

Contratto di servizio la regolazione dei rapporti giuridico amministrativi tra Comune di Bologna, Azienda USL – Distretto di Committenza e Garanzia di Bologna, e il Soggetto Gestore Fondazione Gesù Divino Operaio per il servizio accreditato di Centro Diurno Anziani (CD) presso la struttura: CD “Nasalli Rocca”.

ARTICOLI :

1. Premessa - Elezione delle sedi ed individuazione dei referenti operativi
2. Oggetto del contratto
3. Variazioni dei posti oggetto del contratto
4. Modalità di realizzazione del servizio
5. Risorse umane
6. Ambiti di coordinamento distrettuale
7. Ammissione su posto semi-residenziale di tipo definitivo e continuativo
8. Dimissioni di anziani accolti su posto semi-residenziale di tipo definitivo e continuativo
9. Inserimenti temporanei di sollievo
10. Assenze e ricoveri ospedalieri
11. Progetti assistenziali individualizzati in favore di persone con gravissime disabilità
12. Prestazioni sanitarie
13. Remunerazione del servizio
14. Determinazione del costo di riferimento
15. Tariffe a carico del FRNA, comunicazione agli utenti e fatturazione.
16. Determinazione delle quote di contribuzione a carico dell'utente
17. Riscossione delle quote di contribuzione a carico dell'utente e fatturazione.

18. Sistema informativo - operativo GARSIA
19. Flusso informativo sui costi di produzione
20. Continuità del servizio
21. Monitoraggio della regolare esecuzione del contratto
22. Codice di comportamento
23. Responsabilità e copertura assicurative
24. Sospensione o risoluzione del contratto per inadempimento. Penali
25. Modalità di revoca o di revisione del contratto
26. Pagamenti e interessi di mora
27. Trattamento dei dati personali e nomina a responsabile del trattamento
28. Durata del contratto
29. Spese contrattuali e di registrazione
30. Elezione del foro e Norme finali
31. Documenti contrattuali

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;

- richiamate la Circ.7 /2007, la nota RER prot. 128866 del 12/5/2010 relative alle modalità ed importo massimo dei rimborsi orari per l'erogazione delle prestazioni sanitarie con particolare riferimento alle prestazioni infermieristiche e fisioterapiche;

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 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.

Visto l'atto di accreditamento definitivo rilasciato dal Comune di Bologna P.G. n. 360178/2014 del 23/12/2014 rilasciato al Soggetto Gestore Fondazione Pallavicini Famiglia e Lavoro per il servizio di Centro Diurno anziani (CD) per complessivi n. 14 posti semi-residenziali per anziani non autosufficienti presso la struttura CD "Nasalli Rocca".

Atteso che:

- l'accreditamento definitivo sopraindicato è stato rilasciato per il periodo 01/01/2015 – 31/12/2017 ed è stato successivamente confermato dal competente SIC con provvedimento P.G. n. 381159/2015 del 22/12/2015,
- con determinazione dirigenziale del Comune di Bologna P.G. n. 103958/2016 si è provveduto alla modifica della ragione sociale del soggetto titolare dell'accreditamento definitivo del Centro Diurno per Anziani presso la struttura "Nasalli Rocca" ubicata in Bologna, Via Giulio Salmi 24 da Fondazione Pallavicini Famiglia e Lavoro a Fondazione Gesù Divino Operaio, con sede legale a Bologna in via M.E. Lepido n.196 (C.F./P.IVA 01064580374),
- con atto P.G. n. 469537/2017 del 29/12/2017 il competente S.I.C. del Comune di Bologna ha provveduto a rinnovare l'accreditamento definitivo per un periodo di 3 (tre) anni a decorrere dal 01/01/2018 al 31/12/2020 al Soggetto Gestore Fondazione Gesù Divino Operaio;
- con D.G.R. 273/2016 del 29/02/2016 la Regione Emilia Romagna ha approvato il sistema di remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati provvisoriamente e/o definitivamente;
- il Gestore Fondazione Pallavicini Famiglia e Lavoro con nota protocollata presso il Comune di Bologna P.G. n. 102057/2016 del 25/03/2016 ha formalmente accettato il sistema tariffario regionale definito dalla D.G.R. 273/2016 e che Fondazione Gesù Divino Operaio, nel subentrare contrattualmente al precedente gestore e nell'assumere la titolarità dell'accreditamento suddetto, conferma altresì con la sottoscrizione del presente contratto, l'accettazione del sistema di remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati provvisoriamente e/o

definitivamente, approvato dalla Regione Emilia Romagna con DG.R. 273/2016 del 29/02/2016;

- 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 alla struttura 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. Mirco Vanelli Coralli che agisce a seguito di

delega conferita con deliberazione del Direttore Generale dell'AUSL di Bologna n. 391 del 04/12/2020;

E

Il Soggetto Gestore Fondazione Gesù Divino Operaio con sede legale in Bologna, via Marco Emilio Lepido n. 196 (C.F. 01064580374, P.IVA 03536701208) qui rappresentato da Don Massimo Vacchetti in qualità di Presidente

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – PREMESSA ELEZIONE DELLE SEDI ED INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI OPERATIVI

La premessa al presente contratto ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Le parti, per le comunicazioni relative al presente Contratto, eleggono il loro domicilio e individuano i referenti operativi, 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;

- Azienda USL di Bologna – Distretto di committenza e garanzia Bologna per la parte relativa alle prestazioni in ambito sanitario ed in quanto Soggetto Gestore del FRNA (Fondo regionale non autosufficienza) – presso la sede di Viale Pepoli, 5, referente operativo individuato: il Direttore Area Dipartimentale Integrazione Socio-sanitaria Dott.ssa Rosa Angela Ciarrocchi;

per il Soggetto Gestore:

- Fondazione Gesù Divino Operaio presso la sede di Bologna via Don Giulio Salmi, n. 24 Referente operativo individuato: Luigi Mauro Zandonai

Art. 2 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Contratto regola i rapporti tra i contraenti in relazione alla gestione del servizio Centro Diurno Anziani relativamente alla struttura CD Nasalli Rocca” ubicata in Bologna, Via Don Giulio Salmi n. 24. Il Soggetto Gestore mette a disposizione i posti semi-residenziale accreditati di Centro Diurno anziani per l'assistenza socio-sanitaria, come dettagliato nell'allegato tecnico-economico parte integrante del presente contratto.

L' Ente gestore/il soggetto gestore inoltre, si impegna ad accogliere Progetti Assistenziali Individualizzati predisposti dalla competente Commissione Distrettuale in favore di disabili adulti portatori di Gravissime Disabilità Acquisite, come disciplinati dal successivo art. 11.

Art. 3 – VARIAZIONI DEI POSTI OGGETTO DEL CONTRATTO

Nel corso di validità del presente contratto il numero di posti semi-residenziali messi a disposizione dal Gestore potrà variare in incremento e diminuzione su formale richiesta avanzata dalla Committenza, in ragione della programmazione approvata annualmente dal Comitato di Distretto.

Saranno possibili anche incrementi temporanei dei posti finalizzati a fare fronte ad emergenze non prevedibili che possano produrre a livello territoriale un'improvvisa e/o non programmata flessione della disponibilità di posti per l'accoglienza di anziani non autosufficienti, la Committenza potrà chiedere al Gestore di ampliare in via transitoria il contingente di posti semi-residenziali indicato al precedente art. 2 per garantire il mantenimento dei livelli assistenziali territoriali e, se necessario, l'eventuale trasferimento di anziani da altre strutture.

Eventuali incrementi, anche temporanei, del volume di attività dovranno essere contenuti nell'ambito del numero dei posti accreditati.

Le variazioni dei posti oggetto del contratto saranno specificate nell'allegato tecnico economico, da aggiornare in relazione agli specifici periodi di validità.

Art. 4 – MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Soggetto Gestore realizzerà il servizio accreditato assicurando le modalità e i requisiti previsti:

- Dalla DGR 514/2009 e ss. mm. ed int.,
- Dalla D.G.R. 273/2016 e ss. mm. ed int.,
- Dai Progetti e Programmi di qualificazione dell'attività predisposti dalla Committenza (es: percorsi di Audit; monitoraggio indicatori; qualità percepita etc), previo opportuno confronto col Gestore,
- Dai Progetti e Programmi di qualificazione dell'attività predisposti dalla Regione Emilia-Romagna.

Art. 5– RISORSE UMANE

Il Gestore mette a disposizione il personale previsto dalla DGR 514/2009 e successive int. e mod. e dalla DGR 273/2016 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 dal Gestore, dovrà essere assicurato il rispetto dei contratti di lavoro di riferimento, inclusa la contrattazione di secondo livello e tutte le relative indennità.

Art. 6– 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 distrettuale.

La Committenza, attraverso i Distretti, definirà ambiti di coordinamento periodico e di approfondimento su tematiche gestionali, assistenziali, sanitarie e socio-sanitarie che, in riferimento alle attività oggetto del presente contratto di servizio, coinvolgeranno tutti i referenti delle sedi operative presenti sul territorio. Il Gestore si impegna alla partecipazione attiva e puntuale a tali iniziative.

In particolare in ogni Distretto è attivo il Gruppo di Coordinamento Distrettuale coordinato dal Direttore/Responsabile della UASS Distrettuale o suo delegato e, composto da referenti del DCP, dal DATER e dai Coordinatori delle Strutture.

Potranno essere presenti anche rappresentanti degli altri dipartimenti Aziendali (DSM, DAATO, etc.) e dei servizi sociali territoriali in ragione della trattazione di particolari e specifiche tematiche all'ordine del giorno.

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

Al gruppo è demandata anche la predisposizione, il monitoraggio e la verifica di protocolli operativi/linee di indirizzo/Accordi operativi di livello distrettuale che troveranno applicazione in ciascuna struttura/sede operativa. Tali protocolli sono volti a garantire il più alto livello di integrazione possibile tra le attività sanitarie e socio assistenziali all'interno delle strutture, nonché ad individuare le modalità di

intervento al verificarsi di non preventivabili emergenze di tipo sanitario o socio-sanitario.

Art. 7 – AMMISSIONE SU POSTO SEMI-RESIDENZIALE DI TIPO DEFINITIVO E CONTINUATIVO

Il percorso di accesso ed i criteri di valutazione della situazione dell'anziano sono unici per tutto il territorio distrettuale. Il provvedimento di ammissione degli ospiti alla lista unica cittadini è in capo al Servizio Sociale Territoriale.

Con particolare riferimento ad eventuali inserimenti a tempo parziale (inserimenti modulari) di anziani non autosufficienti, si specifica che tali inserimenti saranno autorizzati tenendo conto delle indicazioni dello specifico PAI predisposto dalla UVM. Le modalità di frequenza potranno variare a seconda del PAI. Ogni modifica della frequenza sarà comunicata con congruo anticipo al Soggetto Gestore. In tali casi si intende invariato il numero complessivo di posti di cui all'allegato tecnico.

Al momento dell'ingresso, previa effettuazione di un periodo di osservazione dell'utente che, di norma, si intende non superiore ai 15 gg, l'equipe di struttura dovrà effettuare la valutazione del livello di non autosufficienza dell'anziano mediante l'utilizzo degli strumenti inseriti nell'ambito del modulo informativo/gestionale GARSIA STRUTTURE ANZIANI. In particolare si fa riferimento, come indicato dai vigenti atti di indirizzo regionali:

- alla scheda per la valutazione della presenza di disturbi del comportamento secondo gli strumenti definiti dalla Regione Emilia-Romagna,
- alla scheda di valutazione BINA-FAR per la definizione del PAI di struttura.

La rilevazione di problematiche comportamentali comporta sempre, ai fini del riconoscimento del maggiore livello tariffario, la validazione da parte del Distretto che viene effettuata secondo la tempistica definita a livello Distrettuale. Il

riconoscimento di tale tariffa ha decorrenza dal mese successivo la data di validazione da parte del Distretto, entro i limiti definiti nell'allegato tecnico.

La Committenza si impegna a comunicare tempestivamente al Gestore le eventuali modifiche da parte della Regione delle procedure, dei termini e degli strumenti di cui sopra.

Art. 8 – DIMISSIONI DI ANZIANI ACCOLTI SU POSTO SEMI-RESIDENZIALE DI TIPO DEFINITIVO E CONTINUATIVO

Le dimissioni dalla struttura dei pazienti accolti su posto semi-residenziale di tipo definitivo e continuativo a seguito di modifica del Progetto individualizzato saranno formalizzate al Soggetto Gestore dalla Committenza.

In caso di auto-dimissione dell'anziano il gestore dovrà darne tempestiva comunicazione alla Committenza.

In entrambi i casi il pagamento della tariffa sarà corrisposto fino all'ultimo giorno di frequenza, anche parziale, della struttura.

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

Art. 9 INSERIMENTI TEMPORANEI DI SOLLIEVO

L'accoglienza su posto semi-residenziale temporaneo di sollievo sarà autorizzata dalla Committenza sulla base dei percorsi e secondo le modalità previste dal Regolamento aziendale "Approvazione Regolamento Aziendale per l'attivazione e gestione di ricoveri di anziani non autosufficienti su posti temporanei" approvato con Delibera del Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna n. 151 del 12/09/2008 nel limite massimo di 30 giorni nell'anno. Si richiama, in particolare, l'art. 7 dello specifico regolamento copia del quale dovrà essere sempre presente in ciascuna sede operativa. La Committenza garantirà al Gestore le necessarie

informative in caso di variazioni o integrazioni dello stesso. Per tutto quanto riguarda le tariffe praticate e gli oneri a carico del cittadino, si fa invece riferimento a quanto specificato nel presente contratto di servizio.

Al momento dell'ingresso l'equipe di struttura dovrà effettuare la valutazione del livello di non autosufficienza dell'anziano. In particolare, utilizzando lo strumento informativo/gestionale indicato:

- dovrà essere valutato e registrato in modo sintetico l'eventuale presenza di disturbi del comportamento ai fini del flusso trimestrale FAR,
- dovrà essere utilizzata la scheda di valutazione BINA-FAR ai fini della definizione del PAI di struttura.

Gli anziani accolti su posto temporaneo rientrano nell'ambito delle rilevazioni trimestrali del Flusso Regionale FAR.

La rilevazione di problematiche comportamentali comporta sempre, ai fini del riconoscimento del maggiore livello tariffario, la validazione da parte del Distretto.

La Committenza si impegna a comunicare tempestivamente al Gestore le eventuali modifiche da parte della Regione delle procedure, dei termini e degli strumenti di cui sopra.

Si specifica che in riferimento agli inserimenti di sollievo non sono applicabili le disposizioni del successivo art. 10.

In caso di assenza dal servizio si prevede un riconoscimento al gestore pari al 45% della tariffa a carico del FRNA ed al 45% della quota a carico dell'Utente/Comune fino a n.ro massimo di 5 giornate di assenza nell'anno solare, il cui superamento comporta l'interruzione del progetto temporaneo. Il ricovero e la malattia dell'utente devono essere immediatamente comunicati dal Coordinatore della struttura alla Committenza o viceversa, nel caso sia quest'ultima a venirne

per prima a conoscenza.

Art. 10 – ASSENZE E RICOVERI OSPEDALIERI

Si intendono per assenze programmate :

- a) i periodi di assenza previsti nel PAI/PEI (es. periodi di lunga assenza estiva o in determinati periodi dell'anno con carattere di continuità e ciclicità nel tempo)
- b) i periodi o le giornate di assenza comunicate con un anticipo di almeno 7 giorni purché coerenti con eventuali accordi contenuti nel PAI/PEI.

Tali tipologie di assenza devono essere concordate dai familiari, anche in riferimento alla loro durata, con il Coordinatore della struttura che provvede alla tempestiva comunicazione alla Committenza. Esse comportano sin dal primo giorno un riconoscimento al gestore pari al 45% della tariffa a carico del FRNA ed al 45% della quota a carico dell'Utente/Comune fino a complessive n.ro 30 giornate di assenza nell'anno solare calcolate sulla base del calendario di funzionamento della struttura. Decorso tale termine l'anziano potrà mantenere il posto, previa autorizzazione da parte della Committenza, provvedendo con risorse proprie corrispondendo al Gestore l'intero costo del servizio.

In caso di inserimenti modulari che prevedono la frequenza part-time per un tempo inferiore o uguale al 50% delle giornate o dell'orario di apertura del servizio il limite di assenze programmate si intende pari ad un massimo di complessive n.ro 15 giornate annue.

In caso di attivazione di progetti temporanei residenziali (per sollievo o per dimissione protetta) in favore di anziani ospiti del CD, sarà sospeso il relativo intervento in regime semi-residenziale continuativo presso la struttura. Non saranno pertanto posti a carico della Committenza le tariffe relative all'inserimento diurno.

Il Responsabile del Caso si impegna al reinserimento dell'ospite in CD, con priorità sulla lista unica cittadina o attraverso la valutazione di eventuale inserimento su posti accreditati disponibili.

In riferimento alle assenze improvvise, non preventivabili e non comunicate dalla famiglia al gestore entro le 24 ore e che dipendendo da particolari situazioni personali o familiari dell'utente, compresa la malattia dell'utente, si concorda che sarà corrisposta al Gestore l'intera tariffa a carico del FRNA e l'intera quota dell'Utente/Comune per il 1° giorno di assenza fino ad un massimo di 4 volte nel corso dell'anno solare (ad esclusione dei ricoveri ospedalieri dell'utente). Le assenze improvvise non possono essere consecutive.

Al di fuori di tali limiti temporali le tariffe a carico del FRNA e le quote a carico dell'Utente/Comune saranno contabilizzate con un importo pari a 45% fatti salvi i limiti massimi di giornate annue indicate nei commi precedenti.

In caso di ricovero ospedaliero o di assenza per malattia giustificata con certificato medico, le tariffe a carico del FRNA e le quote a carico dell'Utente/Comune saranno contabilizzate con un importo pari a 45% dal primo all'ultimo giorno di assenza. Il ricovero e la malattia dell'utente devono essere immediatamente comunicati dal Coordinatore della struttura alla Committenza o viceversa, nel caso sia quest'ultima a venirne per prima a conoscenza.

Qualora le assenze per malattia o ricovero comportino una prognosi oltre i 15 giorni continuativi la Committenza si riserva la possibilità di valutare, a garanzia dell'appropriatezza dell'intervento, l'eventuale dimissione/trasferimento dell'utente. In tal caso la dimissione sarà gestita ai sensi del precedente art. 8 intendendosi quale giorno di dimissione la data di comunicazione al Gestore da parte della competente Committenza inviante.

In caso di assenze programmate o di lunghe assenze per malattia si riserva al gestore la possibilità di effettuare inserimenti temporanei sui posti non utilizzati. In tali casi sarà corrisposta la retta piena. In linea di massima si procede all'inserimento di utenti dello stesso livello assistenziale. Nel caso si verifichi una differenza di livello assistenziale le parti definiranno la tariffa corrispondente all'inserimento.

Nel caso di attivazione di inserimenti temporanei sarà corrisposta al gestore la tariffa intera e non saranno posti oneri a carico del FRNA e dell'Utente/Comune per l'anziano temporaneamente assente dal servizio.

ART. 11 – PROGETTI ASSISTENZIALI INDIVIDUALIZZATI IN FAVORE DI PERSONE CON GRAVISSIME DISABILITA'

Ai sensi della DGR 2068/04 e DGR 840/2008 sulla base di specifici progetti individualizzati definiti dalla Commissione di Valutazione Distrettuale, previo accordo con il Gestore, è possibile l'inserimento sui posti accreditati delle sedi operative di cui all'art. 2, di adulti portatori di:

- a) gravissime cerebrolesioni acquisite (definite dalla DGR 2125/2005)
 - b) gravissime mielolesioni (definite dalla DGR 136/2008)
 - c) gravissimi esiti disabilitanti di patologie neurologiche involutive in fase avanzata
- L'attivazione in struttura di tali Progetti Individualizzati viene autorizzato dalla Committenza secondo le procedure, le modalità e le tariffe indicate per l'accoglienza semiresidenziale definitiva e continuativa.

Art. 12 – PRESTAZIONI SANITARIE

Viene assicurata la presenza programmata di professionisti infermieri e terapisti per il tempo necessario a garantire quanto previsto dai piani individuali di

assistenza con modalità che saranno di volta in volta concordate in base alla specifica tipologia ed intensità di bisogno assistenziale.

Per quanto riguarda, inoltre, la valutazione della necessità di interventi infermieristici e di riattivazione e mantenimento, l'Azienda sanitaria individua un infermiere ed un terapeuta referenti per tale attività.

I professionisti individuati concorderanno con il coordinatore del servizio dell'ente gestore tempi e modalità di esercizio della propria funzione prevedendo anche la partecipazione al coordinamento distrettuale laddove ritenuto opportuno in accordo con il Responsabile UASS distrettuale.

Art . 13 - REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

La remunerazione del servizio accreditato, oggetto del Contratto di servizio è assicurata attraverso:

- le tariffe regionali per i servizi accreditati, a carico del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza di competenza del Distretto in quanto gestore del FRNA;
- le quote di contribuzione dovute dagli utenti direttamente sostenute dagli stessi o dai loro familiari o dai terzi obbligati economicamente (tutore, curatore o amministratore di sostegno che sottoscrivono il contratto per conto dell'ospite) o dal Comune di residenza dell'utente in caso di condizioni economiche disagiate.

Annualmente la Committenza e il Gestore sottoscrivono l'Allegato Tecnico-Economico al presente contratto nel quale sono indicati tutti gli elementi variabili soggetti a verifica annuale del presente contratto di servizio.

Al momento dell'ingresso in struttura dovrà essere sottoscritto dal Gestore, dall'anziano e dai suoi familiari uno specifico contratto individuale di assistenza, che individui chiaramente il riparto economico della retta e le modalità attraverso

le quali si possa addivenire ad una sua modifica, con particolare riferimento all'eventuale intervento economico del Comune di residenza.

Art. 14 - DETERMINAZIONE DEL COSTO DI RIFERIMENTO

L'entità delle tariffe a carico FRNA e delle quote a carico Utente/Comune sono calcolate sulla base:

- del costo di riferimento per il servizio accreditato,
- della presenza o meno di disturbi del comportamento.

La valutazione del costo di riferimento per il servizio accreditato viene effettuato dalla Committenza sulla base di specifica istruttoria con il coinvolgimento del Gestore, sulla base dei vigenti atti Regionali e mediante utilizzo delle schede di calcolo regionali. In particolare, per il servizio Centro Diurno anziani si richiama la D.G.R. 273/2016 del 29/02/2016 e ss. mm. ed int.

Il costo di riferimento del servizio viene determinato annualmente secondo una tempistica definita a livello distrettuale. Non sono previsti automatismi per quanto riguarda la variazione del costo di riferimento del servizio. Periodicamente, al di là della verifica sopracitata, le parti potranno rivedere il costo del servizio tenendo conto, fermi restando i limiti massimi definiti dal sistema tariffario regionale e le indicazioni regionali in merito, di modifiche al costo del lavoro derivanti dal rinnovo e dalla applicazione dei CCNL di riferimento.

Qualora il trasporto dell'anziano dal domicilio al Centro Diurno Anziani e viceversa sia organizzato dal Gestore tale costo dovrà essere ripartito per il 50% a carico della quota FRNA e per il 50% a carico della quota Utente/Comune, contabilizzandolo separatamente dal costo della retta. La quota del trasporto potrà essere richiesta solo in caso di effettiva frequenza.

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 un adeguamento del costo di riferimento.

La rideterminazione del costo del servizio non comporterà la sottoscrizione di un nuovo contratto ma sarà operativa successivamente alla formalizzazione della proposta di adeguamento da parte della Committenza e della relativa accettazione da parte del Gestore.

Art. 15 - TARIFFE A CARICO DEL FRNA, COMUNICAZIONI AGLI UTENTI E FATTURAZIONE

L'importo della tariffa a carico del FRNA è definito sulla base della D.G.R. 273/2016 del 29/02/2016 ed è differenziato a seconda della eventuale presenza disturbi del comportamento. Mediante utilizzo degli strumenti all'uopo definiti dalla Regione Emilia-Romagna, può essere riconosciuta al Gestore la tariffa giornaliera maggiorata per la presenza di disturbi del comportamento. La valutazione proposta dal Gestore deve essere validata dal Distretto. L'adeguamento della tariffa avrà effetto a partire dal primo giorno del mese successivo la validazione da parte del Distretto attraverso Garsia. Il Gestore provvederà a dare la necessaria informazione agli utenti interessati.

Il Distretto provvederà alla liquidazione delle fatture relative alle tariffe a carico del FRNA. Il Gestore si impegna all'invio della specifica fatturazione al Servizio Unico Metropolitano Contabilità e Finanza dell'Azienda USL di Bologna, secondo le indicazioni e modalità che saranno comunicate dall'Azienda USL. La fatturazione dovrà essere inviata sulla base della effettiva presenza degli ospiti in struttura e delle assenze programmate compresi ricoveri ospedalieri. Il Gestore si impegna

all' utilizzo puntuale secondo le indicazioni ed i protocolli condivisi nell'ambito del Progetto GARSIA, dello specifico modulo informatico di gestione amministrativo/contabile. Il Modulo Contabile di Gestione Amministrativa dei Contratti di servizio è lo strumento individuato dalle parti ai fini della verifica delle prestazioni rese e del consolidamento dei costi a carico FRNA. La produzione e condivisione del documento pro-forma previsto dal modulo informatico in parola è elemento obbligatorio e preparatorio alla emissione della fatturazione mensile delle competenze dovute dall'Azienda USL al Gestore e garanzia della correttezza della fatturazione stessa. Tale impegno, al momento, non riguarda la gestione amministrativa di Progetti Individualizzati DGR 2068/04. È prevista la progressiva estensione a tale tipologia assistenziali dell'utilizzo del modulo contabile GARSIA, fino ad allora saranno utilizzati i sistemi di rendicontazione e controllo tradizionali attraverso i fogli presenza/assenza allegati alle fatture.

L'Azienda USL provvederà all'effettuazione del pagamento della tariffa a carico del FRNA, tenendo conto dei contenuti del documento pro-forma consolidato e condiviso da entrambe le parti entro 60 giorni, e comunque nel rispetto dei tempi e termini definiti dalla normativa vigente a decorrere dalla data di presentazione della fatturazione da parte del Gestore.

Le fatture dovranno essere redatte tenendo conto degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 L. 136 del 13/08/2010 e ss. mm. ed int.) e di ogni altra norma prevista in materia. Tale fattura non dovrà contenere nominativi di utenti, a tutela della privacy.

Dovranno essere inviate fatture distinte a seconda della tipologia di posto semi-residenziale.

I pagamenti dovuti dai Committenti al Soggetto Gestore devono essere effettuati entro 60 giorni dal ricevimento della fattura.

I termini di decorrenza sono stabiliti come segue:

- il 15 del mese tutte le fatture registrate tra il primo ed il quindicesimo giorno del mese stesso;
- il 30 del mese tutte le fatture registrate tra il sedicesimo e l'ultimo giorno del mese stesso.

Scaduti i termini di pagamento senza che sia stato emesso il mandato, al creditore spetteranno, a fronte di specifica richiesta da parte, gli interessi moratori di legge.

Art. 16 - DETERMINAZIONE DELLE QUOTE DI CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'UTENTE

La disciplina e la determinazione annuale delle quote di contribuzione a carico degli utenti, compete alla Committenza, su istruttoria dell'UdP, nell'ambito degli indirizzi della Regione e del Comitato di Distretto ed in applicazione del vigente regolamento comunale.

Tali quote vengono definite, di norma, entro la fine dell'esercizio precedente e vengono comunicate al Soggetto Gestore insieme alla tariffa a carico del FRNA ed al costo del servizio. La quota a carico degli utenti non può in nessun caso essere superiore alla quota massima definita a livello regionale come rideterminata dalla D.G.R. 273/2016.

Il Servizio Sociale Territoriale provvederà a comunicare all'utente o ai suoi familiari la quota a loro carico provvedendo, inoltre, ad acquisire la formale accettazione della quota stessa da parte dei soggetti tenuti al suo pagamento.

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

Art. 17 – RISCOSSIONE DELLE QUOTE DI CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'UTENTE E FATTURAZIONE

Il Soggetto Gestore provvederà alla riscossione delle quote di contribuzione dovute dagli utenti, garantendo i seguenti elementi di trasparenza:

- La retta è giornaliera e viene pagata in via posticipata rispetto al mese di competenza,
- La retta a carico dell'Utente e la tariffa a carico del FRNA sono riconosciute dal primo giorno di ingresso nel servizio sino al giorno di dimissione/decesso compreso,
- Per le giornate di assenza, la retta a carico dell'Utente, in caso di posto oggetto del presente contratto di servizio, corrisponde al 45% dell'importo massimo della quota Utente/Comune su cui viene definita la tariffa personalizzata dell'Utente.
- Per il mantenimento del posto, superato il numero massimo di assenze previste nel presente contratto di servizio, si prevede a carico dell'Utente una retta pari al 100% del costo del servizio.

Al momento dell'accesso deve essere corrisposto un deposito cauzionale pari ad una mensilità. Tale deposito sarà restituito all'anziano o ai suoi eredi al momento del decesso/dimissione mediante storno dalla retta dovuta o versamento entro la fine del mese successivo al decesso/dimissioni.

La retta a carico dell'utente sarà fatturata allo stesso o ai suoi familiari e al comune di residenza secondo quanto previsto nel contratto di assistenza mensilmente entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento.

In caso di errori di fatturazione il Gestore si impegna a restituire quote addebitate in eccesso o a trattenere quote addebitate in difetto, con la fattura del mese successivo, previa comunicazione all'utente.

Per agevolare il pagamento delle quote di contribuzione da parte degli utenti, il Gestore prevederà le forme di riscossione più comuni nel rispetto della vigente normativa.

L'utente che non paga entro il termine indicato è considerato "moroso". Il Gestore o suo incaricato 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, previa escussione della cauzione. La Committenza non potrà in ogni modo essere chiamata in causa per eventuali azioni legali connesse al recupero di queste quote, anche ad avvenuta cessazione del contratto di servizio.

All'utente moroso il Gestore addebita il corrispettivo dovuto oltre al rimborso delle spese legali, le spese sostenute per il recupero del credito, le rivalutazioni ed interessi legali oltre che una penale aggiuntiva alla quota di contribuzione.

Al fine di evitare quanto sopra il Gestore si impegna all'eventuale definizione, in accordo con l'utente, di modalità di pagamento rateizzato o dilazionato.

Il produttore del servizio si impegna a certificare annualmente la quota della retta relativa a spese sanitarie e di assistenza specifica (personale addetto all'assistenza ed alle attività di animazione) per ottenere benefici fiscali da parte dell'utente e/o dai familiari tenuti al suo mantenimento, ai sensi della D.G.R. 273/2016. La reiterata inosservanza di tale obbligo 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.

Al momento dell'ingresso in struttura dovrà essere sottoscritto dal Gestore, dall'anziano e dai suoi familiari uno specifico contratto individuale di assistenza previsto dal precedente art.13.

Fatturazione quote a carico del Comune:

Laddove sia prevista una quota a carico del Comune le fatture mensili dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti ed essere intestate e inviate al Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità, che provvederà al controllo ai fini della liquidazione e del pagamento della spesa.

Il gestore rileva ed implementa le presenze e le assenze mensili degli utenti nel modulo SOSIA dell'applicativo software GARSIA, secondo la disciplina del presente contratto di servizio. Il gestore provvede altresì ad eseguire le funzioni di generazione della fatturazione nel modulo SOSIA sopracitato fino al raggiungimento dello stato c.d. "congelato", a prescindere che materialmente provveda ad emettere fatturazione all'utenza mediante altri applicativi informatici. Solo dopo avere generato in stato "congelato" la fatturazione all'utenza, provvede ad emettere la fatturazione delle quote dovute alla committenza. Il committente provvede al controllo della fatturazione emessa mediante le funzioni di controllo dell'applicativo software GARSIA ed a liquidare la fatturazione ricevuta dal gestore quando il suddetto controllo ha esito positivo.

Sono a carico del fornitore eventuali spese derivanti da accredito in conto corrente bancario o postale, dedicato.

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

Inoltre, pena l'impossibilità di procedere al pagamento, ai sensi dall'art. 191 del Dlgs 267/2000 e ss.mm.ii., è obbligatorio inserire nella fattura il riferimento agli impegni di spesa nn. 318003569, 319000580 e 320000352 rispettivamente per le prestazioni rese nel 2018, nel 2019 e nel 2020.

Il pagamento verrà effettuato dalla Tesoreria Comunale a mezzo mandato entro i termini indicati dalla normativa vigente, dalla data di ricevimento della fattura. Eventuali interessi di mora sono fissati ai sensi dell'art. 1284 c.c. per il tasso legale oppure, se inferiore, a quello ancorato al tasso BCE tempo per tempo vigente.

Art. 18 - SISTEMA INFORMATIVO - OPERATIVO GARSIA

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

Il Gestore si impegna 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.

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

- la Lista Unica Cittadina per centro diurno;
- l'accesso/dimissione dell'anziano in struttura;
- le rilevazioni trimestrali ed annuali del flusso informativo regionale FAR;

- la rilevazione dei dati di attività e delle prestazioni erogate al fine di facilitare la gestione del presente contratto come, ad esempio: rilevazione presenze/assenze degli ospiti, rilevazione presenza del personale infermieristico e della riabilitazione. Il Gestore si impegna a collaborare alla costante implementazione del Sistema informativo-operativo GARSIA, garantendo:

- a) l'utilizzo degli eventuali moduli aggiuntivi che saranno successivamente predisposti;
- b) il recepimento degli aggiornamenti che saranno via via proposti;
- c) la partecipazione del proprio personale agli specifici momenti formativi che saranno proposti/organizzati;
- d) 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 nei tempi richiesti 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 € 250,00.

Nel caso in cui sia verificata l'inattendibilità o la non veridicità dei dati forniti verrà comminata una penale pari a € 500,00 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 sanzioni 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 nell'ambito del Progetto Garsia. L'adozione in via definitiva del modulo sostituisce 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. 19 - FLUSSO INFORMATIVO SUI COSTI DI PRODUZIONE

I Committenti attivano, anche attraverso il sistema operativo GARSIA STRUTTURE ANZIANI comprensivo di modulo informatico di gestione amministrativo/contabile e attraverso idonei strumenti di raccolta delle informazioni, il necessario flusso informativo con il Soggetto Gestore dei servizi, finalizzato a verificare, in modo condiviso e trasparente, la presenza o meno degli elementi concorrono alla determinazione del costo del servizio incidendo, quindi, sulla applicazione corretta del sistema di remunerazione regionale.

A tal fine, il Gestore è tenuto a fornire tutta la documentazione necessaria e richiesta. Ferme restando le responsabilità penali previste nel caso di dichiarazioni

non veritiere e di falsità negli atti, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. Il Soggetto Gestore deve comunicare tempestivamente le eventuali variazioni sulla presenza di personale che incidano sulla definizione del costo di riferimento.

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 un sollecito. Nel caso in cui il Gestore non ottemperi a quanto previsto nel sollecito, verranno applicate la seguente penale: riduzione pari al 2% della tariffa giornaliera FRNA per singolo ospite per ogni giornata di ritardo.

Nel caso in cui sia verificata l'inattendibilità o la non veridicità dei dati forniti verrà comminata una penale pari a € 500,00 oltre al 2% della tariffa giornaliera FRNA per singolo ospite per ogni giornata fino alla produzione dei dati corretti.

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.

Art. 20 - CONTINUITA' DEL SERVIZIO

L'erogazione del servizio agli utenti, così come programmato, non può essere interrotta o sospesa se non per gravissime cause di forza maggiore.

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 della 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:

- a) rilevazione periodica dei principali parametri di attività e di gestione previsti nell'ambito del modulo informatico/informativo GARSIA Strutture Anziani
- b) richiesta dei Committenti al Gestore di relazione su specifici episodi o situazioni che potrebbero rappresentare inadempienza contrattuali,
- c) 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,
- garantire la puntuale e corretta implementazione del modulo informativo/informatico GARSIA STRUTTURE Anziani comprensivo di modulo informatico di gestione amministrativo/contabile, secondo le modalità e la periodizzazione che sarà via via definita e comunicata dalla Committenza in quanto strumento di verifica e valutazione della regolare esecuzione del contratto;
- consentire l'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 che potranno avvenire in qualsiasi momento durante il periodo di vigenza del presente contratto;

- collaborare attivamente con essi per la realizzazione delle visite di verifica qualora programmate.

L'attività di monitoraggio sulla regolare esecuzione del presente contratto sarà svolta in modo coordinato, attraverso le dovute ed opportune forme di comunicazione e collaborazione, con gli organismi tecnici che esercitano le funzioni di vigilanza e verifica previste dalla normativa sull'autorizzazione al funzionamento e dalla normativa sull'accreditamento socio-sanitario.

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 accertata violazione da parte del Gestore e dei suoi collaboratori degli obblighi previsti in tali atti (codice generale e codici aziendali) 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 - SOSPENSIONE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO. PENALI

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. di inadempimenti contrattuali, in particolare si riserva di procedere ai sensi dell'art. 1456 C.c. (Risoluzione di Diritto) nei seguenti casi:

- a) interruzione della continuità del servizio per motivi imputabili al Gestore, così come previsto nell'art. 20 sopra citato;
- 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) gravi danni alla dignità degli assistiti da parte degli operatori del servizio,
- f) accertate violazioni ai codici di comportamento di cui al precedente art. 22.

È prevista l'applicazione di una penale di €. 500,00/die per ogni violazione non rimossa in seguito a diffida formale, mediante PEC, o sua reiterazione.

Art. 25 - MODALITA' DI REVOCA O 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 Soggetto Gestore un indennizzo a favore del Gestore 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 incidano significativamente sull'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. (recesso unilaterale) , il Committente può recedere dal presente contratto nei seguenti casi:

- a) aggiornamento della programmazione di ambito distrettuale
- b) mancata applicazione da parte del gestore del sistema regionale di tariffazione dei servizi accreditati,
- c) mancata accettazione del sistema di remunerazione regionale da parte del gestore,
- d) modifica del sistema distrettuale di contribuzione degli utenti al costo dei servizi;
- e) mancato rispetto da parte del gestore delle modalità condivise a livello distrettuale per l'accesso ai servizi.

Il recesso può essere esercitato anche sotto la forma della rinegoziazione del contratto.

Qualora si verifichino i presupposti per la revoca o il recesso a norma dei commi 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.

Il Committente può modificare unilateralmente le condizioni del rapporto al verificarsi delle seguenti circostanze e nei limiti indicate per ciascuna di esse:

- a) ridefinizione della ripartizione degli oneri tra FRNA e Comuni / utente
- b) rimodulazione del rapporto di assistenza sanitaria, al fine di far salva la compatibilità e sostenibilità del FSR, fermo restando il rapporto minimo previsto dalle indicazioni regionali in materia.

Art. 26 - PAGAMENTI E INTERESSI DI MORA

I pagamenti dei Committenti al Gestore devono essere effettuati nei termini e nei tempi previsti dalla normativa vigente al momento della emissione della fatturazione.

Scaduti i termini di pagamento al Gestore creditore spetteranno, a fronte di specifica richiesta, gli interessi di mora come previsti dalla vigente normativa.

Le fatture dovranno contenere tassativamente i seguenti elementi:

- a) indicazione dettagliata del servizio prestato, con la indicazione degli ospiti di riferimento;
- b) indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato;

E' fatta salva la previsione di sospensione del contratto e dei relativi pagamenti a seguito di reiterata inosservanza degli obblighi dichiarativi previsti dalla DGR 2110/2009 come modificata dalla DGR 292/2014. In tale caso si sospensione dei pagamenti non saranno riconosciuti al Gestore inadempiente gli interessi di mora.

Art. 27 - 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) ed il Comune di Bologna 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 2 "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, Fondazione Gesù Divino Operaio 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 3 "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 4 "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.28 – DURATA DEL CONTRATTO

Il presente Contratto ha durata a far data dal 01/07/2023 e scade il 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

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente contratto, comprese le imposte di bollo e di registro, sono a carico del Soggetto Gestore, tranne che la legge disponga diversamente.

Art. 30 - ELEZIONE DEL FORO e NORME FINALI

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

Il 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.

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.

Art. 31 – DOCUMENTI CONTRATTUALI

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto e concorrono a determinare il contenuto i seguenti documenti:

1. 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.
2. Accordo di contitolarità
3. Descrizione attività di trattamento
4. Istruzioni per il responsabile del trattamento dei dati personali

Il contratto redatto elettronicamente su supporto informatico non modificabile, in pagine 38 (trentotto) oltre che 4 allegati (12 pagine), 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: Fondazione Gesù Divino Operaio Don Massimo Vacchetti

**Allegato tecnico-economico relativo al contratto di servizio
C.D. "Nasalli Rocca"
valevole dal 01/07/2023**

Soggetto Gestore Fondazione Gesù Divino Operaio

Servizio accreditato C.D.: "Nasalli Rocca", Via Don Giulio Salmi n. 24 – 40132- Bologna

Totale posti Autorizzati n. 25

Totale posti Accreditati n. 14

Totale posti Contratto n. 14

Tipologie posti C.D.:

1. Livello Base semi-residenziali n. 14 posti

Costo del servizio pro-capite/pro-die come stabilito dalla DGR 273/2016 e successivi adeguamenti:	
Costo di riferimento posti BASE non autosufficienti	€ 51,85
di cui quota FRNA	€ 22,50
di cui quota utente/Comune	€ 29,35
Costo posti BASE per autosufficienti a carico del Comune di Bologna	€ 51,85
Costo trasporto	€ 5,00
di cui FRNA	€ 2,50
di cui quota utente/Comune	€ 2,50

Ulteriori annotazioni/osservazioni

FABBISOGNO PRESTAZIONI SANITARIE

Prestazioni infermieristiche/riabilitative

n. 109 ore/anno al costo orario di € 24,00 omnicomprehensive

Per l'utilizzo del modulo informatico Garsia per la fatturazione agli utenti il Gestore ASP città di Bologna si impegna a rimborsare al Comune di Bologna - Settore Servizio Sociale, gli importi come da tabelle sotto riportate:

Dal 01/07/2023 al 31/12/2023 (6 mesi)				
Struttura	Fattore presenza	Posti contratto	Mesi	Totale rimborso
CD Nasalli Rocca	1,5	14	6	€ 538,02
			Totale Complessivo	€ 538,02

Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 (12 mesi)				
Struttura	Fattore presenza	Posti contratto	Mesi	Totale rimborso
CD Nasalli Rocca	1,5	14	12	€ 1.076,04
			Totale Complessivo	€ 1.076,04

Modalità di pagamento:

Il Settore Servizio Sociale emetterà entro il mese di dicembre di ciascun anno la nota di addebito, fuori campo IVA per carenza del presupposto soggettivo, da pagare entro 30 giorni dal ricevimento, tramite bonifico bancario sul seguente C/C:

- **Banca:** UNICREDIT S.P.A. - con sede c/o Agenzia Ugo Bassi di via Ugo Bassi 1 – 40121 – BOLOGNA
- **IBAN:** IT 88 R 02008 02435 000020067156

Sulla base di indicazioni della Committenza:

- a) i posti a contratto possono essere utilizzati anche per progetti sperimentali finalizzati al sollievo del caregiver con modalità definite con apposito protocollo operativo. Per tali interventi il costo complessivo del servizio sarà a totale carico dell'Azienda USL;
- b) possono essere sperimentate modalità di accesso semplificate per favorire l'inserimento nei posti privati e nei posti accreditati e contrattualizzati.

**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 3 - 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 4 - 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 manleva

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.