

**ACCREDITAMENTO SOCIALE/ISCRIZIONE ALBO FORNITORI
SEZIONE D**

“STRUTTURE E SERVIZI PER MINORI E GENITORI CON BAMBINI”

servizi e interventi socioeducativi domiciliari/territoriali, semiresidenziali, residenziali, diritto-dovere di visita e relazione per minori e nuclei d'origine

SCHEMA ACCORDO CONTRATTUALE

TRA

- La Città di Torino – Direzione Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie Servizio Minori con sede legale in Torino (TO), via Carlo Ignazio Giulio 22, codice fiscale 00514490010, rappresentato da in qualità di
- L'A.S.L. TO1 con sede legale in (.....), via, n°, Codice fiscale, rappresentata da in qualità di
- L'A.S.L. TO2 con sede legale in (.....), via, n°, Codice fiscale, rappresentata da in qualità di
- L'Ente con sede a via n Cod.Fiscale/P.IVA n. tel. fax....., legalmente rappresentato da in qualità di, quale soggetto gestore del/i servizio/i/ struttura denominata con sede a via n.

PREMESSO CHE

- Con D.G.R. 25-5079 del 18/12/2012 e s.m.i., D.G.R. 15-7432 del 15/04/2014, D.G.R. 41-642 del 24/11/2014, D.G.R. 58-1707 del 06/07/2015 sono stati approvati le tipologie e i requisiti strutturali e gestionali delle strutture residenziali e semiresidenziali per minori, con Legge Regione Piemonte 16/2009 è stata approvata l'“Istituzione Centri Antiviolenza con case rifugio” - Decreto Presidente Giunta 16.11.2009 n. 17/R Regolamento regionale recante: “Disposizioni attuative della L. R. 16/2009”, con DGR 15.04.2014, n. 15-7432 le indicazioni operative per i servizi inerenti i luoghi per il diritto-dovere di visita e di relazione;
- Con Deliberazione di Giunta Comunale del 01/12/2015, mecc. n.2015-06204/019 sono stati definiti, per quanto attiene al sistema di accreditamento/iscrizione all'Albo fornitori, gli ambiti, le diverse tipologie di intervento e i requisiti necessari di qualità;
- Con riferimento all'art. 30 del Codice degli Appalti D. Lgs. 163/2006;
- La struttura.....(tipologia) residenziale/semiresidenziale, denominata ubicata a in n....., sulla base del provvedimento n° rilasciato in data ed emesso da è autorizzata al funzionamento:
 - per una capienza di n° posti;
di cui:
 - n° posti di pronto intervento;
 - n°posti per l'accoglienza diurna.
- La predetta struttura con provvedimento n° rilasciato in data ed emesso da è stata accreditata/iscritta all'Albo fornitori;
- Gli interventi educativi professionali domiciliari-territoriali (non soggetti ad autorizzazione al funzionamento):
Post-dimissioni da accoglienze residenziali – Progetti Preventivi alternativi all'inserimento in struttura –

Progetti domiciliari ad alta intensità -- Accompagnamento per Progetti di Autonomia - Progettazioni riferite al programma P.I.P.P.I. (Programma d'Intervento Per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione) (tipologia) per progetti di Autonomia ubicato in:

(indicare la sede solo per gli interventi di accompagnamento per progetti di autonomia in quanto per gli interventi educativi professionali domiciliari-territoriali non è richiesta una sede dove svolgere il servizio)

con provvedimento n°.....rilasciato in data ed emesso da ai sensi della D.G.C. è stata accreditata/iscritta all'Albo fornitori

- per un monte ore max annuale pari a n.ore (esclusi i progetti di post-dimissioni da accoglienze residenziali)
- n° posti (per i progetti autonomia)

- il Servizio inerenti i luoghi per il diritto-dovere di visita e di relazione (c.d. Luogo Neutro) con sede in n., denominato, sulla base del provvedimento n° rilasciato in data ed emesso da è stata accreditato/iscritto all'Albo fornitori

definizioni e specifiche da ripetersi per ogni servizio/intervento accreditato e iscritto

- La Città di Torino – Direzione Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie Servizio Minori intende avvalersi della struttura/servizio sopra individuata/o per l'erogazione delle prestazioni previste nei confronti degli utenti della tipologia individuata nel rispetto della normativa di riferimento e si impegna a corrispondere il 100% della *retta giornaliera / quota oraria* riconosciuta sulla base dei provvedimenti amministrativi vigenti, **per gli interventi a esclusiva competenza sociale; per gli interventi in compartecipazione con l'ASL, si impegna a corrispondere il 50%, 40% secondo la tipologia di servizio/intervento;**
- L'A.S.L. intende avvalersi della struttura / servizio sopra individuata/o per l'erogazione delle prestazioni previste nei confronti degli utenti della tipologia individuata nel rispetto della normativa di riferimento e si impegna a corrispondere il 50%, 60% della *retta giornaliera / quota oraria* riconosciuta sulla base dei provvedimenti amministrativi vigenti.

Tutto ciò premesso

SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Premessa

Il presente contratto viene stipulato in attuazione delle normative citate in premessa.

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

Gli Enti gestori si impegnano a rispettare quanto previsto dal presente contratto in riferimento alla tipologia del servizio/intervento offerto.

Art. 2

Oggetto

La Città di Torino, di seguito indicata semplicemente Città, e le A.S.L.TO 1 e TO2, di seguito indicate semplicemente AA.SS.LL., si avvalgono della *struttura / servizio* citata/o in premessa, per l'erogazione di prestazioni di assistenza:

- *residenziale sociale / socio-sanitaria* per le tipologie di beneficiari e la mission specificate nel progetto valutato in sede di accreditamento
- *semiresidenziale sociale / socio-sanitaria* per le tipologie di beneficiari e la mission specificate nel progetto valutato in sede di accreditamento
- *interventi educativi professionali domiciliari-territoriali sociali / socio-sanitari* per le tipologie di beneficiari e la mission specificate nel progetto valutato in sede di accreditamento
- *luoghi per il diritto-dovere di visita e di relazione (cosiddetti di luogo neutro)*

La *struttura / servizio* garantisce le prestazioni di assistenza sociale e socio-sanitaria previste per le tipologie di servizi di cui alla D.G.R. 25-5079 del 18/12/2012 e s.m.i. e alla D.G.R. 15.04.2014, n. 15-7432 per i luoghi per il

diritto-dovere di visita e di relazione (cosiddetti di luogo neutro), avvalendosi delle strutture, servizi, personale e attrezzature, come definiti dalla normativa regionale di riferimento e/o dalla normativa comunale in materia di accreditamento.

Il gestore della *struttura / servizio*, anche in caso di affidamento a soggetti terzi di parti del servizio, è pienamente responsabile per gli impegni assunti con il presente contratto.

Art. 3 **Requisiti autorizzativi, di accreditamento e impegni** **(personale - titoli professionali - organizzazione)**

La Città e le AA.SS.LL si impegnano a supportare e/o affiancare gli Enti gestori dei servizi/interventi nelle diverse azioni definite nel presente contratto.

L'Ente gestore s'impegna a mantenere nel tempo i requisiti autorizzativi, di qualità, progettuali e di accreditamento previsti dal quadro normativo di riferimento e a realizzare attività di formazione e supervisione del personale impiegato.

La documentazione relativa a quanto dichiarato deve essere prodotta in copia, prima dell'attivazione degli interventi di cui agli specifici servizi/interventi accreditati/iscritti, qualora non già agli atti.

La verifica sulla documentazione prodotta viene effettuata dal funzionario incaricato del controllo, che notificherà per iscritto all'Organizzazione eventuali inadeguatezze della documentazione prodotta.

Il personale ha carattere di stabilità, salvo eventi imprevedibili o previsti dalla normativa vigente e/o da istituti contrattuali.

L'Ente gestore, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. n. 39/2014 in ordine all'attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, deve dichiarare che il personale che sarà impiegato nello svolgimento del servizio non è incorso in condanne per alcuno dei reati indicati all'art. 25 bis del D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313.

L'Ente gestore sarà responsabile del comportamento del proprio personale e sarà tenuto all'osservanza delle leggi vigenti in materia di previdenza, assistenza e assicurazione infortuni, nonché le norme dei contratti di lavoro della categoria per quanto concerne il trattamento giuridico ed economico; dovrà provvedere, a sua cura e spese, a tutti gli obblighi che derivano dall'esecuzione del contratto, in ottemperanza alle norme del D.Lgs. n.81/2008 s.m.i. in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché quelle in vigore nelle località in cui deve essere prestato il servizio oggetto del presente contratto, presso i seguenti organismi: I.N.P.S., I.N.A.I.L., ASL, Laboratorio di Sanità Pubblica, Ispettorato del Lavoro e VV.FF.

L'Ente gestore è tenuto a prevedere la presenza di un responsabile o coordinatore laddove previsto (in possesso dei requisiti di professionalità previsti dalla normativa vigente), al quale sono affidati i compiti di organizzazione delle attività e la vigilanza sugli aspetti qualitativi dei servizi forniti, anche al fine di facilitare il coordinamento del servizio/intervento accreditato e i rapporti con la Città, i suoi servizi e la rete di territorio, configurandosi altresì quale punto di riferimento per i famigliari degli interessati. La sua eventuale sostituzione dovrà essere prontamente comunicata.

L'Ente gestore si impegna a dare immediata comunicazione alla Città/AA.SS.LL. di fatti, accadimenti rilevanti riguardanti l'utenza, fermo restando gli obblighi di segnalazione alle Autorità Giudiziarie competenti e alle FF.OO.

L'Ente gestore s'impegna a garantire l'erogazione delle prestazioni dichiarando, per il personale preposto, ivi compreso il personale dipendente da un soggetto terzo cui siano affidati in tutto o in parte l'esecuzione di parti del servizio accreditato, numero, adeguate professionalità per l'espletamento del servizio accreditato, con indicazione puntuale delle qualifiche possedute; l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato, con indicazione puntuale delle qualifiche possedute, compresa la dichiarazione attestante il curriculum professionale e formativo, nonché il nominativo del referente e suo eventuale sostituto, dovrà essere trasmesso al Servizio Minori, per ogni servizio/intervento accreditato e iscritto all'Albo fornitori; analogo elenco dovrà essere redatto per il personale da impiegarsi in caso di eventuali sostituzioni.

Su richiesta della Città e/o dell'ASL competente per territorio, l'Ente è tenuto a esibire la documentazione che attesti e comprovi tali caratteristiche (es. autocertificazione del legale rappresentante attestante l'applicazione contrattuale e le buste paga).

In caso di inadempienza alle prescrizioni dei soggetti preposti alle attività di vigilanza e/o di accreditamento, la Città e le AA.SS.LL. possono applicare le sanzioni di cui all'art. 14 del presente contratto.

In caso di inadempienze che comportino revoca del titolo autorizzativo o dell'accreditamento, il presente contratto s'intende automaticamente risolto e, nel caso di strutture ubicate in territorio extra cittadino, ne sarà data contestuale e immediata notizia alla Regione Piemonte e alla competente Commissione di Vigilanza. Per le strutture site in Torino si provvederà a dare contestuale e immediata notizia alla Regione Piemonte della revoca

dell'accreditamento.

L'Ente gestore, per quanto concerne i servizi accreditati svolti in struttura, si impegna all'osservanza della normativa relativa alla sicurezza di ciascuna struttura (condizioni di stabilità, requisiti igienici previsti nei regolamenti locali di igiene e sanità, condizioni di sicurezza degli impianti, ...), garantendo attenzione costante all'idoneità degli spazi in relazione all'utenza accolta.

Inoltre, limitatamente ai servizi accreditati che eventualmente utilizzino immobili della Città per lo svolgimento di quanto oggetto del presente contratto, l'Ente Gestore si impegna ad adempiere a quanto previsto da specifici atti e provvedimenti afferenti alla messa a disposizione/concessione dei locali, anche con riferimento agli aspetti gestionali, organizzativi e di sicurezza della struttura stessa.

La Città e le AA.SS.LL. possono accedere, anche senza preavviso, a tutti i locali *della struttura / dei luoghi ove viene erogato il servizio* e assumere informazioni dirette dal personale, dagli interessati e dai loro famigliari, in ordine alle prestazioni che devono essere garantite ed erogate.

Dovrà, in particolare per le strutture, essere previsto dal regolamento un adeguato accesso da parte dei famigliari secondo i criteri previsti dalla specifica normativa regionale in aderenza a quanto previsto per i singoli progetti, fatte salve le situazioni oggetto di specifici provvedimenti delle Autorità Giudiziarie.

La Città e le AA.SS.LL. possono, altresì, accedere alla documentazione e, qualora necessario, acquisirne copia riguardante l'organizzazione e gestione delle prestazioni e dei servizi, al fine di verificare la correttezza degli impegni assunti.

L'attività di vigilanza viene svolta dagli Enti e Organismi preposti dalla vigente normativa nazionale e regionale.

L'Ente si impegna a definire e garantire una **equipe minima**, come prevista dalla D.G.R. 25-5079 del 18.12.2012, al fine di offrire la necessaria continuità progettuale e relazionale e a individuare le modalità di sostituzione del personale.

L'Ente si impegna al mantenimento degli standard di personale, nonché al mantenimento di tutti gli altri requisiti di autorizzazione e di accreditamento e a presentare con cadenza annuale gli aggiornamenti relativi al personale e alla carta del servizio; inoltre, su specifica richiesta della Città/AA.SS.LL. e/o di altri soggetti pubblici aventi titolo si impegna a presentare ulteriore documentazione.

Art. 4

Comunità educative residenziali, Comunità educative autorizzate per minori vittime di grave maltrattamento e abuso,

Comunità autorizzate genitore-bambino, Case Rifugio Procedure di accoglienza e Progetti Educativi Individualizzati

Gli inserimenti presso le strutture residenziali per minori possono essere programmati, attivati come pronto intervento o avviati con procedura d'urgenza.

Gli inserimenti presso le strutture residenziali genitore-bambino e le case rifugio possono essere programmati, attivati come pronto intervento o avviati con procedura d'urgenza.

Gli inserimenti programmati vengono attivati dai Servizi Sociali e, per i casi valutati dalle commissioni UMVD-M, precedentemente concordati tra i Servizi Sociali e Sanitari competenti e autorizzati dal Servizio Minori della Città. La segnalazione del caso al Servizio Minori viene effettuata dai Servizi Sociali proponenti, mediante invio di modulistica specifica e, a seguito di autorizzazione del Servizio Minori, si realizza l'incontro con la struttura individuata, al fine di valutarne la compatibilità. La decisione da parte della struttura/servizio relativa all'inserimento deve essere comunicata entro massimo due settimane dalla segnalazione, contestualmente al Servizio Sociale referente ed al Servizio Minori.

Le motivazioni dell'eventuale mancato inserimento andranno discusse tra i Servizi Sociali/ Sanitari qualora coinvolti e la Struttura/servizio; in caso di disaccordo andranno comunicate per iscritto al Servizio Minori ed eventualmente all'ASL.

Gli inserimenti in pronto intervento, attivati **entro 24 ore** dalla richiesta, possono essere effettuati:

- ai sensi dell'art. 403 c.c.
- in esecuzione di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria e autorizzati dal Servizio Minori
- su richiesta del Servizio Sociale e autorizzati dal Servizio Minori

la modulistica relativa all'avvenuta consegna/collocazione presso la struttura deve essere inviata anche al Servizio Minori.

Gli inserimenti attivati con procedura d'urgenza avvengono dal momento della segnalazione **entro 72 ore**. La segnalazione del caso al Servizio Minori viene effettuata dai Servizi Sociali competenti, mediante invio di modulistica specifica e, a seguito di autorizzazione del Servizio Minori, avviene l'inserimento presso la struttura

individuata. L'avvenuto inserimento deve essere comunicato tempestivamente e contestualmente al Servizio Sociale referente ed al Servizio Minori.

Dopo l'inserimento in pronto intervento o con procedura d'urgenza, il Servizio Sociale deve prendere contatto con la Struttura nei due giorni lavorativi successivi, al fine di fissare un incontro per individuare e predisporre l'eventuale successiva collocazione. Tale progettazione deve definirsi entro massimo 15 giorni dall'inserimento, ferma restando la possibilità di continuità dell'accoglienza presso la stessa struttura, ove ritenuto opportuno dal progetto individuale.

La Struttura s'impegna ad attivare con professionalità e sollecitudine tutte le strategie per individuare gli elementi osservativi e di conoscenza dei bisogni delle persone accolte in situazione di pronto intervento e urgenza.

S'impegna inoltre a effettuare tutte le procedure di accoglienza, ad aprire un fascicolo sociale e socio-sanitario da aggiornare in base al rilevarsi delle esigenze delle persone inserite secondo le modalità definite dalla normativa regionale, a collaborare con i Servizi Sociali e Sanitari nella formulazione di un **primo Progetto Educativo Individualizzato (PEI)**, da prodursi entro 60 giorni dall'inserimento.

Successivamente la Struttura deve predisporre, entro 90 giorni dalla data dell'inserimento, il Progetto Educativo Individualizzato per ciascun minore/nucleo, in coerenza con il primo PEI, tenendo conto della realtà di provenienza e della rete di relazioni e secondo quanto previsto dalla D.G.R. 25- 5079 e s.m.i.

All'interno di questa cornice progettuale occorre dettagliare:

- obiettivi educativi e tempi di realizzazione (in coerenza con quanto disposto dall'AA.GG. se coinvolta);
- modalità di verifica con particolare attenzione al livello di raggiungimento degli obiettivi, specificando tutti gli attori coinvolti.

Particolare attenzione deve essere posta alla realizzazione di progetti condivisi per l'autonomia e l'accompagnamento alle dimissioni.

I Progetti Educativi Individualizzati devono comunque essere verificati in incontri congiunti con i Servizi Sociali e Sanitari inviati, almeno ogni tre mesi.

Il periodo di permanenza in struttura non potrà essere superiore a quanto previsto dalla D.G.R. 25- 5079 del 18 dicembre 2012 e dalla L. 184/83 art. 2 commi 1 e 2, fatte salve diverse disposizioni da parte delle Autorità Giudiziarie.

Per i progetti di Post-Dimissione deve essere individuata una durata precisa e definita; il progetto su proposta del Servizio Sociale e dell'ASL laddove coinvolta competenti viene autorizzato dal Servizio Minori.

La Struttura/Servizio garantisce la buona gestione della documentazione delle persone seguite attraverso la tenuta presso la sede del Servizio, di una cartella individuale che deve contenere:

- il progetto educativo individualizzato;
- la documentazione giuridica, sociale e sanitaria;
- eventuale copia della valutazione da parte della Unità Multidisciplinare Valutazione Disabili-Minori (UMVD-M);
- documentazione relativa ai contatti con gli Enti (verbali, riunioni, incontri...)

Tale documentazione è soggetta alle vigenti disposizioni relative alla protezione dei dati personali.

I Progetti individuali concordati con il Servizio Sociale ed eventualmente con l'ASL competente vanno aggiornati semestralmente e sono da inviare ai Servizi Sociali circoscrizionali, al Servizio Minori - in formato elettronico - e alle Autorità Giudiziarie, laddove previsto.

E' necessario inviare ai Servizi Sociali territoriali, alle AA.SS.LL. se coinvolte, al Servizio Minori - in formato elettronico - e, ove previsto, alla Procura in modo tempestivo, comunicazioni relative a fatti significativi e/o episodi rilevanti.

La struttura/servizio **garantisce, laddove possibile, la realizzazione di incontri con genitori e parenti in luogo protetto/dedicato**, all'interno della struttura o in spazi vicini, alla presenza di personale qualificato. Tali incontri sono attivati al fine di predisporre percorsi di sostegno al rientro presso il proprio nucleo di origine e/o al mantenimento delle relazioni significative.

Quanto previsto dal presente articolo si applica, per le parti compatibili, anche per i rimanenti servizi residenziali (Gruppo Appartamento, Accoglienza Comunitaria, Pensionato Integrato), Case Famiglia e servizi per l'autonomia.

Art. 5

Comunità educative residenziali, Comunità educative autorizzate per minori vittime di grave maltrattamento e abuso, Comunità autorizzate genitore-bambino, Case Rifugio

Modalità di dimissioni

Le dimissioni dalla struttura/servizio sono valutate dai Servizi Sociali e Sanitari territoriali, qualora coinvolti nel progetto, insieme al responsabile della struttura, in coerenza con la tempistica indicata dalla D.G.R. 25-5079 del 18 dicembre 2012 o da differenti indicazioni da parte dell'AA.GG.

In casi del tutto eccezionali, quando la presenza del minore/nucleo provoca grave e comprovato pregiudizio allo stesso e/o alle altre persone inserite e/o agli operatori, esperiti tutti i tentativi di supporto possibili, il responsabile della comunità può richiedere che i servizi dispongano una diversa collocazione; qualora approvata, la dimissione dovrà comunque tenere conto dei tempi necessari per il reperimento di altre idonee risorse.

Quanto previsto dal presente articolo si applica, per le parti compatibili, anche per i rimanenti servizi residenziali (Gruppo Appartamento, Accoglienza Comunitaria, Pensionato Integrato), Case Famiglia e servizi per l'autonomia.

Art. 6

Centri educativi diurni, Centri aggregativi Procedure di accoglienza, Dimissioni

Così come previsto D.G.R. 25-5079 del 18 dicembre 2012, a seconda dell'intensità educativo assistenziale attivata e richiesta alle strutture semi residenziali, i Centri diurni si distinguono in Centri Educativi Minori (CEM) e Centri Aggregativi Minori (CAM).

I Centri Diurni devono prevedere l'apertura almeno per 11 mesi all'anno, per almeno 5 giorni alla settimana prevalentemente nella fascia pomeridiana e con orari flessibili a seconda delle esigenze degli ospiti, comprendendo anche, per i CEM, il tempo per i pasti.

Le richieste di ammissione nei Centri Diurni devono essere programmate; le ammissioni vengono richieste dai Servizi Sociali territoriali e, per i minori valutati dalle Commissioni UMVD-M, è necessario concordare l'inserimento tra Servizi Sociali e Sanitari competenti e Responsabile della struttura, previa autorizzazione del Servizio Minori della Città.

La segnalazione del minore viene effettuata dal Servizio Sociale territoriale competente al Servizio Minori, mediante invio di modulistica specifica. In seguito all'autorizzazione del Servizio Minori, avverrà la presentazione caso con il Centro diurno individuato per le valutazioni necessarie.

La decisione da parte della struttura semiresidenziale CEM o CAM, relativa all'inserimento deve essere comunicata al massimo entro una settimana dalla segnalazione, contestualmente al Servizio Sociale e Sanitario qualora coinvolto e al referente del Servizio Minori.

Le motivazioni dell'eventuale mancato inserimento andranno comunicate dal Responsabile del Centro diurno ai Servizi Sociali e Sanitari qualora coinvolti e per conoscenza al Servizio Minori.

Il Centro deve predisporre, *entro 60 giorni dalla data dell'inserimento*, il Progetto Educativo Individualizzato per ciascun minore, in coerenza con quanto concordato con i Servizi Sociali e Sanitari se coinvolti, tenendo conto della realtà di provenienza e della rete di relazioni e secondo quanto previsto dalla D.G.R. 25-5079 del 18 dicembre 2012 e s.m.i.

I Progetti educativi individualizzati devono comunque essere verificati in incontri congiunti con i Servizi Sociali e Sanitari inviati, almeno ogni tre mesi e inviati ai Servizi Sociali territoriali e al Servizio Minori, in formato elettronico.

La Struttura semiresidenziale garantisce la buona gestione della documentazione delle persone seguite attraverso la tenuta presso la sede del Servizio di una cartella individuale che deve contenere:

- il progetto educativo individualizzato;
- la documentazione relativa;
- eventuale copia della valutazione da parte della UMVD-M;
- documentazione relativa ai contatti con gli Enti (verbali, riunioni, incontri...)

Tale documentazione è soggetta alle vigenti disposizioni relative alla protezione dei dati personali.

I Centri Diurni possono accogliere anche minori inseriti a tempo parziale con una frequenza minima di due o tre giorni settimanali.

Le dimissioni sono valutate e concordate tra Servizi Sociali territoriali e Sanitari se coinvolti e il Responsabile del Centro. Le dimissioni devono essere comunicate contestualmente in forma scritta ai Servizi Sociali e Sanitari e per conoscenza al Servizio Minori.

Art. 7

Interventi educativi professionali domiciliari-territoriali Post-dimissioni da accoglienze residenziali, Progetti Preventivi alternativi all'inserimento in struttura,

**Progetti domiciliari ad alta intensità, Accompagnamento per Progetti di Autonomia,
Progettazioni riferite al programma P.I.P.P.I. (Programma d'Intervento Per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione)
Procedure di attivazione e chiusura intervento**

Tali sostegni sono rivolti ai minori e alle loro famiglie in alternativa all'inserimento in comunità, per permettere e facilitare il rientro nel nucleo familiare, per sostenere/rafforzare le competenze genitoriale, per sostenere un affidamento familiare difficile.

Per tale ragione la funzione di sostegno al minore e al nucleo familiare deve essere richiesta e attivata in una fase critica e delicata delle relazioni per passare in seguito a ri-progettazioni con interventi "ordinari" proposti da parte dei Servizi Sociali e Sanitari competenti.

Le richieste di attivazione degli interventi educativi professionali domiciliari-territoriali avviene su proposta dei Servizi Sociali territoriali al Servizio Minori della Direzione Politiche Sociali, specificando se la richiesta di intervento prevede anche il coinvolgimento dei Servizi Sanitari territoriali al fine di definirne l'intensità, gli obiettivi e la durata, con utilizzo di apposita modulistica; valutata congiuntamente la richiesta e la disponibilità nell'ambito del monte ore a disposizione del singolo Servizio, il Servizio Minori dispone l'avvio dell'intervento, dopo contatto con l'Ente gestore, il cui servizio è stato scelto sulla base dei criteri approvati, e definizione del piano e gestione dell'intervento e relativo preventivo sulla base delle indicazioni ricevute; piano e preventivo dovranno essere inviati al Servizio Minori, ai Servizi Sociali territoriali, e Sanitari se coinvolti, *entro 10 giorni dalla segnalazione*.

Semestralmente occorrerà fornire relazione di aggiornamento del progetto e relativa proposta di eventuale ulteriore prosecuzione dell'intervento.

Durata interventi e ripartizione della spesa:

- **i post-dimissioni e gli accompagnamenti per progetti di autonomia** hanno durata di sei mesi con possibilità, **su specifica richiesta motivata**, di rinnovo per un massimo di altri sei mesi, decrementando le ore di intervento almeno del 20%; se la progettazione è socio-sanitaria la ripartizione della spesa è 50% Città e 50% A.S.L.
- **i post-dimissioni da strutture quali Comunità Terapeutiche o Comunità Riabilitative PsicoSociali minori** proposti dai Servizi Sanitari territoriali competenti – Strutture Complesse di N.P.I., con durata effettiva di sei mesi e possibilità, **su specifica richiesta motivata**, di rinnovo per un massimo di altri sei mesi; la suddivisione della spesa è rispettivamente del 60% A.S.L. e 40% Città
- **i progetti domiciliari ad alta intensità**, anche a seguito di dimissioni dall'OIRM – N.P.I. e/o Reparti di SPDC, con richiesta/attivazione da parte delle A.S.L. - Strutture Complesse di N.P.I. con durata effettiva di 18 mesi e possibilità, **su specifica richiesta motivata** da sottoporre congiuntamente alla Commissione UMVD-M, di rinnovo per un massimo di altri sei mesi, decrementando le ore di intervento almeno del 20%; la suddivisione della spesa rispettivamente del 60% A.S.L. e 40% Città.
- **Progetti Preventivi alternativi all'inserimento in struttura** hanno durata di dodici mesi con possibilità, **su specifica richiesta motivata**, di rinnovo per un massimo di altri sei mesi, decrementando le ore di intervento almeno del 20%; se la progettazione è socio-sanitaria la ripartizione della spesa è 50% Città e 50% A.S.L..
- **gli interventi P.I.P.P.I.**, come da progetto ministeriale, hanno durata di diciotto mesi senza possibilità di rinnovo; se la progettazione è socio-sanitaria la ripartizione della spesa è 50% Città e 50% A.S.L..

Si precisa che gli interventi del presente articolo, se attivati a sostegno dei percorsi di affidamento residenziale, possono trovare durata maggiore rispetto a quanto su indicato per progettualità particolari su autorizzazione specifica.

Le procedure di chiusura prevedono una relazione da parte dell'Ente gestore al Servizio Minori, ai Servizi Sociali territoriali, e Sanitari se coinvolti, entro una settimana dalla chiusura dell'intervento educativo.

Art. 8

**Luoghi per il diritto-dovere di visita e di relazione (cosiddetti di luogo neutro)
Procedure di attivazione e chiusura**

Il luogo neutro deve garantire:

- apertura dal lunedì al sabato, con disponibilità allo svolgimento del servizio la domenica per situazioni eccezionali;
- accoglienza, vigilanza, osservazione, sostegno alle competenze genitoriali e collaborazione con i Servizi invianti.

Per adempiere alle funzioni è previsto un monte ore medio settimanale di n. 38 ore, con un organico di due unità di personale con qualifica di educatore professionale e adeguata esperienza.

Qualora si rendesse necessaria la sostituzione, occorre garantire la presenza di personale con

medesima qualifica e adeguata esperienza.

Il monte ore è comprensivo dell'incontro in luogo neutro, del tempo lavoro dedicato alla presa in carico, alla stesura delle relazioni e alla supervisione.

Il servizio deve prevedere orari flessibili, che favoriscano le esigenze dei fruitori e tengano conto degli obiettivi del progetto relativo agli stessi.

Le richieste vengono inoltrate a cura dei Servizi Sociali territoriali al Servizio Minori della Direzione Politiche Sociali che, valutata congiuntamente la congruità della richiesta e la disponibilità nell'ambito delle ore assegnate, dispone l'avvio dell'intervento.

Il progetto individualizzato, con prevalente funzione facilitante o protettiva, è definito dai Servizi Sociali territorialmente competenti e concordato con gli operatori del "luogo neutro"; deve indicare il tipo di prestazioni necessarie, la frequenza e la durata degli incontri e deve essere verificato ed eventualmente modificato almeno ogni tre mesi con il Servizio Sociale inviante.

Devono essere redatte relazioni periodiche sugli interventi di osservazione e sostegno che costituiranno restituzione da trasmettere alle Autorità Giudiziarie competenti.

Gli operatori del luogo neutro sono tenuti a momenti di verifica periodica, almeno trimestrale, con il referente del Servizio Minori sul lavoro svolto e sull'andamento complessivo del servizio.

Inoltre, tutte le volte che si ravvisi la necessità, sono previste verifiche sui singoli casi con il Servizio Sociale titolare.

Per la gestione del "luogo neutro", l'Ente gestore deve garantire l'accoglienza, la vigilanza, l'osservazione e il sostegno alla relazione, nonché la collaborazione con i Servizi competenti.

Annualmente, l'Ente gestore dovrà presentare una relazione di verifica (andamento del servizio, dati qualitativi-quantitativi sull'utenza seguita, ecc.).

Particolare attenzione va posta ai risultati raggiunti in relazione agli obiettivi generali e a quelli specifici di qualità attraverso gli indicatori proposti nel progetto presentato.

A conclusione dell'intervento, con stesura della relativa relazione, il Servizio Sociale competente invierà la comunicazione di chiusura al Servizio Minori della Direzione Politiche Sociali.

La Città riconosce mensilmente all'Ente gestore del Servizio l'importo relativo alle ore effettivamente svolte. L'importo orario è determinato dal costo del servizio previsto per dodici mensilità diviso per il monte ore complessivo. Mensilmente deve essere trasmesso al Servizio Minori il riepilogo delle ore di servizio effettuate per il luogo neutro. Il tempo lavoro dedicato agli incontri deve essere almeno l'80% del monte ore complessivo assegnato. Eventuali esigenze diverse, connesse alla gestione di casi particolarmente difficili, potranno essere autorizzate di volta in volta.

Tale documentazione, redatta su apposito modulo fornito dalla Città, deve essere firmata dal referente del Servizio di luogo neutro, verificata e controfirmata dal funzionario del Servizio Minori referente.

Art. 9

Documentazione del servizio e trattamento dei dati

Presso la sede di attività della struttura/servizio (es. ufficio) e, per gli interventi realizzati all'esterno di strutture, presso la sede indicata dall'Ente gestore, deve essere conservata e costantemente aggiornata tutta la documentazione relativa al regime autorizzativo e/o di accreditamento - iscrizione all'Albo Fornitori, comprensiva di:

- orario e modalità di visita della struttura/servizio da parte di persone esterne;
- *progetto del servizio;
- *foglio firma e lo schema di turnazione di ciascuna professionalità impegnata nei vari turni giornalieri e settimanali all'interno della struttura/servizio;
- *l'orario settimanale di effettiva presenza di eventuali ulteriori professionalità specialistiche;
- piano delle attività giornaliere, settimanali e mensili condiviso con le persone interessate;
- *gestione dei dati e tutela della privacy;
- regolamento interno;
- progetti di controllo di qualità, ove esistenti;
- menù settimanale comprese le alternative previste per particolari esigenze (vegetariani, celiaci, allergici, motivi religiosi.....);
- modalità e le procedure relative alla gestione/conservazione dei farmaci;
- diario giornaliero che riporti i fatti salienti con particolare riguardo per la vita di relazione, i rapporti tra gli ospiti, le attività svolte, i comportamenti problematici;

- protocolli e procedure relative a sanificazioni (giochi, materassi, ecc....), igiene degli ospiti, prevenzione sanitaria e protocolli pediculosi e scabbia
- *registro degli infortuni;

Oltre alla documentazione sopra elencata, in ottemperanza all'art. 29 comma 4 del D.Lgs. 81/08, dovrà essere custodita e disponibile in sede:

- il Documento di Valutazione del Rischio della sede (art. 28 comma 2 lett. e D.Lgs. 81/08);
- nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute, così come individuato ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett.b;
- l'atto di nomina del Medico Competente, qualora nella Valutazione del rischio sia stato previsto.
- L'atto di nomina di almeno un addetto alla prevenzione incendi, in possesso di attestato di frequenza a corso di formazione, conforme al DM 10 marzo 1998;
- L'atto di nomina di almeno un addetto al primo soccorso, in possesso di attestato di frequenza a corso di formazione conforme al DM 388\2003;
- Piano di emergenza ai sensi del DM 10-3-98.(obbligatorio in presenza di 10 persone presenti dipendenti, eventuale pubblico).
- Documentazione attestante il percorso formativo di tutti i lavoratori in conformità ai contenuti previsti dall'Accordo Stato Regioni del 21:12:2011 e art. 36 – 37 D.Lgs. 81/08

(per i servizi non realizzati in struttura, la documentazione necessaria è solo quella contrassegnata dall'asterisco)

Tale documentazione deve costituire contenuto della **carta del servizio** al fine di garantire i diritti di informazione e partecipazione.

L'Ente gestore, all'atto della comunicazione dell'avvenuto accreditamento e iscrizione all'Albo Fornitori, deve trasmettere alla Città, quale riferimento anche per le AA.SS.LL. TO1 e TO 2, l'elenco nominativo, con relative qualifiche e monte ore settimanale, di tutto il personale costituente l'èquipe del servizio e di tutte le eventuali ulteriori figure professionali. Tali elenchi devono essere inviati annualmente.

Le variazioni del nominativo del responsabile devono essere comunicate immediatamente.

Qualora siano approvati progetti individualizzati di maggiore intensità, che prevedano personale dedicato a singoli ospiti, devono essere comunicati, prima dell'attivazione, i nominativi e le qualifiche degli operatori incaricati di tali compiti e il dettaglio delle ore e delle attività giornaliere in cui sono presenti.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, l'Ente viene designato, per le funzioni strettamente connesse allo svolgimento del servizio, **responsabile esterno del trattamento dei dati personali** degli utenti.

A tal fine, si fa riferimento alla **lettera di nomina**, allegata al presente contratto.

Art. 10 (*)

Rette e pagamenti

In considerazione dell'articolazione del percorso di accreditamento/iscrizione all'Albo fornitori, che prevede due distinte fasi di costruzione, di cui la seconda è riferita alla nuova definizione e valutazione tariffe, alla luce dell'assunzione di provvedimenti regionali in materia così come previsti dalla D.G.R. 18.12.2012 (25-5079), le rette e gli importi orari di seguito indicati non subiscono variazioni rispetto a quanto attualmente applicato, a eccezione del riconoscimento del F.O.I. se positivo.

Ne deriva che quanto contenuto nel presente articolo sarà oggetto di revisione e modifiche e, pertanto, il presente contratto prevede eventuali ulteriori specificazioni e integrazioni.

A fronte dell'ampia articolazione dei servizi e degli interventi oggetto del presente contratto, durante la prima fase sarà comunque attivato e realizzato un lavoro di omogeneizzazione e razionalizzazione delle voci di spesa che concorrono a comporre i corrispettivi da riconoscersi, anche quale attività propedeutica alla realizzazione della seconda fase.

La retta giornaliera/importo orario socio-assistenziale è fissata in €..... (specificare se quota oraria) pro-capite/prodie oppure procapite/ora oltre IVA se dovuta, che la Città è tenuta a corrispondere all'Ente gestore per ciascuna situazione in carico.

Per le situazioni di minori valutate dalle Commissioni UMVD-M, la Città è tenuta a corrispondere all'Ente gestore il% della *retta / quota oraria* pari a € oltre IVA se dovuta e l'A.S.L competente è tenuta a corrispondere all'Ente gestore il% della *retta / importo orario* pari a € oltre IVA se dovuta.

Il presente contratto non impegna la Città all'utilizzo del servizio/intervento.

La Città, ed eventualmente l'ASL se coinvolta, si impegna a riconoscere la retta /importo orario solo per i posti effettivamente utilizzati / solo per le ore effettivamente svolte, nei limiti previsti dalla capienza dell'autorizzazione al funzionamento, dalla normativa regionale in merito e dai volumi delle attività riconosciuti.

La Città, ed eventualmente le AA.SS.LL. cittadine, liquidano separatamente all'Ente, ciascuno per la parte di competenza, la provvista relativa alle prestazioni effettuate, in conformità con gli impegni di spesa assunti, sulla base dell'emissione di fatture mensili o trimestrali posticipate e supportate dalla seguente documentazione:

- elenco nominativo delle presenze giornaliere delle persone in carico (se struttura) o elenco nominativo delle persone in carico e ore educative effettuate per gli interventi domiciliari territoriali e per i progetti di autonomia redatto su apposito modulo predisposto dalla Città e sottoscritto dal rappresentante legale dell'Ente o dal responsabile della *struttura / servizio* all'uopo delegato, sotto forma di atto sostitutivo di notorietà;
- copia del verbale di consegna in caso di inserimento avvenuto con procedura d'urgenza o in pronto intervento, qualora non già trasmesso.

Nel caso di spese riferite a ulteriori costi sostenuti per il personale (es.: prestazioni aggiuntive), occorre indicare nel preventivo se lo stesso è nell'organico del servizio e, quindi, se il suo impiego risulti a integrazione dell'ordinario orario di lavoro, oppure eccedente lo stesso.

Ulteriore documentazione contabile-amministrativa potrà essere richiesta dalla Città ed eventualmente dall'ASL competente.

Ai sensi e per gli effetti del comma 4 dell'art. 4 D.Lgs. n. 231/2002, come modificato dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 192/2012, il pagamento dei corrispettivi avverrà entro sessanta (60) giorni dalla data dell'esito positivo del controllo di conformità dei servizi prestati.

Qualora l'Ente Gestore sia costituito da un Consorzio, la Città liquiderà le fatture esclusivamente al Consorzio.

La liquidazione avverrà previo accertamento della regolarità dei servizi prestati e del rispetto delle norme che regolano la materia e fatta salva l'attestazione della regolarità della correttezza contributiva (DURC).

I termini di liquidazione sono sospesi:

- dal 10 dicembre al 10 gennaio di ogni anno per esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario della Città, nonché ai sensi di quanto disposto dal Regolamento Comunale di Contabilità;
- qualora insorgano contestazioni o pendenze sulla fornitura dei servizi.

Per le transazioni relative ai pagamenti dovranno essere rispettate le disposizioni previste dall'art. 3 L. n. 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. In particolare l'Ente gestore è obbligato a comunicare alla Città e all'ASL se coinvolta gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, nonché le generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su detti conti correnti.

E' fatta salva la facoltà della Città e dell'A.S.L. se coinvolta di sospendere i pagamenti nei limiti delle contestazioni elevate, ogni qualvolta siano in corso contestazioni formali o accertamenti di gravi violazioni di legge e delle disposizioni che possono assumere rilievo e/o pregiudizio per l'assolvimento degli obblighi di cui al presente contratto o per non conformità del documento contabile.

Per quanto attiene le *strutture / servizi residenziali* la *retta* comprende:

- il personale addetto alla persona, al coordinamento ed eventuali addetti ai servizi ausiliari, garantendo la continuità del servizio e di tutte le attività, anche in caso di malattia e/o congedo del personale operante nelle strutture, con l'immediata sostituzione dello stesso;
- la formazione e la supervisione del personale;
- i costi di gestione amministrativa, compresi quelli del personale;
- spese generali (locali, utenze, servizio straordinario di pulizia, eventuale servizio di lavanderia e stireria e altri servizi generali necessari per la buona funzionalità della struttura / servizio);
- specifica assicurazione per la responsabilità civile derivante da danni cagionati dalle persone in carico nei confronti di altri utenti, degli operatori ed a terzi; le persone in carico devono essere assicurate contro gli infortuni; per le attività per cui questa è obbligatoria va assicurata inoltre la copertura INAIL;
- specifica assicurazione per la responsabilità civile derivante da danni cagionati a terzi da parte del personale o dagli eventuali volontari;
- specifica assicurazione per infortuni e malattie connesse allo svolgimento *del servizio*.

Le coperture assicurative si riferiscono ad ogni evento occorso durante lo svolgimento di attività interne ed esterne.

L'Ente è responsabile nei confronti della Città, dell'ASL se coinvolta e dei terzi, dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto.

- vitto completo e adeguato (considerando con attenzione le diete particolari individuali, previste da prescrizioni mediche o legate a motivi religiosi/culturali);
- igiene personale;
- integrazione ordinaria dell'abbigliamento;
- istruzione (dotazione fino all'adempimento dell'obbligo scolastico)
- trasporti ordinari;
- approvvigionamento dei farmaci ed acquisto dei farmaci in Fascia C per uso sporadico e saltuario;
- ticket sanitari per soggetti non esenti (escluse patologie di lunga durata);
- gestione attività e vita di relazione (tempo libero, piccole spese personali);
- almeno 1 accompagnamento mensile presso Servizi Sociali, Sanitari e Educativi e presso i luoghi neutri; per le strutture ubicate fuori Torino e prima/seconda cintura.
- gite e soggiorni effettuati dalla struttura così come previsti dal progetto di servizio.

E' fatta salva l'assistenza farmaceutica a cura dell'ASL sulla base del progetto terapeutico individuale.

Limitatamente a situazioni eccezionali, eventuali prestazioni e servizi aggiuntivi eccedenti da quelli compresi nella retta (comprese le spese per il personale), sulla base di specifico e motivato progetto con allegato un dettagliato preventivo da parte dell'Ente, sono oggetto di proposta dei Servizi Sociali territoriali e/o Sanitari competenti e dovranno essere autorizzati a livello dirigenziale dalla Città ed eventualmente dall'ASL se coinvolta, ciascuno per le rispettive competenze, sulla base delle vigenti disposizioni regionali ed eventuali convenzioni.

La spesa è a totale carico sanitario nel caso di personale superiore agli standard previsti dalla DGR 25-5079/2012, sulla base di specifiche progettualità preventivamente valutate dall'UMVD-M.

Nei casi in cui i costi aggiuntivi non siano determinati dalla specifica situazione di disabilità (esempio: accompagnamento in luogo neutro) la spesa è per il 50% a carico dell'ASL e per il 50% del Comune, per le strutture a valenza sociale.

Rientrano, inoltre, tra le prestazioni aggiuntive:

- le eventuali spese di certificazioni mediche per l'ingresso nella struttura;
- l'acquisto libri per corsi successivi all'obbligo scolastico o per corsi di formazione professionale. La spesa è riconosciuta nei limiti dell'importo stabilito dalla Città per i buoni libro e solo qualora non sia possibile ottenere il buono libro attraverso le modalità e le procedure previste dalla normativa nazionale e regionale in materia;
- l'assistenza ospedaliera, fornita su richiesta dall'Ente Gestore della struttura, che mette a disposizione personale, ove necessario l'affiancamento, concordemente Città/ASL, qualora coinvolta nell'intervento, In caso di ricovero urgente, i costi per l'assistenza ospedaliera devono essere segnalati per iscritto al Servizio Sociale e Sanitario di riferimento, in relazione alle competenze, entro i primi due giorni lavorativi utili, allegando copia del foglio di ricovero.

La Città e l'ASL se coinvolta richiedono la documentazione giustificativa delle spese sostenute che, comunque, deve essere conservata agli atti presso l'Ente gestore.

Gestione presenze e assenze:

Al verificarsi dei seguenti eventi: ricovero temporaneo in strutture ospedaliere, periodi di rientro al domicilio, dimissioni per qualsiasi causa, il servizio dovrà darne immediata comunicazione ai Servizi Sociali, al Servizio Minori ed eventualmente all'A.S.L competente per il caso.

La retta è riconosciuta al 100% per i giorni di permanenza effettiva dell'ospite in struttura: a tal fine non sono considerate **assenze** i periodi fino a 2 giorni consecutivi di rientro in famiglia o per progetti concordati con il Servizio Sociale, a condizione che la struttura risulti comunque funzionante.

Nel caso di assenze superiori ai due giorni e per un massimo di trenta giorni per cause di forza maggiore (malattie, ricoveri ospedalieri, ecc.), per sospensione temporanea dell'inserimento e tenuta posto, la retta giornaliera riconosciuta è pari all'80% a condizione che la struttura risulti comunque funzionante e mantenga un costante contatto educativo. Oltre il trentesimo giorno non viene riconosciuta alcuna retta, fatto salvo specifiche autorizzazioni da parte della Città e/o dell'ASL competente per situazioni straordinarie.

In caso di allontanamento non autorizzato del minore anche con genitore, qualora sia ritenuta necessaria dai Servizi Sociali o eventualmente dall'ASL competente, può essere autorizzata dalla Città -Servizio Minori una tenuta posto non superiore a 15 giorni con retta riconosciuta all'80%. La richiesta di tenuta posto deve essere avanzata dal Servizio Sociale entro tre giorni lavorativi dall'allontanamento; in assenza di tale richiesta, il minore anche con genitore dovrà essere considerato dimesso; in caso di allontanamento di minori inseriti in pronto intervento, tale procedura non viene applicata e, pertanto, il minore viene considerato immediatamente dimesso.

Per tutti quei casi in cui sia prevista una prestazione aggiuntiva che preveda ore di personale dedicato, questa non viene corrisposta in caso di assenza dell'interessato.

Nel caso di inserimenti in **pronto intervento di minori** (inserimento in comunità entro 24 ore) per i primi 7 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 7 **su specifica autorizzazione a seguito di motivata richiesta da parte del responsabile della struttura al Servizio Minori in ordine a situazioni eccezionali**, viene riconosciuta una maggiorazione dell'80% della retta, mentre dall'ottavo/quindicesimo al trentesimo giorno massimo la maggiorazione è pari al 15%.

Nel caso di inserimenti con **procedura d'urgenza di minori** (inserimento da attuarsi dal secondo al terzo giorno dalla richiesta), è riconosciuta una maggiorazione del 15% della retta per i primi 15 giorni eventualmente prorogabili per altri 15, qualora autorizzati.

Nel caso di strutture per **genitori con bambino**, per gli inserimenti in pronto intervento o con procedura d'urgenza viene riconosciuta una maggiorazione del 15% della retta per i primi 15 giorni.

Per quanto riguarda gli **inserimenti diurni** presso strutture residenziali, la retta comprende la gestione del progetto individualizzato, del lavoro di sostegno alla famiglia, degli eventuali rapporti con l'ASL e di supporto a individuare occasioni di socializzazione, con conseguente garanzia di tempo lavoro dedicato.

La retta giornaliera di Euro è riconosciuta al 100% per i giorni di presenza effettiva previsti dal progetto.

Le assenze fino a quattro giorni nell'arco del mese non vengono considerate, tenendo conto del lavoro di sostegno e monitoraggio che deve essere mantenuto tramite forme compatibili.

Oltre i quattro giorni complessivi di assenza nel mese, la retta è riconosciuta all'80% per un massimo di un mese di progettualità, fermo restando sia la prosecuzione di ogni tipo di sostegno realizzabile sia la verifica che deve essere prontamente attivata circa la natura dell'assenza e l'eventuale necessità di chiusura dell'intervento entro il mese stesso; in tal caso il riconoscimento del corrispettivo avverrà sino alla chiusura dell'intervento.

Oltre il mese non viene riconosciuta alcuna retta, fatto salvo specifiche autorizzazioni da parte della Città e/o dell'ASL competente.

Nel caso di dimissioni, a partire dal giorno successivo, cessa la corresponsione della retta giornaliera della Città e dell'A.S.L.

I **progetti di post dimissione** devono essere garantiti dalla struttura, qualora previsti nell'ambito del progetto individuale e autorizzati dal Servizio Minori della Città e dall'ASL di competenza se coinvolta.

E' riconosciuta una quota oraria con definizione del monte ore necessario riferita alla spesa per il personale. Le eventuali spese di socializzazione, progettazione/promozione, supervisione, da riconoscersi sulla base delle singole progettazioni, sono riconosciute mensilmente, laddove necessarie previa autorizzazione e corredate dalla specifica documentazione.

I gestori di strutture residenziali possono altresì attivare **progetti di autonomia** con la messa a disposizione di alloggi che posseggano i requisiti di civile abitazione e per i quali sia stata prodotta una perizia asseverata redatta da un tecnico professionista iscritto al relativo albo professionale che attesti la piena rispondenza ai requisiti di sicurezza degli impianti. La quota da riconoscere comprende i costi di gestione dell'alloggio, eventuali spese a favore delle persone interessate e per il personale che potrebbe essere richiesto dal progetto individualizzato. I costi totali dovranno comunque essere inferiori complessivamente alla retta praticata dalla struttura di provenienza. Tali progetti dovranno essere oggetto di specifica proposta dei Servizi Sociali territoriali e Sanitari se coinvolti, da autorizzarsi a livello dirigenziale Servizio Minori ed eventualmente dall'A.S.L. competente se coinvolta.

La quota mensile da concordarsi per ogni singolo progetto.

Costo orario educativo; costi aggiuntivi con specificare della tipologia

Strutture per l'autonomia: per le varie tipologie di strutture per l'autonomia di cui alla DGR 25-5079/2012, paragrafo 9, la retta/quota mensile e, le voci che la compongono risultano essere, come da progetto presentato dall'Ente gestore e validato in sede di accreditamento.

Centri educativi diurni

Per quanto riguarda i **centri educativi diurni** la retta comprende:

- il personale addetto alla persona, al coordinamento ed eventuali addetti ai servizi ausiliari, garantendo la continuità del servizio e di tutte le attività, anche in caso di malattia e/o congedo del personale operante nei centri, con l'immediata sostituzione dello stesso;
- la formazione e la supervisione del personale;
- i costi di gestione amministrativa, compresi quelli del personale;

- spese generali (locali, utenze, servizio straordinario di pulizia, e altri servizi generali necessari per la buona funzionalità della struttura / servizio);
- specifica assicurazione per la responsabilità civile derivante da danni cagionati dalle persone in carico nei confronti di altri utenti, degli operatori ed a terzi; le persone in carico devono essere assicurate contro gli infortuni; per le attività per cui questa è obbligatoria va assicurata inoltre la copertura INAIL;
- specifica assicurazione per la responsabilità civile derivante da danni cagionati a terzi da parte del personale o dagli eventuali volontari;
- specifica assicurazione per infortuni e malattie connesse allo svolgimento *del servizio*;

Le coperture assicurative si riferiscono ad ogni evento occorso durante lo svolgimento di attività interne ed esterne.

L'Ente è responsabile nei confronti della civica amministrazione, dell'ASL e dei terzi, dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto.

- vitto completo e adeguato (considerando con attenzione le diete particolari individuali, previste da prescrizioni mediche o legate a motivi religiosi/culturali), qualora previsto nel progetto educativo individuale;
- attività interne ed esterne al centro compresi almeno quattro fine settimana e un soggiorno (estivo/invernale) di una settimana all'anno oppure sette fine settimana.

Nel caso di disponibilità da parte della struttura a garantire il trasporto da e per il centro diurno, è possibile definire una maggiorazione sulla retta da corrispondere solo in caso di effettiva fruizione di tale servizio. Tale maggiorazione deve essere autorizzata dal Servizio Minori e dall'A.S.L. laddove coinvolta.

La retta comprende la gestione del progetto individualizzato, del lavoro di sostegno alla famiglia, degli eventuali rapporti con l'ASL e di supporto a individuare occasioni di socializzazione, con conseguente garanzia di tempo lavoro dedicato.

La retta giornaliera di Euro è riconosciuta al 100% per i giorni di presenza effettiva previsti dal progetto.

Le assenze fino a tre giorni consecutivi di apertura del centro non vengono considerate. Per i giorni successivi di assenza ingiustificata la retta è riconosciuta all'85% per non più di venti giorni, fermo restando sia la prosecuzione di ogni tipo di sostegno realizzabile, sia la verifica che deve essere prontamente attivata circa la natura dell'assenza e l'eventuale necessità di chiusura dell'intervento; in tal caso il riconoscimento del corrispettivo avverrà sino alla chiusura dello stesso.

In caso di assenza giustificata superiore ai tre giorni (es: malattia) la retta è riconosciuta al 100% in presenza di attività di sostegno al minore esterne al centro diurno su specifico progetto concordato con il Servizio Sociale territoriale.

Oltre i venti giorni di assenza non viene riconosciuta alcuna retta, fatto salvo specifiche autorizzazioni da parte della Città e/o dell'ASL competente.

Nel caso di dimissioni, a partire dal giorno successivo, cessa la corresponsione della retta giornaliera della Città e dell'A.S.L.

Limitatamente a situazioni eccezionali, eventuali prestazioni e servizi aggiuntivi eccedenti da quelli compresi nella retta (comprese le spese per il personale), sulla base di specifico e motivato progetto con allegato un dettagliato preventivo da parte dell'Ente gestore, sono oggetto di proposta dei Servizi Sociali territoriali e/o Sanitari competenti e dovranno essere autorizzati a livello dirigenziale dalla Città ed eventualmente dall'ASL se coinvolta, ciascuno per le rispettive competenze, sulla base delle vigenti disposizioni regionali ed eventuali convenzioni.

Per gli interventi socio educativi domiciliari/territoriali è riconosciuta una quota oraria comprendente il costo del personale, la supervisione, le spese generali comprendenti anche quanto necessario alla gestione dei progetti, i costi per la sicurezza, con definizione del monte ore necessario.

La quota oraria educativa è riconosciuta solo per le ore effettivamente erogate e dal momento dell'effettivo inizio dell'intervento.

Le ore autorizzate e non erogate possono essere recuperate entro il periodo autorizzato di intervento e dedicate allo stesso nucleo familiare per le quali erano previste.

Il lavoro diretto **con** il nucleo deve essere erogato nella misura di almeno l'80% delle ore autorizzate, Il restante 20% è relativo a incontri e verifiche con i punti rete significativi per i fruitori del servizio, raccordo con Servizi e le realtà territoriali, riunioni, stesura relazioni, coordinamento/formazione.

Tipologia; Costo orario

Per quanto concerne il servizio di Luogo per il diritto-dovere di visita e di relazione (cosiddetto di

luogo neutro), la Città riconosce mensilmente all'Ente gestore l'importo relativo alle ore effettivamente svolte.

L'importo orario è determinato dal costo del servizio previsto su base annuale diviso per il monte ore complessivo.

L'importo annuale per la gestione del Servizio, per un monte ore complessivo pari a n. 1.976 ore ammonta a Euro, oltre ai costi fissi per la sicurezza pari a euro 1.209,00 per un importo complessivo di Euro - IVA esclusa.

Mensilmente deve essere trasmesso al Servizio Minori il riepilogo delle ore di servizio effettuate. Il tempo lavoro dedicato agli incontri deve essere almeno l'80% del monte ore complessivo assegnato. Eventuali esigenze diverse connesse alla gestione di casi particolarmente difficili potranno essere autorizzate di volta in volta.

Tale documentazione, redatta su apposito modulo fornito dalla Città, deve essere firmata dagli operatori del servizio di luogo neutro, verificata e controfirmata dal funzionario del Servizio Minori referente.

Considerata la particolare natura dei servizi che formano oggetto del presente contratto e l'eventualità della loro effettiva prestazione, si esonera l'Ente dall'obbligo di costituire deposito cauzionale.

(*) Considerato che verrà stipulato un unico contratto con ciascun Ente gestore che comprende tutti i servizi/interventi accreditati, per ciascuno di questi dovrà essere indicata la retta giornaliera/importo orario e relative quote parte di imputazione Città/ASL.

Art. 11

Monitoraggio – Controlli - Valutazioni

Il monitoraggio, a cura della Città e dell'ASL, se coinvolta, attiene ai seguenti ambiti: accessibilità al servizio/struttura, continuità progettuale ed educativa in coerenza alla "mission" dichiarata dalla struttura/servizio, rispondenza e mantenimento del livello e delle caratteristiche contenute nel progetto presentato.

Fatte salve le competenze degli Organi di Vigilanza, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, la Città e l'ASL, dove coinvolta, si riservano la facoltà di effettuare verifiche e controlli anche senza preavviso.

Le verifiche e i controlli sono effettuati alla presenza e in contraddittorio con l'Ente gestore del servizio/intervento accreditato o suo delegato.

L'Ente gestore si impegna a rispettare le indicazioni regionali, comunali e/o dell'A.S.L. del territorio circa le modalità di compilazione e tenuta della documentazione sociale e socio-sanitaria.

I Servizi Sociali e Sanitari titolari delle situazioni delle persone seguite svolgono con i referenti della *servizio/intervento*, monitoraggi periodici relativi ai progetti individuali.

Le conseguenti valutazioni costituiscono elementi rilevanti per il lavoro permanente della Commissione di Accreditamento.

Hanno altresì accesso alle strutture le Associazioni operanti nel settore, munite di autorizzazione della Città ai sensi D. G. C. 21 febbraio 1983 n.83-01958, con riferimento al funzionamento complessivo della struttura/servizio. A tali Associazioni è fatto comunque divieto di accesso ai dati personali delle persone cui è rivolto il servizio.

Art. 12

Sistema aziendale per il miglioramento dei requisiti di accreditamento

Le parti identificano il miglioramento della qualità quale obiettivo primario, da perseguire in uno spirito di piena collaborazione e si impegnano a condividere metodologie, momenti formativi per realizzare e consolidare modelli operativi anche innovativi.

Si impegnano altresì a operare in sinergia al fine di sviluppare un processo di continuo miglioramento e monitoraggio dei requisiti di accreditamento legati al benessere della persona in collegamento con il suo contesto di vita, a sviluppare e mantenere attivi raccordi con il territorio in cui si svolge il servizio, creando opportunità di inclusione.

I servizi/interventi sono tenuti al totale rispetto delle disposizioni che regolano l'accreditamento, al mantenimento e allo sviluppo dei requisiti di qualità e di iniziative in collaborazione, volte a creare sinergie e opportunità diversificate per meglio rispondere alle esigenze delle persone interessate e dei loro nuclei di riferimento.

Qualora non in contrasto con le caratteristiche del servizio e le esigenze delle persone cui si rivolgono gli interventi, le strutture/servizi possono collaborare o fornire spazi per lo svolgimento di attività da parte di

associazioni per la realizzazione di progetti e iniziative anche nell'ambito del tempo libero.

Art. 13 Diritti degli ospiti

I contraenti devono garantire che le persone interessate, in relazione all'età e capacità, siano:

- coinvolte nell'impostazione del progetto educativo / riabilitativo al massimo consentito dalle sue capacità e dalla situazione giuridica;
- informate dell'evolversi della propria situazione progettuale;
- responsabilizzate nelle decisioni per le quali possano essere coinvolte.

Per le persone straniere è necessario avvalersi di mediatori culturali.

I rapporti e/o il coinvolgimento delle famiglie nella predisposizione e verifica dei progetti sono da concordarsi con i Servizi Sociali ed eventualmente Sanitari se coinvolti, attenendosi a quanto disposto da eventuali provvedimenti dell'AA.GG.

La struttura / servizio deve assicurare la tutela della riservatezza delle persone inserite e di tutte le persone interessate, rivestendo per le funzioni strettamente connesse allo svolgimento del servizio il ruolo di responsabile del trattamento dei dati ai sensi del codice della **Privacy**; di conseguenza il Rappresentante legale dell'Ente nomina gli incaricati del trattamento di dati personali e li comunica alla Città e all'ASL.

Nel caso in cui l'Ente intenda comunicare dati personali di utenti ad altri soggetti, per finalità diverse da quelle connesse ai compiti istituzionali, dovrà richiedere apposita autorizzazione del titolare (Comune di Torino e ASL) nonché acquisire il consenso della persona o degli esercenti la potestà o della persona cui i dati si riferiscono.

Art. 14 Inadempienze e sanzioni

Si applicano al rapporto disciplinato dal presente contratto le decadenze e le cause di risoluzione ivi contemplate, nonché quelle previste dalla vigente legislazione nazionale e regionale e dagli articoli 1453 e seguenti del codice civile.

La Città e l'A.S.L. se coinvolta, accertata l'inadempienza (in casi non urgenti o lievi/lievissimi) a uno degli obblighi di cui agli articoli precedenti, diffidano il Legale Rappresentante a sanarla e a far pervenire le proprie controdeduzioni e l'adozione dei provvedimenti atti a rimuoverne le cause entro il **termine di 30 giorni**.

Nei casi ritenuti dalla Città e/o dall'A.S.L. di particolare **urgenza o gravità** (cioè da cui scaturisca una riduzione del servizio o un pregiudizio alla persona), la risposta alla contestazione deve pervenire entro il **termine massimo di 72 ore**, così come la soluzione delle problematiche emerse.

Qualora entro i suddetti termini non siano state presentate idonee giustificazioni e/o adottate le succitate contromisure, la Città ed eventualmente l'A.S.L. competente, si riserva la facoltà di applicare **penalità nella misura della riduzione del compenso globale mensile** da un minimo del 5% a un massimo del 15% dello stesso in relazione alla gravità della violazione. L'entità della riduzione sarà commisurata alla gravità dell'inadempimento, fermo restando il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Si considerano **inadempimenti lievissimi** quelli che non compromettono la prestazione del servizio.

Integrano invece la fattispecie di **inadempimento lieve** quelle situazioni che, pur compromettendo l'esecuzione del servizio, possono essere prontamente sanate (entro 72 ore). Si qualifica altresì lieve inadempimento il reiterarsi di violazioni lievissime.

Sono considerati **inadempimenti gravi** quelle situazioni tali da compromettere il servizio, quando non si provveda a sanarle entro le 72 ore; allo stesso modo vengono ritenuti inadempimenti gravi i casi di reiterati lievi inadempimenti.

Non possono mai essere considerate quali inadempienze lievissime o lievi:

- *gravi mancanze nella cura delle persone interessate ;*
- *carenza di personale;*
- *lesioni o danni alle persone interessate, dovute alla responsabilità del gestore.*

Nel caso della persistenza delle inadempienze contestate, la Città e l'ASL se coinvolta si riservano di procedere per il periodo ritenuto necessario a sospendere nuovi inserimenti e/o a dimettere/trasferire le persone interessate.

Nel caso di gravi, persistenti e/o reiterate inadempienze nella gestione della struttura/servizio, la Città, ed eventualmente l'ASL coinvolta, si riservano di procedere alla revoca dell'accreditamento e alla risoluzione anticipata del presente contratto, con immediata notizia agli Enti interessati.

La Città e l'A.S.L. possono inoltre procedere alla richiesta di risarcimento dei danni.

Il contratto è, altresì, automaticamente risolto in caso di revoca del titolo autorizzativo al funzionamento e/o di revoca dell'accreditamento.

Eventuali inadempienze da parte della Città e dell'ASL se coinvolta nell'applicazione del presente contratto, riscontrate dall'Ente, possono essere dallo stesso segnalate al Dirigente del Servizio Minori della Città e ai Direttori delle Strutture complesse di NPI.

L'Ente gestore si impegna all'osservanza di tutte le leggi, regolamenti e decreti di carattere ordinario e/o eccezionale, vigenti o emanati in corso di servizio da Autorità competenti e relativi sia a questioni tecniche sia a questioni amministrative, assicurative, sociali, fiscali o sanitarie; eventuali sanzioni previste da tali norme saranno a carico del contravventore, sollevando la Città e l'ASL da ogni responsabilità.

In caso di emanazione delle norme di cui sopra incidenti sul contenuto del contratto stipulato, fatta eccezione per quanto concordato in termini di corrispettivi economici per gli inserimenti/servizi, lo stesso deve ritenersi automaticamente modificato e integrato.

L'Ente si impegna all'osservanza delle disposizioni di cui alla legge n. 184/83 "Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori" e successive modificazioni in materia di comunicazioni all'Autorità Giudiziaria competente relativamente all'accoglienza residenziale di minori e, in specifico, a inviare alla Procura presso il Tribunale per i Minorenni le relazioni semestrali previste dalla legge, secondo lo schema regionale in vigore.

Art. 15 Controversie

Le controversie di natura patrimoniale, potranno essere deferite, su accordo di entrambe le parti ad un Collegio di tre arbitri, il quale le risolverà in via definitiva entro il termine di 90 giorni dall'accettazione dell'incarico.

Gli arbitri saranno designati dalle parti che hanno sottoscritto il contratto. La procedura relativa alla nomina e all'attività del Collegio sarà curata dalla Città di concerto con l'A.S.L. se coinvolta; gli oneri saranno a carico della parte soccombente, salvo diversa determinazione del Collegio Arbitrale.

Per il procedimento di arbitrato si applicano le norme di cui all'art. 806 e ssg. del c.p.c.

Art. 16 Durata

Il presente contratto decorre dal e avrà durata sino al(4 anni), fatto salvo che intervengano provvedimenti di revoca dell'accreditamento/iscrizione di cui all'art. 14 e salvo disdetta da parte di uno dei contraenti a mezzo R/R con preavviso di tre mesi, e non è soggetto a tacito rinnovo.

Il contratto viene redatto in una copia per ciascun contraente.

Durante la vigenza del presente contratto possono essere apportate modifiche e/o integrazioni migliorative di aspetti organizzativi/gestionali dello stesso approvate con apposito provvedimento dirigenziale.

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali incidenti sul contenuto del contratto stipulato, fatta eccezione per quanto concordato in termini di corrispettivi economici per gli inserimenti / servizi, lo stesso deve ritenersi automaticamente modificato ed integrato.

In tali casi la struttura contraente ha facoltà, entro novanta giorni dalla pubblicazione dei provvedimenti di cui sopra, di recedere dal contratto, a mezzo di formale comunicazione da notificare alla Città e all'A.S.L. se coinvolta.

Per tutto quanto non previsto nel contratto, si fa rinvio alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

Fermo restando l'acquisito accreditamento/iscrizione all'Albo, sia i rapporti economici in essere relativi a servizi e interventi in corso, disciplinati da precedenti accordi contrattuali, sia quelli derivanti dall'attivazione di nuovi progetti a far data dal 00/00/2016 sono regolati dal presente accordo.

Art. 17 Recesso

La Città/ASL, nel caso di variazioni degli attuali presupposti legislativi, normativi o regolamentari in base ai quali si è proceduto all'accreditamento del servizio nonché al verificarsi di nuove condizioni gestionali e/o per sopravvenute necessità di modifiche organizzative del servizio oggetto del presente contratto, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente e insindacabilmente dal contratto in qualsiasi momento e con semplice

preavviso di giorni 30, senza che l'Ente gestore possa pretendere risarcimento danni o compensi di sorta, ai quali essa dichiara fin d'ora di rinunciare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

Art. 18
Spese di contratto

Il presente contratto, stipulato in forma di scrittura privata, con l'applicazione del bollo, se dovuto, riguarda anche prestazioni soggette a IVA e, in quanto tale, sarà registrato solo in caso d'uso. Le spese di bollo sono a carico dell'Ente gestore e quelle di registrazione, in caso d'uso, sono a carico della parte richiedente ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 131/1986.

Art. 19
Responsabilità

L'Ente gestore solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità per qualsiasi infortunio dovessero subire le persone impegnate nell'esecuzione del servizio ed è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa e sanitaria.

L'Ente gestore assume in proprio, tenendone sollevata la Città/ASL, ogni responsabilità risarcitoria e le obbligazioni relative, comunque connesse all'esecuzione degli interventi eseguiti. In ogni caso è a carico dell'Ente gestore l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le misure e delle cautele necessarie per evitare il verificarsi di danni di qualsiasi genere alle persone, a beni mobili e immobili. Ogni più ampia responsabilità in caso di inconvenienti e di infortuni ricadrà sull'Ente gestore restandone pertanto pienamente sollevata e indenne la Città/ASL.

Per gli Enti gestori che dovessero fruire a qualsiasi titolo di locali di proprietà della Città, per quanto riguarda la responsabilità per i medesimi, si fa riferimento a quanto disposto dallo specifico contratto/disciplinare.

L'Ente gestore è altresì responsabile degli adempimenti di legge in materia contributiva e tributaria.

Art. 20
Osservanza leggi e decreti

L'Ente gestore sarà altresì tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti e in genere di tutte le prescrizioni che siano e che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma durante l'esecuzione del contratto, indipendentemente dalle disposizioni del presente contratto.

L'Ente gestore è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela antinfortunistica e sociale delle maestranze addette al servizio oggetto del presente capitolato.

E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione, nei riguardi del personale comunque dallo stesso dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

L'Ente gestore è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatesi nell'esecuzione del servizio, derivanti da cause di qualunque natura a esso imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione.

Art. 21
Divieto di cessione del contratto

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità ai sensi dell'art. 83 del Regolamento dei Contratti della Città e del 1° comma dell'art. 118 del D. Lgs. n. 163/2006 s.m.i., fatte salve le ipotesi di cui all'art. 116 del medesimo Decreto.

Ai sensi dell'art. 84 del Regolamento dei contratti le cessioni di credito, nonché le procure e le deleghe all'incasso successive al perfezionamento contrattuale, non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate.

La cessione deve essere notificata alla Città/ASL se coinvolta. L'autorizzazione è rilasciata con determinazione dirigenziale, previa acquisizione della certificazione prevista dalla Legge 19 marzo 1990 n. 55 e s.m.i. nonché della verifica ai sensi dell'articolo 48 bis D.P.R. n. 602/1973.

Art. 22
Fallimento o altre cause di modifica della titolarità del contratto

L'Ente gestore si obbliga per sé e per i propri eredi e aventi causa.

In caso di fallimento o amministrazione controllata in capo all'Ente gestore, il presente contratto si

intende senz'altro revocato e la Città/ASL provvederanno a termini di legge.

Per le altre modificazioni del contratto, si applicano le disposizioni del Titolo V, Sezione II del Regolamento Disciplina dei Contratti della Città di Torino e dell'art. 116 del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i.

**Art. 23
Tracciabilità**

Per quanto si riferisce al Servizio di Luoghi per il diritto-dovere di visita e di relazione (cosiddetti di luogo neutro), di cui all'art. 8, il presente contratto è soggetto agli obblighi di tracciabilità previsti dalla Legge n. 136/2010.

**Art. 24
Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati personali, forniti e raccolti per l'effettuazione del servizio oggetto del presente contratto saranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso e saranno conservati presso le sedi competenti della Città e dell'ASL.

Il conferimento dei dati previsti dall'avviso e dal presente contratto è obbligatorio ai fini della partecipazione, pena l'esclusione.

Il trattamento dei dati personali viene eseguito sia in modalità automatizzata che cartacea. In relazione ai suddetti dati, l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Nell'espletamento del servizio, gli operatori addetti devono astenersi dal prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza e di qualsivoglia dato personale soggetto a tutela, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..

L'Ente gestore si obbliga a informare i propri dipendenti circa i doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio.

**Art. 24
Domicilio e Foro competente**

A tutti gli effetti del presente contratto, il Foro competente per eventuali controversie sarà quello di Torino.

Letto, confermato e sottoscritto

Luogo e data

PER L'ENTE

PER LA CITTA' DI TORINO

PER L'A.S.L.



CITTA' DI TORINO
DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E RAPPORTI CON LE AZIENDE SANITARIE
Servizio Minori

Nomina incaricato esterno del trattamento di dati personali

Dal 1° gennaio 2004 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), che ha sostituito la precedente Legge 675/1996. Esso dispone, all'art.1, "chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano".

Le operazioni di trattamento, ai sensi dell'art.30, possono essere effettuate solo da incaricati che operano sotto la diretta autorità del responsabile. La designazione è effettuata per iscritto e individua puntualmente l'ambito del trattamento consentito.

Al fine di adeguarsi alla citata disposizione, è necessario procedere alla nomina degli incaricati del trattamento, anche esterni all'Amministrazione, cui vengano comunicati dati personali, nell'ambito dell'incarico conferito.

Tutto ciò premesso,

Il Direttore Direzione Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie dott.ssa Monica LO CASCIO nella qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 196/2003,

considerato che **Il /La Sig./Sig.ra NOME E COGNOME**, in base all'incarico conferito, svolge per conto di questa Civica Amministrazione i seguenti trattamenti di dati :

"conoscenza di fatti, informazioni, notizie , nello svolgimento dell'incarico di **aggiungere tipo incarico**

designa

Il /La Sig./Sig.ra NOME E COGNOME residente a **inserire Città** in **inserire nome via e codice fiscale** incaricato esterno del trattamento.

In quanto incaricato del trattamento la **Il /La Sig./Sig.ra NOME E COGNOME** avrà accesso ai dati e alle informazioni necessarie per lo svolgimento dell'incarico affidato.

Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza delle norme del Codice della Privacy e delle prescrizioni impartite dal Responsabile del trattamento.

I dati personali devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; devono essere esatti e, se necessario, aggiornati; pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti.

L'incaricato deve mantenere assoluto riserbo sui dati personali di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

I dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

I dati sensibili e giudiziari contenuti in elenchi, registri o banche di dati, tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici, sono trattati con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che, considerato il numero e la natura dei dati trattati, li rendono temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi e permettono di identificare gli interessati solo in caso di necessità. I dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale sono conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Monica LO CASCIO

Data e firma per presa visione della persona che riceve la nomina di incaricato esterno del trattamento dei dati personali.

.....