare per le persone non autosufficienti e per il loro nucleo familiare il servizio di assistenza domiciliare:

- favorisce il mantenimento a domicilio;
- garantisce assistenza in modo continuativo, limitata od estesa nel tempo;
- favorisce il recupero e/o il mantenimento delle capacità residue di autonomia e relazionali;

- supporta i familiari e sostiene l'acquisizione di competenze per un'autonomia di intervento;
- persegue la migliore qualità della vita possibile per le persone non autosufficienti ed i loro familiari;
- evita il ricovero inappropriato in ospedale, evita o ritarda il ricovero in struttura residenziale;
- assicura l'integrazione degli interventi tra servizi sociosanitari accreditati, servizi sanitari e assistenti familiari.

Possono usufruire dei servizi domiciliari:

- persone residenti o temporaneamente domiciliate nel territorio comunale che si trovano in condizione di fragilità sociale, di limitata autonomia o di non autosufficienza;
- famiglie residenti o temporaneamente domiciliate nel territorio comunale in difficoltà nell'assunzione degli impegni di cura;
- nei casi di domicilio temporaneo l'onere è a carico dei Servizi/Distretti di residenza.

ART. 3 – OGGETTO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO PRESTAZIONI ACCREDITATE

Il Soggetto accreditato realizzerà i servizi assicurando tutte le caratteristiche tecnico qualitative previste all'allegato B dell'allegato 1 alla DGR 514/2009 e ss.mm.ii., e dalla DGR 273 del 29/2/2016.

Il servizio verrà erogato, in base ai progetti assistenziale individualizzati (PAI) elaborati dai Servizi territoriali competenti.

Il presente contratto di servizio regola il rapporto tra i contraenti relativamente alla gestione del servizio denominato “Servizio di Assistenza domiciliare” per le seguenti prestazioni /attività specifiche :

- a. assistenza domiciliare socio-assistenziale rivolta a persone anziane e disabili non autosufficienti certificati e autorizzati e per dimissioni protette e patologie croniche invalidanti;
- b. assistenza domiciliare socio-educativa rivolta a disabili adulti non autosufficienti certificati e autorizzati.

I volumi prestazionali per tali servizi vengono determinati annualmente in base alla programmazione approvata dal Comitato di Distretto, sono ad esclusione dei tempi di trasferimento e vanno ridefiniti /riconfermati con cadenza almeno annuale senza che per questo il gestore possa avanzare pretese o indennizzi di alcun genere.

I volumi di attività annuali sono indicati nell'allegato A al presente contratto.

PRESTAZIONI NON ACCREDITATE:

Il presente contratto regola anche il rapporto tra Committenza e il gestore relativamente alle prestazioni rivolte a target per i quali non è previsto il finanziamento del FRNA (comunque soggetti in condizione di fragilità o bisogno) quali:

- 1. assistenza domiciliare rivolta a target per i quali non è previsto il finanziamento del FRNA;
- 2. servizi integrativi di produzione e consegna pasti;
- 3. Attivazione di servizi nelle iniziative in periodi specifici dell'anno, soprattutto di emergenza climatica (c.d. ondate di calore);

4. Attivazione di servizi nelle iniziative di socializzazione rivolte ad anziani fragili organizzate dai Servizi Sociali Territoriali.

Ai fini dell'organizzazione del servizio e della qualificazione professionale richiesta agli operatori, anche a fini contrattuali, si precisa che non si tratta di attività sociosanitarie ma prettamente sociali.

Il fabbisogno di tali prestazioni viene stabilito annualmente in base alla specifica programmazione approvata dai competenti uffici comunali senza che per questo il Gestore possa avanzare pretese o indennizzi di alcun genere.

I volumi prestazionali annuali sono indicati nell'allegato A al presente contratto.

PERCORSI ASSISTENZIALI DOMICILIARI IN REGIME PRIVATISTICO

Committenza e Soggetto Gestore si impegnano, inoltre, a collaborare nell'ambito di percorsi co-progettati funzionali al miglioramento della qualità assistenziale sanitaria e socio-sanitaria.

Il Gestore si impegna a svolgere la propria attività nel rispetto dei livelli di qualità dei servizi, della tipologia di prestazioni, delle tariffe così come determinati da atti specifici adottati dal Comune di Bologna.

Il Committente si impegna a svolgere l'attività di orientamento ai cittadini, monitorare il numero delle richieste filtrate per tale tipologia di progetti e garantire il rispetto dei criteri di accesso.

Il Committente si impegna, inoltre, ad attivare, laddove sussistano i requisiti, i percorsi organizzativi utili a consentire il passaggio degli utenti da servizi domiciliari in regime privatistico a interventi socio-sanitari rientranti tra le prestazioni accreditate/non accreditate.

ART. 4 – FLESSIBILITA' E VARIAZIONI QUANTITATIVE

Nel corso di validità del presente contratto i volumi di attività indicati nell'allegato A potranno variare in incremento e diminuzione su formale richiesta avanzata dalla Committenza, in ragione della programmazione approvata annualmente dal Comitato di Distretto, (eventuale) nonché dai Comuni per i servizi non finanziati dal FRNA.

In particolare, per i servizi finanziati dal FRNA, si concorda che:

- a) potrà essere richiesto un aumento quantitativo delle prestazioni contrattuali afferenti ai servizi accreditati, fino al 20% del loro ammontare, ovvero una riduzione fino al 20%, variazioni di maggiore entità possono essere concordate tra le parti in relazione al fabbisogno rilevato;
- b) è prevista la possibilità di convertire fino al 20% del monte ore richiesto per prestazioni di tipo socio-assistenziale in prestazioni di tipo socio-educativo e viceversa, previo preavviso di 30 giorni; analoga flessibilità è prevista nell'ambito del monte ore destinato ai servizi aggiuntivi;
- c) le variazioni dei volumi di attività non potranno comunque determinare il superamento dei quantitativi indicati nel provvedimento di accreditamento;
- d) per l'assistenza domiciliare rivolta a disabili è prevista la possibilità di convertire fino al 50% del monte-ore richiesto per prestazioni di tipo socio-assistenziale in prestazioni di tipo educativo e viceversa; analoga flessibilità è prevista nell'ambito del monte ore destinato ai servizi aggiuntivi.

Per i servizi non finanziati dal FRNA , può essere richiesto un aumento quantitativo fino al 20% del loro ammontare, ovvero una riduzione fino al 20%. Variazioni di maggiore entità possono essere concordate tra le parti.

Saranno possibili comunque anche incrementi temporanei di attività per fare fronte ad emergenze e/o situazioni impreviste che possano compromettere i livelli assistenziali territoriali.

ART. 5 – IMPEGNI DEL GESTORE

Il gestore realizzerà i servizi di cui all'art. 3 assumendo i seguenti obblighi:

- l'accettazione di modalità e percorsi di verifica in ordine al possesso dei requisiti, secondo quanto stabilito nella regolamentazione regionale e locale, nonché di valutazioni periodiche sui servizi erogati e sul loro modello gestionale;
- l'accettazione di tariffe così come determinate dalla Regione Emilia-Romagna per i servizi in accreditamento;
- l'assunzione del debito informativo verso le Amministrazioni/Enti competenti;
- l'accettazione dei principi e dei criteri che informano il sistema locale dei servizi a rete, così come precisato dalla L.R. 2/2003;
- la garanzia di modalità omogenee di espletamento del servizio nel territorio del Distretto.

Il gestore garantisce il possesso delle caratteristiche tecnico qualitative descritte nei requisiti generali e specifici richiesti per il servizio di assistenza domiciliare all'allegato D dell'allegato 1 alla DGR 514/09 e succ. modificazioni ed integrazioni.

Il gestore redige, diffonde ed aggiorna la Carta dei servizi e la mette a disposizione dell'assistito e dei suoi familiari.

ART. 6 – RISORSE UMANE, ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E FORMAZIONE

Il Gestore mette a disposizione il personale previsto dalla DGR 514/2009 e successive int. e mod. nel rispetto delle qualifiche professionali prescritte dalle

normative nazionali e regionali. Assicura, altresì, il suo costante aggiornamento in coerenza alle evoluzioni professionali organizzative ed operative, per garantire che il servizio oggetto del contratto sia dotato del migliore livello qualitativo professionale.

Per il personale messo a disposizione del Gestore, dovrà essere assicurato il rispetto dei contratti di lavoro di riferimento, inclusa la contrattazione di secondo livello e le relative indennità, nonché gli oneri previdenziali ed assicurativi.

Il gestore garantisce e documenta:

- la partecipazione del proprio personale ad eventuali momenti formativi proposti dalla Committenza per il continuo miglioramento del livello assistenziale degli interventi di natura domiciliare;
- la corretta e tempestiva comunicazione al proprio personale sugli obiettivi del PAI in fase di avvio e modifica dello stesso. Il gestore adotta la cartella socio sanitaria, secondo le indicazioni regionali quale strumento integrato di comunicazione, passaggio di informazioni e condivisione del percorso assistenziale.

ART. 7 – AMBITI DI COORDINAMENTO DISTRETTUALE

Garante dell'integrazione socio-sanitaria è il Distretto di Committenza e Garanzia che la esplica attraverso le proprie articolazioni, in particolare il Direttore/Responsabile della UASS Attività Socio-sanitarie.

La Committenza, attraverso i Distretti, definirà ambiti di coordinamento per il monitoraggio periodico delle attività a garanzia della qualità e della omogeneità delle prestazioni erogate. Il Gestore si impegna alla partecipazione attiva e puntuale a tali iniziative.

In particolare in ogni ambito distrettuale può essere attivato il Gruppo di Coordinamento Distrettuale composto da referenti di area socio sanitaria e sanitaria individuati dal Direttore di Distretto, dal DASS DCP, dal DATER, da rappresentanti del Comune, dell'ASP e dai referenti gestionali del gestore.

Potranno essere presenti anche rappresentanti del DSM del DCP e del DATER in ragione della trattazione di particolari e specifiche tematiche all'ordine del giorno.

In tale ambito di coordinamento saranno approfondite e condivise tutte le problematiche attinenti la qualità dell'erogazione delle prestazioni, con particolare riferimento all'integrazione socio-sanitaria, all'organizzazione del servizio, all'illustrazione, proposta e verifica di eventuali progetti di formazione di valenza distrettuale/aziendale proposti dall'Azienda USL.

Al gruppo di Coordinamento Distrettuale è demandata la predisposizione di eventuali protocolli operativi / linee di indirizzo /accordi operativi di livello distrettuale che troveranno applicazione in ciascuna struttura/sede operativa. Tali protocolli saranno volti a garantire il più alto livello di integrazione possibile tra le attività sanitarie e socio assistenziali all'interno del servizio, nonché ad individuare le modalità di intervento al verificarsi di emergenze di tipo sanitario o socio-sanitario.

ART. 8 – ACCESSO E DIMISSIONE DAL SERVIZIO

L'ammissione al servizio avviene nell'ambito delle funzioni svolte dal Servizio Sociale Territoriale di accesso, consulenza, valutazione e presa in carico.

Il Responsabile del caso prima dell'erogazione del servizio svolge la valutazione dei mezzi e delle condizioni economico-finanziarie dei medesimi e comunica la quota di compartecipazione al costo del servizio, applicata in caso di attivazione.

L'assistenza domiciliare deve essere assicurata in relazione ai bisogni dell'assistito e del caregiver e di quanto previsto nel Piano di assistenza individualizzato (PAI) o nel Piano educativo individualizzato (PEI) nell'arco di almeno 12 ore giornaliere per tutti i giorni della settimana, anche nell'arco delle 24 ore se necessario.

Debbono essere garantiti i tempi di attivazione dei servizi previsti dal PAI/PEI.

I PAI o PEI sono predisposti secondo quanto definito dalla DGR 1206/2007, e aggiornati con verifiche periodiche dell'Assistente Sociale Responsabile del Caso e dei referenti dell'ente gestore, assicurando la partecipazione dell'utente e dei suoi familiari e la sottoscrizione dei soggetti coinvolti.

In riferimento a utenti per i quali la UVM distrettuale definisca un PAI/PEI integrato a valenza socio-sanitaria, la verifica della disponibilità delle risorse è di competenza della UASS distrettuale e l'accesso al servizio determina l'assunzione degli oneri a carico del FRNA.

Per i servizi non finanziati dal FRNA, l'accesso viene autorizzato dal Responsabile del Servizio Sociale del Comune.

Le prestazioni rese, così come definite all'interno del PAI/PEI, saranno soggette a verifiche da parte dell'Assistente Sociale Responsabile del caso anche tramite procedura informatizzata.

La dimissione dai servizi di cui al presente contratto avviene sulla base di una valutazione del PAI/PEI da parte dell'Assistente Sociale Responsabile del Caso, in accordo con l'assistito e i suoi famigliari e successivamente comunicata al Committente e al Gestore tramite procedura informatizzata.

Non sono previste dimissioni decise unilateralmente dal Gestore. In caso di presunta inappropriatezza di un inserimento è necessario il confronto sul caso.

ART. 9 – PRESA IN CARICO, EROGAZIONE DEL SERVIZIO E CONTRATTO ASSISTENZIALE

Con l'utente preso in carico, è formalizzato un contratto assistenziale sottoscritto dal gestore, dall'assistito e dai suoi familiari in cui si definiscono i contenuti del PAI o del PEI, le modalità di coinvolgimento dei familiari e/o dell'assistente familiare (ove presente), gli aspetti economici con dettaglio della quota di compartecipazione al costo del servizio e l'impegno al pagamento.

Si provvederà inoltre a raccogliere la liberatoria in materia di protezione dei dati personali secondo quanto previsto dal D. Lgs 196/2003.

Nel contratto assistenziale sono inoltre formalizzati:

- a) l'impegno del gestore a rispettare i tempi concordati per gli interventi e a comunicare variazioni dell'orario dell'intervento o eventuali sospensioni del servizio;
- b) l'impegno dell'assistito e/o dei suoi famigliari a comunicare al Gestore entro 24 ore le circostanze che non consentano la reperibilità al domicilio nel giorno e negli orari stabiliti per l'intervento.

All'assistito e/o ai suoi familiari viene inoltre consegnato il foglio presenze giornaliero, da conservare al domicilio dell'assistito, nel quale l'operatore sottoscrive ad ogni accesso tipologia e durata dell'intervento effettuato.

Le prestazioni rese, così come definite all'interno del PAI/PEI, saranno soggette a verifiche da parte della Assistente Sociale Responsabile del caso anche tramite procedura informatizzata.

La valutazione periodica degli utenti e dell'adeguatezza-appropriatezza degli interventi verrà effettuata in incontri congiunti, periodici e al bisogno tra il

Responsabile del caso ed il Gestore con la partecipazione dell'assistito e del caregiver.

Art. 10 - REQUISITI DI QUALITA' DEL SERVIZIO

I livelli di qualità dei servizi sono determinati dalle vigenti norme regionali sull'accreditamento.

Con particolare riferimento alle prestazioni a valenza socio-sanitaria erogate nell'ambito di PAI Integrati il soggetto accreditato si impegna inoltre al corretto utilizzo dei protocolli e delle specifiche linee guida adottate in ambito distrettuale/aziendale. Il Distretto di Committenza e Garanzia si riserva il monitoraggio della loro applicazione.

Il Soggetto accreditato in particolare, si impegna ad assicurare:

- modalità di lavoro per progetti (PAI) che tenga presente gli obiettivi progettuali del PAI e realizzi gli interventi previsti dal PI;
- corretto utilizzo e puntuale aggiornamento della cartella socio-sanitaria domiciliare conservata al domicilio dell'utente;
- a collaborare nell'ambito di sperimentazioni, piani e progetti di monitoraggio e miglioramento della qualità assistenziale sanitaria e socio-sanitaria proposti dalla Committenza;
- a garantire la partecipazione del proprio personale ad eventuali momenti formativi proposti dalla Committenza per il continuo miglioramento del livello assistenziale degli interventi di natura domiciliare;
- l'attivazione degli interventi nei tempi previsti dal PAI.

ART. 11 – DIMISSIONI PROTETTE

Il gestore assicura la collaborazione e l'integrazione per gli interventi previsti dal programma dimissioni protette, le cui modalità sono definite con procedura aziendale P114 AUSLBO del 16/3/2015 pubblicata sul sito AUSL.

L'assistenza domiciliare socio assistenziale da dimissione protetta ospedaliera viene attivata attraverso la segnalazione tramite il sistema operativo GARSIA/DIMMISSIONI PROTETTE al Servizio Sociale Distrettuale, che provvede alla valutazione UVM in fase di ricovero per la definizione del bisogno e del PAI.

L'assistenza domiciliare socio sanitaria integrata (ASSDI) da dimissione protetta ospedaliera viene attivata attraverso la segnalazione tramite il sistema operativo GARSIA/DIMMISSIONI PROTETTE, e successiva visita domiciliare da parte dell'Assistente Sociale Responsabile del Caso e dal Coordinatore/RAA dell'ente gestore da effettuarsi entro tre giorni lavorativi dalla dimissione per la definizione del PAI. Può essere prevista la valutazione UVM per la definizione del bisogno.

L'assistenza domiciliare socio sanitaria integrata (ASSDI) da dimissione protetta ospedaliera viene attivata per un massimo di ore definite nell'allegato tecnico economico al presente contratto (eventualmente prorogabili fino a un massimo di 30 giorni) con oneri a totale carico FRNA.

La visita domiciliare viene effettuata dal Servizio Sociale di Comunità Area Non Autosufficienza entro due giorni lavorativi dalla dimissione, per la definizione del PI (Piano d'Intervento). L'assistenza domiciliare socio assistenziale da dimissione protetta ospedaliera viene attivata in base al profilo assistenziale definito dall'UVM (escluso il tempo di trasferimento dell'operatore) e di norma per non più di 30 giorni dalla data della dimissione.

Di norma:

- non rientra in questa fattispecie l'assistito già in carico al servizio di assistenza domiciliare integrata (ASSDI e ADI);
- non sono previste dimissioni protette dalla Casa Residenza Anziani posti temporanei. Eventuali dimissioni protette da Casa Residenza Anziani posti temporanei, dovranno essere preventivamente autorizzate dalla UASS Distrettuale a seguito di istruttoria da parte dell'Assistente Sociale Responsabile del Caso.
- per gli utenti in carico presso altri Distretti, il servizio viene attivato da parte del Distretto che accoglie con onere a carico del Distretto di residenza.

ART. 12 – INTEGRAZIONE CON IL DIPARTIMENTO DI CURE PRIMARIE

Il gestore deve assicurare l'integrazione del proprio servizio con gli interventi e le prestazioni di carattere sanitario (medico, infermieristico e riabilitativo) di competenza del Dipartimento di Cure Primarie dell'Azienda USL.

Il gestore adotta la cartella socio sanitaria, secondo le indicazioni regionali quale strumento integrato di comunicazione, passaggio di informazioni e condivisione del percorso assistenziale.

Copia del PAI/PEI, estratto della cartella socio sanitaria adottata dal gestore, debitamente sottoscritto dall'utente/familiare quale strumento di condivisione del percorso assistenziale/educativo, sarà conservato presso il domicilio della persona.

Il gestore si impegna altresì, per quanto di propria competenza, all'applicazione dei protocolli, regolamenti e linee guida adottate in ambito distrettuale/aziendale.

In particolare deve favorire un'organizzazione del servizio di assistenza domiciliare che preveda sub articolazioni operative coincidenti con gli ambiti di intervento dei Nuclei di Cure Primarie sulla base di quanto concordato tra Comune e Azienda USL.

ART. 13 – SISTEMA INFORMATIVO GARSIA

Le parti assumono il sistema informativo GARSIA quale sistema unico di gestione e monitoraggio delle attività, movimentazione degli utenti e rilevazione delle risorse umane impiegate nonché, quando attivo lo specifico modulo informatico, di gestione dei flussi di ambito amministrativo contabile.

Il Gestore si impegna, congiuntamente alla Committenza, all'utilizzo degli strumenti omogenei di presa in carico, valutazione e gestione, dei percorsi informatizzati di connessione gestionale ed informativa tra i diversi attori istituzionali del sistema di welfare e tra i diversi professionisti previsti nell'ambito del Sistema informativo-operativo GARSIA-SOSIA / GARSIA –ASSDI, in presenza di un'unica modalità di rendicontazione amministrativa informatizzata.

Il Gestore si impegna, in particolare, all'utilizzo sistematico e continuo del modulo informatico GARSIA-SOSIA attraverso il quale sono gestiti:

- l'accesso/dimissione;
- la rilevazione dei dati di attività e delle prestazioni erogate al fine di facilitare la gestione del presente contratto come, ad esempio: rilevazione interventi e del relativo personale;
- in prospettiva, la fatturazione diretta agli utenti attraverso un cronoprogramma condiviso tra i singoli Distretti e l'ente gestore.

Il Gestore si impegna a collaborare alla costante implementazione del Sistema informativo-operativo GARSIA- SOSIA / GARSIA ASSDI garantendo, insieme alla committenza:

- l'utilizzo degli eventuali moduli aggiuntivi che saranno successivamente predisposti;
- il recepimento degli aggiornamenti che saranno via via proposti;

- la partecipazione del proprio personale agli specifici momenti formativi che saranno proposti/organizzati;
- la partecipazione ai momenti di verifica periodica sull'andamento del sistema che saranno predisposti a livello distrettuale e aziendale.

L'assolvimento dei debiti informativi locali, metropolitani e regionali, è riconosciuto dalle parti quale elemento indispensabile per il monitoraggio delle attività a sostegno della programmazione.

L'eventuale mancato assolvimento dei debiti informativi da parte del Gestore, fatto salvo il caso di impossibilità o ritardo non imputabile alla volontà del Gestore stesso, comporta l'invio di una diffida e di un sollecito da parte del Distretto.

Nel caso in cui il Gestore non ottemperi a quanto previsto nel sollecito, verrà applicata una penale di € 250.

Nel caso in cui sia verificata l'inattendibilità o la non veridicità dei dati forniti o non siano rispettati i termini temporali per la consegna degli stessi e questo dipenda da fatti e condizioni imputabili al Gestore verrà comminata una penale pari a € 500 se, entro 15 giorni dalla contestazione, il soggetto Gestore non provvede alla sistemazione dei dati.

Penali di pari importo verranno reiterate nel caso di altri e successivi solleciti non ottemperati. Le penali verranno applicate mediante decurtazioni di pari importo sulla prima fattura successiva all'accertata inadempienza del Gestore.

L'applicazione delle penali di cui sopra sarà in ogni caso preceduta da formale comunicazione da parte della Committenza con la previsione di un termine congruo per la presentazione di contro-deduzioni da parte del gestore.

Il Gestore assicura lo svolgimento in modo regolare e costante di ogni richiesta informativa definita dalla Regione o dalla Committenza, in base alle disposizioni ed alle modalità che saranno dagli stessi definite.

Con particolare riferimento alla gestione amministrativo/contabile del presente contratto il gestore si impegna all' utilizzo dello specifico Modulo informatico qualora attivato nell'ambito del Progetto Garsia. Saranno definite, attraverso l'adozione di uno specifico protocollo, le modalità ed i tempi di utilizzo specificando sin d'ora che all'atto della adozione in via definitiva del modulo esso sostituirà integralmente ogni altra comunicazione informativa sul piano del controllo e della verifica amministrativo/contabile della fatturazione costituendo, quindi, condizione indispensabile per la corretta gestione della fatturazione e dei relativi pagamenti.

ART. 14 – REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

La remunerazione dei servizi accreditati oggetto del presente contratto è assicurata attraverso:

- a) le tariffe regionali per i servizi accreditati, a carico del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza;
- b) le quote di contribuzione dovute dagli utenti, eventualmente assunte a proprio carico dal Comune per gli assistiti in condizioni economiche di indigenza sulla base del vigente regolamento comunale

La valutazione del costo di riferimento per il servizio accreditato viene effettuato dalla Committenza sulla base di specifica istruttoria con il coinvolgimento del Gestore e sulla base dei vigenti atti Regionali. In particolare si richiama al sistema di remunerazione regionale valido per l'accreditamento provvisorio e definitivo previsto dalla DGR 273/2016.

Gli adeguamenti e le modifiche definite al sistema di remunerazione regionale ed alle modalità di calcolo introdotte dalla Regione Emilia Romagna successivamente alla stipula del presente contratto comporteranno una verifica del costo di riferimento, anche in base alle peculiarità tecnico-organizzative e gli elementi di flessibilità presenti in ogni singolo Distretto.

La remunerazione dei servizi di assistenza domiciliare rivolta a persone parzialmente autosufficienti per i quali non è previsto il finanziamento FRNA, è assicurata dagli utenti/Comune sulla base del vigente regolamento comunale messo tempestivamente a conoscenza del soggetto Gestore, così come ogni successiva modifica e aggiornamento.

Per ulteriori tipologie di assistenza domiciliare non previste dal presente contratto si fa riferimento al vigente regolamento dell'Azienda USL di Bologna di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n. 255 del 23/12/2008 ed eventuali ss. mm. ed int disciplinante l'Assistenza Socio Sanitaria Domiciliare Integrata.

Nel caso in cui il Gestore utilizzi mezzi di trasporto di proprietà del Comune Committente, le condizioni verranno direttamente regolate tra le parti.

Si precisa che eventuali adeguamenti tariffari dipendenti da aggiornamenti normativi regionali, dall'adeguamento del costo del lavoro, dalla rimodulazione annuale dei servizi o per altre cause, saranno recepiti e/o formalizzati tra le parti contraenti, senza necessità di sottoscrizione di un nuovo contratto.

Il costo di riferimento potrà essere aggiornato sulla base dell'aumento del costo del lavoro rappresentato dal Gestore.

Il costo di riferimento complessivo dei servizi oggetto del presente contratto è riportato nell'allegato A al presente contratto.

ART. 15 – PARAMETRI PRESTAZIONALI

Le parti, al fine di semplificare e snellire la gestione e l'organizzazione del servizio, definiscono un tempario relativo alle singole prestazioni erogate agli utenti come da Allegato impegnandosi ad effettuare un approfondito monitoraggio per la verifica dei tempi stabiliti per apportare eventuali modifiche

ART. 16 – QUOTE A CARICO DEL FRNA

L'importo della tariffa a carico del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza è definito dalle DGR 715 del 15/06/2015 e 273 del 29/02/2016.

Nel caso di intervento contemporaneo di due operatori, la quota relativa al secondo operatore sarà ridotta del 10%.

Gli interventi di assistenza domiciliare socio assistenziale per dimissioni protette sono totalmente a carico del FRNA.

Le quote a carico del FRNA sono riportate nell'allegato tecnico economico del presente contratto.

ART. 17 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO QUOTE A CARICO DEL FRNA

Le quote a carico FRNA sono di competenza dell'Azienda USL di Bologna – Distretto di Bologna in quanto soggetto individuato per la gestione del FRNA.

Il Gestore invierà le fatture alla UOC Economico Finanziario dell'AUSL di Bologna, secondo le indicazioni e modalità che saranno comunicate dall'Azienda Usl. La fatturazione avverrà sulla base delle effettive prestazioni erogate agli utenti, suddivise per tipologia di servizio reso.

Le fatture dovranno essere redatte tenendo conto degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. 136 del 13.8.2010 e successive modificazioni, e di ogni altra norma prevista in materia.

I dati di attività saranno acquisiti dal Distretto attraverso le rilevazioni mensili degli interventi mediante il sistema operativo GARSIA – SOSIA / GARSIA ASSDI previa validazione. Nell'ambito del Progetto GARSIA tramite lo specifico modulo informatico di gestione amministrativo/ contabile, il gestore si impegna ad inviare al competente ufficio amministrativo distrettuale di riferimento, entro il giorno 15 del mese successivo a quello di fatturazione, copia della fattura mensile.

L'Azienda USL provvederà all'effettuazione del pagamento della tariffa a carico del FRNA nei termini previsti dalla normativa vigente.

In caso di accertata irregolarità, il ricevimento della fattura non dà titolo alla decorrenza dei termini di pagamento né presuppone l'accettazione della prestazione.

Si precisa che il rispetto della tempistica per l'emissione della fattura e la disponibilità sul sistema informativo dei dati di attività assumono valore inderogabile anche in funzione dei vincoli temporali stabiliti per legge in capo all'Azienda Usl per la chiusura dei bilanci.

A tale riguardo resta impregiudicata la facoltà dell'Ausl di non autorizzare pagamenti per prestazioni che dovessero essere rendicontate e/o fatturate dopo il termine ultimo previsto per la chiusura del bilancio d'esercizio, in seguito all'accertamento delle responsabilità del gestore.

In caso di inerzia del gestore, tali servizi saranno valorizzati sulla base di quanto autorizzato e verificato dal distretto e non saranno comunque riconosciuti importi eccedenti segnalati oltre tali termini.

ART. 18 – QUOTE DI CONTRIBUZIONE A CARICO DEGLI UTENTI, MODALITA' DI RISCOSSIONE E MOROSITA'

Le quote a carico degli utenti sono approvate annualmente dal Comune e comunicate agli utenti ed al Gestore.

La fatturazione delle quote a carico dell'utente spetta al Gestore che provvederà direttamente alla riscossione attraverso le forme di riscossione più comuni nel rispetto della vigente normativa e di quanto previsto al punto 1.2 bis della DGR 715/2015.

Le parti, nell'esigenza di uniformare il flusso finanziario utente-gestore a criteri di tracciabilità e trasparenza, convengono quale modalità di pagamento prioritaria della quota parte di competenza dell'ospite la riscossione a mezzo SEPA Direct Debit o SDD (autorizzata dal diretto interessato, dal cointestatario del conto o dall'amministratore di sostegno se nominato).

Come previsto e regolamentato nell'allegato 1 "Primo provvedimento della Giunta Regionale attuativo dell'art. 23 della L.R. 4/08 in materia di accreditamento dei servizi sociosanitari" al punto 1.2 bis punto 4 lettere a / b / c sulla modalità condivisa nel contratto di servizio tra soggetto gestore accreditato e committenza, per la gestione dei mancati pagamenti da parte degli ospiti a ciò tenuti, sulla base del principio di corresponsabilità tra le parti, le Parti concordano di istituire un tavolo di confronto tra ente committente e ente gestore al fine di verificare semestralmente il numero di morosità rispetto agli interventi svolti e di ridurre l'incidenza mantenendola entro limiti sostenibili.

L'utente che non paga entro il termine indicato è considerato "moroso". Il Gestore ne informa tempestivamente il Responsabile del Caso o suo incaricato e allo stesso tempo invia all'utente moroso un sollecito di pagamento a mezzo raccomandata, avente valore di costituzione in mora. Nel sollecito il Gestore dovrà indicare le modalità ed il termine ultimo entro cui provvedere al pagamento.

Trascorso inutilmente il termine indicato nel sollecito, il Gestore potrà procedere al recupero del credito tramite vie legali o normativamente ammesse.

Il Gestore del servizio si impegna a certificare annualmente la quota della retta relativa a spese mediche, paramediche e di assistenza specifica (personale addetto all'assistenza ed alle attività di animazione) deducibili fiscalmente da parte dell'utente e/o dai familiari tenuti al suo mantenimento, ai sensi dell'allegato 1, paragrafo 9 della DGR 2110/2009, come modificato dalla DGR 292 del 10/3/2014. La reiterata inosservanza di quanto sopra costituisce grave motivo di iniquità nei confronti dei cittadini, e comporta la sospensione dell'efficacia del contratto di servizio e della liquidazione delle relative competenze.

ART. 19 – PAGAMENTO QUOTE A CARICO DEL COMUNE

Il pagamento delle quote a carico del Comune verrà fatturato al Comune di Bologna -Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità- e corrisposto nei termini previsti dalla normativa vigente dalla data di protocollo di ricevimento, dietro presentazione di regolari fatture mensili.

Le fatture dovranno essere obbligatoriamente corredate da report mensile delle prestazioni svolte presso il domicilio degli assistiti fornito dal sistema operativo GARSIA in mancanza del quale non potrà darsi luogo al pagamento.

Il Gestore invierà le fatture entro il giorno 15 del mese successivo a quello di fatturazione, e con le modalità che saranno comunicate.

Le fatture potranno essere trasmesse solo in formato elettronico secondo il formato di cui all'Allegato A "Formato della fattura elettronica" del D.M. 55/2013 e dovranno riportare obbligatoriamente il Codice Univoco assegnato dall'IPA: LREPZX

Le fatture dovranno essere redatte tenendo conto degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. 136 del 13.8.2010 e successive modificazioni, e di ogni altra norma prevista in materia.

In caso di accertata irregolarità, il ricevimento della fattura non dà titolo alla decorrenza dei termini di pagamento né presuppone l'accettazione della prestazione.

ART. 20 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO

Il gestore adotterà tutte le misure organizzative per limitare al massimo avvicendamenti di personale nell'espletamento del servizio, anche a garanzia di una "continuità di relazione" tra operatore e assistito e comunque in caso di sostituzione, assicurerà la corretta e tempestiva comunicazione sugli obiettivi del PAI in fase di avvio e modifica dello stesso e per l'inserimento di nuovi operatori.

L'erogazione del servizio agli utenti, così come programmato, non può essere interrotta o sospesa se non per gravissime cause di forza maggiore, per le quali si rinvia alla normativa di settore.

In caso di sciopero il Gestore si impegna ad assicurare la comunicazione preventiva e tempestiva agli utenti e alla Committenza, nonché ad osservare e a far osservare le norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

In caso di interruzione o sospensione degli interventi e servizi, per cause indipendenti sia dalla volontà dei Committenti che del Gestore, quest'ultimo dovrà apprestare tutte le più opportune misure per affrontare le situazioni di emergenza ed informare gli utenti. Il Gestore avrà cura di informare tempestivamente i Committenti sulle motivazioni e cause dell'interruzione o sospensione.

In caso di interruzione o sospensione di interventi e servizi derivanti da volontà dei Committenti, per esigenze di pubblico interesse, i Committenti si impegnano a darne congruo preavviso, al Gestore per consentire l'opportuna informazione dell'utenza.

Al di fuori dei casi espressamente previsti dal presente atto o dalla legge, l'interruzione del servizio è sempre e comunque vietata.

ART. 21 – MONITORAGGIO DELLA REGOLARE ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il monitoraggio della regolare esecuzione del contratto di servizio verrà effettuato dai Committenti secondo le seguenti modalità:

- rilevazione periodica dei principali parametri di attività e di gestione previsti nell'ambito del modulo informatico/informativo GARSIA SOSIA
- richiesta dei committenti al gestore di relazione su specifici episodi o situazioni che potrebbero rappresentare inadempienza contrattuale,
- eventuali incontri e/o visite di verifica effettuate da specifici incaricati della Committenza.

Il Gestore si impegna a:

- fornire tutta la documentazione di volta in volta richiesta dalla Committenza,
- garantire la puntuale e corretta implementazione del modulo informativo/informatico GARSIA SOSIA secondo le modalità e la periodizzazione che sarà via via definita e comunicata dalla Committenza,
- consentire l'eventuale accesso alla propria sede ai rappresentanti individuati dalla Committenza che saranno nominativamente indicati al gestore stesso, al fine di consentire le necessarie ed opportune verifiche in loco,
- collaborare attivamente con essi per la realizzazione delle visite di verifica.

ART. 22 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62 del 16/4/2013 e dai Codici di comportamento approvati da ciascuna parte Committente , si applicano , per quanto compatibili, al Gestore del servizio ed ai suoi collaboratori a qualunque titolo.

Il gestore dichiara con la sottoscrizione del presente atto, di aver preso visione dei citati codici di comportamento reperibili sui siti istituzionali dei Committenti .

La violazione da parte del gestore e dei suoi collaboratori degli obblighi previsti in tali atti (codice generale e codici aziendali), previo contraddittorio tra le parti, costituisce causa di risoluzione o di decadenza del presente contratto.

ART. 23 – RESPONSABILITA' E COPERTURE ASSICURATIVE

Il gestore deve effettuare il servizio con diligenza, secondo le modalità, i termini e le condizioni indicati nel presente contratto e nel pieno rispetto della vigente normativa in materia .

E' inoltre responsabile del buon andamento dei servizi a lui affidati e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi in carico al gestore stesso o al proprio personale.

I Committenti non sono responsabili dei danni, eventualmente causati al personale ed alle attrezzature del gestore, che possano derivare da comportamenti di terzi estranei, ivi compresi gli utenti del servizio.

E' in carico al gestore ogni responsabilità civile e penale derivante allo stesso ai sensi di legge nell'espletamento dei servizi e delle conseguenti attività di cui al presente contratto.

Il Gestore mantiene in essere, per tutta la durata del contratto e per le eventuali proroghe o rinnovi, adeguate polizze assicurative, in particolare contro il rischio di

responsabilità civile per danni a cose a persone connessi all'attività svolta e verso prestatori di lavoro .

Tali polizze devono assicurare adeguata copertura assicurativa senza soluzione di continuità e pertanto non potranno contenere clausole che possano di fatto limitare la tutela nei confronti di terzi e/o utenti per danni subiti nel periodo di validità delle polizze ma reclamati successivamente al termine di validità delle stesse.

Resta in ogni caso piena la responsabilità del gestore nel rimborso di danni provocati a persone o cose connessi all'attività svolta in dipendenza del presente contratto.

ART.24–TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR" o "Regolamento") quando due o più soggetti titolari del trattamento dei dati personali condividono le finalità e le modalità del trattamento stesso, sono qualificati come Contitolari del trattamento.

Ai fini dell'applicazione del Regolamento UE le parti danno reciprocamente atto che l'Azienda USL di Bologna (di seguito Azienda) e il Comune di Bologna (di seguito Comune) sono Contitolari del trattamento e convengono che il rapporto di Contitolarità sia regolato da uno specifico atto giuridico denominato 'Accordo di Contitolarità' e dagli stessi sottoscritto e allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto. (ALLEGATO C "ACCORDO DI CONTITOLARITÀ PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 26 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 RELATIVO ALLA STIPULA DI

CONTRATTI/CONVENZIONI/ACCORDI TRA L'AZIENDA USL DI BOLOGNA – IL
COMUNE DI BOLOGNA E GESTORI DI SERVIZI SOCIO-SANITARI “)

I Contitolari del trattamento nominano, mediante sottoscrizione del presente atto, il Consorzio Aldebaran quale Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR allo scopo di procedere al corretto trattamento dei dati, relativi all'oggetto del presente contratto (ALLEGATO D“DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO”).

I Contitolari del trattamento convengono che siano applicate dal Responsabile le Istruzioni del Trattamento Dati e le Indicazioni sulla procedura del Data-Breach definite dall'AUSL di Bologna.

In particolare, il Responsabile del trattamento è tenuto:

- ad adottare opportune misure atte al rispetto dei requisiti del trattamento dei dati personali previste dall'art. 5 del GDPR;
- ad adottare le misure di sicurezza previste dall'art. 32 del GDPR, eventualmente indicate dal Titolare del trattamento, dal Garante per la protezione dei dati personali e/o dal Comitato Europeo con propria circolare, risoluzione o qualsivoglia altro provvedimento eventualmente diversamente denominato;
- ad autorizzare i soggetti che procedono al trattamento, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 29 del GDPR, secondo la procedura interna del medesimo e, comunque, impegnando i medesimi soggetti autorizzati che non siano eventualmente tenuti al segreto professionale affinché rispettino lo stesso livello di riservatezza e segretezza imposto al Titolare del trattamento;

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

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

Il Responsabile del trattamento con la sottoscrizione della presente convenzione s'impegna a prendere visione e ad attenersi scrupolosamente a tutte indicazioni di cui alla procedura approvata con Deliberazione n. 5/2023, rinvenibile al link <https://www.ausl.bologna.it/privacy>.

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

Ai fini della responsabilità civile si applicano le norme di cui all'articolo 82 del GDPR. Resta fermo che, anche successivamente alla cessazione o alla revoca del presente accordo, il Responsabile del trattamento dovrà mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni relative al Titolare del trattamento delle quali sia venuto a conoscenza nell'adempimento delle sue obbligazioni."

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione di dati personali, nonché alle disposizioni di cui al presente contratto..

ART. 25 – CONTESTAZIONE INADEMPIENZE E PENALI

Fatto salvo quanto previsto per la risoluzione contrattuale di cui al successivo art. 25, i Committenti possono applicare una penale per inadempienza contrattuale secondo le modalità di cui ai successivi commi in caso di infrazioni definitivamente accertate, posto che la gravità dell'inadempienza non determini la risoluzione di diritto del contratto.

Nel caso in cui la prestazione del servizio non sia eseguita secondo le condizioni pattuite, la Committenza provvederà a contestare l'inadempienza assegnando un congruo termine per il ripristino della regolare esecuzione del contratto.

La contestazione dell'addebito, con diffida a provvedere, sarà formalizzata al gestore tramite PEC, con assegnazione di un termine non inferiore a 15 gg per la presentazione di eventuali controdeduzioni scritte da parte del gestore.

Nel caso in cui i Committenti valutino, motivatamente, non accolte le controdeduzioni presentate, l'inadempienza sarà considerata come definitivamente accertata. In tale circostanza la Committenza comunicherà formalmente al gestore l'applicazione della penale, il suo ammontare e le modalità del pagamento.

In caso di infrazioni definitivamente accertate, le penali saranno dedotte dai crediti del gestore .

Per ogni violazione non rimossa in seguito a diffida formale degli obblighi derivanti dal presente contratto e/o tardiva, incompleta o carente esecuzione del servizio, è

prevista l'applicazione di una penale di €. 500,00, fatto salvo il risarcimento di maggiori danni.

Resta salvo quanto previsto all'art. 12 per gli aspetti connessi all'assolvimento dei debiti informativi.

Fatto salvo quanto previsto per gli aspetti connessi all'assolvimento dei debiti informativi di cui all'art. 12 e per la risoluzione contrattuale di cui al successivo art. 25, nel caso in cui la prestazione del servizio non sia eseguita secondo le condizioni pattuite, la Committenza provvederà a contestare l'inadempienza assegnando un congruo termine (30 giorni) per il ripristino della regolare esecuzione del contratto. La contestazione dell'inadempimento, con diffida a provvedere, sarà formalizzata al gestore tramite PEC, con assegnazione di un termine non inferiore a 15 gg per la presentazione di eventuali controdeduzioni scritte da parte del gestore.

ART. 26 – SOSPENSIONE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

La sospensione o la revoca dell'accreditamento comportano rispettivamente la sospensione dell'esecuzione o la risoluzione di diritto del presente contratto, senza la maturazione di indennizzi o simili a favore del Gestore per il periodo ulteriore e successivo.

La parte committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa diffida con un preavviso di almeno trenta giorni, ai sensi e nei casi previsti dagli articoli 1453 e ss. del C.c. per inadempimenti contrattuali, in particolare si riserva di procedere ai sensi dell'art. 1456 C.c. (Risoluzione di Diritto), previo contraddittorio, nei seguenti casi:

a. interruzione della continuità del servizio per motivi imputabili al Gestore;

- b. grave violazione di un adempimento, non eliminata in seguito a formale diffida reiterata;
- c. impiego di personale inadeguato o insufficiente rispetto ai requisiti minimi dichiarati o agli standard concordati;
- d. inosservanza delle norme di legge in materia di lavoro, previdenza, infortuni, sicurezza e privacy e codice comportamentale;
- e. gravi danni alla dignità degli assistiti da parte degli operatori del servizio.
- f. Accertate violazioni dei codici di comportamento di cui all'art. 21

ART. 27 – MODALITA' DI REVOCA, RECESSO E DI REVISIONE DEL CONTRATTO

Qualora si verificano obiettive sopravvenienze giuridiche o di fatto, che siano tali da rendere il presente contratto non più confacente all'interesse pubblico, si applica l'articolo 11, comma 4, della legge n. 241/1990 che per tale ipotesi configura un potere di revoca in capo all'Amministrazione.

In tale fattispecie si riconosce al Gestore un indennizzo che viene convenuto in misura pari al 50% del danno emergente, comunque con esclusione di qualsiasi indennizzabilità del lucro cessante. Costituiscono sopravvenienze ai fini in esame, in via esemplificativa e non esaustiva, le seguenti circostanze:

- a) aggiornamento della programmazione di ambito distrettuale;
- b) approvazione di nuove leggi o normative che incidono significativamente sulla organizzazione del servizio, anche sotto il profilo della diminuzione delle risorse a disposizione del Committente;
- c) modifica del sistema regionale di tariffazione dei servizi accreditati;
- d) modifica del sistema distrettuale di contribuzione degli utenti al costo dei servizi;

- e) modifica del sistema di accesso ai servizi;
- f) variazioni significative dell'andamento della domanda.

A norma dell'articolo 1373 C.c., il Committente può recedere unilateralmente dal presente contratto.

Il recesso può essere esercitato anche sotto la forma della rinegoziazione del contratto (già ricompreso nel periodo successivo).

Qualora si verifichino i presupposti per la revoca o il recesso a norma dei comma precedenti e non sussistano ragioni di urgenza o situazioni tali da precludere una rinegoziazione del contratto, il Committente formula al Gestore una proposta di modifica delle pattuizioni. Se le parti non raggiungono un'intesa per la rinegoziazione entro 30 giorni dal ricevimento della proposta, la revoca o il recesso possono essere esercitati unilateralmente da parte del Committente.

La rinegoziazione non può comunque svolgersi in contrasto con l'atto di accreditamento.

ART. 28 – DURATA

Il presente contratto ha durata a far data dal 01/07/2023 al 31/12/2024.

I contenuti del presente contratto potranno essere soggetti a verifiche periodiche calendarizzate in accordo tra le parti e finalizzate all'eventuale verifica dei parametri e delle condizioni in esso previste anche ai fini dell' adeguamento del servizio ai parametri previsti dalla normativa e degli atti di indirizzo della Regione Emilia Romagna. Le parti si impegnano a recepire le nuove diverse indicazioni e disposizioni della Regione Emilia-Romagna nel pieno rispetto della tempistica indicata dalla Regione stessa.

ART. 29 – SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE

Il presente contratto è soggetto a imposta di bollo a carico del Gestore ai sensi DPR n. 642 del 26/10/1972 e soggetto a registrazione solo in caso di uso.

ART. 30 – ELEZIONE DEL FORO E NORME FINALI

In caso di lite tra le Parti, il Foro competente è esclusivamente quello di Bologna.

Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente Contratto, 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.

Si conviene che eventuali integrazioni o modificazioni al contratto di servizio dipendenti da aggiornamenti normativi e da provvedimenti assunti dalla Regione Emilia Romagna, anche in materia tariffaria, ovvero dalla riprogrammazione annuale dei volumi di attività, saranno formalizzati tra i contraenti, senza necessità di riscrittura del presente contratto. Analogamente si procederà anche per aspetti interpretativi o integrativi delle clausole contrattuali.

Gestore dovrà altresì attenersi a tutte le disposizioni in materia di prevenzione e gestione di eventuali criticità di tipo sanitario ed organizzativo, quali ad esempio quelle connesse alla pandemia Covid 19, nonché ai protocolli di natura tecnica previsti per le attività oggetto del presente contratto di servizio.

Allegati al Presente contratto:

A- Scheda allegato tecnico-economico di riepilogo dei parametri di personale, delle quote di rimborso a carico FSR, delle Tariffe a carico FRNA e della Quota Utente;

B- Parametri prestazionali;

C- Accordo di contitolarità per il trattamento dei dati personali;

D- Descrizione delle attività di trattamento;

E- Istruzioni per il Responsabile del trattamento dei dati personali.

Il contratto redatto elettronicamente su supporto informatico non modificabile, in pagine 39 (trentanove) oltre che 4 allegati, sottoscritto dalle parti nelle suddette qualità e come di seguito mediante apposizione di firma digitale, ciascuna apposta mediante “dispositivo di firma” idoneo del quale, prima della sottoscrizione è stata preventivamente accertata la validità e l'efficacia temporale I suddetti comparenti appongono le proprie firme digitali sul file costituente il contratto informatico che non è in contrasto con l'ordinamento giuridico.

Bologna, letto, approvato e sottoscritto digitalmente

Per il Comune di Bologna: Dott. Chris Tomesani Capo Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità

Per l'Azienda USL Dott. Mirco Vanelli Coralli Direttore Distretto di Committenza e Garanzia della Città di Bologna

Per il Soggetto Gestore: Consorzio Aldebaran Società Cooperativa Sociale
Presidente Carla Ferrero

ALL. A

**Allegato tecnico-economico relativo al contratto di servizio
Gestione Servizio di Assistenza Domiciliare valevole dal 1/7/2023 al 31/12/2024**

TIPOLOGIA DI SERVIZIO	Tetto massimo anno
Ass. domiciliare socio assistenziale rivolta a persone anziane	Ore 214.909
Ass. domiciliare socio assistenziale rivolta a persone con disabilità (inclusa attività di programmazione e consegna pasti)	Ore 52.364
Ass. domiciliare socio assistenziale rivolta a persone anziane con patologie croniche invalidanti	Ore 873
Ass. domiciliare socio assistenziale per dimissioni protette	Ore 17.454
Ass. domiciliare socio educativa rivolta a persone con disabilità	Ore 19.636
Assistenza domiciliare rivolta a target per i quali non è previsto il finanziamento Frna e attività di programmazione e consegna pasti rivolta a persone anziane	Ore 24.000

Le attività oggetto del contratto, con particolare riferimento alle dimissioni protette, all'assistenza domiciliare socio-assistenziale rivolta a persone anziane ed il servizio consegna pasto sono realizzate anche nello sviluppo ed attuazione dei progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 5 Componente 2, Sottocomponente 1, Investimento 1.1 relativamente al sub-investimento 1.1.3 - "Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire una dimissione assistita precoce e prevenire il ricovero in ospedale (dimissioni protette)" CUP F34H2200020006 P e e sub – investimento 1.1.2 - "Azioni per una vita autonoma e deistituzionalizzazione per gli anziani" CUP F34H2200019006

COSTI DI RIFERIMENTO

	Tariffa oraria socio-assistenziale			Tariffa oraria socio-educativa		
Prestazione	Costo di riferimento	Quota Comune/utente	Quota FRNA	Costo di riferimento	Quota Comune/utente	Quota FRNA
Ass. dom. per anziani e per Patologie Croniche Invalidanti	€ 26,40	€10,00	€16,40	=====	=====	=====
Ass. dom. per Dimissioni Protette	€ 26,40	=====	€26,40	=====	=====	=====
Ass. dom per Disabili	€ 26,40	€10,00	€16,40	€28,50	€10,00	€18,50

I suddetti importi sono da ritenersi comprensivi di IVA e,

- per la tariffa socio-assistenziale, sono comprensivi del riconoscimento degli oneri per la riscossione delle quote di compartecipazione degli utenti;
- per la tariffa socio-educativa sono comprensivi del riconoscimento degli oneri per la riscossione delle quote di compartecipazione degli utenti;
- nel caso venga assicurato un intervento contemporaneo di due operatori sulla base di quanto previsto dal PAI/PEI il costo orario di riferimento del **2° operatore** impiegato (e

conseguentemente la quota oraria per tale operatore a carico del FRNA e dell'Utente/Comuni) è ridotto del 10% (pari a € **23,76/ora** costo totale giorni feriali, di cui € 14,76 FRNA).

Per tutti i suddetti servizi il tempo dedicato agli spostamenti dell'operatore socio assistenziale è considerato pari all'8% delle ore di assistenza effettuate ed è tariffato in € **19,86/ora** così ripartito:

- la quota a carico del FRNA è di € **12,60/ora**;
- la quota a carico del Comune/utente è di € **7,26/ora**;

Per l'assistenza domiciliare rivolta a disabili e rivolta ad adulti multiproblematici, accolti nei Centri di Accoglienza Beltrame e Rostom, qualora si dovesse manifestare la necessità di interventi di assistenza domiciliare in giornate festive, per particolari situazioni di gravità concordate con la Committenza, verranno applicate le seguenti tariffe:

- assistenza domiciliare socio-assistenziale: € **29,30/ora**, iva inclusa;
- assistenza domiciliare socio-educativa: € **30,25/ora**, iva inclusa.

Le suddette tariffe orarie di riferimento si applicano anche ai seguenti interventi di assistenza domiciliare attivati durante il periodo di validità del contratto e regolati da apposito protocollo operativo definito tra Distretto di Bologna e Gestore:

1. "Assistenza domiciliare Caregiver ammissione protetta territoriale"
2. "Dimissione protetta al domicilio da setting di degenza bassa intensità o domicilio privato pazienti covid positivi"
3. Progetto sperimentale "Rimodulazione dell'assistenza territoriale rivolta a utenti/pazienti cronici con fragilità sociale che accedono ai PS/OBI/Medicina d'Urgenza dell'Ospedale Maggiore"

Per l'assistenza domiciliare rivolta a target per i quali non è previsto il finanziamento FRNA la tariffa socio-assistenziale rivolta ad utenti autosufficienti è di € **21,50** ora, iva inclusa.

Il costo unitario dei pasti è pari a € **4,86** e i tempi relativi (4 minuti per organizzazione e prenotazione pasti e 10 minuti per la consegna a domicilio e la predisposizione per la consumazione), sono da calcolarsi con la tariffa di € 21,50/ora per ogni tipologia di utenza. I suddetti importi sono da ritenersi comprensivi di IVA. Di conseguenza si avranno due tipologie di tariffe:

- Costo del pasto ritirato dall'utente presso sede di distribuzione: € **6,29**
- Costo del pasto consegnato a domicilio: € **9,88**

PERCORSI ASSISTENZIALI DOMICILIARI IN REGIME PRIVATISTICO

Le parti si impegnano a collaborare nella gestione di un servizio denominato "Progetto Cura & Assistenza" che consenta di garantire la tempestività della presa in carico dei cittadini anziani nell'ambito territoriale del Comune di Bologna che manifestano agli Sportelli sociali il bisogno di cure a domicilio (vedi atto di Giunta Comune di Bologna P.G.N.: 38369/2018) o che contattano direttamente il servizio Cura & Assistenza.

Le prestazioni sono le seguenti:

PRESTAZIONE ASSISTENZIALE	DESCRIZIONE	PREZZO
DIURNA (dalle ore7)	Previste, in base ai bisogni, attività quali: Alzata; Cura dell'igiene; Semplice riordino della stanza; Assistenza durante la colazione/pranzo; Verifica assunzione farmaci; Monitoraggio complessivo dello stato di salute.	18,60€
SERALE (fino alle ore 20)	Previste, in base ai bisogni, attività quali: Cura dell'igiene; Verifica assunzione farmaci; Assistenza nella svestizione; Accompagnamento a letto; Semplice riordino della stanza; Monitoraggio complessivo dello stato di salute.	18,60€
IGIENE/BAGNO	Servizio di cura alla persona con specifico riferimento alle attività di Bagno/Doccia	18,60€

Altre prestazioni assistenziali:

PRESTAZIONE ASSISTENZIALE	DESCRIZIONE	PREZZO
ACCESSO ORARIO (o frazioni di ora)	Previste tutte quelle attività correlate al momento della cura della persona e accompagnamenti sul territorio	21,50€
MONITORAGGIO/ AFFIANCAMENTO PER ASSISTENTE FAMILIARE	Servizio di monitoraggio e valutazione delle competenze dell'Assistente Familiare– 1 incontro	25,00€
PASTO AL DOMICILIO	Attività di fornitura e consegna a domicilio del pasto con servizio di monitoraggio e osservazione dell'assistito	14,00€

È possibile usufruire di prestazioni assistenziali anche nei giorni festivi e, per casi di particolare urgenza, in orario notturno, in tali casi il prezzo viene concordato direttamente con il soggetto gestore.

Per i cittadini che accedono al “Progetto Cura&Assistenza”, la committenza valuterà la possibilità di riconoscere l'agevolazione a 15 euro a prestazione, per quanti ammessi dai servizi sociali al supporto economico previsto dall'allegato C dell'atto di Giunta Comune di Bologna P.G. N.: 38369/2018. I servizi sociali di comunità avranno il compito di comunicare nominativi e il numero di prestazioni per le quali applicare la suddetta quota. La Committenza si impegna a garantire tale valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento di presa in carico del cittadino da parte del servizio “Cura&Assistenza”. Il Gestore si impegna, contestualmente, a segnalare i nominativi dei cittadini che accedono direttamente al servizio “Cura&Assistenza” agli Sportelli Sociali competenti per territorio.

Committenza e Soggetto Gestore si impegnano a monitorare il numero e la tipologia di richieste con cadenza trimestrale al fine di verificare l'andamento complessivo del progetto ed i rispettivi impegni di spesa al fine di consentire eventuali rimodulazioni del servizio.

PROGETTO DI SUPPORTO AI CAREGIVER

Il Consorzio Aldebaran, in collaborazione con ASP Città di Bologna, si impegna a collaborare nella gestione di un servizio denominato "Progetto di supporto ai caregiver", finanziato dal Comune di Bologna, per offrire opportunità di supporto e sollievo ai caregiver familiari:

- per la gestione dei periodi di cure e terapie, ferie e assenze del caregiver stesso o dell'assistente familiare che si prende cura del proprio congiunto al domicilio;
- per la gestione di aspetti relazionali connessi all'attività di cura;
- per la gestione di aspetti legati alle modalità di svolgimento dell'assistenza e all'adattamento dell'ambiente domestico; in ottica preventiva rispetto al rischio di burnout e al peggioramento delle condizioni di salute del caregiver.
- per l'accompagnamento a visite mediche con l'ausilio di mezzi e di personale qualificato.
- Il progetto prevede l'opportunità di attivazione gratuita di "Pacchetti assistenziali" a sostegno di caregiver residente a Bologna o persona assistita residente a Bologna composti da differenti prestazioni, individuate in relazione alle esigenze espresse dal caregiver.

Di seguito sono descritte le tipologie di pacchetti attivabili:

PACCHETTO A – CURA ALLA PERSONA si compone di:

- 7 prestazioni di Cura alla Persona: attività assistenziale di supporto al familiare segnalato dal Caregiver (supporto assistenziale, cura ambiente domestico, ecc), svolta da personale OSS, per una durata media di 2h30 ore
- Totale ore: 17.5

PACCHETTO B – INTERVENTO EDUCATIVO si compone di:

- 7 prestazioni di Intervento educativo: attività educativa di supporto al familiare segnalato dal Caregiver, svolta da educatori, per la durata media di 2h15 ore.
- Totale ore: 15h45

PACCHETTO C – SUPPORTO RELAZIONALE si compone di:

- 7 prestazioni di Consulenza Psicologica: Supporto relazionale/emotivo individualizzato con Psicologo su temi correlati alla gestione della fragilità familiare, tale attività sarà anche tesa alla rilevazione dello stress caregiver, in applicazione degli strumenti definiti dalla Regione Emilia Romagna
- Totale ore: 7

PACCHETTO D – SUPPORTO RIATTIVAZIONE MOTORIA si compone di:

- 1 prestazione di Addestramento caregiver/oss per riattivazione motoria con FKT Programma di esercizi e attività di movimentazione proposto da tecnico fisioterapista con contestuale istruzione del caregiver e supporto dell'oss dedicato ;
- 6 prestazioni di Percorso deambulazione assistita e supporto alla movimentazione: attività motorie finalizzate ad accompagnare la persona nel recupero della deambulazione e nella gestione corretta della movimentazione condotta da oss formato (complessivamente 15 accessi da 1 ora di cui il primo in compresenza con il FKT).
- Totale ore: 1 di FKT e 15 di OSS
- Per chi attiva i pacchetti A/B/C è prevista la possibilità di integrare una prestazione di Consulenza su movimentazione e adattamento ambiente domestico: Supporto a domicilio con profilo tecnico Fisioterapista nella gestione della movimentazione e sulla gestione spazi/ambiente domestico, svolta da fisioterapisti, per la durata media di 1
- Per chi, nel corso dell'anno solare, avesse già ricevuto un pacchetto di 7 prestazioni è possibile richiedere un ulteriore pacchetto di prestazioni a scelta tra quelli sopra descritti.

- Si condivide la particolare rilevanza nella fase di avvio e realizzazione del pacchetto di supporto, di un approccio teso all'ascolto e alla conoscenza reciproca tra operatore-caregiver-assistito, mediante passaggi di informazioni utili allo svolgimento degli interventi stessi e con l'obiettivo di garantire un livello elevato di continuità assistenziale degli operatori di riferimento, per favorire la delega delle attività di cura in un clima positivo di fiducia e realmente supportivo per il caregiver.

Il progetto prevede l'attivazione anche di 1 PACCHETTO nell'anno solare di "MOBILITA' e CURA" per assicurare un ulteriore intervento di sostegno al caregiver di un familiare in condizioni di non autosufficienza attraverso un'offerta integrata di fornitura di un servizio di trasporto, se necessario anche con mezzi attrezzati per il trasporto di persone con disabilità motoria, e di accompagnamento con personale assistenziale qualificato. Gli interventi di trasporto con accompagnamento possono essere svolti nel territorio del Comune di Bologna, Comune di San Lazzaro e Comune di Casalecchio. Il pacchetto "Mobilità e Cura" prevede la possibilità per il cittadino di accedere ad un servizio di accompagnamento con personale qualificato per visite mediche, accertamenti sanitari, gestione pratiche. La presenza dell'operatore qualificato nella gestione dei servizi di assistenza domiciliare, rappresenta altresì un punto di presidio e un primo livello di osservazione sulle eventuali situazioni di criticità in una logica di prevenzione e presa in carico tempestiva.

Il pacchetto "Mobilità e Cura" offre al cittadino 5 trasporti (andata e ritorno) con accompagnamento di OSS dedicato per circa 2 ore ciascuno (totale ore: 10), comprensivo dell'attività di coordinamento e di prenotazione del servizio di trasporto.

Il Consorzio Aldebaran si impegna altresì a tenere i contatti con il caregiver per accordare la distribuzione oraria delle attività e alla tipologia delle stesse e si impegna all'attivazione dei "Pacchetti assistenziali" entro n.3 giorni lavorativi dalla richiesta del caregiver, se necessaria l'attivazione urgente del servizio.

È possibile usufruire di prestazioni assistenziali anche nei giorni festivi per i soli servizi legati alle prestazioni di Cura alla Persona.

Il Soggetto Gestore si impegna a segnalare al servizio sociale territoriale competente situazioni di particolare fragilità che necessitano di valutazione finalizzata alla presa in carico della situazione.

Ciascun "Pacchetto assistenziale" potrà prevedere l'erogazione di n. 7 prestazioni ad accesso con un valore economico di circa 441€.

Il "Servizio di Supporto al caregiver" attivo dal Marzo 2021 presso il Comune di Bologna-Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità, con numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica dedicato invia al Soggetto Gestore la segnalazione dei richiedenti per l'attivazione delle prestazioni.

Asp Città di Bologna effettua il monitoraggio delle attività e delle risorse impiegate con appositi report elaborati dal Gestore e provvede alla liquidazione delle fatture. Provvede inoltre a verificare periodicamente l'andamento complessivo del progetto, anche in riferimento alla qualità del servizio reso ed alle segnalazioni di criticità pervenute dai beneficiari. Aspetti qualitativi della rilevazione e valutazione sulla rimodulazione o evoluzione del progetto saranno accordati fra Committenza; Asp Città di Bologna e Soggetto gestore tenendo conto delle risorse disponibili ed in applicazione delle normativa regionale in materia di caregiver e del sistema integrato territoriali di azioni e supporti a sostegno del caregiver.

PROGETTO DI SOSTEGNO A PERSONE ANZIANE IN CONDIZIONE DI FRAGILITA'

Le parti si impegnano a collaborare nella gestione di interventi di prevenzione e di socializzazione a favore di persone anziane in condizione di fragilità, mediante le attività organizzate nell'ambito dei progetti estivi di "Vacanze in città" e di altre progettualità che si sviluppano nel corso dell'anno. Tali attività sono coordinate dal Servizio Sociale di Comunità, in collaborazione con gli Uffici Reti dei Quartieri, le Case di Quartiere, le Associazioni di Volontariato ed altre realtà del Terzo Settore. I progetti coinvolgono prevalentemente persone anziane fragili con l'obiettivo di contrastare l'aggravamento di fattori di fragilità bio-psico sociale che, se non adeguatamente intercettati e supportati, possono determinare una progressiva condizione di non autosufficienza o un aggravamento della parziale condizione di non autosufficienza.

Tali progetti sono finanziati dal Fondo Nuove Cittadinanze con un importo annuo pari a € 110.050,00 gestito dall'Area Quartieri, Ufficio Programmazione Amministrazione Controlli in collaborazione con il Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità.

Si riportano di seguito le prestazioni e i relativi costi di riferimento connessi alle attività che caratterizzano la tipologia e la finalità dei progetti .

TARIFFE PROFESSIONISTI

PRESTAZIONE RICHIESTA	CATEGORIA PROFILI CCNL RICHIESTI	DESCRIZIONE MANSIONE	DETTAGLI O VOCI DI SPESA INCLUSE	PREZZO IVA ESCLUSA	IVA	TOTAL E IVA INCLUSA
OSS	C2	Attività assistenziali e di cura; conduzione di semplici attività ludiche e di socializzazione; in supporto ad altre professionalità per attività più strutturate; accompagnamento durante il trasporto	Costo orario Costo Dpi e sanificazione superfici e oggetti	22,18€	5%	23,29€
COORDINAMENTO SEMPLICE	C2	Pianificazione semplici attività e relativi materiali, verifica disposizione spazi e arredi, riordino spazi e inventario materiali presenti, predisposizione e compilazione adempimenti l.81 in costanza di pandemia, contatto telefonico con l'utenza per la pianificazione di accessi e servizi (trasporto e mensa), gestione cassa, sintetica restituzione scritta sulle attività svolte	Costo orario Costo Dpi	22,18€	5%	23,29€
ANIMATORE EDUCATORE – COORDINAMENTO O PROGETTUALE	D1-D2	Progettazione e conduzione attività di animazione e socializzazione	Costo orario Costo Dpi	26,85	5%	28,20€

SERVIZI – TRASPORTI

PRESTAZIONE RICHIESTA	FORNITORE INDIVIDUATO	CARATTERISTICHE DEL MEZZO	DETTAGLIO VOCI DI SPESA INCLUSE	PREZZO IVA ESCLUSA	IVA	TOTALE IVA INCLUSA
SERVIZIO TRASPORTO – GIRO UTENTI DESTINAZIONE CASA DI QUARTIERE ALL'INTERNO DI UN UNICO QUARTIERE (andata e ritorno)	COSEPURI	PULMINO 19 POSTI	Autista Sanificazione/igiene del mezzo	200€	10 %	220€
SERVIZIO TRASPORTO – GIRO UTENTI ALTRE DESTINAZIONI	COSEPURI	PULMINO 19 POSTI	Autista Sanificazione/igiene del mezzo	Variabile a seconda della distanza e della permanenza del conducente sul posto	10 %	A seconda del preventivo rilasciato dalla ditta

SERVIZI – PASTI

PRESTAZIONE RICHIESTA	FORNITORE INDIVIDUATO	DETTAGLIO VOCI DI SPESA INCLUSE	PREZZO IVA ESCLUSA	IVA	TOTALE IVA INCLUSA
SERVIZIO MENSA – pasto multi porzione	CAMST	- Consegna diretta presso la casa di quartiere. - Composizione del pasto: primo, secondo, contorno, pane, frutta, acqua in bottiglietta 0,5l	5,90€	10%	6,49€
SERVIZIO MENSA – pasto mono porzione	CAMST	- Consegna diretta presso la casa di quartiere. - Composizione del pasto: primo, secondo, contorno, pane, frutta, acqua in bottiglietta 0,5l	6,15€	10%	6,76€
SERVIZIO MENSA – accessori	CAMST	Tovagliette rettangolari confezione pz 250	0,045€ cad	22%	0,0549€
		Bicchieri cc 180 pz 100	0,02€ cad	22%	0,0244€
		Bis/tris di posate + tovagliolo pz 500	0,31€ cad	22%	0,3782€

COSTI EXTRA:

- MATERIALI PER ATTIVITÀ – Da quantificare a seconda della tipologia di richiesta e del numero di utenti
- RICHIESTE DI SPOSTAMENTO ARREDI E MATERIALI UNA TANTUM DA UNA CASA DI QUARTIERE ALL'ALTRA – Da quantificare a consuntivo in quanto attività non strutturata a priori (lo spostamento da un servizio all'altro spesso non può essere pianificato per tempo e dipende dalla disponibilità di mezzi e operatori della consorziata – voci di spesa variabili (km percorsi, oss con conoscenza del servizio, oss o manutentore che guida il mezzo e provvede al carico e scarico dei materiali).

PROGETTO “PREVENZIONE DELLE ONDATE DI CALORE”

Il Soggetto Gestore si impegna a svolgere attività di supporto nella gestione del progetto “Ondate di Calore”, attivo dal 15 giugno al 15 settembre per il monitoraggio e sostegno degli anziani con fragilità sociali e sanitarie durante le emergenze climatiche in collaborazione con la rete di soggetti coinvolti; Il progetto, coordinato operativamente da Lepida S.c.p.A., è realizzato in collaborazione dell’Azienda Usl di Bologna, Arpa, Protezione Civile del Comune, Servizi Sociali Territoriale , Associazioni e farmacie private.

Le attività realizzate dal Soggetto gestore sono realizzate al domicilio delle persone segnalate con visite domiciliari di monitoraggio e interventi di cura alla persona, ma sono previsti anche azioni di raccordo con la rete dei volontari e con Lepida e con il Servizio Sociale Territoriale sia per anziani in carico sia per situazioni che sono intercettate nell’ambito del progetto ma richiedono interventi di prevenzione e sostegno soprattutto in assenza di una rete familiare di riferimento.

Il costo di € 7.350,00 annui è finanziato dal Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità.

PROGETTO DI PROMOZIONE DELLA SALUTE NELLE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA DELLA GRAVE EMARGINAZIONE ADULTA (GEA)

Le parti si impegnano a collaborare nella gestione di un servizio denominato “Progetto di promozione della salute nelle strutture di accoglienza della grave emarginazione adulta”. Il progetto nasce dall’esigenza di ricomprendere le suddette strutture all’interno della definizione “domicilio” perché, di fatto, rappresentano i luoghi di vita delle persone accolte e, conseguentemente, di garantire anche agli ospiti delle strutture che presentano problematiche riconducibili alla non autosufficienza alcuni interventi di assistenza domiciliare, quali la richiesta e la consegna del pasto ed altri interventi di tipo assistenziali previsti nel servizio oggetto di questo contratto con l’applicazione delle tariffe valide per le prestazioni di assistenza domiciliare.

Vengono ipotizzati interventi orari giornalieri nelle strutture “Beltrame” e “Rostom” da parte di OSS che quindi prenderanno in carico più utenti nel corso della giornata. Nello specifico:

- Gli interventi si svolgeranno tutti i giorni della settimana;
- Si ipotizzano 3 accessi giornalieri di 2 ore o 2 accessi di 3 ore sulle due strutture citate, in base alle caratteristiche dell’utenza accolta (complessivamente 6 ore al giorno);
- Complessivamente si prevede di seguire quotidianamente 8 persone su entrambe le strutture.

ALL. B PARAMETRI PRESTAZIONALI

○ RIFERIMENTI

Si ribadisce che non è riconducibile ad automatismo il fatto che la durata di un intervento assistenziale sia minore se effettuata in coppia, e che appunto dobbiamo considerare che se all'intervento viene attribuita la coppia di operatori, di norma ciò significa che la particolare situazione dell'Utente tende alla gravità, e che quindi, pur se compresenti due Operatori, le diverse azioni da compiersi possono essere più complesse e delicate, quindi tali da richiedere ugualmente un certo tempo.

Consideriamo poi che la remunerazione dell'intervento in coppia secondo il DGR 514 non è piena, ma prevede per il secondo Operatore una decurtazione ed è in effetti remunerata il 90% della prestazione in singolo (e non l'80% come erroneamente indicato nella nostra precedente nota).

○ PARAMETRI DI RIFERIMENTO

Abbiamo aggregato le diverse prestazioni assistenziali tenendo presente diversi parametri:

- La complessità assistenziale, funzione delle effettive condizioni di maggiore o minore non autosufficienza dell'Utente;
- La frequenza delle prestazioni proposte, se cioè giornaliere o saltuarie (2, 3 volte alla settimana, semplicemente settimanali, quindicinali, mensili o al bisogno);
- La possibilità che alcune prestazioni possano essere richieste come prestazioni a sé stanti oppure facenti parte di un più organico Piano Assistenziale;
- La durata media di riferimento delle prestazioni;
- La naturale possibilità di concordare contingentemente, nell'ambito del PAI, contenuti specifici e durate maggiori o minori in base agli effettivi bisogni rilevati e/o alle condizioni dell'Utente;
- l'opportunità di rivedere concordemente tali tempi entro la scadenza contrattuale.

MANSIONARIO A CUI CI SI RIFERISCE

Relativamente al dettaglio delle singole prestazioni, ci si riferisce al Mansionario Regionale predisposto per la figura dell'OSS.

DURATA MINIMA DELLE PRESTAZIONI AFFIDATE

Per ragioni organizzative, la durata minima delle prestazioni affidate non deve essere inferiore a 20 minuti.

La proposta di tempario di seguito riportata tiene presente di tale aspetto.

Ricordiamo infine, come condiviso in precedenza, che i tempi medi indicati nel tempario possono esser presi come riferimento solo per le prestazioni rivolte agli anziani mentre non è auspicabile una sua applicazione per gli interventi rivolti ai disabili, dove vanno previsti tempi personalizzati in base al bisogno specifico dell'utente (solitamente di durata maggiore rispetto a quelli riportati di seguito).

• **IDENTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI E TEMPARIO MEDIO**

Denominazione e intervento	Prestazioni effettuabili	Tempo medio		note
		per Utenti con alta intensità assistenziale	per Utenti con normale intensità assistenziale	
1 — di igiene quotidiana della persona con mobilitazione e vestizione	<ul style="list-style-type: none"> ○ igiene da letto ○ igiene in bagno ○ igiene mani, viso, cavo orale ○ barba ○ lavaggio protesi dentaria ○ osservazione integrità cutanea ○ cambio garza/applicazione creme ○ cambio e pulizia stoma ○ passaggi posturali letto/carrozzina ○ passaggi posturali carrozzina/wc ○ passaggi posturali con sollevatore ○ trasferimento camera/bagno ○ mobilità passiva ○ vestizione/vestizione a letto ○ vestizione/vestizione parzialmente autonoma ○ assistenza nell'applicazione del busto ○ monitoraggio di bisogni specifici ○ aiuto/controllo assunzione farmaci ○ cura e riordino letto con allettato ○ cura e riordino letto ○ riordino bagno 	40/5 5 min	30/4 5 min	colazione + 5 min indossare calze elastiche +10 min
2— alzata/rimessa a letto con igiene della persona e mobilitazione	<ul style="list-style-type: none"> ○ igiene da letto ○ igiene in bagno ○ igiene mani, viso, cavo orale ○ barba ○ lavaggio protesi dentaria ○ osservazione integrità cutanea ○ passaggi posturali letto/carrozzina ○ passaggi posturali carrozzina/wc ○ passaggi posturali con sollevatore ○ trasferimento camera/bagno ○ mobilità passiva 	30 min	30 min	colazione + 5 min
3 — sola alzata/rimessa a letto	<ul style="list-style-type: none"> ○ passaggi posturali letto/carrozzina ○ passaggi posturali con sollevatore 	20 min	20 min	indossare calze elastiche + 10min
4— sola vestizione	<ul style="list-style-type: none"> ○ vestizione/vestizione ○ indossare calze elastiche ○ applicazione busto 	20 min	20 min	

Denominazione e intervento	Prestazioni opzionabili	Tempo medio		note
		Per Utenti con alta intensità assistenziale	Per Utenti con normale Intensità assistenziale	
5 — bagno completo di persona allettata parzialmente autosufficiente (di norma settimanale obisettimanale alternato intervento quotidiano di igiene)	<ul style="list-style-type: none">o bagno a letto più capellio igiene mani, viso, cavo oraleo barbao lavaggio protesi dentariao lavaggio capellio osservazione integrità cutaneao cambio garza/applicazione cremeo passaggi posturali letto/carrozzinao passaggi posturali carrozzina/wco passaggi posturali con sollevatoreo trasferimento camera/bagnoo mobilità passivao vestizione/vestizione lettoo assistenza nell'applicazione del bustoo riordino lettoo monitoraggio dei bisogni specificio aiuto/controllo assunzione farmaci	40/55 min	30/45 min	<p>colazione + 5 minuti</p> <p>indossare calze elastiche +10 min</p>
6 — bagno assistito di persona parzialmente autosufficiente con aiuto vestizione e riordino bagno (di norma settimanale, quindicinale o mensile)	<ul style="list-style-type: none">o bagno in doccia o vasca più capellio barbao lavaggio protesi dentariao lavaggio capellio osservazione integrità cutaneao cambio garza/applicazione cremeo trasferimento camera/bagnoo assistenza nell'applicazione del bustoo vestizione/vestizione parzialmente autonomao riordino lettoo monitoraggio dei bisogni specificio aiuto/controllo assunzione farmaci	40/55 min	30/45 min	<p>colazione + 5 minuti</p> <p>indossare calze elastiche +10 min</p> <p>monitoraggio dei bisogni specifici + 10 minuti</p>
7 — aiuto nell'alimentazione	<ul style="list-style-type: none">o preparazione pranzo/cenao somministrazione pastoo assistenza al pasto	30/60 min		
8 — controllo monitoraggio	<ul style="list-style-type: none">o aiuto/controllo assunzione farmacio monitoraggio dei bisogni specificio monitoraggio attività assistente familiareo tutoraggio attività assistente familiare	20 min		si tratta di prestazioni non generalizzabili e riferite, ad esempio, a particolari
		20 min		
		30 min		
		60 min		
9 — altre prestazioni	<ul style="list-style-type: none">o segretariato per commissioni e disbrigo praticheo socializzazioneo accompagnamento per spesa visiteo supporto all'autonomia della persona al mantenimento al domicilio	da concordare preventivamente con l'ASino base ai bisogni specifici		

			situazioni (ades. emergen za caldo)
10– deambulazione assistita	odeambulazione assistita all'interno dell'abitazione odeambulazione assistita all'esterno dell'abitazione	30/60 min	
11–sostegno a utenti con demenza	<ul style="list-style-type: none"> ○ attività specifiche a favore degli utenti affetti da demenze ○ Attività Di Supporto Alla Famiglia 	da concordare preventivamente con l'ASino base ai bisogni specifici	

**ACCORDO DI CONTITOLARITÀ PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI
SENSI DELL'ART. 26 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 RELATIVO ALLA STIPULA
DI CONTRATTI/CONVENZIONI/ACCORDI TRA L'AZIENDA USL DI BOLOGNA – IL
COMUNE DI BOLOGNA E GESTORI DI SERVIZI SOCIO-SANITARI**

TRA

L'Azienda USL di Bologna – IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna con sede legale in Bologna, Via Castiglione 29 – 40124, C.F. – P.I. 02406911202 in persona del Legale Rappresentante, nella sua qualità di Direttore Generale, Dott. Paolo Bordon;

E

Il Comune di Bologna con sede in Piazza Liber Paradisus 6, - C.F. e P.IVA 01232710374 – rappresentato dal Capo Dipartimento Welfare e promozione del benessere di comunità, Dott. Chris Tomesani

di seguito indicati per brevità Parti o Contitolari

PREMESSO:

- che il Titolare del trattamento dei dati personali, in continuità con il D.lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come modificato dal D.lgs. 101/2018, rappresenta, nell'ambito del quadro normativo in materia di protezione dei dati, il soggetto a cui competono le decisioni relative alle finalità e ai mezzi del trattamento;
- che il Regolamento UE 2016/679 (di seguito anche: "GDPR" o il "Regolamento") non esclude la possibilità che in talune circostanze due o più titolari possano determinare congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento dei dati. In tal senso si esprime l'art. 26 dello stesso che configura tali soggetti quali “contitolari”, i quali, attraverso un accordo interno stabiliscono:
 - le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi derivanti da GDPR, con riguardo particolare all'esercizio dei diritti dell'interessato;
 - le relative funzioni di comunicazione delle informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del GDPR;
- che, a tal fine, risulta necessario stipulare un accordo interno che indichi le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi derivanti dal regolamento, con particolare riguardo all'esercizio dei diritti dell'interessato, e le rispettive funzioni di comunicazione delle informazioni previste dagli artt. 13 e 14 del GDPR;
- che il trattamento dei dati personali e di natura particolare, oggetto della contratto di cui il presente accordo è parte integrante e sostanziale e verrà svolto in comune;
- che lo schema giuridico più idoneo al trattamento di tali dati sia un modello che preveda una contitolarità fra l'AUSL di Bologna e il Comune di Bologna;
- che nell'ambito delle rispettive responsabilità, così come determinate dal presente Accordo, tanto l'Azienda USL di Bologna, quanto il Comune di Bologna dovranno, in ogni momento, adempiere ai propri obblighi conformemente ad esso e in modo tale da trattare i dati senza violare le disposizioni di legge vigenti,

Tutto ciò premesso,

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - Valore delle premesse

Nella premessa sono riportate le ragioni che giustificano il presente accordo le cui specificazioni sono dettagliate negli articoli seguenti. Le premesse e gli eventuali allegati

del presente accordo costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso, nonché parte integrante e sostanziale del contratto da cui discende il presente accordo di contitolarità.

Art. 2 – Oggetto e finalità

Il presente accordo di contitolarità regola l'ambito di azione e le responsabilità dei contitolari del trattamento in merito all'osservanza degli obblighi derivanti dal GDPR, compreso il rapporto con le categorie dei soggetti i cui dati saranno oggetto del trattamento. In particolare, l'accordo ha lo scopo di definire i compiti dei contitolari relativamente alle attività riconducibili a ciascuno di essi nell'ambito del contratto.

Art. 3 - Tipologie dei dati e ambito di trattamento

Nel rispetto dei principi di finalità, trasparenza, esattezza e indispensabilità, per la realizzazione delle attività/servizi, vengono raccolti e registrati dati personali e/o dati personali di natura particolare.

A questo riguardo, gli Enti si impegnano a fornire le informazioni di cui all'art. 13 del GDPR.

Art. 4 - Adempimenti in materia di trattamento di dati personali

Con la sottoscrizione del presente accordo, ciascuna parte dichiara di avere adempiuto e si impegna ad adempiere in futuro agli obblighi previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali e a trattare i dati raccolti nel rispetto delle finalità sopra specificate. Relativamente alla contitolarità dei dati trattati le parti si impegnano ad adottare le misure di sicurezza previste dall'art. 32 del GDPR e ad adottare le particolari misure previste dalla normativa in caso di trattamento di dati personali di natura particolare.

Le Parti si impegnano, qualora tali funzioni siano previste, a:

designare gli amministratori di sistema, conformemente a quanto previsto dal Provvedimento dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008;

elaborare un piano di continuità operativa e di disaster recovery ai sensi dell'art. 51 comma 1 del D.lgs. 82/2015 così come modificato dall'art. 41 comma 1 lett. a) del D.lgs. 179/2016;

Art. 5 - Informativa resa agli interessati

Le Parti si impegnano ad adottare modalità coordinate di rilascio dell'informativa secondo le indicazioni contenute all'art. 13 del GDPR, con le finalità emarginate in premessa e, in ogni caso, forniscono specifica informativa relativa al trattamento dei dati personali nelle modalità che consentano la più ampia diffusione, come, a titolo esemplificativo, sui siti istituzionali degli Enti nelle pagine relative alla promozione dell'iniziativa di cui al presente accordo.

Nei casi in cui i dati siano raccolti in presenza dell'interessato l'informativa per il trattamento dei dati personali per finalità di cura è somministrata dall'Azienda/Istituto che ha in carico l'utente stesso.

È fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente, in merito al rilascio dell'informativa e all'acquisizione del consenso al trattamento dei dati di natura particolare, nello specifico dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

Art. 6 - Obblighi per le parti derivanti dall'esercizio dei diritti dell'interessato

Resta inteso tra le Parti che, ai sensi dell'art. 26, comma 3 del GDPR, indipendentemente dalle disposizioni del presente Accordo, l'interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti di e contro ciascun Contitolare del trattamento.

L'obbligo di risposta derivante dalle richieste di esercizio dei diritti dell'interessato sarà effettuata dalla Parte che avrà materialmente provveduto all'obbligo d'informazione di cui sopra.

Art. 7 - Responsabilità

Le Parti saranno responsabili in solido per l'intero ammontare del danno al fine di assicurare l'effettivo risarcimento all'interessato.

Ciascuna della Parti potrà essere chiamata individualmente a risarcire in toto l'interessato che abbia dimostrato di aver subito un danno dal Trattamento. Nel caso in cui una delle Parti abbia provveduto al risarcimento per intero del danno subito dall'interessato, potrà esercitare azione di rivalsa nei confronti dell'altra Parte, responsabile effettiva del danno, esercitando l'azione di regresso.

Art. 8 - Pubblicità

Le Parti si impegnano altresì, ai sensi dell'art. 26, comma 2 del GDPR, a mettere a disposizione dell'interessato il contenuto essenziale del presente Accordo, riportandolo nelle proprie informative.

Art. 9 – Sicurezza

Le Parti si impegnano a mettere in atto tutte le misure di tecniche e organizzative adeguate per proteggere i dati personali raccolti, trattati o utilizzati nell'ambito del rapporto di contitolarità, fornendo sufficiente documentazione, se richiesta, alla controparte.

Art.10 - Notifica all'Autorità di controllo delle violazioni di dati personali (c.d. data breach)
Le Parti hanno l'obbligo di comunicarsi reciprocamente qualsiasi violazione dei dati personali ("Data Breach") entro e non oltre 72 ore dall'esserne venute a conoscenza. Tale notifica deve essere corredata di tutta la documentazione necessaria per consentire, ove necessario, di notificare tale violazione all'Autorità Garante per la Protezione dei dati Personali, ai sensi dell'art. 33 del GDPR.

La comunicazione dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- a. la natura della violazione dei dati personali
- b. la categoria degli interessati
- c. gli elementi di contatto presso cui ottenere più informazioni
- d. gli interventi attuati o che si prevede di attuare.

Le Parti si impegnano a collaborare alle indagini e alle istruttorie interne alle rispettive organizzazioni e a redigere congiuntamente la notifica di violazione nonché, ove necessaria, la comunicazione della violazione all'interessato ai sensi dell'art. 34 del Regolamento.

Per i fini perseguiti al presente paragrafo, le Parti indicano qui di seguito i rispettivi indirizzi di posta elettronica a cui inviare ogni segnalazione e informazione relativa ad eventuali violazioni di dati personali:

- per l'Azienda USL di Bologna: privacy@ausl.bologna.it e dpo@aosp.bo.it - dpo@pec.aosp.bo.it

- per il Comune di Bologna: supportoprivacy@comune.bologna.it e dpo-team@lepidida.it

Art. 11 – Modalità di esercizio dei diritti dell'interessato

Le Parti convengono che le richieste di esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. 15-22 del GDPR possono essere presentate nei confronti di ciascuno o entrambi i Contitolari, come previsto dall'art. 26, 3° comma, del GDPR.

I Contitolari debbono collaborare e assistersi vicendevolmente nell'adempimento dell'obbligo di evadere le istanze degli interessati, fornendo e rendendo accessibili le informazioni e gli elementi necessari al fine di fornire un tempestivo riscontro all'interessato nel rispetto dei termini indicati all'art. 12, 3° e 4° comma del Regolamento.

Nell'eventualità in cui il Contitolare ricevente non provveda all'inoltro dell'istanza dell'interessato all'altro Contitolare, ometta, ritardi o rifiuti ingiustificatamente di soddisfare la richiesta dell'interessato, la responsabilità di tale azione rimarrà in capo esclusivamente al Contitolare diretto e originario destinatario dell'istanza. Analogamente, nel caso in cui il Contitolare ometta, ritardi o rifiuti ingiustificatamente di fornire le informazioni necessarie

all'altro Contitolare ai fini del riscontro all'interessato, la responsabilità residuerà unicamente in capo al primo.

Art. 12– Modifiche

Resta inteso che il presente Accordo non comporta alcun diritto per i Contitolari del trattamento ad uno specifico compenso, indennità o rimborso per le attività svolte, ulteriore rispetto a quanto già stabilito.

Le eventuali modifiche al presente Accordo sono apportate per iscritto.

L'invalidità, anche parziale, di una o più delle clausole del presente Accordo non pregiudica la validità delle restanti clausole.

Eventuali modifiche al presente Accordo dovranno essere apportate per iscritto.

Art. 13 - Durata dell'Accordo

Il presente accordo ha valenza dalla data di sottoscrizione fino al 31/12/2024, con possibilità di effettuare rinnovi, se occorrenti.

Letto, confermato e sottoscritto

Bologna, 30 maggio 2023

per l'Azienda USL di Bologna
Il Direttore Generale – dott. Paolo Bordon

per il Comune di Bologna
il Capo Dipartimento Welfare e promozione del benessere di comunità – dott. Chris Tomesani

(documento firmato digitalmente)

ALLEGATO D - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO

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

Categorie di interessati
• Persone Fisiche/Utenti dei Contitolari del Trattamento
•
•
•
•
•
•
Tipo di dati personali oggetto di trattamento
• Dati Comuni/Categorie Particolari
•
•
•
•
•
•
•
Oggetto, natura e finalità del trattamento
• Si rinvia all'oggetto del contratto
•

ALLEGATO E - ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018

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

Misure di sicurezza (art. 32 GDPR)

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

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

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

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

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

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

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

Valutazione di impatto (art. 35 GDPR)

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

Nello specifico:

- fornisce tutte le informazioni e tutti gli elementi utili al Titolare del trattamento per la effettuazione della valutazione di impatto sulla protezione dei dati, nonché dell'eventuale consultazione preventiva alla Autorità Garante;

- assicurare la massima cooperazione e assistenza per dare effettività alle azioni di mitigazione eventualmente previste dal Titolare del trattamento per affrontare possibili rischi identificati a seguito degli esiti della valutazione di impatto effettuata sui trattamenti di dati personali cui il Responsabile del trattamento concorre.

Registro delle attività di trattamento (art. 30 GDPR)

Il Responsabile del trattamento, ove ricorrano le ipotesi di cui all'art. 30 del Regolamento, dovrà tenere un registro ex art. 30.2 nel quale identifica e censisce i trattamenti di dati personali svolti per conto dei Contitolari del trattamento, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività oggetto del presente accordo.

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

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

Data Breach (art. 33 GDPR)

Il Responsabile del trattamento deve fornire tutto il supporto necessario ai Contitolari del trattamento ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. Nella misura in cui la violazione dei dati personali sia causata da una violazione del Responsabile del trattamento o dei suoi Sub-responsabili delle disposizioni del presente atto di nomina, dell'accordo o delle Leggi sulla protezione dei dati applicabili, tenendo conto della natura della violazione dei dati personali e del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche coinvolte, il Responsabile del trattamento, su istruzione dei Contitolari del trattamento, opererà tutti gli sforzi necessari per identificare e porre rimedio alla causa della violazione dei dati personali, per mitigare i rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche coinvolte e per assistere ulteriormente i Contitolari del trattamento con ogni ragionevole richiesta nel rispetto delle leggi sulla protezione dei dati relative alle violazioni dei dati personali.

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

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

Il Responsabile del trattamento:

- provvede ad individuare le persone fisiche da nominare autorizzati al trattamento, attribuendo loro specifici compiti e funzioni e fornendo loro adeguate istruzioni scritte circa le modalità del trattamento dei dati;
- assicura competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali effettuati per conto dei Contitolari del trattamento;
- assicura che gli autorizzati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica consegnando ai Contitolari del trattamento, per il tramite dei Referenti privacy aziendali di riferimento, le evidenze di tale formazione;

- vigila sull'operato degli autorizzati, vincolandoli alla riservatezza su tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle loro attività, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione con il Responsabile del trattamento. In ogni caso, il Responsabile del trattamento è ritenuto direttamente responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali da parte degli autorizzati.

Amministratori di sistema

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

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

Sub-responsabile del trattamento

Per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto dei Contitolari del trattamento e **previa autorizzazione scritta specifica da richiedere a questi ultimi**, il Responsabile del trattamento può ricorrere ad altro responsabile (c.d. Sub-responsabile del trattamento). In questi casi il Responsabile del trattamento si obbliga ad imporre per iscritto al Sub-responsabile del trattamento, mediante atto giuridico vincolante, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati personali cui lo stesso è soggetto, in particolare rispetto agli obblighi in materia di sicurezza. Nel caso in cui il Responsabile del trattamento ricorra ad un Sub-responsabile stabilito in un Paese extra-UE, sarà suo onere adottare adeguati strumenti per legittimare il trasferimento ai sensi degli artt. 44 e ss. del GDPR.

I Contitolari del trattamento possono chiedere al Responsabile del trattamento:

- il rilascio di copia degli accordi stipulati tra Responsabile e Sub-responsabile del trattamento (omettendo le sole informazioni strettamente confidenziali e gli accordi economici, se del caso);
- l'esperimento di audit nei confronti dei propri Sub-responsabili del trattamento;
- conferma che gli audit sono stati condotti per dimostrare la conformità dei Sub-responsabili del trattamento alla normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché alle istruzioni impartite dai Contitolari del trattamento.

Il Responsabile del trattamento si impegna espressamente ad informare i Contitolari del trattamento di eventuali modifiche riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di eventuali Sub-responsabili del trattamento, dandogli così l'opportunità di opporsi a tali modifiche. Il Responsabile del trattamento non può ricorrere ai Sub-responsabili del trattamento nei cui confronti i Contitolari del trattamento abbia manifestato la propria opposizione.

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

Data Protection Officer (DPO)

Il Responsabile del trattamento comunica ai Contitolari del trattamento il nome e i dati di contatto del proprio Data Protection Officer (DPO), ove designato ai seguenti indirizzi:

privacy@ausl.bologna.it

supportoprivacy@comune.bologna.it

Tale comunicazione deve contenere il nome del Responsabile del trattamento e l'accordo di riferimento.

I contitolari del trattamento comunicano con la presente i riferimenti dei propri DPO

- per l'Azienda USL di Bologna: dpo@aosp.bo.it - dpo@pec.aosp.bo.it

- per il Comune di Bologna: dpo-team@lepida.it

Attività di audit da parte dei Contitolari del trattamento

Il Responsabile del trattamento mette a disposizione dei Contitolari del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, compresi gli audit, realizzati da Contitolari del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato. A tale scopo il Responsabile del trattamento riconosce ai Contitolari del trattamento, e dai terzi incaricati ai sensi dell'art. 28, par. 3, lett. h) GDPR, il diritto di accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto. In ogni caso i Contitolari del trattamento si impegna per sé e per i terzi incaricati da questi ultimi, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Tale attività può essere svolta dai Contitolari del trattamento nei confronti del Sub-responsabile del trattamento o delegata dai Contitolari stessi al Responsabile del trattamento.

Nel caso in cui all'esito degli audit effettuati dai Contitolari del trattamento o da terzi incaricati, le misure tecniche, organizzative e/o di sicurezza adottate dal Responsabile del trattamento e/o Sub-responsabile del trattamento risultino inadeguate o, comunque, vengano riscontrate evidenze di violazioni gravi (ad es. la mancata informazione e formazione da parte del Responsabile al trattamento dei dati nei confronti dei propri soggetti autorizzati, la rilevazione di violazione a livello applicativo del sistema fornito) commesse dal Responsabile del trattamento o Sub-responsabile del trattamento dei dati personali, i Contitolari del trattamento hanno facoltà di applicare una penale nelle modalità e nei termini stabiliti del accordo. Il rifiuto del Responsabile del trattamento e Sub-responsabile di consentire l'audit ai Contitolari del Trattamento comporta la risoluzione del contratto.

Trasferimento e trattamento di dati personali fuori dall'Unione Europea

I Contitolari del trattamento non autorizzano il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea, salvo casi eccezionali legati alla tipologia contrattuale, per i quali la specifica autorizzazione da richiedere ai Contitolari del trattamento è sottoposta alla valutazione dei DPO.

Conservazione o cancellazione dei dati e loro restituzione

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

- restituire ai Contitolari del trattamento i dati personali oggetto del trattamento

- provvedere alla loro integrale distruzione, salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge od altri fini (contabili, fiscali, ecc.).

In entrambi i casi il Responsabile del trattamento provvederà a rilasciare ai Contitolari del trattamento apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile del trattamento non esista alcuna copia dei dati personali di titolarità dei Contitolari del trattamento. I Contitolari del trattamento si riservano il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione.

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

Il Responsabile del trattamento:

- provvede al rilascio dell'informativa di cui all'art. 13 del GDPR, qualora il trattamento dei dati oggetto dell'accordo comporti la raccolta di dati personali per conto dei Contitolari del trattamento da parte del Responsabile del trattamento;
- collabora con i Contitolari del trattamento per fornire tempestivamente tutte le informazioni necessarie e/o i documenti utili al fine di soddisfare l'obbligo in capo a quest'ultimo di dare seguito alle richieste degli interessati di cui al Capo III del GDPR (ad es.: esercizio dei diritti di accesso, rettifica, limitazione, opposizione al trattamento dei dati);
- collabora con i Data Protection Officer (DPO) dei Contitolari del trattamento, provvedendo a fornire ogni informazione dai medesimi richiesta;
- provvede ad informare immediatamente i Contitolari del trattamento di ogni richiesta, ordine ovvero attività di controllo da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali o dell'Autorità Giudiziaria;
- coadiuva, se richiesto dai Contitolari del trattamento gli stessi nella difesa in caso di procedimenti dinanzi dalle suddette Autorità che riguardino il trattamento dei dati oggetto del contratto. A tal fine il Responsabile del trattamento fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza ai Contitolari del trattamento per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

Responsabilità e manleve

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

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

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

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

