

CONTRATTO DI SERVIZIO
TRA ASSOCIAZIONE DEI COMUNI 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**, capofila dell'Associazione dei Comuni di Ferrara, Voghiera e Masi Torello, rappresentata dalla Dott.ssa Alessandra Genesini, Dirigente del Settore Servizi alla Persona nonché Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Sanitarie ed Abitative, giusta Decreto Sindacale n. 6/Dir/2020 del 03.09.2020, da ultimo prorogato al 30.06.2022 con Decreto Sindacale n. 2/Dir/2022 del 05.04.2022, per la carica domiciliata presso la sede Municipale del Comune di Ferrara, in Piazza Municipio n. 2,

- **Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara**, con sede legale in Ferrara, via Cassoli n. 30, C.F e P.IVA 01295960387, rappresentata dal Dott. Marco Sandri, domiciliato 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, 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 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 il triennio 2017-2019 tra il Comune di Ferrara, in qualità di capofila dell'Associazione dei Comuni di Ferrara, Voghiera e Masi Torello, l'Az. USL di Ferrara e ASP Centro Servizi alla Persona, per la realizzazione di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale Verbale n. 7, Prot. Gen. n. 28294/2017 del 27.03.2017, rinnovato 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 e, infine, prorogato fino al 30.06.2022 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;

- il Documento Unico di Programmazione 2022 – 2024 (DUP) del Comune di Ferrara, approvato con provvedimento del Consiglio comunale P.G. n. 27867/2022 del 21.03.2022, contenente obiettivi strategici inerenti il sostegno alla fragilità umana, per famiglie, disabili, anziani, persone in difficoltà (Programma Strategico 4.1) e la Sanità diffusa sul territorio (Programma Strategico 4.2);

- 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, approvato dal Comitato di Distretto Centro Nord di Ferrara il 07.07.2021 a conclusione di un lavoro di programmazione interistituzionale condiviso col Forum del Terzo Settore e con le Organizzazioni Sindacali, nel quale sono state evidenziate le variazioni socio demografiche della popolazione residente nel Distretto e l'evoluzione dei bisogni socio sanitari anche alla luce dell'emergenza Covid-19 e la previsione di diverse progettualità da realizzare;

- il Piano Nazionale per gli Interventi Sociali 2021/2023 (indicato anche come PNISS), che ribadisce come il sistema dei servizi sociali rappresenti uno strumento fondamentale di resilienza

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

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

- 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;

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.

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

- 1) Scheda tecnica 1 - Minori
 - 2) Scheda tecnica 2 - Adulti
 - 3) Scheda tecnica 3 - Reddito di cittadinanza
 - 4) Scheda tecnica 4 - Anziani
 - 5) Scheda tecnica 5 - Casa Residenza Anziani
 - 6) Scheda tecnica 6 - Centro diurno Malattie Dementigene
 - 7) Scheda tecnica 7 – Sostegni economici
 - 8) Scheda tecnica 8 – Competenza e obblighi dell’Azienda UsI
 - 9) Scheda tecnica 9 – Disagio abitativo
- 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
- Criteri/Modalità di accesso
- Prestazioni offerte
- Rendicontazione e controllo di gestione.

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 01.07.2022 al 30.06.2024.

Entro il 31.03.2024, ASP è tenuta ad inviare ai Comuni e all’Azienda USL un report finale qualitativo e quantitativo sulle attività svolte dal 1.07.2022 al 29.02.2024, 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 un’ulteriore annualità, ovvero fino al 30.06.2025, 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, del CTSS - Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria di Ferrara e del Comitato di Distretto), 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 gli 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 locale 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 la Segreteria dell'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 inoltre fornisce ai Comuni, a cadenza periodica programmata o 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 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 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 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 soddisfazione 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, 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 altresì ad intraprendere tutti gli accertamenti delle condizioni di pericolo o abbandono dei minori onde assumere da parte dell'Amministratore Unico o del Direttore, a ciò appositamente delegato dal Sindaco, i provvedimenti urgenti di cui all'art. 403 cod. civ., volti a collocare il minore in luogo sicuro.

ART. 5 – COMPETENZE ED OBBLIGHI DEI COMUNI

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.

Le relative fonti di finanziamento sono dettagliatamente specificate nell'apposita scheda tecnica n. 8.

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 anche ai documenti:

- DGR n. 1899 del 04.11.2019 "*Presenza 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”;

- 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 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;
- Gestione e coordinamento dell'UVM-D (Unità Valutazione Multidimensionale Disabilità);
- Gestione degli accessi alla rete dei servizi integrati rivolti ai disabili gravi ed alle gravi disabilità acquisite: l'ammissione ai servizi verrà effettuata, eventualmente anche sulla base di specifica graduatoria distrettuale, dal Dipartimento Cure Primarie dell'Azienda Usl di Ferrara, su attivazione dell'UVM-D (Unità Valutazione Multidimensionale Disabilità) e di concerto con i servizi sociali comunali. Gli enti provvederanno congiuntamente anche alla definizione del progetto di vita e di cure;
- Partecipazione all'Ufficio di Piano per l'attivazione e monitoraggio dei contratti di servizio assicurandone l'assistenza infermieristica e riabilitativa.

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 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 le ore di apertura degli sportelli al pubblico, dandone adeguata pubblicità.

ASP da 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, prevedendo entro un anno dalla sottoscrizione del presente contratto di attivare la possibilità di accesso *online* al servizio e contribuendo alla realizzazione dello Sportello Telematico Polifunzionale del Comune di Ferrara, che consentirà 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 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.

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 le 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 del Consiglio di Amministrazione 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 che il Comune di Ferrara si impegna a corrispondere ad ASP in relazione al periodo 01.07.2022-31.12.2022 ammonta a complessivi € 4.000.000,00 (euro quattromilioni/00), in considerazione di quanto già corrisposto per effetto della proroga del precedente contratto di servizio, in modo da assicurare un complessivo annuo di euro 7.500.000,00 per l'anno 2022.

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 € 48.713,48.- 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 degli Enti sottoscrittori, si prevede l'erogazione ad Asp di un acconto pari al 70% del finanziamento già ottenuto al momento del conferimento della relativa delega e previa presentazione di apposita progettualità da parte di ASP, con saldo da erogarsi, preferibilmente entro il termine di sessanta giorni, a seguito di presentazione della rendicontazione complessiva del progetto. In caso di progettualità con finanziamenti concessi al Comune di Ferrara in quote percentuali, l'erogazione ad ASP avverrà mediante trasferimento dell'intero ammontare delle quote stesse, previa presentazione di apposita progettualità da parte di ASP – per la prima quota - e di rendicontazione delle attività svolte – per le quote successive - secondo quanto stabilito in sede di cronoprogramma delle attività e dalla disciplina normativa dello specifico finanziamento.

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 remunerazione e 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 della 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.

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* 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 dati relativi agli assistiti mediante uno specifico *software* accessibile *on line* mediante collegamento diretto ad appositi *server*, nel rispetto della vigente normativa in materia di *privacy*, e ad un numero limitato di soggetti designati dall'Amministrazione. ASP si impegna a dotarsi del *software* adeguato a livello tecnologico e di sicurezza dei dati entro un anno dalla sottoscrizione del presente contratto.

Fino a quando non sarà attiva la condivisione della reportistica sul portale di ASP, i *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. 17 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, Voghiera 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 riporterà 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) ASP, in qualità di soggetto interessato del trattamento, gode dei diritti di cui all'art. 13, comma 2, lett. b), tra cui quello di chiedere al Comune di Ferrara, titolare del trattamento, l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;

f) 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.

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

In riferimento a tali trattamenti, le Parti sottoscrivono l'allegato atto di nomina al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n.

2016/679 (di seguito, anche "GDPR"), al D.Lgs. n. 196/2003, novellato con D.Lgs. 101/2018, e da ogni altra normativa applicabile in materia.

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. 105, comma 1 D.Lgs. n. 50/2016, 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, in qualità di capofila dell'Associazione dei Comuni di Ferrara, 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 termine del biennio 2022-2024, 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, in qualità di capofila dell'Associazione tra Comuni, 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 - capofila dell'Associazione Intercomunale dei Comuni di Ferrara, Voghiera e Masi Torello

Dott.ssa Alessandra Genesini, Dirigente del Settore Servizi alla Persona

(F.to digitalmente)

Per ASP "Centro Servizi Alla Persona"

Dott. Marco Sandri, Direttore del Distretto Centro Nord di Ferrara

(F.to digitalmente)

Per Azienda UsI di Ferrara

Dott. Stefano Triches, Direttore Generale

(F.to digitalmente)

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,

- di seguito “Comune capofila” o “Titolare capofila” -

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;

Richiamate:

- la Delibera di Consiglio del Comune di Ferrara n. 38/7/28294/17 del 27 marzo 2017 che approva il contratto di servizio tra Associazione dei Comuni di Ferrara, Voghiera e Masi Torello, ASP "Centro Servizi alla Persona" di Ferrara, Azienda U.S.L. di Ferrara, per la realizzazione di interventi e servizi sociali e socio-sanitari", con scadenza al 31 dicembre 2019, stipulato digitalmente in data 05.05.2017;

- la Deliberazione n. GC-2020-13 del 14.01.2020 con cui la Giunta Comunale ha approvato il rinnovo, al 31 dicembre 2020, del contratto di servizio suddetto;

- la Determinazione n. DD-2020-2839 esecutiva dal 11.01.2021, avente ad oggetto la proroga al 31 dicembre 2021 del contratto di servizio in oggetto, in ossequio agli indirizzi assunti dalla Delibera n. GC-2020-542 del 22.12.2020, immediatamente esecutiva,

- la Determinazione dirigenziale n. DD-2022-18, esecutiva dal 19.01.2022, con cui il sopra richiamato contratto di servizio è stato prorogato fino al 30.06.2022, secondo gli indirizzi assunti dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. GC-2021-606 del 21.12.2021;

- la Delibera di Consiglio del Comune di Ferrara n. 49502/22 del 26/04/2022 che approva il nuovo contratto di servizio tra Associazione dei Comuni di Ferrara, Voghiera e Masi Torello, ASP "Centro Servizi alla Persona" di Ferrara, Azienda U.S.L. di Ferrara, per la realizzazione di interventi e servizi sociali e socio-sanitari", con scadenza al 31 dicembre 2024, rinnovabile per un'ulteriore annualità, a cui il presente atto si intende allegato a formarne parte integrante e sostanziale;

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;

- 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, in qualità di capofila dell'Associazione Intercomunale tra Ferrara, Voghiera e Masi Torello, 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 Associazione dei Comuni 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. 49502/22 del 26/04/2022, 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 30.06.2024, eventualmente rinnovabile sino al 30.06.2025) 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,
in qualità di capofila dell'Associazione
tra i Comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera**

Dott.ssa Alessandra Genesini
(F.to digitalmente)

Per ASP Ferrara
Dott. Stefano Triches,
(F.to digitalmente)



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune
di Voghiera

CONTRATTO DI SERVIZIO 2022/2024

SCHEDA TECNICA N. 1

SERVIZIO MINORI



SERVIZIO MINORI

	PROGETTUALITA' INDIVIDUALIZZATE PER BAMBINI E RAGAZZI IN DIFFICOLTA'
	INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITA'
	INTERVENTI DI TRASPORTO PER RAGAZZI CON DISABILITA' (cfr. art. 17, comma 4 del Contratto di Servizio)
	INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO
	INTERVENTI DI EMERGENZA ASSISTENZIALE ANCHE RESIDENZIALE
	PROGETTI DI TUTELA E PROTEZIONE SU MANDATO DELLA AUTORITA' GIUDIZIARIA
	PREPARAZIONE E SOSTEGNO PER PROGETTI DI AFFIDO ED ADOZIONE

SERVIZIO MINORI

DESCRIZIONE ED OBIETTIVI	<p>Il Servizio Sociale Minori ha funzioni di sostegno alle famiglie con figli minorenni regolarmente residenti nei Comuni di Ferrara, Voghiera e Masi Torello. L'obiettivo è quello di garantire al minore il diritto di crescere serenamente nella propria famiglia attraverso l'assistenza, il sostegno e l'aiuto alla genitorialità.</p> <p>Il Servizio svolge funzioni di vigilanza, protezione e tutela dei minori a fronte di difficoltà e carenze nella gestione del ruolo genitoriale: tutela e protegge i bambini e gli adolescenti minorenni quando la rete familiare e parentale è assente o non è in grado di provvedere alla loro crescita.</p> <p>Inoltre, in condizioni di grave rischio e pregiudizio, interviene anche a favore di minori non residenti per la gestione delle emergenze non differibili ai sensi della L.328/00.</p> <p>Il Servizio si occupa anche dei percorsi relativi all'affidamento familiare e all'adozione di minori</p> <p>La rete sociale è integrata fra tutti i servizi pubblici sociali, educativi, sanitari che intervengono sulle tematiche familiari e minorili e con tutte le componenti del terzo settore operanti o impegnate in detto ambito: in particolare il Servizio opera con i servizi sanitari delle Uonpia dell'ASL per tutti gli interventi che richiedono la presa in carico integrata con psicologi, neuropsichiatri infantili e terapisti della riabilitazione; Collabora anche attraverso specifiche convenzioni, con Associazioni e Cooperative per interventi che richiedono l'attivazione di attività educative e l'inserimento in comunità di minori; collabora con Comune, DSM, SerDT, Servizi Ospedalieri, Servizi scolastici, ACER e Forze dell'Ordine.</p>
DESTINATARI	<ul style="list-style-type: none">•Nuclei familiari con figli minorenni che si trovano in situazioni di grave disagio e con difficoltà di integrazione sociale;•Ragazzi e minori disabili e le loro famiglie;•Adolescenti e bambini in situazioni di disagio psicologico e relazionale per i quali esiste il rischio o sia accertata la condizione di maltrattamento e di abbandono o che siano a rischio di comportamenti devianti (minori coinvolti in separazione conflittuale, violenza assistita, abuso, maltrattamento, trascuratezza, minori stranieri non accompagnati, donne con figli vittime di violenza e/o di tratta, adolescenti con problemi di condotta e/o devianza);•Persone singole o coppie interessate all'affido familiare;•Coppie che desiderano adottare un bambino
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	<ul style="list-style-type: none">•Su istanza di parte, attraverso lo Sportello Sociale Unico Integrato (SSUI) o compilando ed inviando l'apposita modulistica online (quando disponibile).•D'ufficio attraverso le segnalazioni Istituzionali /formali di trascuratezza, abbandono, maltrattamento ed abuso subito da minori, ovvero segnalazione di casi di violenza assistita e rischio di dispersione scolastica e di devianza

SERVIZIO MINORI

PRESTAZIONI OFFERTE	PROGETTUALITA' INDIVIDUALIZZATE PER BAMBINI E RAGAZZI IN DIFFICOLTA'	<ul style="list-style-type: none"> •declinazione di progetti a favore di bambini/ragazzi e nuclei familiari in difficoltà socio-economica e relazionale; •sostegno a minori in condizione di rischio e/o pregiudizio attraverso l'attivazione di interventi educativi, sociali e psico-sociali in attività integrata con i Servizi Sanitari competenti •interventi educativi individuali a favore di minori in condizione di difficoltà, adolescenti e disabili; •accesso ai centri educativi extra scolastici convenzionati e sostegno alla frequenza di attività educative extra scolastiche e nei processi di integrazione sociale; •valutazione di sostegno per l'accesso alle scuole d'infanzia e ai centri ricreativi estivi; •adozione provvedimenti di cui all'art. 403 C.C.
	INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITA'	<ul style="list-style-type: none"> •interventi a sostegno della genitorialità e delle relazioni familiari •valutazione, sostegno e recupero delle risorse e competenze genitoriali anche in attività integrata con i Servizi Sanitari dell'AUSL
	INTERVENTI DI TRASPORTO PER RAGAZZI CON DISABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> •trasporti scolastici per minori in situazione di disabilità e di particolare fragilità sociale
	INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO	<ul style="list-style-type: none"> •contributi economici a nuclei con minori in base a progetti individualizzati •Contributi su progetto, volti al mantenimento delle utenze e dell'alloggio,
	INTERVENTI DI EMERGENZA ASSISTENZIALE ANCHE RESIDENZIALE	<ul style="list-style-type: none"> •valutazione sociale professionale per l'attribuzione del punteggio dedicato, volto a supportare l'accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica in base ai regolamenti comunali •welfare generativo (progetti in cui - in cambio dell'abitazione concessa in sub comodato gratuito - la famiglia si impegna volontariamente a svolgere una serie di attività all'interno della propria abitazione o all'interno dello stabile condominiale); • segnalazioni per assegnazioni di estrema emergenza abitativa ai sensi dell'articolo 3 del regolamento di assegnazione alloggi erp (che prevede la possibilità di assegnare alloggi indipendentemente dal possesso dei requisiti per l'erp ed a prescindere dalla graduatoria in corso). •Inserimento su base progettuale di nuclei familiari in estremo disagio abitativo presso strutture convenzionate

SERVIZIO MINORI

PRESTAZIONI OFFERTE	PROGETTI DI TUTELA E PROTEZIONE SU MANDATO DELLA AUTORITA' GIUDIZIARIA	<ul style="list-style-type: none">•valutazione sociale delle condizioni di vita dei minori su segnalazione e mandato dell'Autorità Giudiziaria;•progetti di tutela e di protezione nell'interesse dei minori e applicazione di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria;•Attività integrate con i servizi sanitari, di valutazione delle competenze genitoriali, di sostegno e recupero alla genitorialità•tutele pubbliche;
	PREPARAZIONE E SOSTEGNO PER PROGETTI DI AFFIDO ED ADOZIONE	<ul style="list-style-type: none">•informazioni a coppie e singoli sul percorso dell'affidamento familiare;•organizzazione dei corsi di preparazione all'affido;•percorso di conoscenza e valutazione della risorsa familiare e della disponibilità all'affido in attività integrata;•abbinamento e sostegno al progetto di affidamento;•informazioni alle coppie sul percorso adottivo;•invio ai corsi di informazione e preparazione all'adozione;•svolgimento degli accertamenti attitudinali psicologici e sociali per l'adozione nazionale e internazionale in attività integrata;•sostegno al percorso di post adozione

PERSONALE	<p>Il servizio viene erogato a mezzo di personale avente profilo socio assistenziale ed esperienza professionale specifica e qualificata. Il servizio sarà distribuito su dodici mensilità con un'articolazione settimanale ed oraria che consente di presidiare il rapporto con gli utenti ed il lavoro di rete con le organizzazioni del territorio garantendo l'erogazione delle prestazioni.</p>
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SERVIZIO MINORI

PRESTAZIONE OFFERTA	ATTIVITA' SOGGETTA A MONITORAGGIO	INDICATORE DI RILEVAZIONE
PROGETTUALITA' INDIVIDUALIZZATE PER BAMBINI E RAGAZZI IN DIFFICOLTA'	Prese in carico non scaturite da segnalazione dell'A.G	n. prese in carico /segnalazioni
	Progetti educativi personalizzati attivati	n. Progetti attivati / n. prese in carico
	Impegno operatori	n. minori in carico/ n.operatori
	Minori stranieri non accompagnati	n. minori stranieri non accompagnati
	Provvedimenti ex art. 403 CC	n. Provvedimenti adottati/ n. segnalazioni
INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITA'	Incontri protetti	n. Incontri a bambino
INTERVENTI DI TRASPORTO PER RAGAZZI CON DISABILITA'	Trasporti	n. minori per i quali sono stati attivati i trasporti/ n. richieste
INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO	Sostegni economici	contributo medio/famiglia
		n. contributi erogati/n. minori in carico
INTERVENTI DI EMERGENZA ASSISTENZIALE ANCHE RESIDENZIALE	Sostegno al disagio abitativo	n. progetti di welfare generativo attivati
		n. Valutazioni sociali professionali redatte l'attribuzione del punteggio sociale/n. domande erp in graduatoria
		n. relazioni per la richiesta di collocazione del nucleo per estrema emergenza abitativa/ n. nuclei in carico con minori
		n. Nuclei con minori collocati in strutture convenzionate per estremo disagio abitativo

SERVIZIO MINORI

PRESTAZIONE OFFERTA	ATTIVITA' SOGGETTA A MONITORAGGIO	INDICATORI DI RILEVAZIONE
PROGETTI DI TUTELA E PROTEZIONE SU MANDATO DELLA AUTORITA' GIUDIZIARIA	Presa in carico su segnalazione A.G.	n. prese in carico / n. segnalazioni
	Tutele pubbliche	n. Tutele pubbliche attive / n. minori in carico
	Accoglienza	n. minori in collocazione extrafamiliare/n. segnalazioni
PREPARAZIONE E SOSTEGNO PER PROGETTI DI AFFIDO ED ADOZIONE	Affidi	n. Relazioni per affido / n. minori in carico
	Adozioni	n. Relazioni per idoneità dei nuclei all'adozione/ n. famiglie richiedenti
	Corsi di formazione per adulti/famiglie accoglienti	n. Ore di formazione erogate/ n. ore programmate



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonia dell'Umanità



Comune
di Voghiera

CONTRATTO DI SERVIZIO 2022/2024

SCHEDA TECNICA N. 2

SERVIZIO ADULTI



SERVIZIO ADULTI

	PROGETTUALITA' INDIVIDUALIZZATE PER PERSONE DISABILI
	INTERVENTI A SOSTEGNO DEL DISAGIO SOCIALE
	SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA ED INCLUSIONE LAVORATIVA
	INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO
	ASSEGNI DI CURA
	SOSTEGNO AI CAREGIVER
	INSERIMENTI IN STRUTTURA SOCIO RIABILITATIVA DIURNA E RESIDENZIALE
	LABORATORI PROTETTI
	SERVIZIO INSERIMENTO LAVORATIVO

SERVIZIO ADULTI

DESCRIZIONE ED OBIETTIVI	<p>Il Servizio Sociale Adulti si rivolge ai cittadini dei Comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera nella fascia di età che va da 18 a 65 anni</p> <p>Cura la presa in carico di persone adulte in situazione di disagio sociale e di disabilità in considerazione delle diverse fasce di età. L'intervento socio-assistenziale e socio-educativo si sviluppa attraverso progetti e servizi che favoriscono l'autonomia della persona, rimuovendo per quanto possibile le cause del disagio ed evitare un processo di dipendenza assistenziale.</p> <p>Il Servizio si suddivide in tre aree:</p> <ul style="list-style-type: none">•Area Disabilità (congenite ed acquisite)•Area Disagio Sociale•Servizio di sostegno all'autonomia e all'inclusione socio-lavorativa
DESTINATARI	<ul style="list-style-type: none">•Persone in situazione di disabilità psico-fisica lieve, medio-grave e grave;•Persone in situazione di disabilità determinata da gravi cerebrolesioni e con esiti da traumi cranio-encefalici;•Persone in situazione di povertà;•Persone senza dimora;•Persone con "forme" di disagio psichico in stato di compenso e/o con pregressi di dipendenze;•Persone in situazione di tratta e sfruttamento lavorativo e sessuale;•Persone con esiti invalidanti da patologie cliniche 'acute' ;•Persone immigrate, con regolare permesso di soggiorno;•Detenuti e post detenuti;
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	<ul style="list-style-type: none">•Su istanza di parte, attraverso lo Sportello Sociale Unico Integrato (SSUI) o compilando ed inviando l'apposita modulistica online (quando disponibile)•D'ufficio attraverso le segnalazioni Istituzionali•Attraverso la valutazione della Commissione sociosanitaria integrata U.V.M./D (Unità di Valutazione Multidimensionale Disabilità) in caso di inserimento in strutture socio-Riabilitative Diurne/ Residenziali accreditate per disabili gravi e inserimenti nei centri socio occupazionali (CSO).
PERSONALE	<p>Il servizio viene erogato a mezzo di personale avente profilo socio assistenziale ed esperienza professionale specifica e qualificata. Il servizio sarà distribuito su dodici mensilità con un'articolazione settimanale ed oraria che consente di presidiare il rapporto con gli utenti ed il lavoro di rete con le organizzazioni del territorio garantendo l'erogazione delle prestazioni.</p>

SERVIZIO ADULTI

PRESTAZIONI OFFERTE	PROGETTUALITA' INDIVIDUALIZZATE PER PERSONE DISABILI	Consulenza Servizio Sociale professionale
		Pasti a domicilio
		Supporto psicologico
		Valutazione sociale professionale per l'attribuzione del punteggio dedicato, volto a supportare l'accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica in base ai regolamenti comunali
		Inserimenti in strutture di accoglienza non accreditate per disabili lievi e medi
		Servizio Assistenza Domiciliare
	INTERVENTI A SOSTEGNO DEL DISAGIO SOCIALE	Consulenza Servizio Sociale professionale
		Pasti a domicilio
		Servizio Assistenza domiciliare
		Inserimenti in strutture di accoglienza; dormitorio, residenziale, piano emergenza freddo, cohousing
		Unità di Strada
		Relazione per l'accesso a specifiche forme di sostegno economico ed abitativo (es: montascale, funerale sociale, supporto alle richieste di alloggio erp anche in situazioni di emergenza, servizio assistenza domiciliare ecc)
	SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA ED INCLUSIONE LAVORATIVA	Servizio di Sostegno all'autonomia e alla ricerca del Lavoro (SIL): progetto autonomia, scouting aziendale, tirocini lavorativi di tipo D, inserimenti socializzanti in ambito lavorativo LR 14/15 partecipazione ad equipie per inclusione sociale delle persone in condizioni di fragilità e vulnerabilità; colloqui di orientamento lavorativo; bilancio competenze lavorative
	INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO	Contributi
Integrazione retta per strutture residenziali e diurne		
ASSEGNI DI CURA	Assegno di Cura e sostegno per persone disabili	
	Istruttoria per Assegno di Cura (a fondo sanitario) per persone con grave disabilità a seguito di cerebrolesioni e con esiti da traumi cranio-encefalici	
SOSTEGNO AI CAREGIVER	Consulenza, orientamento, supporto ai caregiver	
INSERIMENTI IN STRUTTURA SOCIO RIABILITATIVA DIURNA E RESIDENZIALE	Istruttoria per inserimento in strutture Socio-Riabilitative Diurne Accreditate e Strutture Socio-Riabilitative Residenziali per disabili gravi , in compartecipazione con Ausl .	
LABORATORI PROTETTI	Inserimenti in laboratori protetti CSO - Centro socio-occupazionale/lavoro protetto	

SERVIZIO ADULTI

PRESTAZIONE OFFERTA	ATTIVITA' SOGGETTA A MONITORAGGIO	INDICATORE DI RILEVAZIONE
PROGETTUALITA' INDIVIDUALIZZATE PER PERSONE DISABILI	Prese in carico	n. prese in carico / n. richieste
	Progetti personalizzati	n. Progetti personalizzati / n. prese in carico
	Pasti a domicilio	n. Utenti con pasti a domicilio / n. utenti in carico
	Servizio assistenza domiciliare	n. Utenti SAD / n. utenti in carico
INTERVENTI A SOSTEGNO DEL DISAGIO SOCIALE	Attività dell'unità di strada	n. Interventi eseguiti / n. segnalazioni
	Impegno operatori	n. Utenti in carico / n. operatori
	Pasti a domicilio	n. Utenti con pasti a domicilio / n. utenti in carico
	Servizio assistenza domiciliare	n. Utenti SAD / utenti in carico
SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA ED INCLUSIONE LAVORATIVA	Servizio erogato	n. Inserimenti / n. utenti in carico
INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO	Contributi economici	n. Contributi erogati / n. utenti in carico
		Entità media del contributo a persona
ASSEGNI DI CURA	Erogazione assegni di cura	n. Assegni di cura erogati / n. richieste assegni di cura
SOSTEGNO AI CAREGIVER	Consulenza, orientamento, sostegno ai caregiver	n. Interventi / n.di richieste
INSERIMENTI IN STRUTTURA SOCIO RIABILITATIVA DIURNA E RESIDENZIALE	Inserimenti	n. Inserimenti / n. disabili in carico
	Ricoveri di sollievo	n. Ricoveri di sollievo / n. disabili in carico
LABORATORI PROTETTI	Inserimenti	n. Inserimenti / n. disabili in carico



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune
di Voghiera

CONTRATTO DI SERVIZIO 2022/2024

SCHEDA TECNICA N. 3

REDDITO DI CITTADINANZA



REDDITO DI CITTADINANZA

	ACCOMPAGNAMENTO DEL BENEFICIARIO NEL PERCORSO DI INCLUSIONE SOCIALE
	COLLOQUIO DI ORIENTAMENTO
	PROGETTO DI SOCIALIZZAZIONE
	PATTO DI INCLUSIONE SOCIALE
	VERIFICA ADEMPIMENTI
	SUPPORTO VERIFICHE ANAGRAFICHE

REDDITO DI CITTADINANZA

DESCRIZIONE ED OBIETTIVI	<p>Il Servizio Sociale Adulti si occupa per i Comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera della sottoscrizione dei patti per l'inclusione sociale da parte dei beneficiari del reddito di cittadinanza</p> <p>Il Servizio inoltre coadiuva il Comune di Ferrara nelle verifiche del requisito della permanenza sul territorio dei beneficiari del Reddito di cittadinanza</p>
DESTINATARI	<ul style="list-style-type: none">•Tutti i beneficiari del reddito di cittadinanza che non possono sottoscrivere i patti per il lavoro e per i quali si rende necessaria la sottoscrizione dei Patti per l'Inclusione Sociale
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	<p>D'ufficio, a seguito della percezione del reddito di cittadinanza</p>
PERSONALE	<p>Il servizio viene erogato a mezzo di personale avente profilo socio assistenziale ed esperienza professionale specifica e qualificata. Il servizio sarà distribuito su dodici mensilità con un'articolazione settimanale ed oraria che consente di presidiare il rapporto con gli utenti ed il lavoro di rete con le organizzazioni del territorio garantendo l'erogazione delle prestazioni.</p>

REDDITO DI CITTADINANZA

PRESTAZIONI OFFERTE	ACCOMPAGNAMENTO DEL BENEFICIARIO NEL PERCORSO DI INCLUSIONE SOCIALE	Percorsi di inclusione sociale all'interno di realtà associative e centri sociali
		Percorsi formativi
		Tirocini formativi e socializzanti
	COLLOQUIO DI ORIENTAMENTO	Gestione colloqui di orientamento
	PROGETTO DI SOCIALIZZAZIONE	Elaborazione dei progetti di socializzazione
	PATTO DI INCLUSIONE SOCIALE	Elaborazione dei patti
	VERIFICA ADEMPIMENTI	Verifica adempimenti assunti dal beneficiario con il patto di inclusione
SUPPORTO VERIFICHE ANAGRAFICHE	Incontri con i beneficiari per l'accertamento dei requisiti	

REDDITO DI CITTADINANZA

PRESTAZIONE OFFERTA	ATTIVITA' SOGGETTA A MONITORAGGIO	INDICATORI DI RILEVAZIONE
ACCOMPAGNAMENTO DEL BENEFICIARIO NEL PERCORSO DI INCLUSIONE SOCIALE	Percorsi di inclusione sociale all'interno di realtà associative e centri sociali	n. Enti del Terzo Settore coinvolti/ n. Enti presenti sul territorio
	Percorsi formativi	n. Percorsi formativi attivati/ n. richieste
	Tirocini formativi e socializzanti	n. Tirocini avviati/ n. richieste
COLLOQUIO DI ORIENTAMENTO	Gestione colloqui di orientamento	n. Colloqui/ n. persone che hanno fatto richiesta di RdC
PROGETTO DI SOCIALIZZAZIONE	Elaborazione dei progetti di socializzazione	n. Progetti elaborati/ n. persone che hanno fatto richiesta di RdC
PATTO DI INCLUSIONE SOCIALE	Elaborazione dei patti	n. Patti sottoscritti/n. persone che hanno fatto richiesta di RdC
VERIFICA ADEMPIMENTI	Verifica adempimenti assunti dal beneficiario con il patto di inclusione	n. Segnalazioni di inadempimento/ n. persone beneficiari di RdC
SUPPORTO VERIFICHE ANAGRAFICHE	Incontri con i beneficiari per l'accertamento dei requisiti	n. Beneficiari di RdC contattati/ n. di accertamenti da eseguire



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune
di Voghiera

CONTRATTO DI SERVIZIO 2022/2024

SCHEDA TECNICA N.4

SERVIZIO ANZIANI



SERVIZIO ANZIANI

	PROGETTI INDIVIDUALI DI SOSTEGNO PER PERSONE ANZIANE
	ATTIVAZIONE PROCEDURE PER NOMINA AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO/TUTELA LEGALE
	INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO
	ISTRUTTORIA PER ASSEGNI DI CURA
	SOSTEGNO AI CAREGIVER
	ISTRUTTORIA PER INSERIMENTI IN STRUTTURA RESIDENZIALE E DIURNA

SERVIZIO ANZIANI

DESCRIZIONE ED OBIETTIVI	<p>I cittadini a cui si rivolge il servizio sono regolarmente residenti nei Comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera, hanno compiuto 65 anni e si trovano in condizioni di fragilità sociale e /o sanitaria con priorità alle persone sole e prive di rete familiare; oltre alla presa in carico dell'utenza fragile e/o non autosufficiente e del suo caregiver, il Servizio fornisce un orientamento e un'informazione competente.</p> <p>Il servizio fornisce sostegno alle famiglie in difficoltà ad assistere il proprio familiare e promuove forme di tutela dell'anziano non più capace di provvedere alle necessità di vita in autonomia producendo istanze di nomina di amministratori di sostegno in attesa dei quali il servizio garantisce forme di supporto a carattere emergenziale.</p> <p>Il Servizio si occupa anche di prevenzione, attraverso la rilevazione delle problematiche sociali emergenti a cui offrire una prima risposta e la promozione di un insieme articolato di progetti, interventi e servizi socio-assistenziali. Gli interventi si sviluppano con il coinvolgimento diretto degli interessati e delle loro reti di riferimento, sulla base di principi di equità e trasparenza attraverso la definizione di progetti personalizzati di aiuto e sostegno il più possibile condivisi e partecipati, che partono dal riconoscimento e dalla valorizzazione delle risorse preesistenti</p>
DESTINATARI	<ul style="list-style-type: none">- Anziani parzialmente autosufficienti con limitata autonomia fisica, relazionale e cognitiva.- Anziani non autosufficienti con gravi patologie che hanno bisogno di assistenza continua sia sociale che sanitaria.- Persone colpite da patologie dementigene, con diagnosi accertata, anche in età inferiore ai 65 anni.- Il Servizio prevede interventi di sollievo per i familiari caregiver che assistono il malato.
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	<ul style="list-style-type: none">•Su istanza di parte, attraverso lo Sportello Sociale Unico Integrato (SSUI) o compilando ed inviando l'apposita modulistica online (quando disponibile)•D'ufficio attraverso le segnalazioni Istituzionali•Per i servizi integrati a carattere sociosanitario (inserimento in CRA – Casa Residenza Anziani, RSA – Residenza Socio-sanitaria per Anziani, Centri diurni per anziani, Centro diurno per demenze, Assegni di cura, Ricoveri di sollievo) è indispensabile la valutazione e dell'U.V.G. (Unità di valutazione geriatrica dell'Azienda USL) per la definizione/condivisione di un Piano di Assistenza Individuale

SERVIZIO ANZIANI

PRESTAZIONI OFFERTE	PROGETTI INDIVIDUALI DI SOSTEGNO PER PERSONE ANZIANE	<p>Consulenza di servizio sociale professionale</p> <p>Pasti a domicilio</p> <p>Servizio Assistenza domiciliare</p> <p>Telesoccorso</p> <p>Progettualità per animazione riabilitativa</p> <p>Inserimento in strutture a bassa soglia</p> <p>Inserimenti socializzanti</p>
	ATTIVAZIONI PROCEDURE PER NOMINA AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO/TUTELA LEGALE	Attivazione iter di nomina amministratore di sostegno
	INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO	<p>Sostegni economici</p> <p>Integrazione rette in convenzione o a libero mercato</p> <p>Relazione per l'accesso a specifiche forme di sostegno economico ed abitativo (es: montascale, funerale sociale, supporto alle richieste di alloggio erp anche in situazioni di emergenza, servizio assistenza domiciliare ecc)</p>
	ISTRUTTORIA PER ASSEGNI DI CURA	Istruttoria per Assegno di Cura
	SOSTEGNO AI CAREGIVER	<p>Consulenza, orientamento, supporto ai caregiver</p> <p>Ricovero di sollievo</p>
	ISTRUTTORIA PER INSERIMENTI IN STRUTTURA RESIDENZIALE E DIURNA	<p>Inserimento in Centri diurni per anziani</p> <p>Inserimento nel nucleo speciale demenze interno al Centro residenziale anziani</p> <p>Inserimento in Centro Residenziale per Anziani</p> <p>Inserimento Centro Diurno per persone affette da patologie dementigene</p>

SERVIZIO ANZIANI

PERSONALE	<p>Il servizio viene erogato a mezzo di personale avente profilo socio assistenziale ed esperienza professionale specifica e qualificata. Il servizio sarà distribuito su dodici mensilità con un'articolazione settimanale ed oraria che consente di presidiare il rapporto con gli utenti ed il lavoro di rete con le organizzazioni del territorio garantendo l'erogazione delle prestazioni.</p>
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SERVIZIO ANZIANI

PRESTAZIONE OFFERTA	ATTIVITA' SOGGETTA A MONITORAGGIO	INDICATORE DI RILEVAZIONE
PROGETTI INDIVIDUALI DI SOSTEGNO PER PERSONE ANZIANE	Prese in carico	n° prese in carico /n. richieste
	Progetti personalizzati	n° progetti personalizzati /n. prese in carico
	Pasti a domicilio	n° Utenti con pasti a domicilio /n. utenti in carico
	Servizio Assistenza Domiciliare	n. Utenti SAD/n. utenti in carico
	Impegno operatori	n° utenti in carico /n. operatori
	Telesoccorso	n° di attivazioni/ n. utenti in carico
ATTIVAZIONI PROCEDURE PER NOMINA AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO/TUTELA LEGALE	Procedure attivate	n° di procedure attivate /n. utenti in carico
INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO	Contributi erogati	n° contributi erogati/ n. richieste
		Entità media del contributo a persona
	Integrazioni rette in convenzione o a libero mercato	n° di integrazioni/ integrazione media mensile suddivisa per libero mercato o in convenzione
ASSEGNI DI CURA	Assegni di cura erogati	n° assegni di cura erogati /n. richieste assegni in lista di attesa
SOSTEGNO AI CAREGIVER	Consulenza, orientamento, supporto ai caregiver	n° di interventi/ n. richieste
	Ricovero di sollievo	n° di ricoveri chiesti da ASP
INSERIMENTI IN STRUTTURA RESIDENZIALE E DIURNA	Inserimento anziani in strutture residenziali o centri diurni	n. istruttorie/n. anziani in carico ad ASP
		n. Istruttorie/n. utenti seguiti



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune
di Voghiera

CONTRATTO DI SERVIZIO 2022/2024

SCHEDA TECNICA N. 5

CASA RESIDENZA ANZIANI



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

ASP
centro servizi alla persona

CASA RESIDENZA ANZIANI



ASSISTENZA NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' QUOTIDIANE A FAVORE DI PERSONE NON PIU' AUTOSUFFICIENTI; VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E POTENZIAMENTO DELLE CAPACITA' RESIDUE

ELABORAZIONE PROGETTI DI ASSISTENZA INDIVIDUALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RECUPERO POSITIVO DELL'IMMAGINE DI SE' OLTRE CHE DELLE POSSIBILI FUNZIONALITA'

ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE PER MANTENERE I CONTATTI E LE RELAZIONI CON IL MONDO AFFETTIVO ED AMICALE; ANIMAZIONE PER DAR VITA AI PROPRI INTERESSI INTESI COME HOBBIES E ATTIVITA' CHE RIPORTANO AI PIACERI DELLA VITA STESSA

INTERVENTI SPECIALIZZATI PER CONTENERE I DISTURBI DEL COMPORTAMENTO ATTRAVERSO LA TERAPIA FARMACOLOGICA E QUELLA NON FARMACOLOGICA: TERAPIA DELLA BAMBOLA, AFFACENDAMENTO, LABORATORI MANUALI

MANTENIMENTO E RIATTIVAZIONE DELLE POTENZIALITA' COGNITIVE CON INCENTIVI MIRATI AL RICORDO E QUINDI ALLA NARRAZIONE DI TEMPI, MODI E STILI CHE HANNO CONNOTATO LA LORO VITA

SERVIZI ALBERGHIERI CON PROPOSTE ALIMENTARI TIPICHE DEL TERRITORIO E DELLA TRADIZIONE

CURE SANITARIE, INFERMIERISTICHE, FISIOTERAPICHE E SOCIO ASSISTENZIALI NONCHE' PSICOLOGICHE

ASSISTENZA RELIGIOSA

CASA RESIDENZA ANZIANI

DESCRIZIONE ED OBIETTIVI	<p>La Casa Residenza Anziani è una struttura residenziale sita in Via Ripagrande 5 a Ferrara, che si rivolge alle persone anziane non autosufficienti. Offre assistenza sanitaria di base e trattamenti a più livelli per il potenziamento delle capacità residue e per il loro recupero qualora vi siano le condizioni psico fisiche necessarie.</p> <p>Lo stato delle autonomie della persona anziana è il quadro di riferimento dell'equipe multiprofessionale ed intersettoriale che attraverso l'elaborazione del PAI definisce gli obiettivi e ne traccia la coerenza operativa al fine di coniugare il fare e il saper fare di ogni figura professionale per la valorizzazione della persona.</p> <p>All'interno della struttura si garantisce l'assistenza tutelare per lo svolgimento delle attività della vita quotidiana, ed inoltre si offre un servizio di socializzazione e attività di animazione che integrandosi con quelle di cura hanno l'obiettivo di rendere di sostenere gli anziani nell'agire quotidiano con la dovuta leggerezza e ascolto.</p> <p>La casa residenza è autorizzata al funzionamento secondo le norme regionali ed inoltre è stata accreditata in quanto si è organizzata secondo i criteri definiti dalla regione Emilia Romagna.</p> <p>E' aperta tutti i giorni dell'anno e funziona nelle 24 ore per questo viene definito un servizio residenziale.</p>
DESTINATARI	<p>La Casa Residenza dispone di 65 posti letto ed è suddivisa in due nuclei speciali:</p> <p>Nucleo ad alta intensità assistenziale che si compone di 45 posti letto e vi accedono gli anziani del territorio distrettuale centro-nord che presentano un quadro clinico complesso e spesso sono compresenti più patologie che richiedono un intenso intervento su più livelli, sia assistenziale che sanitario. In questo nucleo è presente l'infermiere nelle 24 ore</p> <p>Nucleo speciale demenza che consta di 20 posti letto ed è dedicato al trattamento delle sindromi dementigene. Possono accedervi gli anziani del distretto centro-nord e previo accordo con i servizi anche anziani provenienti da altro distretto. Tema centrale del nucleo è la demenza e le sue diverse manifestazioni. Gli interventi che vengono messi in campo hanno l'obiettivo di limitare i disturbi del comportamento, sostenere le potenzialità residue e in particolare quelle relazionali e cognitive. Viene favorito il rilassamento emotivo degli anziani attraverso strategie relazionali, strutturali e con l'aiuto di mezzi e situazioni che hanno il potere di rendere l'anziano più disponibile all'ascolto e a cor-rispondere positivamente alle richieste che gli vengono fatte.</p> <p>All'interno del nucleo attraverso terapie farmacologiche e strategie non farmacologiche si cerca di riportare equilibrio in modalità comportamentali che creano disagio prima che al familiare all'anziano stesso.</p>
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	<p>L'ammissione in casa residenza avviene con l'aiuto del servizio sociale anziani in cui l'assistente sociale, responsabile del caso, accoglie le istanze della famiglia e l'accompagna verso un percorso assistenziale dove verrà attivato il punto della rete assistenziale meglio rispondente ai bisogni dell'anziano. Successivamente l'UVG (Unità di valutazione Geriatrica) valuterà la situazione e ne sancirà l'attivazione del servizio che avverrà nel rispetto della graduatoria distrettuale.</p>

CASA RESIDENZA ANZIANI

PRESTAZIONI OFFERTE	ASSISTENZA NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' QUOTIDIANE A FAVORE DI PERSONE NON PIU' AUTOSUFFICIENTI	Supporto alla cura e all'igiene della persona Vestizione Aiuto nell'alimentazione e nell'idratazione
	ELABORAZIONE DEI PROGETTI DI ASSISTENZA INDIVIDUALE	Progetto di Assistenza Individuale (PAI)
	ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE ED ANIMAZIONE	Animazione Rapporti con l'esterno: gite, mercato, pizzeria, ecc Supporto al mantenimento dei legami affettivi relazionali ed amicali anche con mezzi informatizzati (tablet) e programmi ormai noti fra i quali skype, con cui fare videochiamate;
	INTERVENTI SPECIALIZZATI PER CONTENERE I DISTURBI DEL COMPORTAMENTO	Proposta di interventi farmacologici e non farmacologici
	MANTENIMENTO E RIATTIVAZIONE DELLE POTENZIALITA' COGNITIVE	Animazione Nucleo speciale temporaneo demenze
	SERVIZI ALBERGHIERI	Erogazione dei servizi necessari alla vita quotidiana con proposte alimentari adeguate all'anziano e diete personalizzate Organizzazione dei tempi della vita quotidiana
	CURE SANITARIE E SOCIO ASSISTENZIALI	Medico di Medicina Generale in convenzione con il servizio sanitario nazionale Programma di cura personale giornaliero a cura del personale socio assistenziale Bagno almeno settimanale e al bisogno Podologo Parrucchiere Somministrazione terapie da parte del personale infermieristico Riabilitazione e mobilizzazione
	ASSISTENZA RELIGIOSA	Supporto alla pratica religiosa

CASA RESIDENZA ANZIANI

PERSONALE	<p>Il servizio viene erogato a mezzo di personale con qualifica specifica così come previsto dalla normativa vigente.</p> <p>Coordinatore Responsabile di Struttura Infermiera con compiti di Responsabile Attività Sanitaria Responsabile delle Attività Assistenziali/Responsabile di Nucleo Medico di Medicina Generale o di Base Medico Geriatra (consulente nel nucleo speciale demenza) Psicologo (consulente nel nucleo speciale demenza) Infermieri Fisioterapisti Animatore/educatore Operatori Socio Sanitari (OSS) Guardarobiera</p>
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CASA RESIDENZA ANZIANI

PRESTAZIONE OFFERTA	ATTIVITA' SOGGETTA A MONITORAGGIO	INDICATORE DI RILEVAZIONE
ASSISTENZA NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' QUOTIDIANE A FAVORE DI PERSONE NON PIU' AUTOSUFFICIENTI	Supporto alla cura e all'igiene della persona	n° di interventi mensili/ n. ospiti
ELABORAZIONE PROGETTI DI ASSISTENZA INDIVIDUALE	Redazione del Progetto di Assistenza Individuale (PAI)	n° progetti/ n. ospiti
ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE ED ANIMAZIONE	Animazione	n° di attività realizzate/ n. di attività programmate
INTERVENTI SPECIALIZZATI PER CONTENERE I DISTURBI DEL COMPORTAMENTO	Interventi personalizzati	n° interventi / n. ospiti
MANTENIMENTO E RIATTIVAZIONE DELLE POTENZIALITA' COGNITIVE	Animazione cognitiva	n° di interventi specifici/ n. ospiti
	Nucleo speciale temporaneo demenze	n° di ricoveri temporanei/ n. totale ricoveri
SERVIZI ALBERGHIERI	Applicazione delle norme dell'HACCP	n° di verifiche schede di monitoraggio
	Organizzazione dei tempi della vita quotidiana	n° di incontri coi familiari per verifica del benessere degli ospiti/ n. ospiti
CURE SANITARIE, INFERMIERISTICHE, FISIOTERAPICHE E SOCIO ASSISTENZIALI	Somministrazione terapie da parte del personale infermieristico	n° di verifiche del piano terapeutico con medici e personale infermieristico/ n. ospiti
	Riabilitazione e mobilizzazione	Tabella mensile dei carichi



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune
di Voghiera

CONTRATTO DI SERVIZIO 2022/2024

SCHEDA TECNICA N. 6

CENTRO DIURNO MALATTIE DEMENTIGENE



CENTRO DIURNO MALATTIE DEMENTIGENE



IL SERVIZIO DI CENTRO DIURNO DEMENZA è UN PUNTO DELLA RETE SOCIO ASSISTENZIALE CHE SI RIVOLGE ALLA POPOLAZIONE ANZIANA IDONEO AD EROGARE INTERVENTI E PRESTAZIONI A CONTENIMENTO DEL DISTURBO DEL COMPORTAMENTO TIPICO DELLA SINDROME DEMENTIGENA OLTRE CHE ESSERE DI SUPPORTO E SOSTEGNO AI FAMIGLIARI NEI COMPITI DI CURA A DOMICILIO.

ALL'INTERNO DEL CENTRO DIURNO DEMENZA(DI SEGUITO CDD) VENGONO ELABORATI PROGETTI PERSONALIZZATI CHE TRASCritti NEL PAI SONO RESI EVIDENTI A QUANTI DEVONO INTERVENIRE NEI CONFRONTI DELL'ANZIANO E AI FAMIGLIARI CHE LO SOTTOSCRIVONO

LA MALATTIA DEMENTIGENE OGGI NO HA CURA E QUINDI UNA POSSIBILE GUARIGIONE MA SI PUO' INTERVENIRE NEL CONTENERE LE MANIFESTAZIONI DEL DISTURBO DEL COMPORTAMENTO, DEL DISAGIO PERSONALE E DI ALTRE ESPRESSIONI CHE ALTERANO IL BENESSERE PSICO FISICO DELL'ANZIANO CON INTERVENTI MIRATI E CREANDO SITUAZIONI DI RILASSAMENTO

VIENE EROGATO IL SERVIZIO DI TRASPORTO SIA PER 1 VIAGGIO CHE PER L'ANDATA E IL RITORNO

CENTRO DIURNO MALATTIE DEMENTIGENE

DESCRIZIONE ED OBIETTIVI	<p>Il Centro Diurno è un servizio all'interno del circuito socio assistenziale con valenza distrettuale nel senso che si rivolge a tutti gli anziani che risiedono in un determinato distretto e non necessariamente al comune di Ferrara che ne rimane comune capofila.</p> <p>Si trova in Via Ripagrande 5 all'interno dei locali dell'Asp centro servizi alla persona</p> <p>Viene definito semi residenziale poiché funziona nelle ore diurne dalle 08,00 alle 18,00 tutti i giorni feriali. L'anziano può accedere accompagnato da un familiare o persona da lui delegata oppure può attivare il servizio di trasporto</p> <p>Gli obiettivi del servizio sono:</p> <p>valorizzare le capacità residue della persona che risulta compromessa da un punto di vista cognitivo o comportamentale</p> <p>Contenere l'evoluzione della sindrome dementigena</p> <p>Creare uno spazio contenitore dove gli anziani che presentano determinati disturbi possano trovare un loro equilibrio nel ripristino del benessere quotidiano</p> <p>Sostenere e supportare le famiglie nel loro compito di cura</p>
DESTINATARI	<p>I soggetti destinatari sono due:</p> <p>Gli anziani affetti da patologie dementigene e che quindi presentano alterazioni nel comportamento o disagi cognitivi</p> <p>I familiari nell'essere supportati e sostenuti durante la giornata</p> <p>Per accedere al servizio occorre essere residenti nel Distretto centro – nord ed avere una diagnosi di demenza associata a disturbi del comportamento. Per ragioni di sicurezza non vengono inseriti anziani con patologia dementigena che hanno bisogno di ausili per il cammino.</p> <p>In presenza della residenza e della diagnosi ci si rivolge all'assistente sociale del servizio sociale anziani per l'inoltro della domanda e l'avvio dell'iter sociale.</p> <p>I tempi di completamento dell'iter amministrativo con annessione al servizio sono molto contenuti</p>
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	<p>Gli anziani o i loro familiari possono utilizzare il servizio in rispondenza ai propri bisogni tenendo conto che la frequenza può essere solo al mattino, solo al pomeriggio o per l'intera giornata, ed inoltre optare per l'utilizzo da 1 a tutti i giorni feriali della settimana.</p> <p>Il centro diurno demenza consta di 20 posti autorizzati e 10 dei quali sono accreditati, per quest'ultimi è l'UVG che ne dispone l'utilizzo poiché la retta viene onorata in parte dall'anziano e in parte dalla regione Emilia Romagna</p> <p>Per gli utenti a libero mercato, l'accesso avviene mediante istanza di parte presentata anche attraverso lo Sportello Sociale Unico Integrato o compilando ed inviando l'apposita modulistica online (quando disponibile)</p>
PERSONALE	<p>•Coordinatore Centro Diurno, Psicologa, infermiere, fisioterapista, animatore, operatore socio sanitario e medico specialista in Geriatria con funzioni di consulente assegnato dall'AUSL</p>

CENTRO DIURNO MALATTIE DEMENTIGENE

PRESTAZIONE OFFERTA	ATTIVITA' SOGGETTA A MONITORAGGIO	INDICATORI DI RILEVAZIONE
ASSISTENZA NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' QUOTIDIANE A FAVORE DI PERSONE AFFETTE DA MALATTIE DEMENTIGENE	Mantenimento dell'attività di cura della persona con aiuto da parte dell'operatore	n° di interventi
	Attività di laboratorio manuale Attività di reminescenza per avvio di progetti specifici	n° di attività integrate con n. anziani partecipanti Attraverso il momento quotidiano del riconoscimento reciproco, raccontarsi momenti di vita, stili e modalità di vissuti (leggendo il verbale)
ELABORAZIONE PROGETTI DI ASSISTENZA INDIVIDUALE	Elaborazione dei Piani di Assistenza Individuale (PAI) Immediatamente all'ingresso da rivedere ogni 6 mesi o al bisogno dato dal cambiamento della situazione	n° progetti
MANTENIMENTO E STIMOLAZIONE DELLE CAPACITA' RELAZIONALI	Socializzazione proposte di attività socializzanti Animazione Attività relazionali Cura del sè	n° di interventi specifici in relazione al n. ospiti Attività realizzate Interventi a piccolo, medio, grande gruppo Festa per ogni compleanno
TRASPORTO DA E VERSO L'ABITAZIONE	Trasporti	n. Trasporti
		n. Utenti trasportati



Comune di Masi Torello



CONTRATTO DI SERVIZIO 2022/2024

SCHEDA TECNICA N. 7 *SOSTEGNI ECONOMICI*



SOSTEGNI ECONOMICI



EROGAZIONE DI BONUS

EROGAZIONE DELLE MISURE DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE E DI SOSTEGNO AL PAGAMENTO DEL CANONE DI LOCAZIONE E DELLE UTENZE DOMESTICHE

SOSTEGNI ECONOMICI

DESCRIZIONE ED OBIETTIVI	ASP si occupa dell'erogazione - o della segnalazione per l'erogazione – di bonus teleriscaldamento , bonus su abbonamento autobus, buono taxi e misure di solidarietà alimentare e di sostegno al pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche
DESTINATARI	Tutti i cittadini che presentano i criteri d'accesso previsti dalle specifiche discipline per l'erogazione dei contributi sopra citati
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Modalità specifiche previste da ciascun contributo OPPURE •Su istanza di parte, attraverso lo Sportello Sociale Unico Integrato (SSUI) o compilando ed inviando l'apposita modulistica online (quando disponibile). •D'ufficio attraverso le segnalazioni degli assistenti sociali
PERSONALE	Il servizio viene erogato a mezzo di personale amministrativo. Il servizio sarà distribuito con un'articolazione settimanale ed oraria che consente di garantire l'erogazione delle prestazioni.

SOSTEGNI ECONOMICI

PRESTAZIONI OFFERTE	EROGAZIONE DI BONUS	Ricezione domande
		Istruttoria sul possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla misura di sostegno
		Erogazione della misura di sostegno economico
	SEGNALAZIONE PER L'EROGAZIONE DIRETTA DEL BONUS DAL GESTORE DELLA FORNITURA	Ricezione domande
		Istruttoria
		Segnalazione al Gestore per l'erogazione del bonus

SOSTEGNI ECONOMICI

PRESTAZIONE OFFERTA	ATTIVITA' SOGGETTA A MONITORAGGIO	INDICATORE DI RILEVAZIONE
EROGAZIONE DI BONUS	Misure di sostegno erogate	n. Domande ricevute/n. domande ammissibili
		n. bonus erogati per Comune/ n. richieste ammissibili
SEGNALAZIONE PER L'EROGAZIONE DIRETTA DEL BONUS DAL GESTORE DELLA FORNITURA	Segnalazioni effettuate	n. Domande ricevute/n. domande ammissibili
		n. bonus erogati per Comune/ n. richieste ammissibili



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

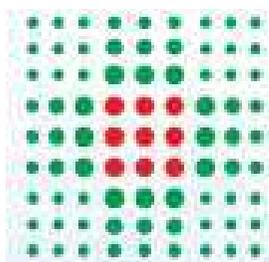


Comune di Voghiera

CONTRATTO DI SERVIZIO 2022/2024

SCHEDA TECNICA N. 8

COMPETENZE ED OBBLIGHI DELL'AZIENDA USL



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**

Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune di Voghiera

Nella presente scheda sono riportate sia le attività a gestione diretta dell'Azienda USL che le attività integrate e le relative fonti di finanziamento.

AREA DI INTERVENTO	ATTIVITA'
<p style="text-align: center;">AREA MINORI</p>	<p>Prestazioni a competenza sanitaria afferenti all'area UONPIA, Pediatria di comunità, Salute Mentale e Area Tossicodipendenze.</p> <p>Si fa riferimento anche ai documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Protocollo Unificato delle Attività PsicoSociali (PUAPS/ETI) 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)



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune di Voghiera

AREA DI INTERVENTO	ATTIVITA'
<p style="text-align: center;">AREA ANZIANI</p>	<p>Gestione delle risorse del FRNA come da programmazione distrettuale sulla base di progettazioni integrate con i servizi dei comuni.</p> <p>Partecipazione alle attività dell'Ufficio di Piano anche per le attività relative alla non autosufficienza e collaborazione alla gestione del Fondo Sociale locale, del FNA e del FRNA.</p> <p>Garanzia, tramite il Dipartimento Cure Primarie gli interventi dei servizi della rete integrata, dell'utilizzo degli strumenti di valutazione multidimensionale e delle 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.</p> <p>Determinazione del case-mix.</p> <p>Partecipazione all'Ufficio di Piano ristretto per l'attivazione e monitoraggio dei contratti di servizio assicurandone il coordinamento sanitario, l'assistenza medica, infermieristica, riabilitativa e farmacologia.</p>



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune di Voghiera

AREA DI INTERVENTO	ATTIVITA'
<p style="text-align: center;">AREA DISABILI</p>	<p>Gestione delle risorse del FRNA come da programmazione distrettuale sulla base di progettazioni integrate con i servizi dei comuni.</p> <p>Partecipazione alle attività dell'Ufficio di Piano anche per le attività relative alla non autosufficienza e collaborazione alla gestione del Fondo Sociale Locale, del FNA e del FRNA.</p> <p>Gestione e coordinamento dell'UVM-D (Unità Valutazione Multidimensionale per Disabili Distrettuale).</p> <p>Gestione degli accessi alla rete dei servizi integrati rivolti ai disabili gravi ed alle gravi disabilità acquisite: l'ammissione ai servizi verrà effettuata, eventualmente anche sulla base di specifica graduatoria distrettuale, dal Dipartimento Cure Primarie dell'Azienda Usl di Ferrara, su attivazione dell'UVM-D (Unità Valutazione Multidimensionale per Disabili Distrettuale) e di concerto con i servizi sociali comunali. Gli enti provvederanno congiuntamente anche alla definizione del progetto di vita e di cure.</p> <p>Partecipazione all'Ufficio di Piano ristretto per l'attivazione e monitoraggio dei contratti di servizio assicurandone l'assistenza infermieristica e riabilitativa.</p>



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune di Voghiera

INTERVENTI E PRESTAZIONI	Quota a carico	
	Comuni	Azienda USL di Ferrara
Rette per inserimenti in Centri Socio Riabilitativi Residenziali e Semi residenziali accreditati e Progetti individualizzati in strutture di livello alto	20% (comune/utente)	80% FRNA Infermiere Fisioterapista Bilancio Sanitario
Strutture residenziali di livello medio per disabili (case famiglia, gruppi appartamento)	60% (comune/utente)	40% FRNA
Centri Socio Occupazionali	30%	70% FRNA
Rette per inserimento minori disabili/UONPIA	-	100% bilancio sanitario
Progetti Integrati socio-sanitari minori di cui alla D.gr 1102/2014 e protocollo sperimentale ETI	50%	50% bilancio sanitario Dipartimento Salute Mentale
Piani personalizzati domiciliari per minori disabili	-	100% bilancio sanitario e/o FNA
CRA accreditate CD accreditati	Integrazione retta per anziani indigenti	Oneri a rilievo sanitario FRNA Infermiere Fisioterapista Medico e Farmaci Trasporti sanitari Bilancio Sanitario
Ricoveri di sollievo anziani e disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	Integrazione retta per anziani indigenti	FRNA e bilancio sanitario
PAI Residenziali ex art. 5 DGR 1378/1999	Integrazione retta per anziani indigenti	FRNA
Assegno di cura e contributo integrativo assistenti familiari		FRNA
Trasporti anziani non autosufficienti e disabili	50%	50% FRNA
SAD Socio Assistenziale anziani non autosufficienti e disabili	10 € utente/comune più eventuale quota per i tempi di trasferimento	Importi di cui alla DGR 1422/2020
Pasti al domicilio a persone non autosufficienti		4 € a pasto FRNA
SAD Socio Educativo anziani non autosufficienti e disabili	10 € utente/comune più eventuale quota per i tempi di trasferimento	Importi di cui alla DGR 1422/2020

CONTRATTO DI SERVIZIO 2022/2024

SCHEDA TECNICA N. 9

DISAGIO ABITATIVO



DISAGIO ABITATIVO



WELFARE GENERATIVO

COHOUSING E SECONDA ACCOGLIENZA

RELAZIONE PER ACCESSO ALL'ERP

RELAZIONE PER L'ESTREMA EMERGENZA ABITATIVA

SUPPORTO PER LA PERMANENZA IN ERP

DISAGIO ABITATIVO

DESCRIZIONE ED OBIETTIVI	<p>Il sostegno all'abitare è un'attività trasversale rispetto alle 3 macro aree del Servizio Sociale (Minori, Adulti, Anziani): per i nuclei con minori o con anziani o persone disabili, che versano in una situazione di emergenza abitativa (non gestibile altrimenti) vengono attivati progetti di welfare generativo, in cui - in cambio dell'abitazione concessa in sub comodato gratuito - la famiglia si impegna volontariamente a svolgere una serie di attività all'interno della propria abitazione o all'interno dello stabile.</p> <p>Nel caso di nuclei monopersonali, l'area Adulti può attivare progetti di cohousing che prevede non solo la condivisione delle spese, ma che favorisce anche la socializzazione tra i conviventi.</p> <p>Per i nuclei stranieri mamma/bambino, sono altresì previsti percorsi di seconda accoglienza, per la transizione verso situazioni abitative più stabili ed autonome.</p> <p>Le Assistenti Sociali delle 3 macro aree, inoltre possono redigere apposita relazione di sostegno per l'attribuzione nella graduatoria erp del punteggio riservato ai nuclei seguiti dai Servizi; possono altresì redigere apposite relazioni per il subentro in deroga dei loro assistiti nei contratti di locazione erp già in essere, per la mobilità d'ufficio, ovvero per inserire i propri utenti nel welfare comunale (con una conseguente mitigazione del canone di locazione, al cui costo concorre il Comune). L'inserimento nel welfare comunale, inoltre, impedisce di attivare direttamente le procedure di decadenza, in quanto - salvi i casi più gravi, come l'abbandono dell'alloggio - le Istituzioni devono sempre raccordarsi con le Assistenti Sociali di riferimento per proseguire gli adempimenti decadenziali.</p> <p>E' altresì possibile per le Assistenti Sociali, redigere una relazione <i>ad hoc</i> per chiedere al Comune di assegnare, a prescindere dalla graduatoria, un alloggio erp, a nuclei che versino in una situazione di estrema emergenza abitativa e in grave situazione economico sociale (Art.3 regolamento assegnazione alloggi erp).</p>
DESTINATARI	<ul style="list-style-type: none">•Famiglie in situazione di povertà e con disagio abitativo;•Single senza fissa dimora o in disagio abitativo;•Nuclei stranieri mamma bambino, con regolare permesso di soggiorno;•Detenuti e post detenuti
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	<ul style="list-style-type: none">•Su istanza di parte, attraverso lo Sportello Sociale Unico Integrato (SSUI) o compilando ed inviando l'apposita modulistica online (quando disponibile)•D'ufficio attraverso le segnalazioni Istituzionali
PRESTAZIONI OFFERTE	<ul style="list-style-type: none">•Sub comodato d'uso gratuito degli immobili messi a disposizione dal Comune•Verifica del rispetto degli impegni assunti volontariamente dal nucleo•Relazione per l'attribuzione del punteggio erp riservato ai nuclei seguiti dai Servizi•Relazione per sostenere il subentro in deroga o la mobilità d'ufficio•Relazione per chiedere l'inserimento nell'elenco utenti welfare ai fini anche dell'applicazione del canone minimo nell'erp•Relazione per l'assegnazione di un alloggio erp in estrema emergenza abitativa (art. 3 Regolamento assegnazione alloggi erp)

DISAGIO ABITATIVO

PRESTAZIONI OFFERTE	ATTIVITA' SOGGETTE A MONITORAGGIO	INDICATORE
Sub comodato d'uso gratuito degli immobili messi a disposizione dal Comune	Attivazione di progetti di welfare generativo con un progetto di transizione abitativa / cohousing per nuclei che versano in una situazione di emergenza abitativa (non gestibile altrimenti)	n. nuclei presi in carico / n. nuclei in emergenza abitativa
Verifica del rispetto degli impegni assunti volontariamente dal nucleo	Rispetto da parte della famiglia degli impegni assunti volontariamente all'interno della propria abitazione o all'interno dello stabile in cambio dell'abitazione concessa in sub comodato gratuito	% di rispetto degli impegni assunti dal nucleo / n. relazioni redatte
Relazione per l'attribuzione del punteggio erp riservato ai nuclei seguiti dai Servizi	Redazione della relazione di sostegno per l'attribuzione nella graduatoria erp del punteggio riservato ai nuclei seguiti dai Servizi	n. relazioni / n. nuclei in carico
Relazione per sostenere il subentro in deroga o la mobilità d'ufficio	Redazione della relazione per sostenere il subentro in deroga o la mobilità d'ufficio	n. relazioni / n. nuclei in carico
Relazione per chiedere l'inserimento nell'elenco utenti welfare ai fini anche dell'applicazione del canone minimo nell'erp	Redazione della relazione per chiedere l'inserimento nell'elenco utenti welfare ai fini anche dell'applicazione del canone minimo nell'erp	n. relazioni / n. nuclei in carico
Relazione per l'assegnazione di un alloggio erp in estrema emergenza abitativa (art. 3 Regolamento assegnazione alloggi erp)	Redazione della relazione per l'assegnazione di un alloggio erp in estrema emergenza abitativa	n. relazioni / n. nuclei in carico



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune di Voghiera

CONTRATTO DI SERVIZIO 2022/2024

TABELLE RIEPILOGATIVE INDICATORI E TEMPI DI MONITORAGGIO





Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune di Voghiera

SCHEDA 1 - SERVIZIO MINORI

PRESTAZIONE EROGATA	INDICATORE	Valore semestre di riferimento	Valore semestre precedente	Valore due semestri precedenti
Prese in carico non scaturite da segnalazione dell'A.G.	n. prese in carico / segnalazioni			
Progetti educativi personalizzati attivati	n. progetti attivati / n. prese in carico			
Impegno operatori	n. minori in carico / n. operatori			
Minori stranieri non accompagnati	n. minori stranieri non accompagnati			
Provvedimenti ex art. 403 CC	n. provvedimenti adottati / n. segnalazioni			
Incontri protetti	n. incontri a bambino			
Trasporti	n. minori per i quali sono stati attivati i trasporti / n. richieste			
Sostegni economici	contributo medio / famiglia			
	n. contributi erogati / n. minori in carico			
Sostegno al disagio abitativo	n. progetti di welfare generativo attivati			
	n. valutazioni sociali professionali redatte per l'attribuzione del punteggio sociale / n. domande erp in graduatoria			
	n. relazioni per la richiesta di collocazione del nucleo per estrema emergenza abitativa / n. nuclei in carico con minori			
	n. nuclei con minori collocati in strutture convenzionate per estremo disagio abitativo			
Presenza in carico su segnalazione A.G.	n. prese in carico / n. segnalazioni			



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune di Voghiera

Tutele pubbliche	n. tutele pubbliche/ n. minori in carico			
Accoglienza	n. minori in collocazione extrafamiliare / n. segnalazioni			
Affidi	n. relazioni per affido / n. minori in carico			
Adozioni	n. relazione per idoneità dei nuclei all'adozione / n. famiglie richiedenti			
Corsi di formazione per adulti/famiglie accoglienti	n. ore di formazione erogate/ n. ore programmate			



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune di Voghiera

SCHEDA 2 - SERVIZIO ADULTI

PRESTAZIONE EROGATA	INDICATORE	Valore semestre di riferimento	Valore semestre precedente	Valore due semestri precedenti
Prese in carico	n. prese in carico / n. richieste			
Progetti personalizzati	n progetti personalizzati / n. prese in carico			
Pasti a domicilio per disabili	n. utenti con pasti a domicilio / n. utenti in carico			
Servizio di assistenza domiciliare per disabili	n. utenti SAD / n. utenti in carico			
Attività dell'unità di strada	n. interventi eseguiti / n. segnalazioni			
Impegno operatori	n. utenti in carico / n. operatori			
Pasti a domicilio per disagio sociale	n. utenti con pasti a domicilio / n. utenti in carico			
Servizio di assistenza domiciliare per disagio sociale	n. utenti SAD / n. utenti in carico			
Servizio erogato per l'autonomia e l'inclusione lavorativa	n. inserimenti lavorativi / n. utenti in carico			
Contributi economici	n. contributi erogati/ n. utenti in carico			
	Entità media del contributo a persona			
Erogazione assegni di cura	n. assegni di cura erogati / n. richieste assegni di cura			
Consulenza, orientamento e sostegno ai caregivers	n.interventi / n. di richieste			
Inserimenti in struttura socio riabilitativa diurna e residenziale	n. inserimenti / n. disabili in carico			
	n. ricoveri di sollievo / n. disabili in carico			
Quantità di inserimenti in laboratori protetti	n. inserimenti / n. disabili in carico			



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune di Voghiera

SCHEDA 3 – REDDITO DI CITTADINANZA

PRESTAZIONE EROGATA	INDICATORE	Valore semestre di riferimento	Valore semestre precedente	Valore due semestri precedenti
Percorsi di inclusione sociale all'interno di realtà associative e centri sociali	n. Enti del Terzo Settore coinvolti / n. Enti presenti sul territorio			
Percorsi formativi	n. percorsi formativi attivati / n. richieste			
Tirocini formativi e socializzanti	n. tirocini avviati / n. richieste			
Gestione colloqui di orientamento	n. colloqui / n. persone che hanno fatto richiesta di RdC			
Elaborazione dei progetti di socializzazione	n. progetti elaborati/ n. persone che hanno fatto richiesta di RdC			
Elaborazione dei patti	n. patti sottoscritti/ n. persone che hanno fatto richiesta di RdC			
Verifica adempimenti assunti dal beneficiario con il Patto di Inclusione	n. segnalazioni di inadempimento / n. persone beneficiari di RdC			
Incontri con i beneficiari per l'accertamento dei requisiti	n. beneficiari contattati / n. accertamenti da eseguire			



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune di Voghiera

SCHEDA 4 – ANZIANI

PRESTAZIONE EROGATA	INDICATORE	Valore semestre di riferimento	Valore semestre precedente	Valore due semestri precedenti
Prese in carico	n. prese in carico / n. richieste			
Progetti personalizzati	n. progetti personalizzati / n. prese in carico			
Pasti a domicilio	n. utenti con pasto a domicilio / n. utenti in carico			
Servizio assistenza domiciliare	n. utenti sad / n. utenti in carico			
Impegno operatori	n. utenti in carico / n. operatori			
Telesoccorso	n. di attivazioni / n. utenti in carico			
Procedure per la nomina di amministratore di sostegno o tutela legale	n. di procedure attivate / n. utenti in carico			
Contributi erogati	n. contributi erogati / n. richieste			
	entità media del contributo a persona			
Integrazioni rette in convenzione o a libero mercato	n. di integrazioni / n. integrazione media mensile suddivisa per libero mercato o in convenzione			



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune di Voghiera

Assegni di cura erogati	n. assegni di cura erogati / n. richieste assegni in lista d'attesa			
Consulenza, orientamento e supporto ai <i>caregivers</i>	n. di interventi / n. richieste			
Ricovero di sollievo	n. di ricoveri chiesti da ASP			
Inserimento anziani in strutture protette o centri diurni	n. istruttorie / n. anziani in carico ad ASP			
	n. istruttorie / n. utenti seguiti			



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune di Voghiera

SCHEDA 5 – CASA RESIDENZA ANZIANI

PRESTAZIONE EROGATA	INDICATORE	Valore semestre di riferimento	Valore semestre precedente	Valore due semestri precedenti
Supporto alla cura e all'igiene della persona	n. di interventi mensili/ n. ospiti			
Redazione del Progetto di Assistenza Individuale (PAI)	n. progetti / n. ospiti			
Animazione	n. di attività realizzate / n. di attività programmate			
Interventi personalizzati per contenere disturbi del comportamento	n. di interventi / n. ospiti			
Animazione cognitiva	n. di interventi specifici / n. ospiti			
Nucleo speciale temporaneo demenze	n. di ricoveri temporanei / n. totale ricoveri			
Applicazione delle norme dell'HACCP nei servizi alberghieri	n. di verifiche schede di monitoraggio			
Organizzazione dei tempi della vita quotidiana	n. di incontri coi familiari per verifica del benessere degli ospiti / n. ospiti			
Somministrazione terapie da parte del personale infermieristico	n. di verifiche del piano terapeutico con medici e personale infermieristico / n. ospiti			
Riabilitazione e mobilizzazione	tabella mensile dei carichi			



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune di Voghiera

SCHEDA 6 – CENTRO DIURNO MALATTIE DEMENTIGENE

PRESTAZIONE EROGATA	INDICATORE	Valore semestre di riferimento	Valore semestre precedente	Valore due semestri precedenti
Mantenimento dell'attività di cura della persona con aiuto da parte dell'operatore	n. di interventi			
Attività di laboratorio manuale	n. di attività integrate con n. anziani partecipanti			
Attività di reminescenza per avvio di progetti specifici	Attraverso il momento quotidiano del riconoscimento reciproco, raccontarsi momenti di vita, stili e modalità di vissuti (leggendo il verbale)			
Elaborazione dei Piani di Assistenza Individuale (PAI) Immediatamente all'ingresso da rivedere ogni 6 mesi o al bisogno dato dal cambiamento della situazione	n. progetti			
Socializzazione, proposte di attività socializzanti	n. di interventi specifici / n. ospiti			
Animazione	attività realizzate			
Attività relazionali	n. di interventi a piccolo-medio-grande gruppo			
Cura del sè	festa per ogni compleanno			
Trasporti	n. trasporti n. utenti trasportati			



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune di Voghiera

SCHEDA 7 – SOSTEGNI ECONOMICI

PRESTAZIONE EROGATA	INDICATORE	Valore semestre di riferimento	Valore semestre precedente	Valore due semestri precedenti
Misure di sostegno erogate	n. domande ricevute / n. domande ammissibili			
	n. bonus erogati per Comune / n. domande ammissibili			
Segnalazioni effettuate per l'erogazione diretta del bonus dal gestore della fornitura	n. domande ricevute / n. domande ammissibili			



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune di Voghiera

SCHEDA 9 – DISAGIO ABITATIVO

PRESTAZIONE EROGATA	INDICATORE	Valore semestre di riferimento	Valore semestre precedente	Valore due semestri precedenti
Attivazione di progetti di welfare generativo con un progetto di transizione abitativa / cohousing per nuclei che versano in una situazione di emergenza abitativa (non gestibile altrimenti)	n. nuclei presi in carico / n. nuclei in emergenza abitativa			
Rispetto da parte della famiglia degli impegni assunti volontariamente all'interno della propria abitazione o all'interno dello stabile in cambio dell'abitazione concessa in sub comodato gratuito	% di rispetto degli impegni assunti dal nucleo / n. relazioni redatte			
Redazione della relazione di sostegno per l'attribuzione nella graduatoria erp del punteggio riservato ai nuclei seguiti dai Servizi	n. relazioni / n. nuclei in carico			
Redazione della relazione per sostenere il subentro in deroga o la mobilità d'ufficio	n. relazioni / n. nuclei in carico			
Redazione della relazione per chiedere l'inserimento nell'elenco utenti welfare ai fini anche dell'applicazione del canone minimo nell'erp	n. relazioni / n. nuclei in carico			
Redazione della relazione per l'assegnazione di un alloggio erp in estrema emergenza abitativa	n. relazioni / n. nuclei in carico			



Comune di Masi Torello



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Comune di Voghiera

ALTRI REPORT

TIPOLOGIA	INDICATORE	TARGET	MONITORAGGIO
CUSTOMER SATISFACTION	n. report	3	annuale
PROSPETTO ECONOMICO FINANZIARIO	n. report	6	semestrale
RELAZIONE FINALE SULL'ATTIVITA' SVOLTA	n. report	1	al 29/02/2024
GARE SVOLTE	n. report	2	semestrale
COSTO DEL PERSONALE (suddiviso per tipologia: interinale, a tempo indeterminato..)	n. report	2	semestrale