

Rep. N./2022

CONVENZIONE PER L'ACCOGLIENZA DI PERSONE ASSISTITE DAI SERVIZI SOCIALI DI BOLOGNA CON SOSTEGNO ECONOMICO PRESSO STRUTTURA RESIDENZIALE - NON CASA DI RIPOSO - A MINORE INTENSITA' ASSISTENZIALE

In esecuzione della deliberazione di Giunta PG N.

tra

il COMUNE DI BOLOGNA, con sede in Palazzo d'Accursio, Piazza Maggiore, 6, in persona della Dott.ssa Maria Adele Mimmi, nata a, il (C.F.), la quale interviene nel presente atto non in proprio, ma a nome, per conto e nell'interesse del Comune di Bologna (C.F. e P.I. 01232710374), nella sua qualità di Capo Dipartimento Welfare e Promozione del benessere di comunità, giusto provvedimento del Sindaco PG. N. 99612/2022, in base alla legittimazione conferitagli dall'art.107, comma 3, lett. c), del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e dell'art.44 dello Statuto comunale;

e

la Società (P.I.e Cod. fiscale) con sede legale in via, - cap, Città gestore della Struttura ".....", con sede in via... ..- cap, Città - rappresentata da, nat.. a il giorno....., residente a in via, in qualità di Presidente / Legale rappresentante/ Amministratore della società _____

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

La convenzione ha per oggetto l'acquisizione di posti per persone assistite dai servizi sociali di Bologna per le quali non è più possibile il mantenimento nel proprio ambito familiare e sociale e a favore delle quali i servizi attivano un sostegno economico a questo fine.

Art. 2 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

La struttura offre alle persone inserite, coerentemente con le caratteristiche personali e le specifiche esigenze assistenziali e in accordo con il servizio sociale che ha in carico il caso, aiuto nelle attività quotidiane, stimoli e possibilità di svolgere attività occupazionali, ricreativo-culturali, di mantenimento e riattivazione psicofisica. L'approccio alla quotidianità tende a favorire le relazioni con l'ambiente esterno e con quello di provenienza coinvolgendo a questo scopo i familiari, gli amici, le associazioni, anche con il supporto del volontariato.

Art. 3 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

La struttura è caratterizzata da un'organizzazione assistenziale, e più in generale di sostegno, coerente alle caratteristiche delle persone inserite e con le indicazioni

Siglato:

*Comune di Bologna
Dipartimento Welfare e Promozione
del benessere di comunità*

Nome gestore

del servizio sociale responsabile del caso, che si pone l'obiettivo del recupero delle capacità residue della persona. Garantisce inoltre:

- la predisposizione di spazi individuali di riservatezza;
- la possibilità di ricevere visite, di utilizzare gli spazi comuni in autonomia, e tranne per i casi in cui è necessaria una particolare tutela, consente la libera uscita e il rientro dell'ospite in struttura;
- controllo e reciproco rispetto fra gli ospiti affinché le autonomie di ciascuno non arrechino disturbo agli altri, rispettando gli orari dei pasti (se previsti) e del riposo;
- la stipula di polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi;
- un edificio e spazi interni adeguatamente mantenuti, puliti, areati, non affollati; con arredi adeguati alle esigenze degli ospiti accolti;
- la piena collaborazione con il servizio sociale, con i servizi sanitari e con altri eventuali soggetti al fine di garantire all'ospite i servizi necessari al proprio benessere;
- il supporto necessario all'espletamento delle pratiche amministrative per le persone che non hanno referenti in grado di provvedervi (quali, a titolo esemplificativo, presentazione della denuncia dei redditi per le detrazioni fiscali e presentazione della DSU per l'ottenimento dell'ISEE, domanda di invalidità civile o di aggravamento, pensione o assegno sociale, ecc.) e provvede, eventualmente anche tramite personale volontario e/o esterno, all'organizzazione dei trasporti e degli accompagnamenti per motivi sanitari, per procedure amministrative o per adempimenti diversi;
- la tenuta di una cartella per ogni singolo ospite, in cui sono annotate le informazioni significative dal punto di vista progettuale e la documentazione personale sia anagrafica-sociale sia sanitaria.

Il gestore garantisce altresì:

- la comunicazione di avvio di attività al Comune competente, se prevista,
 - il monitoraggio degli ospiti e della struttura,
 - l'uso della cucina se il servizio non prevede la somministrazione di tutti i pasti quotidiani.
- ⌚ Eventuali ed ulteriori opportunità di accoglienza proposte via via dal Gestore al Comune.. (da aggiungere a convenzione Piazza grande)

Art. 4 - SERVIZI GARANTITI DALLA STRUTTURA

La struttura assicura - senza supplementi di retta - i servizi elencati nella SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI REQUISITI (INDEROGABILI E QUALITATIVI) - tipologia 2 minor intensità assistenziale - posta in atti alla presente convenzione. Sulla retta attribuita in fase di sottoscrizione della presente convenzione, all'1 gennaio di ogni anno di vigenza della convenzione medesima, è riconosciuto l'adeguamento annuale (se positivo) al tasso di inflazione calcolato dall'ISTAT al 31

Siglato:

Comune di Bologna
Dipartimento Welfare e Promozione
del benessere di comunità

Nome gestore

dicembre dell'anno precedente (indice sui prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) al netto dei tabacchi).

L'eventuale indisponibilità all'effettuazione o alla messa a disposizione dei servizi dettagliati nella scheda sopra richiamata potrà essere motivazione sufficiente alla rescissione della presente convenzione. La revisione delle caratteristiche indicate nella scheda di cui sopra è possibile, su richiesta della Struttura, a partire dalla seconda metà della vigenza della presente convenzione.

Art. 5 - TIPOLOGIA DELL'UTENZA

Il servizio è rivolto di norma a persone residenti nel Comune di Bologna che necessitano di ricovero per brevi o lunghi periodi a causa di problematiche personali afferenti alle autonomie, alla salute, all'assenza di persone che possano prendersi cura appropriatamente delle loro esigenze.

Art. 6 - MODALITÀ DI ACCESSO, DI RIVALUTAZIONE E DI DIMISSIONE DEGLI OSPITI INSERITI DAI SERVIZI SOCIALI

La presente convenzione è riferita alle persone assistite dai servizi sociali del Comune di Bologna con sostegno economico per le quali il responsabile del caso individua l'opportunità di inserimento in struttura. L'individuazione della struttura è effettuata dal cittadino dopo un confronto con il servizio sociale. La presentazione del caso, la puntualizzazione delle esigenze assistenziali e delle strategie di intervento, nonché la definizione del contributo economico riconosciuto all'ospite al fine del pagamento della retta, sono in capo al servizio sociale, con l'accordo dell'interessato e/o delle persone di riferimento e/o dell'amministratore di sostegno/curatore/tutore e vengono condivise dalla struttura. Gli eventuali aggravamenti della situazione, che il gestore rileva essere incidenti sull'intensità assistenziale in essere, sono comunicati al servizio sociale responsabile del caso che rivaluterà la situazione al fine di concordare eventuale modifica del progetto assistenziale.

La dimissione viene comunicata dall'interessato e/o dalle persone di riferimento e/o dall'amministratore di sostegno con congruo anticipo. L'eventualità di dimissione senza preavviso, anche su indicazione del servizio sociale per opportunità assistenziale, non comporta alcun onere economico a carico delle somme corrisposte dall'ospite e/o dai familiari garanti, se non riferito alle giornate di effettiva presenza del mese di riferimento più ulteriori sette giornate quantificate come preavviso. Non è consentita dimissione per scelta unilaterale della struttura, se non dopo l'acquisizione dell'accordo del servizio sociale, che al fine di esprimersi appropriatamente in merito potrà effettuare una visita presso la struttura o attivare una valutazione multidimensionale socio-sanitaria.

Art. 7 - DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione decorre dalla data di sottoscrizione della presente convenzione e avrà scadenza il 31 marzo 2027. La convenzione potrà essere prorogata per un ulteriore periodo di 6 mesi con atto scritto, previa comunicazione da inoltrarsi almeno 15 giorni prima della scadenza.

Siglato:

*Comune di Bologna
Dipartimento Welfare e Promozione
del benessere di comunità*

Nome gestore

Ognuna delle parti può recedere con preavviso scritto di 6 mesi.

Art. 8 - PERSONALE

Il personale deve essere adeguato, sia per numero, sia per tipologia alle esigenze delle persone accolte e ai piani assistenziali accordati con il servizio sociale responsabile del caso. Il gestore è tenuto ad applicare i contratti vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, deve osservare la normativa vigente in materia di assicurazioni sociali e prevenzione degli infortuni, nonché rispettare le norme di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro vigenti, assolvendo a tutte le prescrizioni e adempimenti previsti anche dalle norme sulla sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008, e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

Art. 9 - MODALITA' DI PRESA IN CARICO ECONOMICA DEGLI UTENTI INSERITI DA PARTE DEI SERVIZI SOCIALI COMUNALI

La retta giornaliera è espressa nella SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI REQUISITI (INDEROGABILI E QUALITATIVI)- tipologia non casa di riposo - minore intensità assistenziale -, in atti alla presente convenzione. L'utente inserito dai servizi sociali comunali beneficerà di un contributo economico finalizzato a garantire la copertura dell'importo mensile della retta. Il servizio sociale comunicherà all'utente e/o suoi familiari e alla struttura l'ammissione al suddetto contributo. Per gli ospiti in carico al servizio sociale territoriale per i quali il pagamento della retta è garantito dalla pensione e/o altre rendite economiche dell'ospite e dal contributo del Comune, la data di decorrenza del contributo a carico del Comune, viene comunicato al gestore dal servizio sociale territoriale al più tardi entro il giorno precedente l'ingresso dell'utente ed ha decorrenza dal giorno di effettivo ingresso.

Eventuali variazioni riguardanti il contributo economico comunale verranno comunicate al gestore tempestivamente dal servizio sociale territoriale.

L'utente o i suoi familiari o l'amministratore di sostegno sottoscriverà/anno con la struttura un contratto individuale di assistenza al momento dell'ingresso, nel quale:

- 1) sarà delegata in via permanente la struttura ad incassare il contributo economico riconosciuto dal Comune,
 - 2) l'utente procederà con delega in via permanente la struttura ad incassare la propria pensione e/o altre rendite economiche.
- La struttura invierà al servizio sociale di riferimento dell'ospite copia della delega richiamata al precedente p.to 1).

I rapporti giuridico-economici vengono differenziati e tenuti distinti:

- a) tra assistito e chi ne fa le veci e la struttura residenziale per la stipula di idoneo contratto assistenziale per l'erogazione delle prestazioni socio-assistenziali e/o socio-sanitarie e per la conseguente fatturazione da parte della struttura all'assistito e/o ai suoi familiari delle prestazioni rese per la quota sociale della retta di ricovero a sostenersi;
- b) tra assistito e Comune per la concessione di eventuale

Sigliato:

*Comune di Bologna
Dipartimento Welfare e Promozione
del benessere di comunità*

Nome gestore

contributo economico qualora l'assistito e i suoi familiari non assolvano integralmente la copertura della retta di ricovero.

È esclusa la revisione retroattiva delle quote di contribuzione. Le quote eventualmente riviste non possono essere applicate prima di aver informato adeguatamente gli ospiti.

Il Gestore determina in modo autonomo le rette a carico degli ospiti che non ricevono il contributo del Comune.

Nel caso di utenti già ospiti della struttura a titolo privato che ottengano successivamente la contribuzione del Comune, la retta privata precedentemente concordata con l'ospite viene adeguata a quella della presente convenzione, a decorrere dalla data di ammissione al contributo.

Per gli ospiti a carico del Comune, al fine della corretta determinazione dell'importo mensile del contributo, la struttura invierà entro il giorno 10 di ogni mese (o entro il primo giorno lavorativo successivo al 10) ai rispettivi servizi sociali di riferimento:

A) copie delle fatture emesse agli ospiti relative alla permanenza del mese precedente,

B) un prospetto riepilogativo di tutti gli ospiti a carico del Comune nel quale, per ciascun ospite, verrà indicato:

B1) l'importo totale della retta,

B2) l'importo di eventuali spese extra retta documentate come descritto al successivo paragrafo dedicato,

B3) l'importo della pensione e/o altre rendite economiche incassate direttamente dalla struttura.

Il servizio sociale territoriale liquiderà all'ospite mensilmente il contributo spettante, pari alla somma algebrica di $B1 + B2 - B3$, con gestione della regalia in base alla modalità scelta dal gestore stesso (vedi successivo paragrafo dedicato).

Qualora la struttura non incassi temporaneamente pensione e/o rendite economiche, la struttura dovrà dare tempestiva comunicazione al servizio sociale territoriale competente e tale elemento andrà precisato nel prospetto B); tali somme verranno ricomprese nel contributo a carico del Comune a titolo di anticipo e dovranno essere restituite dalla struttura non appena ne verrà in possesso.

Nei casi in cui vengano versate al gestore somme percepite dall'ospite successivamente al ricovero (reversibilità, assegno di accompagnamento, arretrati, eredità, indennità e altri redditi), tali somme saranno considerate come le rendite pensionistiche di cui al punto precedente e di esse la struttura dovrà dare tempestiva comunicazione al servizio sociale territoriale competente.

La restituzione delle somme avverrà prioritariamente a compensazione retta per il/i mese/i successivi/ o, su indicazione del servizio sociale territoriale, mediante accredito sul conto di Tesoreria del Comune i cui riferimenti verranno comunicati alla struttura dal servizio sociale territoriale.

Qualora l'ingresso o la dimissione dell'utente avvengano nel corso del mese, il calcolo delle ritenute sulle rendite verrà effettuato per trentesimi sulla base degli effettivi giorni di presenza.

Siglato:

*Comune di Bologna
Dipartimento Welfare e Promozione
del benessere di comunità*

Nome gestore

In caso di decesso:

- è previsto il versamento integrale della pensione entro i limiti della copertura totale della retta;
- il gestore comunicherà al servizio sociale territoriale, entro 30 giorni dalla data dell'ultima fattura emessa all'ospite (e relativo prospetto B) inviato al servizio sociale territoriale), le somme residue relative a tutto quanto riscosso fino a quel momento, affinché il servizio sociale territoriale possa richiederne il versamento al Comune, entro i 30 giorni successivi la comunicazione da parte del gestore.

REGALIA

Il servizio sociale territoriale pone a disposizione degli utenti a carico del Comune una piccola somma mensile destinata esclusivamente alle loro necessità personali per spese relative alla vita quotidiana e dirette al soddisfacimento di bisogni individuali relativi alla cura della persona, per semplicità chiamata "regalia", calcolata su 12 mensilità e in rapporto ai giorni di effettiva presenza dell'ospite nella struttura, in percentuale del trattamento economico pensionistico INPS, integrato al minimo per lavoratori dipendenti (c.d. minimo INPS). Tale trattamento per l'anno ... è fissato in euro ...

Se la struttura prevede la predisposizione ed erogazione continuativa dei pasti quotidiani la "regalia" viene definita nella misura di un quarto (25%) del trattamento economico pensionistico INPS, integrato al minimo per lavoratori dipendenti (c.d. minimo INPS). Pertanto la regalia giornaliera per il ... è di euro ... (da considerare sempre con cinque decimali) per un totale su base annua di euro ...

Se la struttura non prevede la predisposizione ed erogazione continuativa dei pasti quotidiani la misura della "regalia" viene definita per ogni singolo caso da parte del Servizio sociale territoriale in base all'esito della complessiva valutazione sociale ed economica dell'assistito e delle opportunità di sostentamento disponibili, fino al 100% del trattamento economico pensionistico INPS. Pertanto la regalia giornaliera per il ... è fino a euro ... (da considerare sempre con cinque decimali) per un totale su base annua fino a euro ...

Per gli anni di durata della presente convenzione il Comune comunicherà al gestore l'importo della regalia non appena l'INPS renderà disponibili i parametri per poterla conteggiare. Qualora l'ingresso dell'ospite avvenga nel corso del mese, il calcolo della regalia verrà effettuato sugli effettivi giorni di presenza.

La gestione della "regalia" viene disgiunta per le occorrenze contabili da quella relativa alla concessione del contributo economico per la copertura della retta di ricovero.

Il gestore comunica al servizio sociale territoriale la modalità operativa di gestione della regalia scelta tra le due alternative di seguito descritte:

a) anticipare agli utenti, per conto del servizio sociale territoriale, con propria modalità contabile la quota di regalia, inserendo in fatturazione i redditi degli utenti al

Siglato:

*Comune di Bologna
Dipartimento Welfare e Promozione
del benessere di comunità*

Nome gestore

100%;

b) detrarre la quota di regalia dai redditi degli utenti, inserendo in fatturazione i redditi medesimi già al netto della suddetta quota.

Per coloro che scelgono l'opzione sub. a) si provvede nel seguente modo:

- il calcolo del contributo riportato nella fatturazione corrisponde alla differenza tra la retta mensile (n. giorni del mese moltiplicati per la retta giornaliera) e i redditi dell'utente di cui il gestore ha delega all'incasso, quindi in fatturazione non è indicata la quota di regalia né viene detratta dai redditi;
- il gestore anticipa all'utente con sua modalità contabile la quota di regalia mensile calcolata moltiplicando il valore giornaliero per i giorni di presenza nel mese;
- Al semestre viene effettuata la rendicontazione del gestore sull'utilizzo delle quote di regalia anticipate dal gestore all'utente e il Comune liquida al gestore le quote di regalie anticipate nel semestre.

Per coloro che scelgono l'opzione sub. b) si provvede nel seguente modo:

- il calcolo del contributo riportato nella fatturazione corrisponde alla differenza tra la retta mensile (n. giorni del mese moltiplicati per la retta giornaliera) al netto della quota di regalia (non indicata nella fatturazione) e i redditi dell'utente di cui il gestore ha delega all'incasso, quindi in fatturazione non è indicata la quota di regalia né viene detratta dai redditi e non vi è traccia della quota di regalia che viene anticipatamente scorporata dai redditi;
- al semestre viene effettuata la rendicontazione del gestore sull'utilizzo delle quote di regalia.

In caso di utenti privi di reddito per i quali il servizio sociale valuti l'ammissione a contributo economico a integrazione del reddito in luogo della regalia, il gestore si impegna a mettere a disposizione dell'ospite l'importo complessivo del suddetto contributo che viene erogato mensilmente al gestore stesso dal Comune a seguito di delega dell'utente.

Agli ospiti che sono in grado di gestire autonomamente la regalia, personalmente o tramite il legale rappresentante, come indicato nella "SCHEDE DI VALUTAZIONE DELL'AUTONOMIA SULL'UTILIZZO DELLA REGALIA" compilata dal servizio sociale, la struttura consegnerà alla persona o al legale rappresentante la somma e farà firmare una ricevuta di avvenuta corresponsione. Copia di tale ricevuta dovrà essere inviata entro il giorno 10 di ogni mese (o entro il primo giorno lavorativo successivo al 10) al servizio sociale territoriale di riferimento dell'ospite.

Per gli ospiti che non sono in grado di gestire autonomamente la regalia, ovvero coloro che non si trovano nella condizione precedentemente descritta, il gestore si impegna a gestire in

Siglato:

*Comune di Bologna
Dipartimento Welfare e Promozione
del benessere di comunità*

Nome gestore

loro vece la somma, a registrare in una scheda, intestata agli stessi, le spese necessarie che dovessero verificarsi (comprovate da ricevute, scontrini o dichiarazioni), a inviare al servizio sociale territoriale di riferimento dell'ospite la rendicontazione delle spese sostenute. Tale rendicontazione andrà presentata due volte l'anno, entro il 15 luglio (o entro il primo giorno lavorativo successivo al 15 luglio) per le spese sostenute nel primo semestre dell'anno, entro 15 gennaio dell'anno successivo (o entro il primo giorno lavorativo successivo al 15 gennaio) per le spese sostenute nel secondo semestre dell'anno, oltre che successivamente al momento del decesso o di una eventuale dimissione.

Fatture, scontrini e dichiarazioni allegati ai rendiconti semestrali delle regalie di ciascun ospite in carico al Comune devono comprovare che le relative spese sono state effettivamente sostenute per l'ospite medesimo.

Al momento della rendicontazione semestrale l'eventuale regalia giacente presso la Struttura relativa a ciascun ospite in carico ai Servizi Sociali non dovrà essere superiore a 3.000,00 euro, pertanto l'eventuale somma eccedente, da evidenziare nel rendiconto, viene computata dal gestore della struttura per integrare le disponibilità economiche della persona nel pagamento della retta con decorrenza dal primo mese successivo alla rendicontazione, a scomputo del contributo economico che il Comune eroga al cittadino per il pagamento della retta.

Qualora il residuo non speso sia inferiore o eguale a Euro 3.000,00 viene detenuto dalla struttura per le occorrenze relative a spese funerarie e altre spese personali in favore dell'assistito.

Al momento della dimissione dell'ospite dalla struttura per decesso o altra causa viene effettuato il rendiconto finale della "regalia" riconosciuta all'ospite per il periodo di presenza in struttura. Il residuo non speso viene riversato con accertamento in Entrata sul Bilancio comunale o, in accordo con il Comune, detenuto dalla struttura per le occorrenze relative a spese funerarie e altre spese in favore dell'assistito. In ogni caso l'eventuale residuo non speso viene versato dal gestore al Comune entro 30 giorni.

In caso di decesso di utenti a carico del Comune, previo assenso del servizio sociale territoriale, le spese del funerale potranno essere fatturate al Gestore e fino ad un importo massimo di euro 1.500,00. Tale importo verrà imputato alla regalia giacente. Qualora la disponibilità di quest'ultima non fosse sufficiente a coprire l'intera spesa per il funerale, la struttura contatterà il servizio sociale territoriale di riferimento dell'ospite deceduto che assumerà i provvedimenti conseguenti. E' fatta sempre salva la possibilità da parte dei famigliari di provvedere autonomamente al funerale sostenendone le relative spese.

Nel caso di utente non più a carico del Comune, le somme residue nella scheda dovranno essere restituite al servizio sociale territoriale contestualmente alla comunicazione di cambio di competenza economica.

SPESE EXTRA RETTA

L'importo relativo ad eventuali spese extra, a fronte di

Siglato:

*Comune di Bologna
Dipartimento Welfare e Promozione
del benessere di comunità*

Nome gestore

specifica rendicontazione da allegare al prospetto B) precedentemente richiamato, sarà ricompreso nel contributo mensile a carico del Comune nel caso:

- Ⓟ siano spese preventivamente autorizzate dal servizio sociale territoriale,
- Ⓟ siano comprovate da ricevuta o scontrini fiscali,
- Ⓟ non siano più sufficienti le somme accantonate a titolo di regalia.

Il costo dei medicinali non verrà inserito nelle spese extra retta.

Per quanto attiene i farmaci di fascia C è onere della struttura predisporre entro il 30 gennaio di ogni anno l'ISEE delle persone ricoverate a carico del Comune affinché si possa valutare la compatibilità con la dichiarazione di esenzione che verrà rilasciata dal servizio sociale che ha in carico il caso entro 10 giorni dal ricevimento dell'ISEE aggiornato. Per i farmaci senza prescrizione medica, il costo deve essere imputato riconoscendo priorità rispetto alle altre spese eventualmente programmate alla regalia giacente dell'ospite. Diverse modalità potranno essere accordate fra gestore e servizio sociale competente per persone con esigenze specifiche.

Per quanto attiene il costo degli accompagnamenti in ambulanza, se non già ricompreso nella retta, e se necessari per ragioni sanitarie, esso deve essere intestato all'ospite e pertanto imputato alla sua regalia. In caso di giacenza insufficiente deve essere inserito nella fattura intestata all'ospite e riportato in tale fattura come rimborso spese a seguito di accordo tra gestore e Servizio sociale territoriale.

Le spese bancarie e per il rinnovo dei documenti sono imputate alla regalia dell'ospite. Eventuali spese straordinarie, in caso di giacenza insufficiente, devono essere inserite nella fattura intestata all'ospite e indicate nel prospetto riepilogativo mensile, previo accordo tra gestore e servizio sociale territoriale.

Art. 10 - ASSENZE, DIMISSIONI, DECESSO

Nei casi di assenza per motivi sanitari quali la degenza ospedaliera per periodi di durata non superiore a 15 giorni consecutivi, l'ospite ha diritto alla conservazione del posto. La struttura, durante il periodo di assenza, fin dal primo giorno, praticherà una riduzione del 20% sull'importo dell'intera retta.

In caso di dimissioni è previsto il preavviso di 7 (sette) giorni; in carenza verranno segnalati nel prospetto B) i giorni di mancato o insufficiente preavviso, fatti salvi diversi accordi fra le parti, e posti a carico, in quota parte, al contributo comunale riconosciuto all'ospite.

Per gli utenti a carico del Comune, le dimissioni devono essere concordate con il servizio sociale territoriale e con i familiari.

La struttura deve comunicare nella stessa giornata al servizio sociale territoriale di riferimento, il decesso o il ricovero in ospedale o in altra struttura e comunque ogni modifica

Siglato:

*Comune di Bologna
Dipartimento Welfare e Promozione
del benessere di comunità*

Nome gestore

nella permanenza del soggiorno dell'ospite convenzionato.

Art. 11 - ASSISTENZA IN CASO DI MALATTIA O DI AGGRAVAMENTO

La struttura, in caso di malattia dell'ospite, è tenuta a:

- chiamare il medico di base dell'ospite,
- prestare all'ammalato le cure prescritte dal medico, interessandosi per la provvista e la somministrazione dei medicinali prescritti,
- organizzare, se necessario, su richiesta del medico, il trasporto in ospedale dell'ammalato, fornendo tutta la documentazione sanitaria necessaria e, se è possibile, l'accompagnatore quando l'ospite non ha familiari;
- informare immediatamente i familiari, l'Amministratore di sostegno o, in assenza di questi, il servizio sociale territoriale, nel caso in cui l'ammalato sia in gravi condizioni o in pericolo di vita.

Qualora l'ospite non sia più adeguatamente assistibile nella struttura, per aggravamento, o turbi in maniera grave la tranquillità e la stessa incolumità della convivenza e non abbia parenti a cui rivolgersi, la struttura coinvolgerà tempestivamente il medico curante e il servizio sociale territoriale, al fine di individuare una più idonea sistemazione dell'interessato.

In caso di visite specialistiche presso la struttura si dovrà usufruire dell'assistenza sanitaria pubblica.

Art. 12 - CONTROLLI

Il Comune effettua periodicamente visite alla struttura al fine di verificare la situazione degli ospiti. Il servizio sociale territoriale collabora con la struttura per la definizione degli obiettivi da inserire nel Piano Assistenziale Individuale (PAI) ed effettua controlli sull'attuazione dello stesso e sulla sua periodica revisione.

Art. 13 - ONERI

Tutte le spese inerenti la presente convenzione saranno a carico del Gestore senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune.

Tali oneri sono: bolli ed eventuali spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

Art. 14 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ' DEL GESTORE

Il Gestore è espressamente obbligato a tenere sollevato ed indenne il Comune da qualsiasi azione, pretesa o richiesta sia in via giudiziale che stragiudiziale per danni sia diretti che indiretti che possono comunque ed a chiunque (persone, cose, ecc.) derivare in dipendenza della presente convenzione.

Fatto salvo quanto già previsto al precedente Art. 8 - PERSONALE, il Gestore Si impegna a dare piena attuazione, nei riguardi del personale dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Il Gestore si impegna inoltre a stipulare polizza di responsabilità civile RCT/RCO con adeguati massimali per i danni cagionati a terzi dalla struttura stessa e dai suoi

Siglato:

*Comune di Bologna
Dipartimento Welfare e Promozione
del benessere di comunità*

Nome gestore

prestatori d'opera, a copertura degli impegni assunti con la presente convenzione.

Copia della polizza, che deve avere validità per tutta la durata della convenzione, deve essere trasmessa al Comune.

L'operatività o meno delle polizze non libera il Gestore dalle proprie responsabilità, avendo solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Il gestore si impegna a comunicare tempestivamente al Comune ogni modifica relativa alla gestione degli aspetti amministrativi/contabili (ad esempio variazione riferimenti conti correnti, Partita IVA).

Art. 15 - RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONVENZIONE

È fatta salva la facoltà del Comune di risolvere in ogni momento la convenzione per inadempienza grave o reiterata degli impegni assunti da parte del Gestore, tale da compromettere la funzionalità dell'intervento, di non ottemperanza dello stesso al complesso degli impegni assunti, di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalla qualifica professionale di appartenenza, di inosservanza delle indicazioni operative date dai servizi sociali di riferimento degli ospiti in carico al Comune.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente, il Comune si riserva di procedere allo spostamento degli ospiti in altra struttura e, nei casi più gravi, risolvere la convenzione stessa.

Art. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nell'ambito del trattamento dei dati personali connessi all'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione, le parti, ciascuna per le rispettive competenze e in assenza di differenti precisazioni, opereranno in qualità di Titolari autonomi. Il gestore della struttura si impegna, in tutti i casi, ad operare nel pieno rispetto della disciplina contenuta nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), nel D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali), nelle autorizzazioni generali e in eventuali ulteriori provvedimenti, linee guida e pareri formulati dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Si impegna a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire che il trattamento sia conforme alla normativa vigente e a verificare e aggiornare periodicamente le politiche di protezione dei dati nel rispetto di quanto definito dagli artt. 5, 24 e 25 e 32 del Regolamento (UE) 2016/679, custodendo i dati personali trattati in modo tale da evitare rischi di distruzione degli stessi o di accessi a tali dati da parte di soggetti non autorizzati. Il servizio sociale territoriale competente per territorio conferisce al gestore della struttura i dati personali relativi agli utenti, nel rispetto dei seguenti criteri operativi:

- la comunicazione e lo scambio dei dati avviene unicamente in relazione allo sviluppo delle attività dei servizi sociali, di

Siglato:

*Comune di Bologna
Dipartimento Welfare e Promozione
del benessere di comunità*

Nome gestore

cui alla presente convenzione, rientranti tra le finalità istituzionali dell'Ente Locale;

- i dati sono comunicati al gestore in forma pertinente e non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto, in condizioni di sicurezza secondo le prescrizioni dell'Ente. Il gestore della struttura adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati personali degli utenti. Il gestore della struttura si impegna a fornire al servizio sociale territoriale copia del documento programmatico sulle misure di sicurezza relative al trattamento dei dati personali, se tenuta alla sua adozione secondo le disposizioni di legge. E' fatto assoluto divieto alla struttura di diffondere e di comunicare i dati personali degli utenti ad altri soggetti pubblici o privati, fatto salvo quando tale comunicazione sia prevista sulla base di norme di legge o di regolamento per adempimenti obbligatori (es. comunicazioni di dati a strutture sanitarie in caso di incidenti o infortuni, ecc.). Qualora i dati personali siano conferiti direttamente dagli utenti al gestore, questi si impegna a trasferire tempestivamente al servizio sociale territoriale competente, con le dovute cautele relative alle misure di sicurezza, la banca - dati nella quale sono state archiviate tutte le informazioni acquisite.

Art. 17 - FALLIMENTO

La convenzione si intende revocata nel caso di fallimento del gestore.

Art. 18 - SUBENTRO NUOVO GESTORE

Nel caso di subentro di un nuovo soggetto giuridico è obbligo del gestore firmatario della presente convenzione:

- informare il Comune già nella fase imminente la formalizzazione dell'atto di cessione d'azienda;
- trasmettere al Comune l'atto formale di cessione d'azienda;

Qualora il subentro avvenga in presenza, nella struttura, di ospiti in carico ai servizi sociali comunali, il soggetto giuridico subentrante dovrà avviare le procedure per la stipula di una nuova convenzione con il Comune.

Le disposizioni contenute nella presente convenzione avranno validità fino alla decorrenza della nuova convenzione e ad esse il soggetto subentrante dovrà attenersi. Gli aspetti amministrativi connessi con la presa in carico economica degli ospiti seguiti dai servizi sociali comunali saranno pertanto gestiti, coerentemente con quanto disciplinato nella presente convenzione, nel rispetto di quanto indicato nell'atto di cessione d'azienda.

Art. 19 - CESSAZIONE ATTIVITA'

Nel caso il Gestore cessi l'attività vi è obbligo a darne tempestiva comunicazione scritta al Comune, al fine di concordare con il servizio sociale territoriale il trasferimento degli ospiti.

Art. 20 - FORO COMPETENTE

Siglato:

*Comune di Bologna
Dipartimento Welfare e Promozione
del benessere di comunità*

Nome gestore

In caso di controversie è competente a giudicare il Foro di Bologna.

Letto, sottoscritto ed approvato

Per il Comune di Bologna
Dipartimento Welfare e Promozione
del benessere di comunità

La Capo Dipartimento
dott.ssa Maria Adele Mimmi

Per la Struttura

"....."

Il Legale Rappresentante
.....

Bologna,

Siglato:

*Comune di Bologna
Dipartimento Welfare e Promozione
del benessere di comunità*

Nome gestore