

ALLEGATO A)

CONTRATTO DI SERVIZIO
TRA IL COMUNE DI FERRARA, VOGHIERA E
MASI TORELLO,
ASP FERRARA- CENTRO SERVIZI ALLA PERSONA
E AZIENDA USL DI FERRARA
PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI E
SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI

Sommario

ART. 1 – PREMESSE

ART. 2 – OGGETTO

ART. 3 – DURATA

ART. 4 – COMPETENZE ED OBBLIGHI DI ASP

ART. 5 – COMPETENZE ED OBBLIGHI DEI COMUNI

ART. 6 – COMPETENZE ED OBBLIGHI DELL'AZIENDA USL

ART. 7 – PRINCIPI ISPIRATORI E OBIETTIVI QUALITATIVI DEL SERVIZIO

ART. 8 - CARTA DEI SERVIZI

ART. 9 - PERSONALE DI ASP

ART. 10 – CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

ART. 11 – RAPPORTI FINANZIARI E COSTO DEI SERVIZI

ART. 12 – RAPPORTI CON I COMUNI DI MASI TORELLO E VOGHIERA

ART. 13 – SISTEMA INFORMATIVO E DI CONTROLLO

ART. 14 – RENDICONTAZIONE SULLA GESTIONE DI SERVIZI E ATTIVITÀ E RIDEFINIZIONE
DEL FABBISOGNO ECONOMICO FINANZIARIO

ART. 15 - MONITORAGGIO E VIGILANZA

ART. 16 - MODIFICHE CONTRATTUALI

ART. 17 - SUBAFFIDAMENTO E GESTIONE DEI SERVIZI

ART. 18 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 19 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 20 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGO DI COPERTURA ASSICURATIVA

ART. 21 – CONTESTAZIONI

ART. 22 – RISOLUZIONE E REVOCA

ART. 23 – INTERPRETAZIONE E FORO COMPETENTE

ART. 24 – SPESE CONTRATTUALI

ART. 25 - DOMICILIO DELLE PARTI E NORME FINALI

Nel Municipio di Ferrara, in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. GC-2020-542 del 22.12.2020, con la presente scrittura privata da valersi per ogni conseguente effetto di legge,

TRA

- **Comune di Ferrara**, rappresentata dalla Dott.ssa Alessandra Genesini, Dirigente del Settore Servizi alla Persona giusta Decreto Sindacale 02/dir/2025 del 24/03/2025 P.G. 54946 sono stati prorogati gli incarichi dirigenziali fino al 30/06/2025, per la carica domiciliata presso la sede Municipale del Comune di Ferrara, in Piazza Municipio n. 2;
- **Comune di Masi Torello**, rappresentato _____
- **Comune di Voghiera**, rappresentato _____
- **Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara**, con sede legale in Ferrara, via Cassoli n. 30, C.F. e P.IVA 01295960387, rappresentata dalla Dott.ssa Marilena Bacilieri, domiciliata per la carica in Ferrara, Via Cassoli n. 30, in qualità di Direttore del Distretto Centro Nord di Ferrara, il quale agisce in nome, per conto e nell'interesse dell'Azienda USL di Ferrara in forza della delibera n. 228 del 13.12.2018 del Direttore Generale dell'Azienda USL di Ferrara avente ad oggetto: "AGGIORNAMENTO DELLA DELIBERA N. 96 DEL 21.06.2016 AD OGGETTO "APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI SEPARAZIONE TRA FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO E FUNZIONI DI ATTUAZIONE E GESTIONE NELL'ORDINAMENTO DELL'AZIENDA USL DI FERRARA, AI SENSI DELL'ART. 4 D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165 E S.M.I.";
- **ASP "Centro Servizi Alla Persona"**, C.F.80006330387, rappresentata dal Direttore Generale Dott. Stefano Triches, nominato con Atto Monocratico dell'Amministratore Unico n. 9 del 18.10.2024, per la carica domiciliato presso la sede di ASP sita in Ferrara, in Via Ripagrande n. 5, d'ora in poi denominata per brevità "ASP";

PREMESSO CHE:

- la Legge 08.11.2000, n. 328, "*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*", ed il D. Lgs. 04.05.2001, n. 207 hanno previsto la trasformazione delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB) in Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) che svolgono direttamente attività di erogazione di servizi assistenziali;
- la Legge Regionale 12.03.2003, n. 2, "*Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*", e le Deliberazioni del Consiglio Regionale n. 623 del 09.12.2004 e n. 624 del 09.12.2004 e della Giunta Regionale n. 284 del 14.02.2005 e n. 722 del 22.05.2006, hanno individuato e dettagliato le modalità di trasformazione delle IPAB in ASP nella Regione Emilia Romagna ed hanno affidato ai Comuni della Zona sociale, attraverso il Comitato di Distretto, le funzioni strategiche di governo e di indirizzo dei processi locali per la loro costituzione, prevedendo inoltre che i Comuni possano avvalersi delle ASP medesime per la gestione dei servizi e delle attività previsti dalla sopra citata L.R. n. 2/2003;
- in particolare la Delibera del Consiglio Regionale n. 624/2004 individua nella convenzione stipulata tra gli Enti Pubblici Territoriali soci lo strumento fondante per la regolamentazione del rapporto tra gli enti stabilendo:
 - a) che gli Enti pubblici territoriali che si avvalgono dei servizi di ASP regolino i reciproci rapporti attraverso la stipula di contratti di servizio;
 - b) che il contratto di servizio suddetto provveda a disciplinare i rapporti finanziari, gli obblighi e le garanzie rispettivamente assunti, la durata dell'affidamento e della revoca del servizio medesimo da parte degli Enti pubblici territoriali;
 - c) che, per quanto riguarda le prestazioni socio-sanitarie, il contratto con ASP sia stipulato congiuntamente tra gli Enti Pubblici territoriali e l'AUSL;
- con DGR n. 2189/2007 del 27.12.2007, con decorrenza dal 01.01.2008, la Regione Emilia Romagna ha costituito ASP "Centro Servizi alla Persona" di Ferrara, nata dalla trasformazione

dell'IPAB "Centro Servizi alla Persona", la cui attività coincideva con la gestione dei posti letto di casa protetta, e dell'IPAB "Orfanotrofi e Conservatori", la cui attività coincideva con la gestione di patrimonio immobiliare;

- la Legge regionale del 26.07.2013, n. 12, "Disposizioni ordinamentali e di riordino delle forme pubbliche di gestione nel sistema dei servizi sociali e socio-sanitari. Misure di sviluppo e norme di interpretazione autentica in materia di aziende pubbliche di servizi alla persona";

RICHIAMATI:

- la Deliberazione del Consiglio Comunale Verb. n. 22 del 28.05.2007, con cui è stata approvata la costituzione dell'Associazione Intercomunale Terre Estensi tra i Comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera per la gestione associata di servizi e funzioni, con contestuale approvazione dell'Atto Costitutivo e del Regolamento;

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 138/2024 del 23/12/2024 con cui è stata approvata la proroga della convenzione dell'Associazione InterComunale Terre Estensi fino al 30/06/2025;

- la Convenzione tra i Comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera per la partecipazione, in qualità di soci, ad ASP-Centro Servizi alla Persona (ASP), approvata rispettivamente con Deliberazioni dei Consigli Comunali di Ferrara (n. 98706/2007 del 17.12.2007), di Masi Torello (n. 57/2007 del 12.12.2007) e di Voghiera (n. 79 del 13.12.2007);

- la Convenzione tra i Comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera per la gestione in forma associata delle funzioni del settore sociale e del Piano di Zona per la Salute e il Benessere Sociale, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale Verb. n. 5, Prot. Gen. n. 75347/2015 del 27.07.2015, con scadenza al 31.12.2016, successivamente rinnovata sino al 31.12.2021 con deliberazione di Consiglio Comunale Verb. n. 4, Prot. Gen. n. 16276/2017 del 27.03.2017;

- il Regolamento inerente l'organizzazione e il funzionamento dell'Associazione Intercomunale Terre Estensi dei Comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera, approvato con Deliberazioni dei Consigli Comunali di Ferrara seduta del 04.02.2020 – Verb. n. 4 – P.G. n. 156708/2019, Masi Torello (n. 75/2019 del 19.12.2019) e Voghiera (n. 55/2019 del 19.12.2019);

- il Contratto di servizio stipulato per l'annualità 2020 con Deliberazione di Giunta Comunale n. GC-2020-13 del 14.01.2020, prorogato per l'anno 2021 con Determinazione dirigenziale n. DD-2020-2839, esecutiva dal 11.01.2021, secondo gli indirizzi assunti dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. GC-2020-542 del 22.12.2020, prorogato fino al 30.06.2024 con Determinazione dirigenziale n. DD-2022-18, esecutiva dal 19.01.2022, secondo gli indirizzi assunti dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. GC-2021-606 del 21.12.2021, e da ultimo rinnovato dal 1/07/2024 al 30/06/2025 con Deliberazione di Giunta Comunale n. GC-2024-269 del 30.04.2024;

- il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027 (DUP) del Comune di Ferrara, approvato con provvedimento del Consiglio comunale P.G. n. 6/2025 del 10.02.2025, contenente obiettivi strategici inerenti il sostegno alla fragilità umana, per famiglie, disabili, anziani, persone in difficoltà;

- il "Piano Sociale e Sanitario 2017-2019", approvato con Delibera n. 4635 del 12.07.2017, con cui la Regione Emilia Romagna ha individuato gli obiettivi e le azioni da sviluppare nell'arco di vigenza del Piano, con particolare attenzione agli aspetti di integrazione e trasversalità, e dettagliano destinatari e indicatori per la misurazione del risultato, in un approccio fortemente trasversale per favorire l'integrazione degli interventi (non solo sociali e sanitari, ma anche educativi, formativi, per il lavoro, per la casa) e con riguardo prevalentemente ad azioni innovative o già avviate, da rendere più efficaci tramite nuove procedure e strumenti e/o da potenziare e ampliare negli obiettivi;

- il Piano attuativo, per la salute ed il benessere sociale del Distretto centro Nord, approvato il 17/09/2024 con G.C. 2024-475, in continuità con il lavoro di co-programmazione interistituzionale del 2023, nel quale sono state previste le diverse progettualità da realizzare;

- il Piano Nazionale per gli Interventi Sociali 2024/2026 (indicato anche come PNISS), che ribadisce come il sistema dei servizi sociali rappresenti uno strumento fondamentale di resilienza

della comunità, avendo carattere di prossimità alle persone ed ai territori e svolgendo un ruolo chiave nella promozione della coesione e nella costruzione sociale della sicurezza;

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

- sono stati definiti i Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali (LEPS), ovvero quegli interventi, servizi, attività e prestazioni integrate riconosciute dallo Stato (art.117 Costituzione, L. n. 328/2000, L. n. 42/2009) con carattere di universalità, su tutto il territorio nazionale, per garantire qualità di vita, pari opportunità, non discriminazione, prevenzione, eliminazione o riduzione delle condizioni di svantaggio e di vulnerabilità;

- è stato previsto che i LEPS siano realizzati dagli ATS in quanto sede necessaria dove programmare, coordinare, realizzare e gestire gli interventi, i servizi e le attività utili al raggiungimento dei LEPS stessi;

- sono stati definiti, in sede di prima applicazione, alcuni LEPS relativi:

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

- la riforma in materia di disabilità prevista nella legge delega n.227/2021, attuata con il D.Lgs. 62/2024;

- il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede diverse interventi nel settore sociale contenuti nella Missione n. 5 (Inclusione e coesione) e Missione n. 6 (Salute), e che risulta pertanto strategico munirsi di uno strumento contrattuale nel settore sociale aggiornato e flessibile;

Tutto ciò premesso, le Parti

CONVENGONO E STIPULANO IL SEGUENTE CONTRATTO

ART. 1 – PREMESSE

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

ART. 2 – OGGETTO

Oggetto del contratto di servizio è la realizzazione da parte di ASP degli interventi e servizi sociali e socio-sanitari individuati nelle schede tecniche allegate a far parte integrante e sostanziale del presente contratto.

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

Il presente contratto rientra nell'ambito dell'art. 15 della legge 241 del 1990 – Accordi tra Pubbliche Amministrazioni e pertanto ad esso si applica quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 36/2023.

Gli interventi sono rivolti a minori, giovani, famiglie, adulti in difficoltà, anziani, persone disabili e si sviluppano con il coinvolgimento diretto dei destinatari e delle loro reti di riferimento, attraverso la definizione di progetti di aiuto e sostegno il più possibile condivisi e partecipati, che partano dal riconoscimento e dalla valorizzazione delle risorse presenti.

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

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

- Scheda tecnica 1 – Tutela dei Minori
- Scheda tecnica 2 – Famiglia e Lavoro
- Scheda tecnica 3 – Anziani
- Scheda tecnica 4 – CRA
- Scheda tecnica 5 – Centro Diurno
- Scheda tecnica 6 – Area Disabilità
- Scheda tecnica 7 – Disagio Abitativo
- Scheda tecnica 8 – Gestione Sociale ERP
- Scheda tecnica 9 – Povertà
- Scheda tecnica 10 – Progetti SAI – Sistema Accoglienza Integrazione
- Scheda tecnica 11 – Area Carcere ed esecuzione penale esterna
- Scheda tecnica 12 – Leps - Livelli Essenziali Prestazioni Sociali
- Tabelle riepilogative indicatori e tempi di monitoraggio

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

- Descrizione e obiettivi del servizio
- Destinatari
- Modalità di attivazione
- Prestazioni offerte
- Indicatori
- Monitoraggio

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

ASP può produrre ed erogare, in forma non prevalente, attività e servizi assistenziali a libero mercato come da art. 7, comma 6 dello Statuto aziendale, informandone preventivamente i soci.

ART. 3 – DURATA

Il presente contratto decorre dal 01.07.2025 al 31.12.2027.

Entro il 31.10.2027, ASP è tenuta ad inviare ai Comuni e all'Azienda USL un report finale qualitativo e quantitativo sulle attività svolte per l'intera durata del contratto di servizio al fine di consentire agli Enti una valutazione complessiva dell'andamento del servizio oggetto dell'affidamento e per verificare le condizioni per un eventuale rinnovo.

In caso di esito positivo delle valutazioni in merito al suddetto report e di quanto previsto dall'art. 11 – ultimo paragrafo – del presente contratto, l'affidamento del servizio può essere rinnovato per lo stesso tempo, fino al 30.06.2030, ovvero può esserne prevista la proroga tecnica per la durata di 6 mesi, funzionale all'approvazione di un nuovo contratto in accordo tra le parti, a seguito di deliberazione dei rispettivi organi esecutivi dei Comuni, di ASP e dell'Azienda USL e ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di competenze.

ART. 4 – COMPETENZE ED OBBLIGHI DI ASP

E' compito di ASP garantire la gestione dei servizi, delle attività e degli interventi oggetto del presente contratto secondo le specifiche disposizioni e direttive vigenti (nazionali, regionali, della CTSS - Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria di Ferrara e del Comitato di Distretto Centro Nord), assicurando il rispetto dei principi fissati dal proprio statuto, dal presente contratto di servizio e delle attività affidate di cui alle allegate schede tecniche, nonché degli atti di indirizzo e di governo approvati dalle Amministrazioni Comunali di Ferrara, Voghiera e Masi Torello (regolamenti comunali, tariffe e meccanismi tariffari approvati dai Comuni, ecc.).

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

ASP partecipa all'Ufficio di Piano, al Comitato di Distretto e a Tavoli Istituzionali dando collaborazione attiva alla programmazione e pianificazione del Piano di zona distrettuale per la Salute e per il Benessere anche in seguito all'introduzione di nuovi istituti e/o strumenti socio-assistenziali.

ASP fornisce all'Ufficio di Piano, al Comitato di Distretto e a Tavoli Istituzionali, su specifica richiesta, tutte le informazioni e dati statistici e contabili che possano essere utilizzati per adempiere ad obblighi di debiti informativi o che siano utili alla programmazione della zona sociale.

ASP supporta l'Ufficio di Piano, giusta Convenzione *ad hoc* stipulata per il garantirne il potenziamento ed un funzionamento più efficace ed efficiente, assicurando la presenza di figure professionali che consentano ai Comuni ed alla AUSL di gestire le risorse finanziarie destinate alla programmazione in ambito distrettuale; di monitorare i sistemi informativi a supporto delle funzioni di progettazione e programmazione; di raccogliere ed elaborare i dati necessari alla lettura dei bisogni del territorio; di coordinare le attività di implementazione dei sistemi informativi regionali e nazionali; di fornire supporto tecnico alla concertazione territoriale per realizzare la programmazione socio-sanitaria.

ASP collabora con il Comune di Ferrara per il potenziamento dell'Ufficio di Piano al fine di ottimizzare l'affidamento dei servizi sociali e delle procedure di co-programmazione e co-progettazione, sia ai sensi del Codice dei contratti sia ai sensi del Codice del terzo settore, con apposite professionalità in ambito amministrativo-contabile in grado di tradurre le progettualità e le strategie del Distretto in atti di amministrazione attiva per la realizzazione e il controllo degli interventi programmati.

ASP inoltre fornisce ai Comuni, su specifica richiesta, informazioni, dati statistici e contabili che possano essere utili alla programmazione ed alla rendicontazione della gestione da parte delle Amministrazioni comunali.

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

In termini generali, ASP assume la gestione pubblica dei servizi/attività sociali di competenza comunale, affidati secondo quanto prescritto nelle schede tecniche allegate, in particolare:

a) è compito di ASP definire l'organizzazione dei servizi gestiti entro i limiti di cui al precedente comma 1;

b) ASP costituisce il riferimento territoriale per l'utenza reale e potenziale per tutti i servizi sociali del territorio; inoltre, avendo maturato una conoscenza complessiva sia dei servizi che delle potenzialità e dei bisogni del territorio stesso, svolge un ruolo propositivo, propulsivo e consulenziale nei confronti delle Amministrazioni Locali in tali ambiti.

ASP, espressamente delegata con il presente atto, è tenuta allo svolgimento di ogni attività finalizzata all'introito delle risorse/contributi messi a disposizione da amministrazioni pubbliche e/o da interlocutori privati (utenti dei servizi, Stato, Regione, AUSL, ecc..) per l'attuazione dei servizi e delle attività sopra citate, subentrando in luogo dei Comuni in tutti i rapporti economici con tali interlocutori, con esclusione delle entrate che, per legge, devono essere introitate direttamente dai Comuni.

ASP si impegna attivamente, per tutta la durata del presente contratto, a ricercare ulteriori fonti di finanziamento per il miglioramento e ampliamento dei servizi oggetto del presente accordo.

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

ASP mantiene sollevati ed indenni i Comuni da ogni danno che possa derivare dallo svolgimento dei servizi e attività oggetto del presente contratto, siano essi effettuati direttamente ovvero tramite appaltatori.

ASP svolge, in relazione ai servizi oggetto del presente contratto, la funzione di stazione appaltante, nell'ambito di tale funzione è facoltà del Comune di Ferrara, per attività da questo considerate strategiche, partecipare con almeno un proprio membro con funzioni di componente effettivo alle commissioni giudicatrici per le procedure di gara.

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

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

ASP procede periodicamente al controllo dei pagamenti dei servizi da parte degli utenti e, in forza della delega di cui al precedente paragrafo 7, all'attivazione della procedura di riscossione coattiva del credito, mediante vie ordinarie.

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

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

ASP si impegna a gestire i servizi affidati in via totalmente autonoma, informatizzando ogni procedura e attività, ove possibile, verificando ogni possibile sinergia con i Comuni.

ASP si impegna a garantire, in ordine ai servizi affidati dal Comune di Ferrara, il tempestivo caricamento e l'aggiornamento dei dati su tutte le piattaforme informatiche previste dalla normativa vigente o da apposite convenzioni, sia quando operi per proprio conto, sia quando operi per conto di altri Comuni sulla base di specifiche convenzioni (a titolo esemplificativo e non esaustivo: piattaforma Multifondo, T.Bel, Sogei, SIOSS).

ASP si impegna a garantire che i dati oggetto del caricamento siano completi, coerenti e aggiornati, assumendosi la responsabilità di eventuali ritardi o omissioni, salvo cause di forza maggiore debitamente documentate; per adempiere a tale obbligo, ASP è autorizzata a relazionarsi per conto del Comune di Ferrara con le altre Aziende erogatrici dei servizi sociali per l'acquisizione dei dati oggetto del caricamento.

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

Il Comune di Ferrara, direttamente o indirettamente, potrà monitorare costantemente l'andamento dell'attività di gestione di ASP, la sua rispondenza rispetto agli standard qualitativi e quantitativi previsti nel presente contratto.

ASP s'impegna, inoltre, a fornire relativamente all'attività di gestione per conto del Comune, l'accesso alle banche dati al fine di consentire allo stesso lo svolgimento delle proprie attività istituzionali e nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy, e ad un numero limitato di soggetti designati dall'Amministrazione comunale. Il collegamento fornirà in dettaglio tutte le variabili, le condizioni e documenti inerenti alle attività svolte nell'ambito dei provvedimenti assunti dalla Stazione Appaltante, tale metodologia operativa garantirà l'assoluta trasparenza e l'affidabilità del servizio reso.

I dati accessibili saranno quelli necessari al Comune di Ferrara ad assolvere gli adempimenti di legge, nonché le proprie esigenze informative, gestionali e di controllo, restando inteso che il relativo software gestionale ed i database rimangono di esclusiva proprietà di ASP e potranno essere utilizzati dal Comune di Ferrara esclusivamente per le proprie attività istituzionali.

Le modalità tecnico informatiche ed il dettaglio dei dati da fornire saranno concordati fra i competenti uffici dei due Enti nell'ambito dell'Organismo tecnico permanente.

Il Comune di Ferrara, nell'ambito dell'Organismo tecnico permanente, può richiedere ad ASP - in forma scritta o verbale – qualsiasi informazione sulle attività oggetto della presente convenzione, eventualmente ancora non oggetto di condivisione. ASP s'impegna a soddisfare tali richieste provvedendo a darne riscontro, per opportuna condivisione e valutazione, entro un massimo di 30 giorni dalla richiesta. L'accesso telematico alle banche dati non sostituisce l'adempimento previsto come invio della reportistica.

Al termine del rapporto contrattuale, o qualora necessario per il Comune di Ferrara, ASP dovrà consegnare allo stesso entro 30 giorni dalla richiesta i dati raccolti o elaborati durante l'esecuzione della presente convenzione. Con successive procedure operative saranno definiti i formati in cui i dati devono essere forniti.

ART. 5 – COMPETENZE ED OBBLIGHI DEI COMUNI

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

I Comuni garantiscono ad ASP le risorse necessarie così come specificato ai successivi artt. 11 e 12.

In particolare competono ai Comuni:

- a)** lo stanziamento delle risorse ritenute necessarie per l'erogazione dei servizi che consentano ad ASP di esercitare la propria attività in condizione di parità di bilancio;
- b)** attività relative all'istruttoria e al rilascio delle autorizzazioni necessarie al funzionamento e all'accreditamento dei servizi affidati, ai sensi delle vigenti norme.

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

ART. 6 – COMPETENZE ED OBBLIGHI DELL'AZIENDA USL

Il presente articolo riporta sia le attività a gestione diretta dell'Azienda USL che le attività integrate.

Area Minori

Prestazioni a competenza sanitaria afferenti all'area UONPIA - Unità Operativa Neuropsichiatria Infanzia Adolescenza, Pediatria di comunità, Salute Mentale e Area Tossicodipendenze.

Si fa riferimento ai documenti:

- DGR n. 1899 del 04.11.2019 *“Preso d'atto della relazione finale della commissione tecnica per la individuazione di misure organizzative e procedurali appropriate nei procedimenti preposti alla tutela e all'eventuale allontanamento dei minori dalle famiglie di origine”*;
- DGR n. 1627 del 18.10.2021 *“Approvazione delle indicazioni regionali per la strutturazione e raccordo delle équipes territoriali e di secondo livello”* e 1782 del 23/10/2023 *“integrazione alla D.G.R. n. 1627 del 2021, riguardante il sistema di tutela delle persone di minore età, in tema di trattamento dei dati personali e particolari”* ;
- Protocollo Unificato delle Attività Psico-Sociali (PUAPS) nell'area delle prestazioni sociosanitarie rivolte a minorenni allontanati o a rischio di allontanamento della provincia di Ferrara e Modello condiviso integrato di presa in carico dei minori anche alla luce della DGR 1102/2014;
- Procedure concordate per i rapporti tra le istituzioni scolastiche, i servizi territoriali e gli organi che tutelano l'infanzia;
- Buone pratiche da seguire in ambito sanitario, in caso di sospetto pregiudizio o pregiudizio grave in danno di minore (maltrattamento o abuso sessuale in danno a minori).

Area Anziani

- Gestione delle risorse del FRNA come da programmazione distrettuale sulla base di progettazioni integrate con i servizi dei Comuni;
- Partecipazione alle attività dell'Ufficio di Piano e del Comitato di Distretto anche per le attività relative alla non autosufficienza e collaborazione alla gestione del Fondo Sociale locale, del FNA e del FRNA;
- Assicurare, tramite il Dipartimento Cure Primarie, gli interventi dei servizi della rete integrata, l'utilizzo degli strumenti di valutazione multidimensionale e le relative modalità di accesso ai servizi integrati che verrà effettuato sulla base di specifica graduatoria distrettuale su attivazione dell'Unità di Valutazione Multidimensionale UVG in rete con i servizi sociali comunali. Gli enti provvederanno congiuntamente anche alla definizione del progetto di vita e di cure. La documentazione per l'ammissione comprenderà anche la valutazione multidimensionale e la certificazione di non autosufficienza;
- Determinazione del *case-mix*, ovvero il raggruppamento di pazienti statisticamente correlati da una caratteristica distintiva;
- Partecipazione all'Ufficio di Piano per la attivazione e monitoraggio dei contratti di servizio assicurandone il coordinamento sanitario, l'assistenza medica, infermieristica, riabilitativa e farmacologia.

Area Disabili

- Gestione delle risorse del FRNA come da programmazione distrettuale sulla base di progettazioni integrate con i servizi sociali territoriali;
- Partecipazione alle attività dell'Ufficio di Piano e del Comitato di Distretto anche per le attività relative alla non autosufficienza e collaborazione alla gestione del Fondo Sociale Locale, del FNA e del FRNA;
- Gestione e coordinamento dell'UVM-D (Unità Valutazione Multidimensionale Disabilità);
- Assicura, tramite il Modulo Organizzativo Continuità assistenziale anziani e disabilità adulti UOC Socio Sanitaria DAI CP dell'Azienda Usl di Ferrara, gli interventi dei servizi della rete integrata, l'utilizzo degli strumenti di valutazione multidimensionale e le relative modalità di accesso ai servizi

integrati che verrà effettuato, sulla base di specifica graduatoria distrettuale. Gli enti provvederanno congiuntamente anche alla definizione del progetto di vita e di cure. La documentazione per l'ammissione comprenderà anche la valutazione multidimensionale e la certificazione di non autosufficienza;

Si fa rinvio ai seguenti accordi con l'Ausl che sono in fase di rinnovo:

- Accordo di Programma - Piano Nazionale Non Autosufficienza - Accordo interistituzionale di collaborazione organizzativa e professionale in materia di integrazione sociosanitaria per persone con non autosufficienza o disabilità - per la gestione dei PUA (Punti Unici di accesso);
- Protocollo d'Intesa fra Servizio Sociale Territoriale e Azienda Usl di Ferrara per la gestione integrata della Centrale Operativa Territoriale COT;
- Protocollo Unificato delle Attività PsicoSociali (PUAPS) nell'area delle prestazioni sociosanitarie rivolte a minorenni allontanati o a rischio di allontanamento della provincia di Ferrara e Modello condiviso integrato di presa in carico dei minori anche alla luce della DGR 1102/2014;

ART. 7 – PRINCIPI ISPIRATORI E OBIETTIVI QUALITATIVI DEL SERVIZIO

Gli interventi e servizi sociali e socio-sanitari oggetto del presente contratto di servizio sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici, pertanto l'erogazione da parte di ASP dovrà avere carattere di regolarità, continuità e completezza.

Trattandosi di pubblico servizio, ASP dichiara di aver approntato tutti i mezzi necessari per effettuare la gestione dello stesso.

I servizi sociali affidati in gestione ad ASP hanno un alto valore per la comunità e sono improntati ai principi di: solidarietà, ascolto, accoglienza, prossimità, centralità di ogni persona, condivisione, coerenza, giustizia, libertà, partecipazione democratica, diritto delle persone all'autodeterminazione, rispetto e valorizzazione delle differenze, rispetto dei territori e promozione delle loro risorse, senso e valore politico del lavoro dignitoso per ogni operatore.

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

Uguaglianza

L'erogazione del servizio è ispirata al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti e di non discriminazione degli stessi. Nell'erogazione dei servizi non può essere compiuta alcuna distinzione per motivi di sesso, etnia, nazionalità, lingua, religione, opinione politica e orientamento sessuale.

Viene garantita la parità di trattamento a parità di condizioni del servizio prestato tra le diverse aree territoriale e tra le diverse categorie o fasce di utenti.

Imparzialità

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

Partecipazione

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

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

Efficienza ed efficacia

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

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

Privacy

ASP si impegna a garantire che il trattamento dei dati personali degli utenti avvenga nel rispetto delle disposizioni in materia, come meglio specificato all'art. 18 e nell'allegato Atto di nomina a Responsabile del Trattamento.

Accesso garantito alle informazioni

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

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

Sportelli fisici, ubicazione ed apertura al pubblico

ASP deve prevedere e mantenere l'apertura di un numero adeguato di sportelli fisici aperti al pubblico, presso i quali è possibile, in particolare, chiedere informazioni e accedere ai servizi, nonché inoltrare reclami, osservazioni e proposte. ASP definisce in raccordo con i Comuni l'ubicazione, i giorni e gli orari di apertura degli sportelli al pubblico, dandone adeguata pubblicità.

ASP dà ampia pubblicità, tra l'altro sul proprio sito Internet, circa l'ubicazione, i giorni e gli orari di apertura degli sportelli presso i quali l'utente può rivolgersi per l'accesso al servizio richiesto.

Servizio telefonico

ASP assicura l'attivazione ed il mantenimento di servizi telefonici che consentano agli utenti di richiedere informazioni per accedere ai servizi, inoltrare reclami, osservazioni e proposte.

Il personale preposto al contatto telefonico è tenuto ad indicare le proprie generalità.

Informazioni online

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

ASP incentiva la propria informatizzazione, attraverso l'accesso *online* al servizio e contribuendo alla realizzazione dello Sportello Telematico Polifunzionale del Comune di Ferrara, che consente ai cittadini di compilare via *web* i tradizionali moduli cartacei, firmarli con firma digitale, integrarli con gli allegati richiesti ed inviarli per via telematica agli uffici competenti.

Facilitazioni per utenti particolari

Il Gestore rende note le possibilità offerte per facilitare l'accesso di alcune categorie di utenti ai servizi (es. eliminazione di barriere architettoniche, corsie preferenziali agli sportelli, Carta dei Servizi in braille).

Risposta a proposte, osservazioni e reclami scritti

Il Gestore si impegna a rispondere per iscritto a istanze, proposte, osservazioni, reclami scritti degli utenti entro un massimo di 30 giorni lavorativi dal ricevimento del reclamo. Nei casi più complessi entro lo stesso termine verrà inviata una prima comunicazione che fisserà i termini per la risposta definitiva, entro comunque ulteriori 30 giorni lavorativi. Tutta la corrispondenza con l'utente riporta l'indicazione del referente aziendale.

Modalità di proposizione dei reclami

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

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

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

ASP deve inoltre garantire:

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

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

Nell'espletamento dei servizi, ASP si impegna a dimostrare e a rendicontare, attraverso una regolare attività di reportistica predefinita con l'Ente, il perseguimento del miglioramento del servizio, mantenendolo adeguato, per qualità e quantità delle prestazioni rese, alle esigenze della comunità locale e all'evoluzione della normativa, nel rispetto della sensibilità dei cittadini.

ART. 8 - CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi rappresenta uno strumento di comunicazione per la partecipazione ai processi di costruzione della qualità rivolto ai portatori di interesse del contesto socio territoriale. Informa sui servizi offerti dall'Azienda e sulle modalità per accedervi e impegna ASP a garantire l'erogazione delle prestazioni a determinati livelli di qualità. È uno strumento per gli utenti ed i loro familiari e per

coloro che desiderano conoscere la mappa dei servizi sociali territoriali.

ASP si impegna ad aggiornare periodicamente e comunque in occasione di modifiche significative dei servizi erogati, la propria Carta dei servizi, nella quale, in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente, saranno descritti i livelli qualitativi e quantitativi del servizio erogato, le caratteristiche organizzative e qualitative delle prestazioni, i diritti e i doveri degli utenti. L'aggiornamento della Carta dei Servizi sarà sottoposto al preventivo esame dei Comuni di Ferrara, Voghiera e Masi Torello e sarà pubblicata, ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale dei Comuni nella sezione "Amministrazione trasparente" e sul sito di ASP, il quale dovrà essere costantemente aggiornato.

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

ART. 9 - PERSONALE DI ASP

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

Il personale dovrà essere fornito delle qualifiche professionali prescritte dalle normative nazionali e regionali ed essere costantemente aggiornato per poter efficacemente gestire le evoluzioni professionali, organizzative ed operative e garantire che i servizi di ASP siano dotati del più elevato livello qualitativo professionale possibile.

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

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

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

Per le assunzioni di cui al comma 4, ASP potrà reclutare personale attraverso le procedure concorsuali, nonché utilizzare le graduatorie concorsuali dei Comuni ed eventuali forme di mobilità del personale tra Enti per le qualifiche professionali richieste. E' facoltà dei Comuni e di ASP poter utilizzare reciprocamente personale dei rispettivi Enti, nel rispetto delle norme contrattuali.

Le Parti riconoscono la possibilità che, nell'ambito della collaborazione regolata dal presente accordo, di forme di mobilità del personale da un Ente all'altro, ai sensi degli artt. 30 e ss. del D. Lgs. 165/2001. A tal fine le Parti si impegnano a favorire l'attivazione di istituti giuridici appropriati quali il comando, il trasferimento e l'assegnazione funzionale, nel rispetto delle disponibilità organizzative e rispettivi ordinamenti.

Ogni trasferimento o utilizzo temporaneo di personale sarà oggetto di apposito provvedimento formale, adottato nel rispetto delle procedure interne e previo accordo tra le Parti da assumersi con atto della Giunta Comunale.

Si dà atto che, nel rispetto della reciproca autonomia, il Comune e l'Azienda hanno adottato un Codice di Comportamento dei propri dipendenti nell'ambito del Piano Triennale Anticorruzione.

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

ASP si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dei Comuni, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

ASP esonera pertanto fin da ora le Amministrazioni Comunali da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dal mancato rispetto delle disposizioni relative alla tutela infortunistica e

sociale del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa sopra richiamata.

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

Entro il mese successivo ad ogni semestre solare di servizio reso, ASP è tenuta a trasmettere ai Comuni un prospetto riepilogativo del costo del personale suddiviso per tipologia (interinale, tempo indeterminato, ecc...).

ART. 10 – CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

L'erogazione del servizio deve essere continua, regolare e senza interruzioni.

L'erogazione del servizio 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 Comuni che di ASP, quest'ultima dovrà adottare tutte le iniziative opportune per informare gli utenti, contenere i disagi per i medesimi e ripristinare nel più breve tempo possibile le prestazioni. ASP avrà cura di informare tempestivamente i Comuni sulla dinamica dell'evento. Ai Comuni è data facoltà di chiedere chiarimenti e fornire suggerimenti di cui ASP si impegna a tenere conto.

In caso di interruzione o sospensione degli interventi e servizi derivanti da volontà di ASP, la stessa dovrà acquisire il preventivo assenso dei Comuni soci, avvisare con un congruo anticipo l'utenza e predisporre attività sostitutive idonee a contenere i disagi per gli utenti.

In caso di sciopero si applicano le disposizioni della L. 12.06.1990, n. 146 recante le norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. ASP assicura pertanto agli utenti tutti i servizi essenziali, anche in occasione di scioperi del personale e si impegna a dare una corretta e capillare informazione agli utenti e alle loro famiglie.

ART. 11 – RAPPORTI FINANZIARI E COSTO DEI SERVIZI

Dopo l'approvazione da parte dell'Amministratore Unico della proposta di bilancio di previsione annuale e pluriennale e prima dell'approvazione dell'Assemblea dei soci, ASP si impegna ad un confronto con i Comuni in merito ai contenuti del bilancio medesimo.

Per l'attuazione delle prestazioni indicate nel presente contratto, sono previste diverse fonti di finanziamento, costituite da risorse del Fondo Nazionale per la Non Autosufficienza, del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza, Fondo Sociale Locale e contributi messi a disposizione da parte delle Amministrazioni Comunali coinvolte.

Il contributo ordinario che i Comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera si impegnano annualmente ad erogare ad ASP è di importo tendenzialmente fisso.

Il contributo ordinario di funzionamento che il Comune di Ferrara si impegna ad erogare ad ASP, da erogarsi in quote mensili corrispondenti ciascuna ad 1/12 del totale entro il giorno 10 del mese e relativi a prestazioni eseguite nel mese precedente, ammonta ad € 7.500.000,00 (euro settemilioni-cinquecentomila/00) annui.

Il contributo ordinario di funzionamento che i Comuni di Voghiera e Masi Torello si impegnano annualmente ad erogare ad ASP è dato dalla somma:

- 1) del costo dei servizi effettivamente richiesti dai medesimi ed individuati nel presente contratto;
- 2) del costo delle spese generali (corrispondente in 2 operatori) suddiviso in € 53.707,21.- per il Comune di Voghiera e in € 30.880,26 per il Comune di Masi Torello.

Per quanto concerne il pagamento da parte dei Comuni di Masi Torello e Voghiera, a seguito dell'approvazione del bilancio preventivo di ASP, essi provvederanno a versare il 70% dell'importo

previsto entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo di ASP e il resto entro trenta giorni all'approvazione del bilancio consuntivo di ASP.

Per quanto attiene alla gestione di progetti specifici per conto del Comune di Ferrara, si prevede l'erogazione ad Asp delle seguenti quote, così ripartite:

- a) una quota come acconto pari al 30% del finanziamento previsto ad approvazione del Bilancio di Previsione del Comune di Ferrara;
- b) un ulteriore quota pari al 50% del finanziamento previsto entro 30 giorni dal momento in cui i finanziamenti sono stati contabilizzati dal Comune di Ferrara sul Bilancio di Previsione;
- c) la restante quota pari al 20% a saldo del finanziamento previsto a seguito della presentazione della rendicontazione del progetto da parte di Asp e conclusione dell'istruttoria da parte del Comune di Ferrara;

La congruità del contributo verrà annualmente valutata da parte dei soggetti contraenti, avendo a riferimento il monitoraggio predisposto all'interno dell'organismo previsto all'art. 15 del Contratto di servizio, sulla base delle seguenti valutazioni:

- ambito/tipologia delle attività oggetto di programmazione temporale;
- quantità prevista e valore della prestazione remunerata;
- l'eventuale erogazione di contributi finalizzati ovvero dell'affidamento di ulteriori progetti o attività afferenti i servizi conferiti con il presente contratto di servizio;
- l'evoluzione della spesa storica per dinamiche interne ad ogni servizio e alla consistenza del Fondo Regionale per la non autosufficienza;
- la contribuzione dell'utenza;
- la proposta di eventuale rimodulazione delle attività e dei servizi resi, valutando eventuali aumenti/riduzioni delle stesse e i tempi di attuazione dei medesimi, in ragione ed entro i limiti delle compatibilità delle risorse disponibili da parte dei Comuni.

ASP, è tenuta a monitorare la gestione economica dei servizi /attività conferite al fine di produrre bilanci di verifica annuali da inviare ai Comuni. Eventuali variazioni significative alle previsioni iniziali, che comportino modifiche all'entità del contributo ordinario di funzionamento a carico dei Comuni, devono essere preventivamente concordate con i medesimi (cfr. art. 14, ultimo cpv.).

ASP si impegna a fare approvare in Assemblea dei Soci eventuali modifiche organizzative che comportino variazioni economiche derivanti dall'attuazione delle decisioni assunte nei Tavoli istituzionali o per innovazioni normative così come segnalate nell'articolo 4, comma 3.

Gli importi di cui sopra sono riconosciuti a titolo di rimborso spese e costi di carattere generale sostenuti da ASP, senza che gli stessi costituiscano alcuna forma di corrispettivo. Non configurandosi quale pagamento di corrispettivo comprensivo di un margine di guadagno, l'onere finanziario derivante dal presente atto rappresenta unicamente un contributo alle spese sostenute.

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

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

- contributi della Prefettura per Minori Stranieri Non Accompagnati,
- quote utenti.

I diversi e numerosi progetti affidati ad ASP hanno fonti di finanziamento variabili e specifiche, insieme a tempistiche differenziate.

Le risorse provenienti da fondi, contributi, finanziamenti, trasferimenti di derivazione statale, regionale, distrettuale o comunque non comunale, possono subire variazioni – anche significative – di anno in anno, in ossequio alla programmazione nazionale, regionale o distrettuale delle attività da porre in essere.

È pertanto necessaria una rivisitazione annuale dei servizi e delle attività supportate da tali fonti di finanziamento, onde valutarne la possibilità di prosecuzione, le eventuali necessarie modifiche (ridimensionamento, rimodulazione, ricerca di altre risorse, ecc.) per la prosecuzione e/o l'opportunità di sospensione o eliminazione.

In relazione a progetti affidati ad ASP sulla base delle fonti di finanziamento di cui sopra, qualora si realizzasse la necessità di anticipi di cassa da parte di ASP, la stessa informerà tempestivamente di ciò il Comune di Ferrara formulando proposte operative ed il Comune si impegnerà, a seguito di presentazione di apposita documentazione giustificativa, a valutare l'integrazione finanziaria necessaria in tempo utile. A tal fine, le eventuali anticipazioni di fondi che il Comune effettuerà ad ASP, nelle more del rimborso delle stesse da parte dell'Autorità erogante, dovranno essere valorizzate nei rispettivi bilanci. Una volta ricevuto il rimborso, qualora ASP sia direttamente destinatario del finanziamento, si impegna a trasferire prontamente (entro il termine di 30 giorni) le eventuali anticipazioni di fondi che il Comune ha effettuato nei confronti dell'Azienda.

Inoltre, in vista della scadenza contrattuale, al fine di valutare l'eventuale rinnovo di cui all'art. 3 del presente contratto, saranno valutati gli esiti, l'impatto dei progetti e delle attività poste in essere grazie a dette risorse, l'opportunità di proseguire e la consistenza delle fonti di finanziamento. In caso di un ridimensionamento delle risorse esterne, qualora si ravvisi la necessità di proseguire, saranno individuate le eventuali modalità alternative per garantire la continuità dei servizi.

ART. 12 – RAPPORTI CON I COMUNI DI MASI TORELLO E VOGHIERA

ASP garantisce i servizi socio-assistenziali agli utenti di Masi Torello e Voghiera su valutazione delle assistenti sociali e previa autorizzazione dei Comuni stessi.

A seguito di specifica richiesta da parte del Comune e di destinazione di apposito finanziamento, ASP garantisce la presenza di un'assistente sociale presso il Municipio di Masi Torello un giorno al mese per la gestione dei casi assistenziali.

ASP garantisce il servizio di integrazione retta, sad e pasti ai Comuni di Ferrara, Voghiera e Masi Torello secondo il regolamento della compartecipazione retta ai servizi deliberato dal Comune di Ferrara con atto n. 41955 del 15 giugno 2015 e successive modifiche.

ART. 13 - SISTEMA INFORMATIVO E DI CONTROLLO

I Comuni ed ASP attuano la piena condivisione di tutte le informazioni relative agli assistiti, nel rispetto della vigente normativa.

L'attuazione della suddetta condivisione di dati è realizzata a mezzo dei *report*, la cui periodicità è riportata nella tabella riepilogativa degli indicatori e tempi di monitoraggio, predisposti da ASP sul proprio portale aziendale, al quale sarà dato accesso riservato ai Comuni in modalità di sola visualizzazione e limitatamente a detti *report*.

ASP si impegna, inoltre, a fornire costante accesso ai dati relativi agli assistiti mediante uno specifico *software on line* mediante collegamento diretto ad appositi *server*, nel rispetto della vigente normativa in materia di *privacy*, e ad un numero limitato di soggetti designati dall'Amministrazione. ASP si impegna a mantenere il *software* adeguato a livello tecnologico e di sicurezza dei dati.

Report periodici dovranno essere trasmessi via pec ai Comuni, prevedendo adeguati sistemi di sicurezza in caso di invio di particolari categorie di dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di *privacy* (al riguardo si veda l'art. 18 in tema di trattamento di dati personali).

I dati accessibili saranno quelli necessari ai Comuni ad assolvere gli adempimenti di legge, nonché le proprie esigenze informative, gestionali e di controllo, restando inteso che il relativo *software* gestionale ed i *data base* rimangono di esclusiva proprietà di ASP e potranno essere utilizzati dai Comuni solo per le proprie attività istituzionali.

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

ART. 14 – RENDICONTAZIONE SULLA GESTIONE DI SERVIZI E ATTIVITÀ E RIDEFINIZIONE DEL FABBISOGNO ECONOMICO FINANZIARIO

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

- redazione annuale del **Bilancio sociale** delle attività, secondo le indicazioni contenute nelle "*Linee guida per la predisposizione del Bilancio Sociale delle ASP dell'Emilia Romagna*", inteso come il documento che racconta l'esito di un processo con cui ASP rende conto delle scelte, delle attività, dei risultati e dell'impiego di risorse in un dato periodo, in modo da consentire ai cittadini e ai diversi interlocutori di conoscere e formulare un proprio giudizio su come ASP interpreta e realizza la sua missione istituzionale e il suo mandato;
- aggiornamento periodico e comunque in occasione di modifiche significative dei servizi erogati, della **Carta dei Servizi**, strumento di comunicazione rivolto ai portatori di interesse del contesto socio territoriale, atto a informare sui servizi offerti e sulle modalità per accedervi e impegna ASP a garantire l'erogazione delle prestazioni a determinati livelli di qualità. È uno strumento per gli utenti ed i loro familiari e per coloro che desiderano conoscere la mappa dei servizi sociali territoriali;
- costante aggiornamento della pagina dedicata all' "**Amministrazione trasparente**" sul proprio sito istituzionale, in cui siano reperibili dati, documenti ed informazioni concernenti vari aspetti dell'organizzazione e delle funzioni di ASP, soggetti, per disposizione di legge, ad obbligo di pubblicazione, ovvero pubblicati di iniziativa dell'Azienda, consentendo ai cittadini di esercitare un controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, secondo il principio della "trasparenza" intesa come "accessibilità totale" ai dati ed alle informazioni detenute, e garantendo l'"integrità" delle pubbliche amministrazioni, ovvero il rispetto, da parte di tutti coloro che vi operano, di principi e norme di comportamento etico, e prevenendo fenomeni di corruzione o di abusi in genere.

La verifica dell'attività di ASP è compiuta dalle Amministrazioni anche attraverso la reportistica semestrale sui dati tipici della gestione, redatta come dettagliatamente descritto nelle schede tecniche allegate, che dovranno contenere altresì il confronto con i dati dei due semestri precedenti, onde consentire una lettura comparativa dell'andamento dell'attività. Il report è riferito ad un semestre solare e dovrà essere trasmesso entro il primo mese successivo al periodo considerato.

I Comuni comunque in qualsiasi momento possono, nelle forme e nei modi ritenuti opportuni, attraverso richieste verbali o scritte, provvedere alla verifica o richiedere informazioni delle attività oggetto del presente contratto.

ASP dovrà inoltre effettuare indagini di customer satisfaction presso i cittadini che si rivolgono ai servizi offerti dall'Azienda, tramite l'elaborazione di appositi questionari di gradimento – preventivamente concordati con le Amministrazioni comunali - su tematiche quali il riscontro al

primo accesso e le informazioni ricevute da ASP, l'efficacia e la tempistica dell'intervento reso, ecc. e riportando l'esito di dette indagini in un *report* annuale alle Amministrazioni comunali in cui sia indicato anche la tipologia della segnalazione ed il tipo di intervento. Il *report* riproporrà i dati dei questionari dei cittadini in formato anonimo.

Entro il mese successivo ad ogni semestre solare di servizio reso, ASP è tenuta a trasmettere ai Comuni un prospetto economico in cui siano evidenziati i ricavi ed i costi sostenuti dall'Azienda per i servizi affidati con il presente contratto ed in cui siano sottolineati eventuali scostamenti significativi rispetto alle previsioni iniziali, a indicarne le cause e a individuare e proporre, in caso di eventuali perdite di gestione, i possibili interventi correttivi.

Dopo avere esperito tali procedure, in caso di persistenza dello scostamento, ASP ed i Comuni potranno concordare la ridefinizione del fabbisogno economico finanziario annuo dei servizi conferiti, attraverso variazioni significative alle previsioni iniziali, che comportino modifiche, in aumento o in diminuzione, all'entità dei contributi a carico dei Comuni, subordinatamente alle necessarie verifiche di compatibilità economico-finanziaria dei propri bilanci.

ART. 15 - MONITORAGGIO E VIGILANZA

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

A tale scopo è istituito un organismo tecnico permanente, composto dai designati degli Enti sottoscrittori, con funzioni di accompagnamento al processo di monitoraggio e valutazione in merito all'esecuzione del presente contratto, oltre che per quanto disposto dal precedente art. 11 in relazione al profilo economico-finanziario.

Tale organismo sarà istituito, con concordanti determinazioni degli Enti sottoscrittori, entro trenta giorni dall'approvazione del contratto di servizio.

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

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

ART. 16 - MODIFICHE CONTRATTUALI

Data la natura delle prestazioni oggetto dei rapporti tra Comuni e ASP, strettamente legate alle dinamiche dei bisogni sociali oltre che al mutevole quadro normativo di riferimento, e considerata la natura concessoria del presente contratto di servizio, è opportuno prevedere la possibilità di apportare delle modifiche all'oggetto contrattuale per l'adeguamento ed il costante miglioramento degli standard qualitativi del servizio reso a favore dell'utenza.

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

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

Inoltre, i Comuni potranno richiedere ad ASP di fornire attività e servizi complementari ed aggiuntivi, propedeutici, collaterali e comunque connessi allo svolgimento del servizio pubblico dedotto nell'oggetto del contratto, negli ambiti specificati nelle schede tecniche allegate al presente contratto di servizio, ovvero attività inerenti e conseguenti.

In tali casi si procederà all'adozione di apposite Convenzioni che regoleranno i criteri e le modalità di erogazione delle prestazioni complementari ed aggiuntive, le tempistiche per il raggiungimento degli obiettivi prefissati con tali attività, gli standard qualitativi e quantitativi da raggiungere, i rapporti *inter partes* in tale ambito, nonché, laddove necessario per non compromettere l'equilibrio economico-finanziario di ASP, i finanziamenti stanziati *ad hoc* con risorse supplementari a copertura di detti servizi complementari ed aggiuntivi. Tali convenzioni saranno oggetto di apposite deliberazioni di volta in volta adottate da parte della Giunta Comunale e del Consiglio di Amministrazione di ASP.

ART. 17 - SUBAFFIDAMENTO E GESTIONE DEI SERVIZI

ASP può, nel rispetto del principio di responsabilità ed autonomia gestionale e degli standard di qualità e quantità fissati, utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi e gestionali ritenuti più idonei per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed economicità nella gestione dei servizi e degli interventi, ferma restando l'attività di coordinamento, di pianificazione, di verifica dei servizi erogati e di controllo dell'attività e nella consapevolezza che la stessa rimane l'unica responsabile nei confronti dei Comuni.

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

Entro il mese successivo ad ogni semestre solare di servizio reso, ASP è tenuta a trasmettere ai Comuni un prospetto riepilogativo delle procedure di gara e/o affidamento svolte nel semestre di riferimento, con indicazione dell'oggetto e delle modalità della procedura svolta, del nominativo del fornitore individuato, nonché della durata e dell'importo contrattuale.

In relazione alla gestione del servizio di trasporto scolastico per alunni diversamente abili, Asp e Comune di Ferrara si impegnano a valutare la fattibilità dell'integrazione con il servizio di trasporto scolastico comunale.

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

ART. 18 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Con riferimento all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che, **per quanto riguarda i dati di ASP, raccolti per la sottoscrizione e per la successiva esecuzione delle prestazioni contrattuali oggetto del servizio:**

a) Titolare del trattamento è il Comune di Ferrara ed i relativi dati di contatto sono i seguenti:
PEC: comune.ferrara@cert.comune.fe.it, tel.: 0532 419111, mail: urp@comune.fe.it; fax: 0532 419389;

b) il Responsabile della protezione dei dati *Data Protection Officer* (RPD-DPO) è la Società Lepida S.p.A. (dpo-team@lepida.it);

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

d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla sottoscrizione e successiva esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto di servizio;

e) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Ferrara implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come Responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati a ogni soggetto che abbia interesse ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e della L. n. 241/1990, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;

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

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

Nell'esecuzione delle prestazioni deducibili dal presente contratto, ASP effettua trattamenti di dati personali di cui sono Titolari gli Enti Comunali.

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

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

Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'allegato atto, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di alcun diritto in capo al Responsabile del trattamento per il rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

ART. 19 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 119, comma 1 D.Lgs. n. 36/2023, è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte di ASP.

ART. 20 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGO DI COPERTURA ASSICURATIVA

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

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

A tal fine ASP si impegna a stipulare ed a tenere in validità per tutta la durata del contratto, con primaria Compagnia di assicurazione, apposita polizza assicurativa a copertura del rischio di responsabilità civile terzi e prestatori d'opera, in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al presente contratto di servizio (inclusi gli atti aggiuntivi e /o integrativi-modificativi). In particolare, detta polizza tiene indenne l'Azienda, ivi compresi i relativi dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, per i danni a persone o cose cagionati a terzi, agli ospiti ed al proprio personale, per morte, lesioni personali e per danneggiamento a cose, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta.

In particolare la polizza di ASP prevede i seguenti massimali:

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

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

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

ASP è inoltre tenuta a tutelarsi contro i rischi di eventuali danni da incendio agli immobili utilizzati per finalità istituzionali per responsabilità imputabile ad ASP ovvero a soggetti di cui ASP debba rispondere. A tal fine si impegna a stipulare apposita polizza assicurativa contro i rischi da incendio, in misura adeguata al valore dell'immobile, trasmettendone copia al Comune di Ferrara.

ART. 21 - CONTESTAZIONI

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

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

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

ART. 22 - RISOLUZIONE E REVOCA

Il presente contratto si intenderà **risolto** al raggiungimento della sua naturale scadenza, ossia al 31/12/2027, salva la facoltà di procedere al rinnovo per un'ulteriore annualità ai sensi dell'art. 3 del presente contratto.

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

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

Qualora ASP non ottemperi a quanto richiesto dall'Amministrazione entro il termine assegnato, i Comuni hanno la facoltà di rivalersi su ASP per ottenere il risarcimento dei danni arrecati, salvo in ogni caso il diritto di recesso di cui sopra e quanto già evidenziato con riferimento all'obbligo di continuità del servizio in favore dei cittadini/utenti (art. 10).

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

La revoca da parte dei Comuni del conferimento di uno o più dei servizi e/o attività di cui al precedente art. 2, quinto capoverso, comporta la necessaria e conseguente modifica del presente contratto di servizio. Tale revoca deve essere comunicata ad ASP con sei mesi di preavviso. Essa comporta, fatti salvi accordi diversi, il rientro nei Comuni dell'eventuale personale trasferito, e il

rimborso di eventuali penali o indennizzi che ASP sia tenuta a versare agli appaltatori e/o fornitori per l'interruzione anticipata del servizio.

Alla scadenza del presente contratto, i Comuni comunicano per iscritto al Consiglio di Amministrazione di ASP la volontà al rinnovo o alla cessazione del contratto.

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

ART. 23 – INTERPRETAZIONE E FORO COMPETENTE

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

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

ART. 24 – SPESE CONTRATTUALI

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

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

ART. 25 - DOMICILIO DELLE PARTI E NORME FINALI

Le Parti, agli effetti del contratto, eleggono domicilio legale in Ferrara e dovranno altresì indicare il proprio domicilio digitale, ovvero l'indirizzo PEC a cui potranno essere recapitate con valore legale tutte le comunicazioni e notificazioni.

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

Per Comune di Ferrara

Per Comune di Masi Torello

Per Comune di Voghiera

Per ASP "Centro Servizi Alla Persona"

Per Azienda Usl di Ferrara

GLOSSARIO

- **ASP Centro Servizi alla Persona**: azienda nata dalla trasformazione delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB) in Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) che svolgono direttamente attività di erogazione di servizi assistenziali;
- **AUSL**: l'Azienda Unità Sanitaria Locale, è un ente pubblico deputato all'erogazione di servizi sanitari in un determinato territorio ed assolve ai compiti del Servizio Sanitario Nazionale e delle altre incombenze previste dalla legge in uno specifico ambito territoriale;
- **CTSS**: la Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria è un organismo di governo delle politiche per la salute e il benessere sociale che garantisce il coordinamento delle politiche sociali, sanitarie e socio-sanitarie per il livello provinciale ed il raccordo tra il livello regionale e quello distrettuale;
- **Associazione intercomunale Terre Estensi**: Associazione tra i Comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera nata nel 2007 per la gestione in forma associata dei servizi e delle funzioni in materia di servizi statistici, Sportello Unico delle Attività Produttive, Difesa Civica, Servizi di Gestione del Piano di Zona Socio Sanitario, Polizia Locale e Settore Sociale;
- **Reddito di cittadinanza**: sussidio istituito con il Decreto Legge n. 4 del 28.01.2019; è una forma condizionata e non individuale di reddito minimo garantito;
- **PUC**: i Progetti Utili alla collettività sono progetti che i beneficiari del reddito di cittadinanza sono tenuti a svolgere nel Comune di residenza per almeno 8 ore settimanali, aumentabili fino a 16. I Comuni sono responsabili dei PUC e li possono attuare in collaborazione con altri soggetti. Oltre a un obbligo, i PUC rappresentano un'occasione di inclusione e crescita per i beneficiari e per la collettività;
- **PRIS**: il Pronto-Intervento Sociale costituisce la risposta all'esigenza di razionalizzare e velocizzare gli interventi legati a situazioni di particolare gravità e urgenza per quello che concerne problematiche minorili, che si presentino al di fuori degli orari di apertura dei servizi comunali e che abbiano le caratteristiche dell'emergenza. Per emergenza sociale si intende una condizione di abbandono e di disagio estremo riguardante prioritariamente i minori che versino in condizione di rischio;
- **SSUI**: lo Sportello Sociale Unico Integrato si connota come un servizio di informazione e orientamento che si struttura in modo unitario ed integrato sul territorio comunale di Ferrara. Attraverso la conoscenza approfondita del sistema dei servizi e delle relative procedure di accesso, rende più concreta la possibilità per i cittadini di utilizzare i servizi, con una particolare attenzione a chi, per difficoltà personali e sociali, non è in grado di rivolgersi direttamente agli Enti Pubblici. Il servizio deve garantire unitarietà di accesso, azione di primo filtro e orientamento, attività di ascolto competente della domanda del cittadino, collegamento e sviluppo delle collaborazioni con altri soggetti, pubblici e privati. Lo Sportello Sociale Unico Integrato svolge una specifica azione di accoglienza, di gestione del primo contatto, di informazione, di orientamento e di invio a servizi specifici. Il SSUI è attivo a Ferrara, presso locali della Casa della Salute - Cittadella San Rocco, Corso della Giovecca n. 203;
- **ISEE**: l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente è uno strumento che permette di misurare la condizione economica delle famiglie. È un indicatore che tiene conto del reddito, del patrimonio (mobiliare e immobiliare) e delle caratteristiche di un nucleo familiare (per numerosità e tipologia). Con l'ISEE sono quindi individuati criteri unificati di valutazione della situazione economica, utili per la richiesta di prestazioni o servizi sociali o assistenziali non destinati alla generalità dei soggetti o comunque collegati nella misura o nel costo a determinate situazioni economiche;
- **UONPIA**: l'Unità Operativa Neuropsichiatria Infanzia Adolescenza è un Servizio dell'Ausl di Ferrara che si occupa della prevenzione e cura dei disturbi neuromotori, neurosensoriali, di linguaggio, psichici, emozionali e di comportamento di bambini e adolescenti da 0 a 18 anni. Sono attive équipe specialistiche (neuropsichiatri infantili, psicologi, fisioterapisti, logopedisti, educatori professionali, tecnici della riabilitazione psichiatrica) che lavorano in rete e svolgono attività diagnostiche e programmi di riabilitazione specifici ad alta competenza professionale. Il servizio ha rapporti con i pediatri di libera scelta, i medici di medicina generale, gli educatori ed insegnanti di tutte le scuole, gli Enti Locali, le associazioni di volontariato, i servizi sanitari territoriali ed ospedalieri, i servizi sociali, i comitati consultivi misti;
- **Protocollo ETI**: l'Équipe territoriale integrata (ETI), che può coincidere con l'équipe territoriale di base ed è responsabile della realizzazione operativa del percorso di accompagnamento del/della minorenne e della sua famiglia per tutta la sua durata e per l'attuazione del progetto di presa in carico. È fondamentale che abbia carattere multidisciplinare;

- **PUAPS:** procedura operativa unificata nelle attività psicosociali, sono le modalità di intervento che riguardano l'attività sociosanitaria integrata per minori in tutte quelle situazioni di disagio psicologico infantile in cui le condizioni psicosociali sono significativamente anomale in relazione al livello di sviluppo del bambino e alle condizioni socioculturali prevalenti che, quindi, possono costituire fattori di rischio psicologico-psichiatrico importante. Si tratta, quindi, di relazioni familiari anomale, disturbo psichiatrico, devianza o handicap nel gruppo di sostegno primario del bambino, di comunicazioni intrafamiliari inadeguate o distorte e qualità anomale dell'allevamento;
- **Fondo Sociale Locale:** le risorse del Fondo sociale locale derivano da ripartizioni di fondi statali e regionali e sono dedicate a sostegno dell'attuazione da parte dei Comuni dei Piani di Zona per la Salute e il Benessere Sociale;
- **FNA:** il Fondo Nazionale per la Non Autosufficienza è stato istituito nel 2006 con l'intento di fornire sostegno a persone con gravissima disabilità e ad anziani non autosufficienti al fine di favorirne una dignitosa permanenza presso il proprio domicilio evitando il rischio di istituzionalizzazione, nonché per garantire, su tutto il territorio nazionale, l'attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni assistenziali. Tali risorse sono aggiuntive rispetto alle risorse già destinate alle prestazioni e ai servizi a favore delle persone non autosufficienti da parte delle Regioni nonché da parte delle autonomie locali e sono finalizzate alla copertura dei costi di rilevanza sociale dell'assistenza socio-sanitaria;
- **FRNA:** il Fondo Regionale per la Non Autosufficienza è costituito per finanziare i servizi socio-sanitari rivolti alle persone in condizioni di non autosufficienza e a coloro che se ne prendono cura. Il Fondo fa riferimento alle linee strategiche del Piano sociale e sanitario e rappresenta quindi una parte importante del processo di realizzazione del welfare locale e regionale previsto dallo stesso Piano: Regione, Enti locali, Aziende Usl, terzo settore, volontariato, organizzazioni sindacali, assumono un impegno comune per realizzare il sistema integrato di servizi in favore delle persone non autosufficienti e delle loro famiglie. Il FRNA supporta ad esempio l'assistenza residenziale e domiciliare, gli interventi temporanei di sollievo, i centri diurni, gli assegni di cura;
- **Ufficio di Piano:** l'Ufficio di Piano è l'organismo tecnico per la programmazione zonale, svolge funzioni di pianificazione, di coordinamento delle fasi attuative delle politiche sociali regionali e nazionali assegnate agli Ambiti e di valutazione dei servizi/interventi socio-assistenziali in supporto e in collaborazione con le Amministrazioni locali. L'Ufficio di Piano opera a supporto degli organismi politici del Piano di Zona, costituiti dall'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito Distrettuale di Ferrara e del Tavolo Istituzionale del Piano di Zona;
- **UVG:** l'Unità di Valutazione Geriatrica è una commissione multidisciplinare che ha il compito di rilasciare la dichiarazione di non autosufficienza dell'anziano, di valutarne i bisogni e di elaborare un progetto individualizzato che stabilisce le forme di intervento più adeguate per ogni singolo caso. L'U.V.G. valuta anche l'esistenza dei requisiti per il ricovero in struttura dell'anziano. L'U.V.G. è composta da figure professionali sanitarie (medico geriatra, infermiere professionale) e socio-assistenziali (assistente sociale) ed opera nell'ambito territoriale coincidente con l'AUSL di riferimento;
- **case-mix:** il raggruppamento di pazienti statisticamente correlati da una caratteristica distintiva;
- **UVM:** l'Unità di Valutazione Multi-professionale è composta da figure professionali dotate di autonomia/responsabilità tecnica e gestionale sui servizi sociali e sanitari, in grado di assumere decisioni relativamente alla spesa degli interventi, eventualmente integrata dall'équipe territoriale proponente il caso (ex DGR 1102/2014);
- **UVM-D:** l'Unità di Valutazione Multidimensionale Disabilità è la modalità di accesso ai servizi della rete territoriale dei servizi socio-sanitari dell'AUSL. L'UVM-D è un gruppo di professionisti socio-sanitari presente nel Distretto, che, attraverso una valutazione di tipo multidimensionale (che prende cioè in considerazione gli aspetti sanitari, familiari, sociali ed economici), valuta il tipo di bisogno della persona che ha presentato domanda al fine di identificare gli interventi e le risposte più appropriate. Poi definisce e segue nel tempo un progetto individualizzato, effettuando opportune verifiche ed aggiornamenti del progetto stesso;
- **SAD:** servizio di assistenza domiciliare;
- **SED:** servizio di educativa domiciliare.

ATTO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016

“Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati” (RGPD)

TRA

il **Comune di Ferrara**, con sede in Ferrara, Piazza Municipio n. 2, C.F./P.I. 00297110389, in qualità di capofila dell'Associazione Intercomunale tra Ferrara, Voghiera e Masi Torello, Titolari del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, che interviene nella persona del Dirigente del Settore Servizi alla Persona Dott.ssa Alessandra Genesini, in qualità di Soggetto Delegato Attuatore ai sensi dell'Allegato 5 del Regolamento Comunale sul Funzionamento di Uffici e Servizi (ROUS) giusto incarico sindacale conferito con Decreto n. 9/2020,

E

ASP Ferrara – Centro Servizi alla Persona, con sede in Via Ripagrande 5, 44121 Ferrara, Partita IVA: 01083580389 - Codice Fiscale: 80006330387

- di seguito anche “ASP Ferrara” o “Responsabile”) -

congiuntamente indicate come le “Parti”

Premesso che:

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

Rilevato:

- che ASP Ferrara è stata costituita come Azienda Pubblica ai Servizi alla Persona, nell'ambito di quanto previsto dalla L.R. n. 2/2003 che ha dato applicazione alla disciplina nazionale di cui alla L. n. 328/2000 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) e di cui al D.Lgs. n. 207/2001 in materia di riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB);

- che successivi provvedimenti regionali (D.C.R. n. 623/2004; D.G.R. n. 284/2005 e D.G.R. n. 722/2006) hanno dato concreta attuazione alla L.R. n. 2/2003 dettagliando le modalità di trasformazione delle IPAB in ASP e stabilendo per i Comuni la possibilità di avvalersi delle ASP per la gestione dei servizi e delle attività previsti dalla L.R. n. 2/2003;

- che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 45166/2006 il Consiglio Comunale ha approvato il programma di trasformazione in un'unica Azienda Pubblica ai Servizi alla Persona delle seguenti IPAB:

- Centro Servizi alla Persona di Ferrara
- Direzione Orfanatrofi e Conservatori di Ferrara

individuandone quale ambito di intervento i servizi socio assistenziale e socio sanitario e quale settore di intervento i Minori, gli Adulti, gli Anziani, oltre ai servizi ed alle attività già gestiti dalle IPAB interessate alla fusione;

- che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 98706/2007 è stata approvata tra Comune di Ferrara, Voghiera e Masi Torello la convenzione che:

- ha disciplinato il ruolo dei Comuni firmatari quali Soci della nuova Azienda Pubblica per i Servizi alla Persona di Ferrara;

- ha stabilito in generale quali ambiti e quali servizi fossero da conferire in gestione all'Azienda, demandando poi a specifici contratti di servizio l'individuazione concreta delle attività e dei servizi e le relative modalità di gestione, il tutto nell'ambito degli indirizzi stabiliti nei Piani per la Salute ed il Benessere Sociale;

- che con D.G.R. n. 2189/2007 è stata quindi formalmente istituita a far data dal 01.01.2008 l'Azienda Servizi alla Persona di Ferrara, quale "Ente con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria; senza fini di lucro; la cui attività è svolta secondo i criteri di efficienza, efficacia, economicità"; esso è ente strumentale all'adempimento delle funzioni attribuite al Comune in ambito sociale;

Rilevato che:

- ai fini dell'esecuzione del contratto di servizio per la realizzazione di interventi e servizi sociali e socio-sanitari e di tutte le future convenzioni tra i Comuni e ASP Ferrara per lo svolgimento di attività e servizi complementari ed aggiuntivi, propedeutici, collaterali e comunque connessi allo svolgimento del servizio sociale territoriale, ovvero attività inerenti e conseguenti, ASP Ferrara effettua operazioni di trattamento di dati personali per conto dei Comuni di Ferrara, Voghiera e Masi Torello sulla base di specifiche convenzioni;

- i Comuni svolgono il ruolo di Titolari del trattamento in relazione ai dati personali trattati da ASP stabilendo autonomamente le finalità, le modalità ed i mezzi del trattamento;

- tenuto conto delle attività di trattamento necessarie per dare esecuzione all'accordo intercorso tra le Parti, i Titolari del trattamento ritengono che ASP Ferrara sia in possesso dei necessari requisiti di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse tali da fornire sufficienti garanzie per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate a soddisfare i requisiti richiesti dal RGPD e a garantire la tutela dei diritti degli interessati coinvolti nelle suddette attività di trattamento;

- i Comuni, in qualità di Titolari del trattamento, intendono nominare ASP Ferrara quale Responsabile del trattamento dati e quest'ultima intende accettare tale nomina;

- con la sottoscrizione del presente documento, le Parti intendono regolare i reciproci rapporti in relazione al trattamento dei dati personali effettuato da ASP Ferrara per conto dei Titolari.

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

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

Con la sottoscrizione del presente atto il Comune di Ferrara, nomina ASP Ferrara Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del RGPD per le operazioni di trattamento sui dati personali di cui i Comuni sono Titolari e di cui il Responsabile entra in possesso o a cui ha comunque accesso, nell'esecuzione del contratto di servizio tra il Comune di Ferrara, Voghiera e Masi Torello, ASP "Centro Servizi alla Persona" di Ferrara e Azienda U.S.L. di Ferrara, per la realizzazione di interventi e servizi sociali e socio-sanitari", approvato con Delibera di Consiglio del Comune di Ferrara n. ____ del ____, a cui il presente atto è allegato.

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

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

Qualora i Comuni di Ferrara, Voghiera e Masi Torello siano stati nominati a loro volta Responsabili del trattamento da parte di altro soggetto per finalità proprie di quest'ultimo e trattino dati personali inerenti gli utenti del servizio sociale e socio-sanitario, ASP Ferrara assumerà il ruolo di sub responsabile ed il presente atto è volto ad impartire le istruzioni per le operazioni di trattamento dati anche in tali casistiche.

DURATA

Il presente atto di nomina ha validità per il tempo necessario ad eseguire le attività affidate al Responsabile e si considera venuto meno al termine delle attività stesse (previsto per il 31.12.2027, eventualmente rinnovabili per lo stesso periodo, sino al 30.06.2030 ovvero può essere prevista la proroga per la durata di 6 mesi funzionale all'approvazione del nuovo contratto di servizio) o qualora venga meno il rapporto con i Titolari.

DATI PERSONALI OGGETTO DI TRATTAMENTO DA PARTE DI ASP FERRARA

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

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

CATEGORIE DI INTERESSATI

I soggetti interessati al trattamento effettuato sulla base del contratto di servizio per la realizzazione di interventi e servizi sociali e socio-sanitari e sulla base delle future convenzioni tra i Comuni e ASP Ferrara per lo svolgimento di attività e servizi complementari ed aggiuntivi, sono cittadini italiani o stranieri, residenti o domiciliati nei territori dei Comuni Associati, in situazione di fragilità e/o disagio: in particolare

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

NATURA DEL TRATTAMENTO

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

FINALITA'

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

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

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

Il Responsabile è tenuto a:

- organizzare, gestire e supervisionare tutte le operazioni di trattamento di competenza attenendosi ai principi generali e alle disposizioni della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, ovvero, assicurare che i dati personali oggetto del trattamento siano:

- ✓ trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- ✓ raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; a tale riguardo, l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi dovrà essere ridotta al minimo, in modo da escludere il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi, ovvero adottando modalità che permettano di identificare gli interessati solo in caso di necessità;
- ✓ esatti e, se necessario, aggiornati;
- ✓ pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento;

- effettuare il trattamento dei dati con logiche e modalità strettamente ed esclusivamente correlate alle finalità di cui all'art. 1, per il tempo strettamente necessario per il perseguimento delle finalità connesse, garantendo il pieno rispetto delle istruzioni ricevute;

- informare immediatamente i Titolari qualora, a suo parere, l'applicazione di una loro istruzione possa violare, nel concreto contesto operativo, le disposizioni in materia di protezione dei dati personali;

- tenere il Registro delle attività di trattamento, ex art. 30 par. 2 del RGPD;

- conservare e custodire con diligenza, prudenza e perizia, i dati personali oggetto del trattamento;

- mantenere riservati, non comunicare e diffondere a terzi i dati personali e le informazioni di cui è venuto a conoscenza per effetto del trattamento;

- non utilizzare i dati personali e le informazioni di cui ASP viene a conoscenza nell'esecuzione del contratto di servizio, anche se in forma anonimizzata o pseudonimizzata, comprese le eventuali elaborazioni realizzate su disposizione dei Titolari, per finalità diverse a quelle indicate all'art. 1;

- assistere i Comuni nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza del trattamento, alla notifica di una violazione dei dati personali all'Autorità di controllo, alla comunicazione di una violazione di dati personali all'interessato, alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali, alla consultazione preventiva dell'Autorità di controllo ove normativamente previsto;

- attenersi alle specifiche disposizioni previste per il trasferimento di dati all'estero, qualora necessario, ed a non effettuare in alcun caso operazioni di diffusione dei dati stessi;

- mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni e i documenti necessari a dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dalla vigente normativa per il Responsabile del trattamento dati;

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

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

- darne tempestiva comunicazione ai Titolari con comunicazione di posta elettronica certificata allegando copia delle richieste;

- coordinarsi, ove necessario e per quanto di propria competenza, con le funzioni designate dai Titolari per gestire le relazioni con gli interessati;

- assistere e supportare i Titolari con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di soddisfare l'obbligo dei Titolari del trattamento di dare seguito alle richieste di esercizio dei diritti degli interessati, negli ambiti e nel contesto del ruolo in cui opera il Responsabile del trattamento.

ART. 3 (Soggetti autorizzati al trattamento dei dati)

Il Responsabile del trattamento si impegna:

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

ART. 4 (Responsabile della Protezione dei Dati)

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

ART. 5 (Trasferimento dei dati)

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

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

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

Delle trasmissioni di dati di cui sopra, ASP si obbliga a fornire una tempestiva informativa ai Titolari, ovvero con cadenza annuale per quanto concerne le istanze di accesso agli atti.

La diffusione di dati personali da parte di ASP è consentita esclusivamente per l'adempimento di obblighi di trasparenza e pubblicità, nel rispetto dei principi sopra richiamati di limitazione e minimizzazione, di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza del trattamento.

La trasmissione di dati personali da ASP Ferrara al Comune di Ferrara o nei confronti di altri soggetti indicati dai Titolari stessi, quali ACER Azienda Casa Emilia Romagna di Ferrara e AUSL Ferrara – e viceversa - è consentita quando necessaria per finalità inerenti le attività gestite da ASP Ferrara per conto dei Comuni, quali, in via esemplificativa e non esaustiva: le istruttorie sulla situazione globale dei nuclei e degli utenti in carico ai Servizi Sociali, le istruttorie eseguite da ACER sulle domande per edilizia residenziale pubblica e per l'emergenza abitativa, la gestione da parte di ACER delle decadenze e delle situazioni di morosità degli utenti, ecc.

Qualora si tratti di trasferimento non massivo di dati personali, ovvero che per le dimensioni ridotte del file è possibile inviare in allegato ad una e-mail, è necessario utilizzare sempre un sistema di cifratura del file con altresì la protezione di una password. La password dovrà essere comunicata con l'opportuna riservatezza su un canale diverso rispetto a quello utilizzato per trasmettere il file.

Il metodo di cifratura dovrà garantire una sicurezza almeno pari a quella AES-256.

L'invio del file cifrato e coperto da password dovrà avvenire infine tramite la pec istituzionale degli Enti.

Qualora si tratti di trasferimento massivo di dati personali, per le dimensioni del quale è necessario prevedere l'utilizzo di un protocollo per *file transfer*, è necessario adottare le soluzioni tecnologiche disponibili al momento che garantiscano livelli di riservatezza in linea con quanto richiesto dal Regolamento Europeo GDPR, come ad esempio il protocollo FTPS, nonché utilizzando per la trasmissione delle credenziali di accesso ai dati canali che ne garantiscano l'opportuna riservatezza.

ASP si impegna, inoltre, a fornire ai Comuni i dati relativi agli assistiti ed ai rispettivi nuclei familiari mediante uno specifico *software* accessibile *online* mediante collegamento diretto ad appositi *server*, nel rispetto della vigente normativa in materia di *privacy*, e ad un numero limitato di soggetti designati dalle Amministrazioni comunali. ASP si impegna a dotarsi del *software* adeguato a livello tecnologico e di sicurezza dei dati entro un anno dalla sottoscrizione del presente contratto.

ART. 6 (Misure di sicurezza)

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

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

ART. 7 (Controlli)

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

ART. 8 (Nomina del sub Responsabile del trattamento)

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

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

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

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

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

ART. 9 (Responsabilità)

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

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

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

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

In eventuali casi di violazione dei dati personali consistenti nella violazione di sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati e tali da mettere a rischio i diritti e le libertà degli individui i cui dati personali sono trattati dal Responsabile per conto dei Titolari del trattamento, il Responsabile deve:

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

- la natura della violazione dei dati personali, compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione, nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- il nome e i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso il Responsabile da cui ottenere maggiori informazioni;
- le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- le misure adottate per mitigare i rischi.

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

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

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

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

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

ART. 12 (Restituzione e cancellazione dei dati)

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

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

ART. 13 (Accettazione della nomina)

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

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

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

Per il Comune di Ferrara,

Per ASP Ferrara
