

P.G. 45835/2022

COMITATO DI DISTRETTO

Verbale del Comitato di Distretto

24/10/2022 - ore 14.30
Videoconferenza

Ordine del giorno:

1. Piano metropolitano per l'uguaglianza di genere: presentazione a cura di Simona Lembi, Responsabile Piano per l'Uguaglianza della Città Metropolitana;
2. Piano di Zona per la salute e il benessere sociale 2018-2020- ATTUATIVO 2022- INTEGRAZIONE: approvazione;
3. Convenzione tra il Comune San Lazzaro di Savena, l'Unione Savena Idice e l'Azienda USL di Bologna per il governo congiunto delle politiche e degli interventi sociosanitari, per il funzionamento dell'Ufficio di Piano per la gestione del Piano distrettuale per la non autosufficienza;
4. AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE FINALIZZATE ALLA GESTIONE IN REGIME DI ACCREDITAMENTO PROVVISORIO AI SENSI DELLA DGR 514/2009 E SS.MM.II. DELLA CRA – Casa Residenza Anziani nel distretto Savena Idice;
5. DGR 1625/2022:"ADEGUAMENTO DELLA REMUNERAZIONE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI ACCREDITATI AI SENSI DELLA DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE. N. 273/2016 RECANTE "APPROVAZIONE SISTEMA DI REMUNERAZIONE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI ACCREDITATI PROVVISORIAMENTE E/O DEFINITIVAMENTE" E SS.MM.II.";
6. Verbale 7/9/2022: approvazione
7. Varie ed eventuali.

Sono presenti:

Franca Filippini
Barbara Panzacchi
Fabrizio Morganti
Luca Lelli
Ivan Mantovani
Monica Falciatore
Laura Menetti
Elisabetta Berti
Cristina Lolli

Sindaca del Comune di Pianoro
Sindaca del Comune di Monghidoro
Sindaco del Comune di Loiano
Sindaco del Comune di Ozzano dell'Emilia
Sindaco del Comune di Monterenzio
Assessore Comune di San Lazzaro di Savena
Assessore Welfare Loiano
Assessore Welfare Monterenzio
Assessore Welfare Monghidoro

Juri Guidi	Assessore Pari Opportunità San Lazzaro di Savena
Emanuela Benni Simona Lembi	Assessore pari Opportunità Loiano Responsabile Piano per l'Uguaglianza Città Metropolitana
Giulia Cumuli	Segreteria area Sviluppo Sociale Città Metropolitana
Eno Quargnolo	Direttore del Distretto di Committenza e Garanzia - Azienda USL di Bologna
Andrea Raffini	Dirigente V° Area Comune San Lazzaro di Savena
Alberto Mingarelli Mariagrazia Bertagni Rachele Caputo Giovanni Agrestini Paride Lorenzini Laura Giuliani	Direttore ASP "Laura Rodriguez" DASS Azienda USL di Bologna Responsabile Welfare Unione Savena Idice Responsabile Welfare Comune di San Lazzaro Responsabile Ufficio di Piano Verbalizzante

La seduta si svolge in videoconferenza.

La Sindaca Filippini assume la Presidenza del Comitato di Distretto ed introduce l'ordine del giorno.

1. Piano metropolitano per l'uguaglianza di genere: presentazione a cura di Simona Lembi, Responsabile Piano per l'Uguaglianza della Città Metropolitana

Guidi presenta la responsabile del Piano per l'Uguaglianza della Città Metropolitana al Comitato ed introduce la trattazione dell'argomento illustrando le attività distrettuali contro la violenza di genere e le pari opportunità. Simona Lembi presenta il Piano per l'Uguaglianza della Città Metropolitana, approvato con atto del consiglio metropolitano del 14/07/2022, quale azione a contrasto delle disuguaglianze, strutturato in 5 aree di intervento.

Il Comitato approva il documento presentato.

Escono Simona Lembi, Giulia Cumuli, Juri Guidi ed Emanuela Benni.

2. Piano di Zona per la salute e il benessere sociale 2018-2020- ATTUATIVO 2022- INTEGRAZIONE: approvazione

Lorenzini illustra il documento di integrazione del Piano di Zona – Attuativo 2022 (all. 1). In particolare vengono presentate le schede numero 17 bis e 40 bis, con i rispettivi

fondi finalizzati, in correlazione con tutti gli altri interventi di contrasto alle disuguaglianze sociali e di contrasto alla povertà educativa e minorile già presenti nel territorio distrettuale.

Il Comitato approva all'unanimità.

3. Convenzione tra il Comune San Lazzaro di Savena, l'Unione Savena Idice e l'Azienda USL di Bologna per il governo congiunto delle politiche e degli interventi sociosanitari, per il funzionamento dell'Ufficio di Piano per la gestione del Piano distrettuale per la non autosufficienza;

Lorenzini presenta la suddetta Convenzione (all. 2) nelle singole parti, soffermandosi sugli aspetti fondamentali. Ripercorre l'intero percorso svolto, sia a livello metropolitano, in Ufficio di Supporto, che a livello distrettuale, sottolineando le particolarità e peculiarità territoriali del Distretto utili per la definizione di un modello comune di convenzionamento per i distretti della Città Metropolitana.

Il Comitato approva all'unanimità.

4. Avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse finalizzate alla gestione in regime di accreditamento provvisorio ai sensi della DGR 514/2009 e ss.mm.ii. della CRA – Casa Residenza Anziani nel Distretto Savena Idice;

Lorenzini illustra il testo dell'avviso di manifestazione di interesse per l'accredimento provvisorio di 25 CRA posti per le esigenze del territorio collinare e montano di Loiano, Monghidoro e Monterezeno nel Distretto Savena Idice (all. 3), che sarà pubblicato ,a breve, con scadenza il 14 novembre 2022. Potranno manifestare l'interesse tutte le strutture che possiedono i requisiti, funzionali e strutturali, tali da garantire in breve tempo il servizio di accreditamento.

Raffini sottolinea che la procedura di manifestazione d'interesse viene utilizzata come strumento utile all'interlocuzione con i soggetti gestori sia per richiedere eventuali integrazioni documentali sia per specifici approfondimenti richiesti dalla commissione valutativa.

Il Comitato approva all'unanimità, dando mandato al SIC distrettuale, supportato dall'Ufficio di Piano, per l'attivazione della procedura e dei relativi adempimenti.

5. DGR 1625/2022:"Adeguamento della remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n. 273/2016 recante

"Approvazione sistema di remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati provvisoriamente e/o definitivamente" e ss.mm.ii.";

Lorenzini comunica che la Regione Emilia Romagna ha approvato la DGR 1625/2022 che stabilisce un aumento straordinario delle tariffe per la quota a carico del FRNA per tutti i gestori privati e pubblici a partire dal 1 aprile 2022. Nello specifico, l'aumento consiste in 3,00€/pro capite/pro die per le CRA e i CSRR, in 0,80€/pro capite/pro die per i CD e i CSRD, e, infine, in 0,30€ pro capite/per ora per il SAD e il SED.

Il Comitato informerà le Organizzazioni Sindacali nel prossimo Tavolo di Concertazione.

6. Verbale 7/9/2022: approvazione

Il Comitato approva all'unanimità il verbale della seduta precedente.

7. Varie ed eventuali

1. Quargnolo illustra brevemente il progetto "Pillole in movimento", quale insieme di azioni di contrasto alla sedentarietà e di promozione della cultura del movimento. Richiede la collaborazione dei Sindaci per diffondere le iniziative nei comuni del Distretto.

Lorenzini propone la costituzione di un Tavolo distrettuale degli assessori allo sport per approfondire l'argomento e per raggiungere il maggior numero di cittadini.

Il Comitato concorda e incarica l'Ufficio di Piano di costituire il Tavolo distrettuale assessori allo sport.

2. Quargnolo aggiorna i Sindaci in merito alla situazione dei centri diurni convenzionati nel distretto. Attualmente sono attivi, e a piena copertura giornaliera, i Centri Diurni "Il Melograno" di Ozzano dell'Emilia e "Villa Arcobaleno" di San Lazzaro di Savena. E' in corso di verifica la richiesta di riapertura del Centro Diurno "Villa Giulia"; dovesse perdurare la chiusura si potrà valutare l'eventuale convenzionamento per il servizio di centro diurno nella zona di Monterenzio, ad oggi scoperta e con richieste di cittadini che, al momento, si spostano su altri Comuni.

3. Quargnolo informa i Sindaci che in data 31/10/2022 verrà chiusa la CRA Simiani di Loiano e nelle giornate del 27 e 28 ottobre verranno trasferiti gli ospiti nelle strutture del Distretto (Sacra Famiglia, Villa Giulia e Villa Silvia), che hanno confermato la loro disponibilità.

Panzacchi e Morganti comunicano che il 26 ottobre sono stati convocati al Tavolo metropolitano di salvaguardia per la mediazione tra rappresentanti sindacali lavoratori ed i vertici di CRA Sacra Famiglia e Cadiati, in merito alla formula contrattuale proposta ai neo assunti.



Ufficio di Piano
Distretto Savena Idice
sistema integrato di interventi
e Servizi Socio-Sanitari

tel.051 6228103-fax 051 6228283
e-mail ufficiodipiano@comune.sanlazzaro.bo.it

Il prossimo Comitato di Distretto è fissato per lunedì 28/11/2022 alle ore 14.30.

San Lazzaro di Savena, 09/11/2022

p. Il Presidente del Comitato di Distretto
Franca Filippini

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano
Paride Lorenzini

integrazione RISORSE FONDO SOCIALE LOCALE 2022

d.g.r. 1548 del 19/09/2022

RISORSE DISPONIBILI PROGETTAZIONE

FONDO SOCIALE LOCALE REGIONALE -azioni di contrasto alle disuguaglianze e alla crisi sociale generate in seguito all'epidemia COVID-19	€ 32.174,85
FONDO SOCIALE LOCALE REGIONALE-Azioni di contrasto alla povertà minorile, educativa, relazionale e a contrasto del fenomeno del ritiro sociale di pre adolescenti ed adolescenti"	€ 17.920,39

FINANZIAMENTO PROGETTI FONDO SOCIALE LOCALE ATTUATIVO 2022 -DGR n. 1548 del 19/09/2022				NOTE
Contributo Unione- azioni di contrasto alle disuguaglianze e alla crisi sociale generate in seguito all'epidemia Covid-19	€ 18.632,46	€ 32.174,85	Unione Savona Idice	scheda 40 bis per interventi di contrasto alle disuguaglianze
Contributo Comune di San Lazzaro di S.-azioni di contrasto alle disuguaglianze e alla crisi sociale generate in seguito all'epidemia Covid-19	€ 13.542,39		Comune di San Lazzaro di Savona	scheda 40 bis per interventi di contrasto alle disuguaglianze
"Azioni di contrasto alla povertà minorile, educativa, relazionale e a	€ 10.752,23	€ 17.920,39	ASP	scheda 17 bis
contrasto del fenomeno del ritiro sociale di pre adolescenti ed adolescenti"	€ 7.168,16		ASP	scheda 17 bis potenziamento rete figura sistema 2022
TOTALE progetti	€ 50.095,24			

Convenzione tra il Comune San Lazzaro di Savena, l'Unione Savena Idice e l'Azienda USL di Bologna per il governo congiunto delle politiche e degli interventi sociosanitari, per il funzionamento dell'Ufficio di Piano per la gestione del Piano distrettuale per la non autosufficienza.

Richiamate:

- la L.328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- la L.R. 12/03/2003 n. 2 “Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- la DGR n. 1004/2007 “Attuazione D.A.L. n.91/2006 e DGR 1791/2006: Individuazione delle azioni e dei criteri di riparto per realizzare gli obiettivi del programma finalizzato per la promozione e sviluppo degli uffici di piano”;
- L.R. 21/2012 “Misure per assicurare il governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza”;
- La L.R. 12/2013 “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”
- La L. 56/2014 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni”;
- La L.R. 13/2015 “Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni”;
- la Deliberazione dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna n. 120 del 12 luglio 2017 che ha approvato il nuovo Piano Sociale e Sanitario 2017-2019;
- il Decreto interministeriale n.2893/2021 “Adozione del Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023”
- il DPCM n.25/2020 “Adozione del Piano nazionale per la non autosufficienza e riparto del fondo per la non autosufficienza nel triennio 2019-2021”

Premesso che:

- con la presente convenzione le Parti si impegnano a collaborare per assicurare congiuntamente il governo delle politiche e degli interventi sociali, sanitari e sociosanitari, in modo coerente con le indicazioni regionali e le linee di indirizzo definite dalla Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria (da qui in poi CTSSM) Metropolitana di Bologna;
- tra i principali obiettivi della presente convenzione nel pieno rispetto dello specifico ruolo e delle competenze di ciascuno, vi è la definizione di un sistema di relazioni finalizzato alla gestione integrata e condivisa delle funzioni di programmazione, monitoraggio e verifica in ambito sociale e sanitario;
- in particolare ai fini della gestione del Fondo per la Non Autosufficienza la presente convenzione definisce il relativo sistema di funzioni, relazioni e responsabilità intercorrenti tra i diversi soggetti coinvolti;

Visti:

- l'articolo 60 della L.R. 13/2015, che stabilisce l'istituzione della Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria Metropolitana di Bologna (CTSSM), “...al fine di garantire il coordinato sviluppo delle attività delle aziende sanitarie di Bologna e di Imola, e degli altri soggetti istituzionali competenti, con riferimento sia alle politiche per la salute ed il benessere sociale, sia al funzionamento ed all'erogazione dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali”;
- La Delibera di Giunta Regionale n.1442/2016, che approva il regolamento istitutivo della CTSS Metropolitana di Bologna, all'interno del quale, all'articolo 6, si prevede un Ufficio di Supporto, ambito nel quale si realizza il coordinamento tecnico a livello sovradistrettuale sulle materie sociali e sociosanitarie.

- il Regolamento di funzionamento della conferenza territoriale sociale e sanitaria metropolitana di Bologna approvato dalla CTSSM di Bologna in data 3/10/2016;
- la Convenzione quadro per la collaborazione istituzionale fra Città metropolitana, Unioni e singoli Comuni dell'area bolognese, approvata con delibera n. 54 del 30/11/2016 dal Consiglio metropolitano;
- l'Atto di Indirizzo e Coordinamento sulle politiche sociali, sociosanitarie e sanitarie, approvato dalla CTSSM nella seduta del 10/5/2018;
- il Piano delle Attività metropolitane, approvato dalla CTSSM nella seduta del 10/10/2018;

Richiamato:

- il Cap.3 del Piano Sociale e Sanitario Regionale, approvato con deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 120 del 12/7/2017 che prevede che:
 - i Comuni associati in ambito distrettuale restano i soggetti titolari del governo locale e della realizzazione del sistema integrato dei servizi sociali, socio-sanitari e sanitari in quanto livello più prossimo ai cittadini;
 - l'ente capofila, oltre a promuovere il Piano di zona, è quello al quale afferisce l'Ufficio di piano ed è destinatario delle risorse ripartite annualmente dalla Regione sul Fondo sociale locale;
 - con l'intesa sottoscritta nel gennaio 2016, in attuazione dell'art. 5 della L.R. 13/2015, si è dato infatti avvio alla nascita di una nuova sede istituzionale di co-decisione tra Regione, Città metropolitana e gli altri soggetti del governo territoriale, comprese le Unioni dei Comuni, realizzando, quanto alla governance sociale e sanitaria, un'unica Conferenza sociale e sanitaria metropolitana (regolamentata dalla D.G.R. 1442/2016), e programmando di integrare gli insediamenti ospedalieri per realizzare un'unica rete clinica metropolitana;
 - la recente legislazione regionale individua l'ambito distrettuale quale articolazione delle Aziende sanitarie e circoscrizione territoriale in cui gli Enti locali e gli altri soggetti istituzionali esercitano, nelle forme e con gli strumenti previsti dalla normativa vigente e dagli atti di programmazione regionale, le funzioni di regolazione, programmazione, governo, verifica e realizzazione dei servizi sociali e socio-sanitari;
 - il Comitato di distretto, così come definito dalle Leggi Regionali n. 19/1994 e n. 29/2004, svolge il ruolo di governo delle politiche sociali, sociosanitarie e sanitarie territoriali dell'ambito distrettuale, tramite l'esercizio delle funzioni di programmazione, regolazione e verifica, garantendo uno stretto raccordo con la Conferenza territoriale sociale e sanitaria e avvalendosi dell'Ufficio di piano per quanto attiene la funzione tecnica istruttoria delle decisioni;
 - l'Ufficio di piano costituisce il nodo organizzativo per sostenere l'azione programmatica e di governance organizzativo gestionale del Distretto in merito alle funzioni dell'area welfare. È un ufficio comune tra Unioni/Comuni, ai sensi dell'art. 30 del Testo unico Enti locali (TUEL), e integrato con l'AUSL, attraverso la partecipazione attiva dei professionisti dell'AUSL, regolamentata con convenzione.

Considerato che:

- la Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria Metropolitana di Bologna (CTSSM):
 - è l'organo deputato all'integrazione a livello intermedio, con funzioni di indirizzo, consultive, propulsive, di verifica e controllo, in attuazione e in coerenza con gli atti nazionali e regionali;
 - è composta dal Sindaco metropolitano, dai Sindaci dei Comuni di Bologna e di Imola, dai Presidenti dei Comitati di Distretto e dagli Assessori regionali alle Politiche per la

Salute e alle Politiche di welfare e Abitative, svolge funzioni di coordinamento delle politiche sociali, sanitarie e sociosanitarie;

- è sede istituzionale di concertazione ed integrazione fra i diversi enti coinvolti nella realizzazione del sistema di welfare per la definizione delle linee di indirizzo per la realizzazione del governo integrato del sistema a livello intermedio e per favorire il necessario raccordo fra i vari livelli di programmazione (regionale, metropolitano e distrettuale);
- in una logica di coordinamento e semplificazione degli strumenti di programmazione e di valorizzazione dell'articolazione distrettuale a rete del sistema territoriale integrato, si individuano quali momenti fondanti: a) l'approvazione del Piano Attuativo Locale; b) l'equa distribuzione delle risorse e dei servizi tra i diversi ambiti distrettuali, compreso il riparto annuale tra i Distretti del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza (FRNA); c) la promozione, con il supporto delle Aziende sanitarie, di strategie e interventi di promozione della salute e del benessere sociale e la verifica periodica dell'attività delle Aziende sanitarie presenti sul territorio;

-il Piano Sociale e Sanitario prevede che la CTSSM Metropolitana di Bologna per lo svolgimento delle proprie competenze si avvalga di un Ufficio di supporto, nel quale si integrano le diverse competenze tecniche della Città Metropolitana di Bologna, dei Comuni e dell'Azienda USL;

-l' Ufficio di Supporto della CTSSM Metropolitana di Bologna svolge funzioni di coordinamento tecnico sulle materie sociali e sociosanitarie, di segreteria organizzativa, per predisporre le condizioni materiali del funzionamento della Conferenza e dell'Ufficio di Presidenza; di istruttoria tecnica per approfondimenti, consulenze e proposte in relazione alle decisioni della Conferenza, avvalendosi delle competenze degli Enti locali e delle Aziende sanitarie e garantendo a tale scopo la partecipazione e il confronto con tutti gli Uffici di piano e con i Distretti (Direttore o suo delegato), e con altri attori istituzionali coinvolti a seconda delle materie oggetto di istruttoria. Esso si compone dei Responsabili degli Uffici di Piano distrettuali, dei Direttori delle Attività socio-sanitarie Ausl e dei Direttori di Distretto Ausl o loro delegati;

-il Comitato di Distretto, nell'ambito del quale sono ricondotte le funzioni di governo delle politiche sociali, sociosanitarie e sanitarie territoriali dell'ambito distrettuale, tramite l'esercizio delle funzioni di programmazione, regolazione e verifica, garantisce uno stretto raccordo con la Conferenza territoriale sociale e sanitaria.

Nello specifico ambito socio-sanitario, al Comitato di Distretto integrato dal Direttore di Distretto competono:

- la programmazione di ambito distrettuale (comprensiva dell'area della non autosufficienza);
- la regolazione e la verifica dei risultati di salute e di benessere raggiunti;
- la definizione degli indirizzi strategici per la composizione del Piano di zona per la salute ed il benessere sociale di durata triennale e la loro declinazione annuale attraverso il Programma Attuativo Annuale.

Spettano altresì al Comitato di Distretto, limitato agli enti locali che ne compongono la Governance, le funzioni di indirizzo relativamente a tutti gli interventi, nazionali o regionali, fuori dall'ambito socio-sanitario, che siano diretti, nella loro attuazione, ai Distretti Socio-Sanitari altrimenti denominati ATS (Ambiti Territoriali Sociali) o a deleghe agli ATS stessi da altri Enti regionali, metropolitani e/o locali, rientrando pertanto nella programmazione dei Piani di Zona attuativi.

A titolo indicativo e non esaustivo si elencano qui a seguire gli interventi ascrivibili alla fattispecie delineata:

- Progetto Home Care Premium distrettuale;

- Governo distrettuale del Fondo Affitto regionale;
- Reddito di cittadinanza e politiche di integrazione al reddito
- Politiche di integrazione scolastiche ed afferenti il diritto allo studio
- PNRR Missione 5 e Missione 6

Preso atto, infine, che il Comitato di Distretto si avvale – per quanto attiene la funzione tecnica istruttoria delle decisioni – di un Ufficio di Piano, la cui composizione ed i cui compiti sono oggetto della presente convenzione;

Preso atto infine che i tempi per il rinnovo degli accordi preesistenti fra i distretti della Città Metropolitana di Bologna e l'azienda AUSL Bologna hanno subito un ritardo sia per la redazione ed aggiornamento del testo in oggetto, sia per la sua validazione da parte della CTSS Metropolitana, avvenuta in data CTSS del 9 giugno. non consentendo di provvedere al rinnovo entro la scadenza prevista

Tutto ciò premesso

TRA

Il **Comune** _____(codice fiscale: _____), di seguito denominato “Comune/Unione”, rappresentato dal/dalla Responsabile _____, Dott./Dott.ssa _____, domiciliata per la carica in Via/Piazza _____ a _____

Il **Comune** _____(codice fiscale: _____), di seguito denominato “Comune/Unione”, rappresentato dal/dalla Responsabile _____, Dott./Dott.ssa _____, domiciliata per la carica in Via/Piazza _____ a _____

Il **Comune** _____(codice fiscale: _____), di seguito denominato “Comune/Unione”, rappresentato dal/dalla Responsabile _____, Dott./Dott.ssa _____, domiciliata per la carica in Via/Piazza _____ a _____

Il **Comune** _____(codice fiscale: _____), di seguito denominato “Comune/Unione”, rappresentato dal/dalla Responsabile _____, Dott./Dott.ssa _____, domiciliata per la carica in Via/Piazza _____ a _____

Il **Comune** _____(codice fiscale: _____), di seguito denominato “Comune/Unione”, rappresentato dal/dalla Responsabile _____, Dott./Dott.ssa _____, domiciliata per la carica in Via/Piazza _____ a _____

Il **Comune** _____(codice fiscale: _____), di seguito denominato “Comune/Unione”, rappresentato dal/dalla Responsabile _____, Dott./Dott.ssa _____, domiciliata per la carica in Via/Piazza _____ a _____

l'Unione _____ (codice fiscale: _____), di seguito denominato "Comune/Unione", rappresentato dal/dalla Responsabile _____, Dott./Dott.ssa _____, domiciliata per la carica in Via/Piazza _____ a _____

E

l'Azienda USL di Bologna, avente sede in Bologna, Via Castiglione 29 (codice fiscale: 02406911202), di seguito denominata AUSL, rappresentata dal Direttore del Distretto di Committenza e Garanzia di _____, Dott./Dott.ssa _____, domiciliato/a per la carica in Via/Piazza _____

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art.1 - Oggetto della convenzione

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

La convenzione disciplina le modalità di integrazione sociosanitaria tra le parti, con particolare riguardo al Piano Distrettuale della non autosufficienza, in stretto raccordo con le altre aree di bisogno eventualmente oggetto di specifiche regolazioni sugli ambiti distrettuali (area minori, area salute mentale, ...).

TITOLO I

LA FUNZIONE DI PROGRAMMAZIONE: IL COMITATO DI DISTRETTO E L'UFFICIO DI PIANO DISTRETTUALE

Art. 2 - Funzioni e strumenti di programmazione

Le funzioni di programmazione, regolazione e committenza nell'ambito dei servizi sociali, sanitari e sociosanitari territoriali sono di competenza del Comitato di Distretto.

Il Comitato di distretto, integrato dal direttore di distretto, è l'organismo nell'ambito del quale sono ricondotte le funzioni di governo, indirizzo e programmazione a livello distrettuale nell'area delle politiche sociali, sanitarie e socio-sanitarie.

Gli strumenti della programmazione sono il Piano di zona distrettuale per la salute e per il benessere sociale triennale, i Programmi attuativi annuali comprensivi del Piano delle attività per la non autosufficienza.

Il Piano delle attività per la non autosufficienza definisce altresì i criteri di accesso alla rete dei servizi, anche al fine di garantire la necessaria sostenibilità economica.

Art. 3 - Funzioni del Comitato di Distretto e dell'Ufficio di Piano distrettuale

Il Comitato di Distretto, composto dai Sindaci dei Comuni del Distretto e dal Direttore del Distretto di Committenza e garanzia, per la trattazione dei temi afferenti, è convocato con cadenza almeno mensile e presieduto da un Presidente, eletto fra i Sindaci componenti. Lo stesso può delegare un proprio omologo alla funzione.

Il Comitato è validamente riunito alla presenza della maggioranza dei Sindaci e decide almeno a maggioranza dei votanti presenti.

Sono invitati permanenti il Direttore Generale ASL Bologna, il Presidente ASP Rodriguez y Lazo de Buoi, l'Assessore al Welfare dei Comuni del Distretto Savena Idice, la Direttrice Unione Savena Idice, le/i componenti il Tavolo di Coordinamento, integrazione e raccordo.

Sono invitati in relazione ad argomenti di afferenza l'Assessora all'Istruzione e l'Assessore alle Pari Opportunità dell'Ente capofila.

Il Comitato di Distretto può altresì delegare i lavori istruttori delle proprie competenze ad un comitato esecutivo ristretto, composto da un rappresentante per ogni Comune (o suo delegato), dal Direttore del Distretto e da personale tecnico dell'Ufficio di Piano, con funzioni preparatorie, consultive e propositive sulle tematiche oggetto di discussione, in particolare negli ambiti inerenti il welfare di Comunità.

L'Ufficio di Piano garantisce la funzione di supporto al Comitato di Distretto per lo svolgimento delle funzioni specificate all'art.2 e costituisce il nodo organizzativo per sostenere l'azione programmatica e di governance organizzativo-gestionale dell'ambito distrettuale in merito alle funzioni dell'area welfare.

L'Ufficio di Piano presidia altresì l'integrazione istituzionale dei servizi dei Comuni/Unione e dell'AUSL di Bologna, con la collaborazione delle Direzioni dei servizi stessi e del Distretto di Committenza e Garanzia dell'Azienda Sanitaria.

L'Ufficio di Piano individua modalità attraverso le quali favorire la partecipazione del Terzo Settore fin dalla fase della programmazione, nonché il confronto con le OO.SS.

L'Ufficio di Piano inoltre, opera per la creazione di un sistema stabile e positivo di collaborazione con soggetti accreditati e altri soggetti.

In particolare, oltre a garantire le necessarie funzioni di segreteria e di supporto tecnico e gestionale, l'Ufficio di Piano svolge le seguenti attività:

- a) raccolta e elaborazione dei dati necessari alla lettura del territorio, in termini di rischi e fragilità, ma anche di risorse e opportunità;
- b) coordinamento delle attività di implementazione dei sistemi informativi regionali e nazionali, finalizzati alla produzione dei flussi informativi;
- c) supporto tecnico alle azioni di confronto e concertazione territoriale finalizzate alla definizione, al monitoraggio e alla valutazione della programmazione sociale e socio-sanitaria;
- d) attività di elaborazione degli atti di programmazione territoriale sociale, socio-sanitaria e sociale integrata con altre politiche (lavoro, casa, scuola);
- e) promozione di strategie e strumenti a supporto dell'integrazione;
- f) attività istruttoria e di monitoraggio per la definizione di regolamenti distrettuali;
- g) attività connesse al rilascio e alla revoca dell'accreditamento dei servizi sociosanitari e alla stipula dei relativi contratti di servizio;
- h) azioni di impulso e di verifica dell'attuazione della programmazione sociale e socio-sanitaria;
- i) promozione della partecipazione degli attori sociali del welfare territoriale;
- j) promuovere, per gli ambiti di competenza, il coinvolgimento degli uffici scolastici e/o dei dirigenti di riferimento per territorio;
- k) collaborazione e raccordo con l'ufficio di supporto alla CTSSM e con gli uffici regionali;
- l) gestione di progetti e di risorse distrettuali.

L'Ufficio di Piano, su impulso del Comitato di Distretto, può svolgere approfondimenti tecnici, in considerazione di nuovi fenomeni o bisogni emergenti nell'ambito distrettuale, che necessitano di una lettura approfondita e di progettualità specifiche integrate fra servizi sociali e sanitari, anche su target specifici di popolazione, nell'ottica della prevenzione della salute e del benessere della comunità

Ulteriori funzioni potranno essere assegnate dal Comitato di distretto, oltre che dai livelli istituzionali sovraordinati, anche successivamente all'approvazione della presente convenzione.

L'Ufficio di Piano partecipa alle sedute dell'Ufficio di Supporto, ai coordinamenti metropolitani e ai tavoli di lavoro tematici e di approfondimento condivisi in tali sedi. A tal fine, collabora con le tecnostrutture del livello intermedio per la realizzazione degli obiettivi e dei progetti definiti a livello metropolitano.

Art. 4 – Composizione, sede e funzionamento dell'Ufficio di Piano distrettuale

Secondo quanto previsto nel Piano Sociale e Sanitario Regionale 2017-2019, l'Ufficio di Piano deve avere una dotazione organica coerente con le funzioni svolte. In ogni ambito distrettuale gli enti assicurano lo svolgimento delle funzioni di programmazione attraverso l'utilizzo efficiente del personale in dotazione.

L'Ufficio di Piano è costituito da una struttura permanente composta da:

- un Responsabile, nominato dal Presidente dell'Ente capofila
- almeno una figura di supporto tecnico
- almeno una figura di supporto amministrativo

Le figure che compongono l'Ufficio di Piano realizzano le funzioni di cui all'art. 3 sopra descritte.

L'Ufficio di piano potrà avvalersi di competenze ulteriori rispetto alla propria dotazione presenti nei Comuni e nelle AUSL; dovrà rapportarsi con gruppi tecnici integrati e con l'Ufficio di supporto alla CTSSM per il coordinamento tra le diverse attività distrettuali e per la gestione congiunta di azioni sovradistrettuali.

L'Ufficio di Piano si avvale del tavolo di coordinamento, integrazione e raccordo di Comune e Distretto Ausl nominato dal comitato di distretto.

L'Ufficio di Piano è incardinato nell'organizzazione dell'ente capofila.

L'Ufficio di Piano ha sede in via Salvo D'Acquisto n 12 San Lazzaro di Savena .

Intrattiene stabili e strutturati rapporti di collaborazione e scambio con il Distretto di riferimento , partecipa e collabora con l'Ufficio di supporto della CTSS Metropolitana di Bologna e partecipa alle sedute della CTSSM ai sensi della DGR 1442/2016.

Il Tavolo di coordinamento, integrazione e raccordo

Nell'ambito dell'Ufficio di Piano è istituito un tavolo permanente di coordinamento, integrazione e raccordo, a supporto delle funzioni di programmazione (pluriennale e annuale).

Il Tavolo di coordinamento svolge funzioni di istruttoria, monitoraggio, impulso, verifica e coordinamento ed è composto da:

- Responsabile dell'Ufficio di Piano
- Dirigente Area scuola e innovazione Ente capofila
- Responsabili Servizi Welfare Comune San Lazzaro di Savena e Unione Savena Idice
- Direttore ASP "L.Rodriguez y Lazo de' Buoi"
- Responsabile amministrativo del Distretto di Committenza e Garanzia Savena Idice

- Responsabile Unità Attività Socio sanitarie del Distretto di Committenza e Garanzia Savena Idice
- Responsabile servizi educativi tecnostruttura del Comune capofila Distretto Istruzione (o loro delegati)

Il tavolo è convocato, a cura dell'Ufficio di Piano, nella sua composizione afferente i temi trattati, con cadenza almeno mensile.

Inoltre, per assicurare le funzioni di cui all'art. 3, l'Ufficio di Piano può avvalersi di specifici tavoli tecnici e tematici.

Ulteriori attività e progetti affidati all'UDP, dovranno essere preventivamente approvate dal CdD, secondo i principi di leale collaborazione e responsabilità della spesa fra gli Enti del Distretto coinvolti.

In particolare, sono incardinati nel Comune capofila, le attività inerenti:

- 1) Il ruolo di SIC per l'accreditamento e l'attività di segreteria amministrativa del SIC, in capo ad Udp.
- 2) La gestione delle liste uniche distrettuali e delle relazioni per ammissione fra servizi accreditati per anziani e afferenti, utenti e servizi in capo ad Udp (da valutare il passaggio dell'attività all'Azienda USL come in altri Distretti).
- 3) HCP, in capo ad Udp.
- 4) Gestione delle domande, graduatoria e utenza LR 29 (disabilità), in capo ad Udp.
- 5) Gestione Centro Famiglie distrettuale, in capo a Ufficio Scuola
- 6) Realizzazione Centro Unico per l'impiego in capo a Area Programmazione del Territorio
- 7) Fondo affitto regionale in capo a Ufficio Casa
- 8) RDC: raccordo con MLPS in capo a Udp e Ufficio Anagrafe
- 9) Attività economico finanziarie legate a progettazione e interventi già in essere e relative rendicontazioni, liquidazioni e pagamenti in capo Udp /Ragioneria

Art. 5 - Impegni di collaborazione per la gestione delle attività integrate

I Comuni e l'Unione si impegnano, nell'ambito dello specifico accordo stipulato ai sensi della DGR 1004/2007, ad assicurare all'Ufficio di Piano una dotazione di risorse professionali e finanziarie adeguate per qualità, dimensione e continuità alle competenze assegnate sulla base della normativa regionale e nazionale e al modello organizzativo individuato. Si impegnano inoltre a garantire all'Ufficio di Piano il necessario supporto amministrativo e di segreteria.

Il Distretto si impegna attraverso le proprie strutture a garantire adeguato supporto tecnico/amministrativo all'Ufficio di Piano per la definizione della programmazione, del monitoraggio e per la verifica delle attività, per il raggiungimento degli obiettivi definiti dal Comitato di Distretto.

Le attività di carattere contabile, amministrativo, di rendicontazione tecnica e monitoraggio, definite dalla normativa regionale e nazionale (a titolo di esempio: SIOSS, FNA, Dopo di noi, CUP2000-FRNA) sono gestite in maniera integrata secondo i principi di leale collaborazione e cooperazione, nell'ottica di semplificazione dei processi lavorativi.

Il costo del solo personale dell'Ufficio di Piano viene addebitato al Fondo Sociale Locale, nell'ambito della programmazione annuale del Piano di Zona per la Salute ed il Benessere Sociale, pertanto i Comuni/Unione non sostengono alcuna spesa inerente il personale nel proprio bilancio. A fronte di attività assegnate, già in essere o nuove, che richiedano innesti di personale operativo oltre a quello sopra indicato per le attività di cui alla normativa, sono da prevedersi finanziamenti ad hoc rispettivamente da fondi progettuali (se presenti) o su quota parte degli Enti del Distretto, con convenzione fra le parti in ordine ai rapporti economico finanziari di cui ai progetti ed attività previste dalla già citate convenzioni. L'Ente capofila, attraverso i propri uffici preposti, provvederà a inoltrare annualmente richiesta di rimborso delle spese sostenute per la sede operativa dell'ufficio, agli Enti del Distretto. Tale costo sarà comprensivo delle spese dirette, indirette e generali, oltre ad eventuali quote forfettarie da definire di volta in volta

TITOLO II

IL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI

Art. 6 - Obiettivi prioritari

In coerenza con quanto indicato dalla Regione Emilia-Romagna, e nel rispetto delle risorse annualmente disponibili, le Parti assumono quale intervento prioritario da consolidare e implementare nell'arco del triennio di validità della presente convenzione il sistema integrato di accesso ai servizi attraverso:

- la predisposizione di percorsi unificati e integrati per usufruire dei servizi della rete, anche nella prospettiva di garantire unitarietà a livello metropolitano;
- la connessione fra Sportelli Sociali e Servizi sociali ad accesso diretto, oltre che con gli altri punti di accesso alla rete dei servizi sociosanitari, nell'ottica della realizzazione del PUA quale livello essenziale delle prestazioni sociali
 - le strutture professionali integrate per la valutazione e la presa in carico multidimensionale dei cittadini;
 - i processi per la realizzazione della continuità assistenziale;
 - il sistema informativo condiviso di area metropolitana previsto dal Progetto GARSIA;
 - il sistema distrettuale e metropolitano di programmazione, monitoraggio e verifica sull'utilizzo del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza (FRNA) e delle altre risorse sociosanitarie che ad esso vengono ricondotte attraverso la gestione contabile dell'Azienda Usl.

Art.7 – Il sistema integrato di accesso alla rete dei servizi socio-sanitari

La realizzazione di un sistema degli accessi integrato viene assunta dalle parti quale condizione indispensabile per garantire la qualità dei servizi, anche attraverso la connessione tra gli Sportelli Sociali e i punti di accesso ai servizi sanitari al fine di facilitare un'informazione completa, aggiornata e trasversale sulle opportunità offerte a livello distrettuale.

Lo Sportello Sociale, coerentemente con la normativa e gli atti di indirizzo regionali, assolve funzioni di contatto, orientamento e primo accesso alla rete dei servizi.

L'accesso alla Rete dei Servizi Socio-sanitari si realizza attraverso il seguente percorso:

- orientamento e segnalazione del bisogno attraverso lo Sportello Sociale Comunale e, in prospettiva, del PUA quale livello essenziale delle prestazioni sociali;
- valutazione in fase di accesso da parte del servizio sociale territoriale, valutazione del possibile bisogno di natura socio/sanitaria ed eventuale invio alla Unità di Valutazione Multidimensionale (da qui in poi UVM);

- valutazione multidimensionale da parte della competente UVM Distrettuale per l'eventuale presa in carico integrata sociale e sanitaria e la definizione del Piano Individualizzato di Vita e di Cura (PIVeC);
- accesso alle prestazioni della rete socio/sanitaria.

I soggetti che intervengono nelle diverse fasi del percorso di accesso alla Rete dei Servizi Socio-Sanitari sono tenuti al rispetto dei criteri definiti in sede di programmazione integrata e nell'ambito degli eventuali accordi di livello locale assunti e dei regolamenti vigenti.

Art. 8 - Le strutture professionali integrate per la valutazione e la presa in carico multidimensionale dei cittadini (UVM)

In riferimento all'utenza non autosufficiente il Distretto presidia, coordina, organizza il funzionamento delle Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM) oltre che la relativa attività di segreteria organizzativa.

Le Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM) operano in ambito distrettuale adottando modalità di lavoro e strumenti tecnici comuni, sulla base di linee guida, protocolli operativi e regolamenti definiti in modo omogeneo in ambito metropolitano e distrettuale.

Le UVM si configurano quali équipes multiprofessionali composte da professionisti di ambito sanitario, socio-sanitario, sociale e all'occorrenza socio-educativo, operanti nel Distretto, nei Dipartimenti di produzione dell'Azienda USL, nel servizio sociale territoriale e nel servizio educativo scolastico territoriale del Distretto istruzione Savena Idice. La loro composizione può variare in ragione delle competenze professionali richieste, della situazione socio-sanitaria della persona e dell'area assistenziale di riferimento.

Art. 9 - I processi per la continuità assistenziale

Le Parti si impegnano a presidiare e a sviluppare processi volti a perseguire la continuità assistenziale a garanzia di una modalità di approccio integrato ai bisogni della persona e di equità di trattamento.

Art. 10 – Gestione amministrativa

L'utilizzo delle risorse che finanziano le prestazioni integrate previste dai Progetti Assistenziali Individualizzati validati dalle UVM è regolato da specifici accordi relativi ai diversi ambiti di intervento.

In particolare, per quanto riguarda la compartecipazione in materia di interventi a favore dei minori a rischio di allontanamento di cui alla DGR 1102/2014, si rimanda a quanto previsto dalla Convenzione sottoscritta da ASP Laura Rodriguez Y Laso De' Buoi, il Comune di San Lazzaro di Savena e l'azienda ASL di Bologna – distretto di committenza e garanzia Savena Idice - per la gestione delle attività socio-sanitarie rivolte a minori e disabili adulti anno 2022-2025.

Per l'ambito relativo agli interventi per la salute mentale dei cittadini adulti, si rinvia al relativo Accordo di programma e al Protocollo sulle dipendenze patologiche, entrambi sottoscritti dalle parti.

Per quanto concerne l'utilizzo del FRNA si rimanda a quanto previsto dal Titolo III della presente Convenzione.

Art. 11 - Il Progetto GARSIA - sistema gestionale/informativo condiviso

L'utilizzo di strumenti omogenei e condivisi di presa in carico, valutazione e gestione, di percorsi informatizzati che connettano i diversi attori istituzionali del sistema di welfare e i diversi

professionisti, diviene elemento strategico per l'attuazione concreta dei percorsi di continuità definiti.

Il Progetto GARSIA individua, a livello metropolitano, il sistema gestionale e informativo adottato dalla CTSSM per l'area sociale e socio/sanitaria a garanzia della omogeneità operativa e a supporto del sistema di governance.

Nell'ambito del Progetto Garsia si intendono compresi anche i Flussi Regionali di ambito Sociale e Socio Sanitario (es. SISAM, FAR, SMAC, SIADI-ADI, GRAD).

Tutte le parti assicurano il funzionamento, lo sviluppo e la costante implementazione del Sistema operativo GARSIA in ambito distrettuale, quale sistema informativo dei servizi sociali.

Al fine di conseguire la piena funzionalità del sistema informativo Garsia, lo Sportello Sociale utilizza tale strumento quale pratica di lavoro quotidiano, attraverso la registrazione della domanda del cittadino.

Art. 12 - Elenco aziendale dei soggetti gestori di strutture per disabili non accreditate

A seguito degli indirizzi impartiti dalla CTSS Metropolitana e dei successivi provvedimenti adottati dall' Azienda USL, con particolare riferimento alla Delibera DG n.ro 284 del 20/09/2018 "Approvazione delle Linee Guida Finalizzate al Processo di Acquisto dei Servizi Sanitari", le parti adottano quale riferimento gestionale i contenuti della Delibera DG n.ro 301 del 2/10/2018 "Approvazione del Regolamento disciplinante le modalità di individuazione delle strutture e dei gestori di servizi residenziali e semi-residenziali non accreditati destinati ad accogliere persone con disabilità residenti nel territorio dell' Azienda USL di Bologna" e ss. mod. ed integrazioni.

La disponibilità di tale strumento risponde all'obiettivo di realizzare in tutti gli ambiti territoriali dell'Azienda Usl di Bologna, una omogeneizzazione dei percorsi (di carattere tecnico ed amministrativo) propedeutici all'inserimento di disabili nelle strutture non accreditate in questione.

Le parti, pertanto, tenendo conto dello specifico modello organizzativo socio-sanitario delineato nella presente Convenzione potranno definire, fatto salvo il rispetto dei principi, delle procedure e dei percorsi definiti nel Regolamento citato, criteri operativi di livello locale al fine di rendere esplicite le interfacce operative e le relazioni tra i servizi e i professionisti di propria competenza.

Titolo III

IL FONDO REGIONALE PER LA NON AUTOSUFFICIENZA

Art. 13 - Le risorse del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza

Il Fondo Regionale per la Non Autosufficienza (di seguito denominato FRNA) è gestito, nell'ambito del bilancio dell'AUSL, con destinazione vincolata e contabilità separata, con suddivisione e rappresentazione dei costi per ciascun Distretto sulla base delle risorse a disposizione.

Le risorse del FRNA si integrano, nell'ambito di una programmazione unitaria tra l'ente capofila del Distretto ed il Distretto di Committenza e garanzia Savena Idice, sulla base delle linee e degli indirizzi definiti dalla CTSSM e dal Comitato di Distretto, con le risorse del FNA, o di altre specifiche linee di finanziamento regionali e nazionali, individuate sulla base della vigente normativa. Tali risorse finanziano a livello distrettuale l'insieme degli interventi e dei servizi socio-sanitari e a rilievo sanitario, secondo gli atti di indirizzo regionali.

Gli interventi ed i servizi per la non-autosufficienza restano a carico del Fondo Sanitario per i costi afferenti alle attività sanitarie e a carico del bilancio del Comune per i costi riconducibili all'area socio-assistenziale.

Art. 14 - La gestione amministrativa dei contratti di servizio connessi all'utilizzo del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza

L'ente capofila, quale rappresentante del Distretto, rilascia il provvedimento di accreditamento, in collaborazione con il Distretto redige e sottoscrive i contratti di servizio ai sensi della DGR 514/2009 ss.mm.ii. e ne cura gli aspetti amministrativi e gestionali conseguenti, per quanto di competenza.

In particolare all'Ufficio di Piano competono le seguenti funzioni:

- attività di supporto e collaborazione con il Soggetto Istituzionale Competente per il rilascio dell'accREDITamento;
- coordinamento della procedura relativa alla stipula dei contratti di servizio che coinvolge il Distretto, i Soggetti Gestori accreditati ed i rispettivi uffici amministrativi;
- segreteria delle Commissioni di monitoraggio ed eventuale partecipazione al gruppo di monitoraggio dei contratti di servizio.

Il Distretto sottoscrive i contratti di servizio di cui alla DGR 514/2009 e ss.mm.ii. per la parte relativa alla gestione delle prestazioni sanitarie a carico del Fondo Sanitario Regionale e delle prestazioni socio-sanitarie a carico del FRNA e ne cura la gestione amministrativa, limitatamente agli aspetti di propria competenza, nel pieno rispetto della programmazione annualmente definita a livello distrettuale.

In particolare, competono al Distretto le seguenti funzioni:

- collaborazione con l'Ufficio di Piano ed il Soggetto Istituzionale Competente (S.I.C.) per il rilascio del provvedimento di accREDITamento dei servizi socio-sanitari;
- collaborazione con l'Ufficio di Piano e i Soggetti Gestori accreditati per la stipula dei contratti di servizio nella definizione e nel perfezionamento dei contratti stessi, nonché nelle correlate attività di monitoraggio e verifica previste dalla normativa;
- attività di gestione dei contratti medesimi, comprensiva dell'accertamento della corretta erogazione delle prestazioni, della liquidazione e del pagamento delle fatture, per la parte a carico del FRNA e del Fondo Sanitario.

Art. 15 - Interventi non soggetti ad accREDITamento

Compete al Distretto la gestione amministrativa di altri interventi assistenziali non soggetti ad accREDITamento, quali:

- attività relative all'erogazione, alla liquidazione e al pagamento degli assegni di cura erogati in favore di anziani, disabili gravi e gravissime disabilità acquisite;
- organizzazione, tramite valutazione in UVM, e finanziamento di interventi, servizi, progetti ed iniziative escluse dal percorso di accREDITamento, che rientrano nell'ambito del FRNA/FNA così come definite nella programmazione annuale.

Art. 16 - Gestione contabile del FRNA

La gestione annuale del FRNA, deve chiudersi in pareggio.

Eventuali risconti saranno riportati all'esercizio successivo, tenendo conto della loro destinazione distrettuale e delle specifiche indicazioni operative determinate dal soggetto finanziatore.

L'Azienda USL è tenuta a contabilizzare a carico del bilancio aziendale sia il contributo annualmente ricevuto dalla Regione che il suo utilizzo.

Allo stesso modo saranno contabilizzati con destinazione vincolata e contabilità separata e a carico del bilancio dell'Azienda USL anche eventuali trasferimenti dei Comuni derivanti dal FNA o da altre fonti di finanziamento secondo gli importi definiti dalla programmazione annuale approvata dal Comitato di Distretto.

L'Azienda USL adotterà le modalità di gestione contabile individuate nella DGR 1206/2007 e in eventuali successivi atti normativi o di indirizzo di livello regionale o nazionale, assicurando la massima trasparenza e tracciabilità circa le risorse disponibili a livello distrettuale e il loro effettivo utilizzo.

Art. 17 – Quadro allargato delle risorse per la non autosufficienza

Nell'ambito della programmazione degli interventi a favore della non autosufficienza, le risorse del FRNA rientrano nel più ampio quadro allargato delle risorse, che ricomprende tutte le fonti di finanziamento riferite alla non autosufficienza, non solo regionali ma anche provenienti dal livello nazionale e da altri soggetti titolari di funzioni specifiche di ambito sociale.

Attraverso la collaborazione tra le parti, oltre ai monitoraggi sull'utilizzo del FRNA e dei diversi fondi nazionali (FNA, Dopo di noi, Fondo caregiver), dovranno essere raccolti anche i dati delle altre principali fonti concorrenti a determinare il finanziamento complessivo del sistema.

I dati raccolti potranno essere condivisi in sede di Ufficio di Supporto e di CTSSM.

Art. 18 - Monitoraggio e rendicontazione dell'utilizzo del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza

Le Parti, al fine di garantire il rispetto degli obblighi di rendicontazione periodica nei confronti della Regione e dello Stato, concordano sulla necessità di effettuare un monitoraggio coordinato delle risorse economiche del FRNA.

A cadenza periodica, il Distretto effettua delle verifiche complessive sull'andamento economico del FRNA, condividendone le risultanze, in collaborazione con l'Ufficio di Piano, in sede di Comitato di Distretto.

La tempistica con cui il Distretto aggiorna il Comitato di Distretto sull'andamento economico della gestione deve:

- garantire le necessarie modifiche della programmazione ed ogni ulteriore e opportuna azione a garanzia della sostenibilità del FRNA
- essere temporalmente compatibile con quella prevista dall'ordinamento contabile degli enti locali per predisporre le opportune variazioni di bilancio di assestamento/salvaguardia degli equilibri;

Le verifiche della programmazione e della sostenibilità economica saranno funzionali alla successiva rappresentazione in sede di Ufficio di Supporto e di CTSSM.

Art. 19 - Realizzazione decentrata di progetti ed attività rientranti nella programmazione annuale del FRNA/FNA

Sulla base della programmazione annuale, e previa approvazione da parte del Comitato di Distretto, la gestione di particolari progetti a carico della gestione FRNA potrà essere svolta in modo decentrato dall'Ente capofila o da altro soggetto definito dalla programmazione distrettuale.

In tali casi la responsabilità giuridica, amministrativa e contabile della realizzazione e gestione del progetto/attività sarà posta direttamente in capo all'Ente attuatore, cui competono tutti gli obblighi di monitoraggio, verifica e rendicontazione nei confronti del Comitato di Distretto.

Saranno a tal fine predisposti accordi di tipo amministrativo tra le parti, per la regolazione dei trasferimenti, la definizione delle attività da realizzare ed i relativi monitoraggi/rendicontazioni.

Sulla base degli specifici contenuti progettuali, potranno essere definiti a livello distrettuale successivi momenti di verifica e di trasferimento di ulteriori quote di finanziamento, finalizzate a garantire continuità/ampliamento delle attività relative ai progetti.

Nei casi di gestione decentrata di progetti e/o attività, l'Azienda USL trasferirà, sulla base di quanto concordato in sede di Programmazione delle attività, le risorse al soggetto attuatore secondo la declinazione progettuale definita in comune accordo in modo da rendere possibile il corretto assolvimento degli obblighi assunti per la realizzazione del progetto e/o delle attività decentrate.

Dell'andamento dei progetti sarà dato conto nelle sedi di aggiornamento periodico del Comitato di distretto. Andamento dei progetti e monitoraggi potranno essere condivisi in sede di Ufficio di Supporto.

Art. 20 - Flussi informativi per il monitoraggio e la gestione del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza

Le parti si impegnano, nell'ambito del Progetto GARSIA e del sistema informativo e gestionale di ambito sociale e socio-sanitario definito dalla CTSSM e dal Comitato di Distretto, a codificare in modo congiunto specifici flussi informativi a supporto della programmazione, del monitoraggio e della rendicontazione del FRNA.

In particolare le parti si impegnano alla definizione, implementazione ed utilizzo di un cruscotto sociale e socio/sanitario di livello distrettuale alimentato in modo automatizzato ed omogeneo, assicurando la tracciabilità e la ricostruzione degli interventi effettuati in favore della persona. Attraverso il Progetto GARSIA ed il relativo sistema operativo informatico sono inoltre, implementati i flussi regionali di ambito socio-sanitario.

Titolo IV

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 21 – Funzioni del Comitato di Distretto al di fuori dell'ambito socio-sanitario

Spettano altresì al Comitato di Distretto, limitato agli enti locali che ne compongono la Governance, le funzioni di indirizzo relativamente a tutti gli interventi, nazionali o regionali, fuori dall'ambito socio-sanitario, che siano diretti, nella loro attuazione, ai Distretti Socio-Sanitari altrimenti denominati ATS (Ambiti Territoriali Sociali) o a deleghe agli ATS stessi da altri Enti regionali, metropolitani e/o locali, rientrando pertanto nella programmazione dei Piani di Zona attuativi.

A titolo indicativo e non esaustivo si elencano qui a seguire gli interventi ascrivibili alla fattispecie delineata:

- Progetto Home Care Premium distrettuale;
- Governo distrettuale del Fondo Affitto regionale;
- Reddito di cittadinanza e politiche di integrazione al reddito
- Politiche di integrazione scolastiche ed afferenti il diritto allo studio
- PNRR Missione 5 e Missione 6

Art. 22 – Ente Capofila

L'ente capofila rappresenta il Distretto, sia relativamente alle funzioni socio-sanitarie ad esso attribuite, sia relativamente alle funzioni ulteriori di cui all'art. precedente.

Per tutta la durata della presente Convenzione è individuato quale Ente Capofila il Comune di San Lazzaro di Savena.

Art. 23 – Durata della convenzione

La presente convenzione ha validità sino al 31/12/2024 a far data dalla sottoscrizione. Tuttavia, considerato il carattere evolutivo della programmazione sociale e sanitaria a cui fa riferimento, essa è soggetta ad una verifica a metà del periodo di validità e ad eventuali revisioni o integrazioni, anche in relazione a eventuali modifiche del quadro normativo e amministrativo di riferimento.

Qualora alla scadenza del periodo di validità non siano intervenute sostanziali modifiche dell'assetto organizzativo, la presente convenzione potrà essere prorogata tra le parti..

Le proposte di modifica o di integrazione del testo, proposte dalle parti, dovranno essere preventivamente validate dal Comitato di Distretto.

La presente convenzione è tra le parti prorogabile e in ogni caso resta valida ed efficace sino alla sottoscrizione della proroga o Convenzione successiva.

Art. 24 – Proroga tecnica Accordo in scadenza al 30/06/2022

Tenuto conto di quanto richiamato in premessa in ordine alla tempistica di approvazione del presente nuovo schema di Accordo da parte della CTSSM, le parti intendono ulteriormente esteso il periodo di validità della precedente Convenzione (in scadenza il 30/06/2022), visto anche l'art. 4 della convenzione stessa, sino alla sottoscrizione definitiva della presente nuova Convenzione.

Art. 25 - Norma finale

Per tutto quanto non esplicitato nella presente convenzione, si fa riferimento alla Legge regionale 12/2013 ,ai contenuti delle DGR 509/2007, 1004/2007 e 1206/2007, 1230/2008, 840/2008, 514/2009 e ad eventuali successivi atti di indirizzo della Regione Emilia Romagna.

Luogo e data di sottoscrizione con apposizione firma digitale

Per il Comune di _____
Per il Comune di _____
Per il Comune di _____
Per il Comune di _____
Per il Comune di _____
Per il Comune di _____
Per il Comune di _____
Per l'Unione di _____

Per l'Azienda Usl di Bologna
Il Direttore di Distretto di Committenza
e Garanzia di _____

San Lazzaro di Savena, 31/10/2022

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE FINALIZZATE ALLA GESTIONE IN REGIME DI ACCREDITAMENTO PROVVISORIO AI SENSI DELLA DGR 514/2009 E SS.MM.II. DELLA CRA – Casa Residenza Anziani nel Distretto Savena Idice.

(Approvato con Determinazione n. 963 del 31/10/2022)

Richiamati:

- la Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- 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";
- la Legge Regionale 28.03.2014 n. 2, "Norme per il riconoscimento ed il sostegno del care-giver familiare;
- la Deliberazione di Giunta Regionale 29.5.2007, n. 772, "Approvazione dei criteri, delle linee guida e dell'elenco dei servizi per l'attivazione del processo di accreditamento in ambito sociale e sociosanitario. Primo provvedimento attuativo dell'art. 38 della LR 2/2003" e s.m.i;
- la Deliberazione di Giunta Regionale 30.07.2007 n. 1206, "Fondo regionale non auto-sufficienza. Indirizzi attuativi della deliberazione G.R. 509/2007";
- la Deliberazione della Giunta Regionale 20.04.2009 n. 514, "Primo provvedimento della Giunta Regionale attuativo dell'art. 23 della LR 4/2008 in materia di accreditamento dei servizi sociosanitari";
- la Deliberazione della Giunta Regionale 21.12.2009 n. 2109, "Approvazione della composizione e delle modalità di funzionamento dell'organismo tecnico di ambito provinciale competente per la verifica dei requisiti per l'accredimento, ai sensi dell'art. 38 della L.R. 2/2003. Attuazione DGR 514/2009";
- la Deliberazione della Giunta Regionale 28.03.2011 n. 390, "Accreditamento dei servizi sociosanitari: attuazione dell'art. 23 della L.R. 4/2008 e successive modifiche ed integrazioni delle DGR 514/2009 e DGR 2110/2009";
- la Deliberazione della Giunta Regionale 10.12.2012, n. 1899 "Modifica DGR 514/2009: "Primo provvedimento della Giunta Regionale attuativo dell'art. 23 della L.R. 4/2008 in materia di accreditamento dei servizi socio-sanitari";

Ufficio di Piano – Comune di San Lazzaro di Savena

Via Salvo d'Acquisto 12- 40068 San Lazzaro di Savena •(BO) •www.comune.sanlazzaro.bo.it
e-mail:ufficiodipiano@comune.sanlazzaro.bo.it

- la Deliberazione della Giunta Regionale 07.07.2014 n. 1018 "Modifica DGR 2109/2009: composizione e modalità di funzionamento dell'Otap (Organismo tecnico di ambito provinciale)";
- I Regolamenti per il funzionamento dell'Organismo Tecnico Provinciale (OTAP) della provincia di Bologna approvato con Atto Presidenziale n.11 - IP 5833/2014 del 15/10/2014 ed in vigore dal 01/11/2014 ss.mm.ii.
- la Deliberazione della Giunta Regionale 15.06.2015 n. 715 "Accreditamento Socio Sanitario: modificazioni e integrazioni";
- la Deliberazione della Giunta Regionale 29.02.2016 n. 273 "Approvazione sistema di remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati provvisoriamente e/o definitivamente";
- la Deliberazione della Giunta Regionale 22/05/2017 n. 664 "Prime misure di aggiornamento di strumenti e procedure relative ai servizi sociosanitari. Integrazioni e modifiche alle DGR 564/2000 e DGR 514/2009";
- la Deliberazione della Giunta Regionale 17/09/2018 n. 1516 "Modifica della delibera di giunta regionale n. 273/2016 e provvisorio adeguamento della remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati";
- la Deliberazione della Giunta Regionale 02/09/2019 n. 1429 "Adeguamento provvisorio della remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati ai sensi della DGR n. 273/2016 e s.m.i.";
- la Deliberazione della Giunta n. 1422/2020 del 26/10/2020 "Adeguamento provvisorio della remunerazione dei servizi socio-sanitari ai sensi della DGR N.273/2016 e ss.mm.ii;">
 - la Deliberazione della Giunta Regionale 28 settembre 2022 n.1625 "Adeguamento della remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati ai sensi della delibera di giunta regionale n.273/2016 recante "approvazione sistema di remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati provvisoriamente e/o definitivamente" e ss.mm.ii;
- il DPCM del 21/11/2019 "Adozione del Piano nazionale per la non autosufficienza e riparto del Fondo per le non autosufficienze del triennio 2019-2021";
- la Deliberazione della Giunta Regionale 01/02/2021 n. 130 "Approvazione della programmazione regionale per il triennio 2019-2021 del Fondo nazionale per la non autosufficienza";
- il verbale del Comitato di Distretto del 06/06/2022 (PG 23596/2022) relativo all'accreditamento provvisorio di 25 posti letto CRA per le esigenze del territorio collinare e montano di Loiano, Monghidoro e Monterenzio;

- il verbale del Comitato di Distretto del 20/06/2022 (PG 25900/2022) sempre relativo alle informazioni inerenti l'accreditamento provvisorio di 25 posti letto CRA per le esigenze del territorio collinare e montano di Loiano, Monghidoro e Monterenzio;
- il verbale del Comitato di Distretto del 25/07/2022 (PG 31405/2022) relativo alla situazione CRA Simiani, a seguito dei finanziamenti PNRR M6 relativamente all'edificio ospitante l'ospedale di Loiano;
- il verbale del Comitato di Distretto dell' 1/08/2022 (PG 32373/2022) relativo all'aggiornamento CRA Simiani;
- il verbale del Comitato di Distretto dell' 8/08/2022 (PG 33723/2022) relativo agli aggiornamenti CRA Simiani;
- il verbale del Comitato di Distretto del 7/09/2022 (PG 38369 /2022) relativo agli aggiornamenti CRA Simiani;
- il verbale del Comitato di Distretto del 24/10/2022 (PG 45835 /2022) relativo agli aggiornamenti CRA Simiani;

Rilevato che sulla base della nuova programmazione dei posti per la non autosufficienza, si conferma il fabbisogno di n. 25 posti in regime di accreditamento provvisorio ai sensi della DGR 514/2009 e ss.mm.ii. della CRA per le esigenze del territorio collinare e montano di Loiano, Monghidoro e Monterenzio nel distretto Savena Idice.

Premesso che:

- si rende necessario ed essenziale, al fine della continuità nell'erogazione del servizio di primaria importanza per i cittadini utenti, provvedere all'accreditamento provvisorio del Servizio CRA per 25 posti letto per anziani non autosufficienti come delineato dalla DGR 514/2009;
- l'Amministrazione Comunale di San Lazzaro di Savena, ente capofila del Distretto Savena Idice, è soggetto istituzionalmente competente per il rilascio in ambito distrettuale dei provvedimenti di accreditamento dei servizi socio-sanitari ai sensi della DGR 514/2009 e ss.mm.ii.;

Attesa la necessità di dare esecuzione agli atti di indirizzo e programmazione del Comitato di Distretto;

Dato atto che a conclusione della procedura di selezione dovrà essere attivato l'Organismo tecnico di ambito provinciale (OTAP), competente per l'istruttoria tecnica finalizzata alla concessione, da parte del distretto Savena Idice, del provvedimento di accreditamento provvisorio;

IL DISTRETTO SAVENA – IDICE

INDICE

Ai sensi dell'Allegato 1 punto 7.3.1 della DGR 514/2009 e ss.mm.ii. una procedura di selezione pubblica mediante avviso, per l'acquisizione di manifestazioni di interesse, finalizzate ad ottenere un invito alla selezione ristretta per:

LA GESTIONE IN REGIME DI ACCREDITAMENTO PROVVISORIO DI 25 POSTI CRA PER LE ESIGENZE DEL TERRITORIO COLLINARE E MONTANO DI LOIANO, MONGHIDORO E MONTERENZIO NEL DISTRETTO SAVENA IDICE.

I soggetti interessati alla gestione del servizio di CRA da accreditare provvisoriamente ed in possesso dei requisiti richiesti e capacità idonee a garantire un'adeguata gestione dei servizi, dovranno presentare apposita manifestazione di interesse, finalizzata ad ottenere un invito alla selezione ristretta per il rilascio dell'accREDITAMENTO provvisorio.

La validazione dell'ammissibilità delle manifestazioni di interesse candidate al presente avviso sarà svolta da apposita Commissione tecnica distrettuale, (composta da Comuni/Unione, ASL) eventualmente coadiuvata da esperti dell'Otap (Organismo Tecnico di Ambito Provinciale), che verificherà la regolarità delle manifestazioni di interesse pervenute, stabilendone l'ammissibilità o l'esclusione dalla procedura.

Nel caso in cui l'avviso pubblico non abbia dato luogo ad una pluralità di manifestazioni di interesse, e/o una sola delle manifestazioni risulti ammissibile, il soggetto istituzionalmente competente procederà attraverso un invito ad una trattativa diretta con l'unico soggetto candidato.

La successiva selezione ristretta sarà indirizzata esclusivamente alle candidature, come sopra individuate, ed espletata attraverso la valutazione delle proposte di accREDITAMENTO, effettuata da apposita Commissione di valutazione, che sarà nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle proposte di gestione del servizio da accREDITARE.

ART. 1 - TIPOLOGIA E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DA ACCREDITARE

> Tipologia:

Le attività dovranno essere realizzate sulla base di indicazioni contenute in specifici protocolli/procedure/linee guida, così come previsto dalla normativa sull'accREDITAMENTO regionale dei servizi socio-sanitari, di cui alla DGR 514/2009 e ss.mm.ii. e alla L.R. 12/10/1998, N.34 e previa autorizzazione al funzionamento ai sensi della DGR 564/2000 in merito alle strutture per anziani non autosufficienti.

Ufficio di Piano – Comune di San Lazzaro di Savena

*Via Salvo d'Acquisto 12- 40068 San Lazzaro di Savena • (BO) • www.comune.sanlazzaro.bo.it
e-mail: ufficiodipiano@comune.sanlazzaro.bo.it*

In particolare, dovranno essere garantiti i seguenti requisiti strutturali minimi:

- camere da letto con una superficie utile – di norma – di mq.12 per le camere ad un posto e di mq.18 per le camere a due posti; in ogni caso le camere dovranno essere organizzate ed avere dimensioni tali da favorire la mobilità, la manovra e la rotazione di carrozzine ed altri ausili per la deambulazione;
- presenza di camere da letto ad un posto in misura non inferiore al venti per cento della capacità ricettiva della struttura;
- servizi igienici attrezzati per la non autosufficienza collegati alle camere in numero di 1 ogni camera a due posti e 1 ogni due camere per le camere ad un posto, di dimensioni tali da permettere l'ingresso e la rotazione delle carrozzine;
- campanelli di chiamata di allarme in tutti i servizi igienici e per tutti i posti letto;
- locali comuni, anche ad uso polivalente, da destinare a soggiorno, attività occupazionali, esercizio di culto;
- servizi igienici collegati agli spazi comuni in numero minimo di due, di cui almeno uno attrezzato per la non autosufficienza;
- un montalettighe ed un ascensore ogni 40 posti residenziali;
- locale portineria;
- locali destinati alla erogazione di servizi e prestazioni non obbligatorie, qualora previste, devono essere a norma con le disposizioni vigenti;
- locali lavanderia e guardaroba, cucina e dispensa, uffici, adeguati alle modalità organizzative adottate per il servizio;
- locale per il deposito della biancheria sporca articolato per piano;
- locale per il deposito della biancheria pulita articolato per piano;
- area verde esterna;
- camera ardente.

Il presente avviso riguarda l'individuazione di un soggetto unico da accreditare provvisoriamente per la gestione del servizio. Il soggetto gestore unico individuato a seguito del presente avviso e della successiva procedura ristretta dovrà intestare a proprio nome l'autorizzazione al funzionamento, secondo le procedure previste dalla DGR 564/2000 e ss.mm.ii e l'accREDITAMENTO provvisorio ai sensi della DGR 514/2009 e ss.mm.ii.

I candidati dovranno presentare idonei elaborati planimetrici relativi alla struttura ed agli spazi messi a disposizione nonché i layout relativi alla destinazione degli spazi stessi secondo le indicazioni funzionali di cui sopra. Altresì dovrà essere presentato il titolo in base al quale il candidato ha o potrà avere la disponibilità legale del bene di cui trattasi.

ART. 2 – MODALITÀ DI GESTIONE

Il Gestore realizzerà il sopra citato Servizio assicurando i requisiti e le prestazioni previste dalla normativa regionale in materia di accreditamento, con riferimento ai requisiti di ordine generale e specifici per il servizio e da quanto declinato dal Contratto di Servizio, assicurando sin da subito i requisiti previsti per l'accREDITAMENTO definitivo.

Il soggetto gestore dovrà garantire l'esclusiva e completa responsabilità gestionale unitaria del servizio, compresa l'organizzazione e gestione dei servizi strumentali e di supporto comunque forniti, ai sensi della DGR 514/2009 e ss.mm.ii. Il gestore individuato dovrà poi realizzare il sopracitato servizio dimostrando di essere in possesso dei requisiti funzionali previsti dalla L.R. 12/10/1998, N.34 e dalla DGR 514/2009 e ss.mm.ii. di seguito riportati:

- assistenza tutelare diurna e notturna;
- somministrazione pasti;
- assistenza infermieristica ove richiesta dai piani individuali di assistenza;
- assistenza di diagnosi e cura;
- attività aggregative, ricreativo – culturali e di mobilitazione;
- assistenza agli ospiti nell'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane.

Nello specifico, l'accREDITAMENTO prevede un "modello organizzativo" complessivamente e unitariamente prodotto da un unico "soggetto", in modo che venga garantita una responsabilità gestionale unitaria e complessiva e quindi:

- la responsabilità dell'intero processo assistenziale;
- la disponibilità delle risorse umane e la dipendenza funzionale degli operatori;
- l'organizzazione complessiva del servizio e la sua responsabilità generale, ivi compresi i servizi di supporto comunque forniti;
- l'unitarietà del modello organizzativo di gestione del caso e degli strumenti;
- la pianificazione dell'assistenza nelle diverse fasi (valutazione dei bisogni, pianificazione e monitoraggio degli interventi e valutazione degli esiti degli interventi).

Per assicurare la responsabilità gestionale unitaria il soggetto gestore deve in particolare garantire che le attività assistenziali e di cura (comprehensive dell'assistenza infermieristica e riabilitativa per i servizi residenziali) siano organizzate, gestite e svolte in modo unitario e integrato assicurandone la esclusiva e completa responsabilità, garantendo altresì che l'organizzazione e l'erogazione dei servizi alberghieri e di supporto, in qualsiasi forma prodotti, siano integrati con le attività assistenziali e di cura e perseguano l'obiettivo del benessere complessivo dell'utente.

La responsabilità gestionale unitaria è assicurata attraverso rapporti di lavoro di dipendenza instaurati direttamente con il soggetto gestore del servizio accreditato.

Il ricorso non prevalente a tutti gli altri istituti e strumenti previsti dalla legislazione vigente e dai contratti di lavoro è possibile per brevi periodi in situazioni particolari ed eccezionali, purché sia sempre riconducibile al soggetto gestore del servizio accreditato la dipendenza funzionale degli operatori coinvolti nel percorso assistenziale e l'organizzazione complessiva del servizio e garantita la continuità assistenziale.

Si ritiene fondamentale la cura delle relazioni con le famiglie per la creazione di un rapporto di fiducia finalizzato al mantenimento della qualità del servizio; a tale scopo il gestore si impegna ad organizzare momenti di incontro, sia individuali che di gruppo, per condividere la programmazione e verifica annuale delle attività di animazione oltreché le progettazioni personalizzate.

Si impegna, inoltre, a realizzare secondo le tempistiche concordate con la committenza la rilevazione della qualità del servizio reso attraverso interviste e questionari, costruiti con la committenza e in integrazione con le famiglie. Tali interviste/questionari dovranno essere somministrati agli utenti/famiglie/operatori e sulle base delle risultanze il soggetto gestore dovrà condividere il piano di miglioramento con la committenza, prima di presentarlo alle famiglie.

Il gestore, inoltre, dovrà garantire politiche di crescita professionale del personale attraverso percorsi di formazione e supervisione; dovrà, inoltre, individuare strategie aziendali per garantire la fidelizzazione dello stesso, abbattendo, per quanto possibile, il tasso di turnover.

Ai fini della programmazione di attività di socializzazione e integrazione varia ed eterogenea, il gestore si impegna a sviluppare rapporti con i soggetti presenti sul territorio, e ad aderire, per quanto possibile alle iniziative di animazione e socializzazione organizzate dall'Amministrazione comunale.

Il gestore dovrà mantenere rapporti costanti con la committenza e con la rete dei servizi socio- sanitari, attenendosi scrupolosamente a quanto richiesto, oltre a quanto previsto dalle normative vigenti.

Dovranno essere garantite tutte le procedure di sicurezza degli ospiti e dei lavoratori con particolare riguardo al contenimento del diffondersi delle epidemie e pandemie come da normative vigenti.

ART. 3 – ACCESSO E REMUNERAZIONE DEI SERVIZI

L'accesso al servizio avviene come da:

- Regolamento azienda USL Bologna relativo ai criteri di gestione delle graduatorie uniche distrettuali per l'inserimento di anziani non autosufficienti nelle CRA del territorio dell'azienda USL di Bologna, con presa d'atto AUSL, deliberazione n. 173 del 17/05/2017 e successiva modifica del Regolamento-revisione 2019 con presa atto Ausl deliberazione n. 232 del 14/06/2019, approvato dal Comune di San Lazzaro di Savena con deliberazione del Consiglio Comunale n.40 del 27/11/2019 ed in corso di perfezionamento presso Unione Savena Idice.

Per la remunerazione del servizio oggetto di accreditamento si applica il sistema tariffario definito dalla normativa regionale in materia, in particolare la DGR 273/2016 e ss.mm.ii. e quanto definito dal contratto di servizio che verrà sottoscritto a seguito del rilascio dell'accreditamento. Pertanto la copertura del costo di riferimento del servizio sarà assicurata attraverso:

1.la quota regionale a carico del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza (FRNA) che andrà fatturata direttamente all'Azienda Usl;

2.la quota di contribuzione dell'utente, che il gestore si impegna a fatturare direttamente all'ospite, calcolata sulla base del:

- Regolamento per la Realizzazione degli interventi e prestazioni di servizi in campo sociale del Comune di San Lazzaro di Savena approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n 144 del 25.11.1977 Revisionato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 31.05.2005 e necessari provvedimenti e deliberazione del Consiglio dell'Unione dei Comuni Savena - Idice nr.4 del 7/02/2018.

L'Amministrazione comunale di San Lazzaro di Savena e l'Unione Savena Idice, si impegnano a liquidare la quota del costo di riferimento previsto dall'accreditamento, non coperta dal FRNA e dalla compartecipazione dell'ospite. I soggetti istituzionali invianti si assumono, congiuntamente all'utente, la responsabilità del puntuale pagamento della retta, fermo restando la responsabilità del gestore nell'intraprendere ogni azione utile al recupero del credito.

Nel caso si presentino situazioni di insolvenza relative alle quote di compartecipazione da parte dell'utente è prevista l'adozione di una specifica procedura per il recupero del credito.

È inoltre previsto il rimborso, a carico del Fondo Sanitario Regionale, delle prestazioni sanitarie erogate direttamente dal Gestore, con le modalità e nei limiti stabiliti dalla Regione e dall'Azienda USL.

Le tariffe e le quote effettivamente riconosciute al Gestore risulteranno in esito alla valutazione degli eventuali elementi di flessibilità gestionale ai sensi della DGR 273/2016 e ss.mm.ii.

L'importo delle tariffe giornaliere come modificato a seguito dell'applicazione della DGR 1422/2020 del 26/10/2020 e della DGR 1625/2022, verrà determinato alla stipula del Contratto di Servizio

Il soggetto gestore fornisce il servizio accreditato per persone anziane, assicurando i livelli assistenziali, organizzativi, strutturali ed in base alla valutazione del bisogno assistenziale degli utenti, previsti dalla vigente normativa regionale, impegnandosi ad assicurare, quali standard di riferimento regionali per la determinazione della tariffa di remunerazione dei servizi forniti i parametri previsti dalla DGR 514/2009 e ss.mm.ii.

Il Gestore deve garantire la presenza di personale infermieristico, riabilitativo e medico (medico di medicina generale, convenzionato con ASL e/o medico di struttura) all'interno del servizio accreditato, in una logica di attività fortemente integrata tra gli aspetti organizzativi e socio-assistenziali, attraverso personale dipendente/contratto dal gestore, regolarmente iscritto all'albo IPASVI e altri ordini o albi professionali di riferimento, il cui costo sarà liquidato dall'Azienda Usl su fondo sanitario.

Eventuali servizi o standard qualitativi aggiuntivi proposti dai soggetti interessati, rispetto ai requisiti previsti dalla normativa regionale e agli elementi di flessibilità ivi contenuti non concorrono alla definizione delle tariffe, tuttavia, in quanto valutabili in sede di progetto, costituiscono impegno vincolante per il proponente.

ART. 4 – DURATA DELL'ACCREDITAMENTO PROVVISORIO E DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

L'accREDITAMENTO per 25 posti letto sarà rilasciato per un periodo definito dalle indicazioni regionali. In base alle risorse finanziarie del sistema FRNA/Comuni/AUSL verrà poi eventualmente stipulato un contratto di servizio, di durata annuale, anche per un numero di posti inferiore a quello accreditato, senza che da ciò derivino diritti ad indennizzo a qualunque titolo per il potenziale gestore.

ART. 6 – MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

I soggetti interessati alla gestione dei 25 posti della CRA per anziani all'interno del distretto Savena Idice da accreditare provvisoriamente, in possesso dei requisiti di cui al

Ufficio di Piano – Comune di San Lazzaro di Savena

Via Salvo d'Acquisto 12- 40068 San Lazzaro di Savena • (BO) • www.comune.sanlazzaro.bo.it

e-mail: ufficiodipiano@comune.sanlazzaro.bo.it

presente avviso, devono presentare apposita manifestazione di interesse finalizzata ad ottenere un invito alla selezione ristretta per la gestione dei servizi in oggetto. I soggetti interessati dovranno presentare la manifestazione di interesse con l'indicazione "Manifestazione di interesse per procedura di accreditamento provvisorio della CRA nel distretto Savena Idice entro e non oltre le

ore 12:00 del giorno 14 novembre 2022, mediante PEC all'indirizzo:

comune.sanlazzaro@cert.provincia.bo.it

Il termine sopra indicato è tassativo e pertanto non sarà ammessa alcuna manifestazione di interesse pervenuta oltre detto termine.

La MANIFESTAZIONE DI INTERESSE dovrà essere costituita da un'istanza finalizzata ad ottenere un invito alla selezione ristretta, comprensiva di dichiarazioni sostitutive ex DPR 445/2000, redatta utilizzando preferibilmente il modello allegato al presente Avviso "**Allegato A) – Istanza per manifestazione di interesse e dichiarazioni integrative**" e sottoscritta digitalmente, ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale", dal legale rappresentante del concorrente.

Possono presentare la manifestazione di interesse tutti i soggetti di cui all'art. 45 D.Lgs. 50/2016, tenuto conto che, come previsto dalla DGR 514/2009 Allegato A al punto 1.2 lettera b), la gestione unitaria si applica anche quando "più soggetti privati diano vita alle forme di aggregazione previste dalla legge (ATI, Consorzi, ecc...) capaci di assumere una responsabilità gestionale unitaria, di costituire un unico referente per il soggetto committente e di evitare ipotesi di frammentazione del servizio".

In caso di Raggruppamento Temporaneo di impresa (RTI) l'istanza dovrà essere presentata congiuntamente per tutte le imprese del raggruppamento; essa dovrà inoltre essere sottoscritta da ognuno dei legali rappresentanti. Per quanto riguarda la presentazione di manifestazione di interesse da parte dei soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e) e f) del D.lgs. 50/2016, anche se non ancora costituiti, si evidenzia che:

- l'istanza deve riguardare tutte le imprese del raggruppamento ed essere sottoscritta da ognuno dei legali rappresentanti;

- l'impegno a costituire il RTI in caso di accreditamento deve essere sottoscritto congiuntamente, in un unico documento, dai legali rappresentanti di ciascuna impresa coinvolta; esso deve contenere l'indicazione dell'impresa individuata come capogruppo. I consorzi di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii devono dichiarare, ai sensi dell'art. 48 comma 7 del D. Lgs. suddetto, per quali consorziate concorrano e, quindi, devono compilare il relativo punto del modello di istanza, in cui è individuato il/i consorziato/i designato/i ad eseguire i servizi; ciò in quanto si applica il divieto di cui dell'art. 48 comma 7 del D.Lgs. richiamato, che prevede l'impossibilità di partecipazione contemporanea alla procedura da parte del consorzio e dei consorziati da esso designati all'esecuzione.

ART. 7 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ E IDONEITÀ PROFESSIONALE

Ai fini dell'ammissibilità dei concorrenti manifestanti interesse alla successiva selezione ristretta, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere autodichiarati, e il cui possesso sarà verificato in caso di invito alla successiva selezione ristretta e comprovato dalla produzione di idonea documentazione:

- a) insussistenza di una delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., analogicamente applicato alla presente procedura;
- b) non trovarsi nelle situazioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 e all'art. 21, comma 1, del D. Lgs. n. 39/2013 e pertanto non aver affidato incarichi a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'Amministrazione affidante negli ultimi tre anni;
- c) iscrizione nel Registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nel Registro delle commissioni provinciali per l'artigianato nell'ambito dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari.
- d) disponibilità immediata o futura di una struttura adeguata al servizio di cui trattasi secondo i requisiti ed i parametri richiesti.

La suddetta struttura dovrà essere collocata nei Comuni del territorio di Loiano, o di Monghidoro, o di Monterenzio.

ART. 8 – REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALE ED ECONOMICA - FINANZIARIA

I concorrenti manifestanti interesse alla successiva selezione ristretta devono possedere, oltre ai requisiti generali di cui al precedente articolo, anche i seguenti requisiti specifici relativi all'esperienza tecnico-professionale ed al fatturato lordo minimo come di seguito riportato:

➤ **Requisiti di capacità tecnica e professionale:** avere maturato esperienza nel biennio precedente (2020-2021) nella gestione di servizi socio-sanitari residenziali per anziani non autosufficienti.

Il possesso dei requisiti deve essere dimostrato mediante la presentazione di un elenco indicante la specifica tipologia del servizio svolto, l'importo, la durata e il destinatario pubblico e/o privato.

➤ **Requisiti di capacità economica e finanziaria:** aver conseguito nel biennio 2020-2021 un fatturato globale medio annuo pari ad almeno € 600.000,00 annui, anche attraverso consorzi.

Il possesso dei requisiti di cui al presente punto dovrà essere autodichiarato dal legale rappresentante del richiedente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

ART. 9 – DICHIARAZIONI INTEGRATIVE

I concorrenti manifestanti interesse alla successiva selezione ristretta, in persona del Legale Rappresentante, rendono le seguenti dichiarazioni integrative, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, utilizzando il modello **Allegato A) – "Modulo istanza per manifestazione di interesse e dichiarazioni integrative"**, con le quali dichiarano:

1. l'insussistenza dei motivi di esclusione dalla partecipazione alla procedura previste dall'art. 80 del decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii., analogicamente applicato alla presente procedura e di rispettare quanto disposto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001;
2. di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di non aver conferito incarichi a ex dipendenti del Comune di San Lazzaro di Savena (nel triennio successivo alla cessazione del rapporto) che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, nei confronti del Soggetto interessato al presente Avviso, per conto del Comune di San Lazzaro di Savena , negli ultimi tre anni di servizio;
3. di non essere incorsa, negli ultimi tre anni, in risoluzione di contratti per servizi analoghi a causa di inadempimenti;
4. di non partecipare alla presente procedura in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;
5. di avere maturato esperienza nel biennio precedente (2020-2021) nella gestione di servizi socio-sanitari residenziali e semiresidenziali in regime di accreditamento;
6. di aver conseguito nel biennio 2020-2021 un fatturato globale medio annuo pari ad almeno € 600.000,00 anche attraverso consorzi;
7. di avere la disponibilità immediata o futura di una struttura adeguata al servizio di cui trattasi secondo i requisiti ed i parametri richiesti. La suddetta struttura dovrà essere collocata nel territorio dei Comuni di Loiano o di Monghidoro o di Monterenzio;
8. di avere preso integrale ed accurata visione e di accettare senza condizione o riserva alcuna le norme contenute nel presente Avviso;
9. di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il concorrente sarà escluso dalla presente selezione;

10. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, per le imprese sottoposte alla disciplina di cui alla Legge 12.3.99 n. 68 (e successive modifiche ed integrazioni); per le altre imprese dovrà essere dichiarata la loro condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzione obbligatoria;

11. di essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e infortunistica, per tutti i soggetti che hanno una posizione INAIL o INPS attiva;

12. di essere in regola con l'applicazione della normativa relativa alla sicurezza sul luogo di lavoro in materia di prevenzione infortunistica e di igiene del lavoro, nonché di rispettare le norme per il diritto al lavoro dei disabili;

13. di rispettare tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni vigenti nelle materie relative all'oggetto dell'avviso con particolare riferimento a quelle inerenti l'osservanza dei contratti di lavoro del Settore e i contratti integrativi territoriali della Provincia di Bologna;

14. di rispettare il divieto di discriminazione e pari opportunità tra uomo e donna;

15. di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dal Comune di San Lazzaro di Savena con deliberazione della Giunta Comunale n. 20/2019 e ss.mm.ii. reperibile all'indirizzo web: <https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/> e di impegnarsi a farlo rispettare ai propri dipendenti e/o collaboratori, per quanto applicabile, in caso di aggiudicazione del Servizio;

16. di fornire i nominativi del legale rappresentante, associati, dipendenti con poteri decisionali nel presente procedimento, ai fini del monitoraggio relativo al conflitto di interesse;

17. di indicare i seguenti recapiti allo scopo di essere contattato con immediatezza per tutte le necessità connesse con lo svolgimento del presente procedimento: indirizzo di posta elettronica certificata, indirizzo e-mail e numero di telefono.

➤ **Dichiarazioni ulteriori in caso di invito alla procedura ristretta:**

1. di impegnarsi a presentare specifica referenza bancaria, rilasciata da parte di un istituto di credito per garantire la solidità e solvibilità del concorrente;

2. di impegnarsi a produrre attestazione ed indicazione delle forme con cui viene assicurata l'esclusiva e completa responsabilità in ordine all'organizzazione e gestione in modo unitario ed integrato del servizio accreditato;

3. di accettare tutte le condizioni previste dalla normativa della Regione Emilia-Romagna in materia di accreditamento dei servizi socio-sanitari e dal contratto di servizio;

➤ **Dichiarazioni ulteriori in caso di aggiudicazione del servizio:**

1. di disporre, o di impegnarsi a disporre di una presenza adeguata, in termini di numero e di qualificazione, di idonee professionalità in grado di garantire la copertura del servizio da accreditare, in maniera corrispondente a quanto previsto dalla normativa della Regione Emilia-Romagna vigente in materia di accreditamento;
2. di accettare il sistema di remunerazione del servizio in conformità alla vigente disciplina regionale;
3. di impegnarsi al rispetto di quanto previsto in materia di sicurezza del lavoro dal D.Lgs. n. 12/12 e 81/2008 e ss.mm.ii.;
4. di impegnarsi a stipulare un'adeguata copertura assicurativa contro il rischio della responsabilità civile per danni a cose o a persone connessi all'attività svolta, tale da garantire la tutela nei confronti di terzi e/o utenti senza soluzione di continuità tra l'eventuale stipulazione di una polizza e l'altra;
5. di impegnarsi a nominare un referente per i rapporti organizzativi e di gestione del contratto di servizio fra la Committenza ed il Gestore;

ART. 10 – INDICAZIONI PER IL RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE (RTI), CONSORZI E ALTRE FORME SOCIETARIE DI CUI ALLE LETTERE F) E G) DEL'ART. 45 D.LGS 50/2016

➤ **Raggruppamento Temporaneo di Imprese**

In caso di partecipazione alla procedura di un RTI, questo deve possedere cumulativamente tutti i requisiti generali di partecipazione con le seguenti specifiche:

- l'impresa capogruppo (mandataria) deve impegnarsi a garantire la responsabilità gestionale unitaria e il coordinamento complessivo di tutti i servizi oggetto del presente Avviso;
- per quanto riguarda il requisito dell'iscrizione nel registro della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura le imprese che non dovessero svolgere all'interno del raggruppamento servizi socio-sanitari e sanitari, dovranno comunque essere iscritte alla CCIAA per l'attività inerente alle mansioni che intendono assumere (es. attività alberghiere, ecc...);
- il requisito relativo alla capacità economica-finanziaria dovrà essere dimostrato cumulativamente dal RTI e comunque in misura non inferiore al 50% dalla mandataria;
- il requisito relativo alla capacità tecnico-professionale deve essere posseduto da ciascuna impresa limitatamente all'ambito di competenza.

Ufficio di Piano – Comune di San Lazzaro di Savena

*Via Salvo d'Acquisto 12- 40068 San Lazzaro di Savena • (BO) • www.comune.sanlazzaro.bo.it
e-mail: ufficiodipiano@comune.sanlazzaro.bo.it*

➤ **ConSORZI e altre forme societarie di cui alle lettere f) e g) dell'art. 45 d.lgs 50/2016**

In materia di requisiti tecnico-professionali e economico-finanziari, ai consorzi si applicano le disposizioni di cui all'art. 47 del D. lgs. 50/2016 e dovranno essere posseduti e comprovati in maniera cumulativa. Analogamente, in caso di partecipazione di Consorzi, qualora vengano designate per la gestione più consorziate, il consorzio deve impegnarsi a garantire la responsabilità generale e il coordinamento della gestione, dichiarando in sede di presentazione dell'istanza quale consorziata eseguirà il servizio.

ART. 11 – VERIFICA DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Una Commissione tecnica distrettuale, eventualmente coadiuvata da esperti dell'Azienda USL, in una composizione consona all'ambito distrettuale Savena Idice, verificherà la regolarità delle manifestazioni di interesse pervenute, stabilendone l'ammissibilità, o l'esclusione dalla procedura.

Delle operazioni viene redatto apposito verbale. In esito all'esame delle manifestazioni di interesse pervenute saranno invitati alla successiva selezione ristretta, ai sensi del paragrafo 7.3.1 della DGR 514/2009 Allegato 1, tutti i proponenti risultati idonei in base al possesso dei requisiti di ammissibilità sopra indicati.

I candidati ammessi dovranno presentare il progetto di gestione del servizio Casa Residenza Anziani.

Oltre il termine sopra indicato non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

A seguito della scadenza dei termini di presentazione delle proposte, il responsabile del procedimento provvederà alla nomina di una Commissione per la valutazione delle proposte.

La Commissione in seduta riservata valuterà le offerte tecniche presentate; si riserva di chiedere ai partecipanti eventuali integrazioni e chiarimenti in merito ai progetti presentati.

Al termine della procedura di selezione dovrà essere attivato l'Organismo tecnico di ambito provinciale (OTAP) competente all'istruttoria tecnica finalizzata al rilascio, da parte del Comune di San Lazzaro di Savena, del provvedimento di accreditamento prov-

visorio; considerato che il Comune di San Lazzaro di Savena è il soggetto istituzionalmente competente per il rilascio in ambito distrettuale dei provvedimenti di accreditamento dei servizi socio-sanitari ai sensi della DGR 514/2009 e ss.mm.ii..

In esito a tale valutazione, il responsabile del procedimento e/o suo delegato adotterà gli atti conseguenti, previa valutazione del bisogno distrettuale da parte dell'Ufficio di Piano e su indicazione del Comitato di Distretto, relativi a: l'accREDITAMENTO provvisorio del servizio oggetto del presente avviso, l'eventuale consegna nelle more della sottoscrizione del contratto di servizio e la predisposizione del contratto di servizio medesimo.

La stipulazione del contratto di Servizio con il Gestore è subordinata:

- a) alla verifica dei requisiti dichiarati in sede di procedura ristretta nell'ambito della manifestazione di interesse ed alla efficacia della selezione.
- b) al rilascio degli atti di accreditamento provvisorio da parte del Comune di San Lazzaro di Savena sulla base dell'esito positivo dell'istruttoria tecnica svolta dall'OTAP (Organismo Tecnico di Ambito Provinciale).

Il Comune di San Lazzaro di Savena si riserva la facoltà di non addivenire all'affidamento del Servizio in mancanza di proposte ritenute idonee e si riserva di procedere anche in presenza di una sola proposta, purché valida e congrua.

L'affidamento della gestione del servizio è comunque subordinato all'espletamento degli accertamenti previsti dalla legge.

ART. 13 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente della V Area - Servizi alla persona e alla collettività.

ART. 14 – INFORMAZIONI E RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Il presente avviso unitamente a tutta la documentazione viene pubblicato sul sito del Comune di San Lazzaro di Savena <https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti>.

Eventuali informazioni complementari e/o richieste di chiarimenti sul presente avviso potranno essere richiesti al RUP esclusivamente per iscritto a mezzo pec: comune.sanlazzaro@cert.provincia.bo.it entro e non oltre **le ore 12:00 del 14 novembre 2022**.

Non verranno tenute in considerazione le richieste di chiarimenti trasmesse in altra forma o altro indirizzo ovvero trasmesse dopo il termine di cui sopra.

Il RUP si riserva la facoltà di pubblicare chiarimenti fino al giorno **14 novembre 2022.**

Si invitano conseguentemente i potenziali candidati a consultare periodicamente il sito istituzionale del Comune di San Lazzaro di Savena per prendere conoscenza dei chiarimenti e/o delle eventuali informazioni, come ad es.: avvisi di sedute di gara, in merito alla presente procedura.

ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati di cui il Distretto Savena Idice entrerà in possesso a seguito del presente avviso saranno trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii., del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione e comunque utilizzate esclusivamente per le finalità del presente avviso. In particolare, si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali. 18/18 Ai sensi degli articoli 13 e 14 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 2016/679, si informa, in riferimento ai dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento che:

- a) il titolare del trattamento è il Comune di San Lazzaro di Savena;
- b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.sanlazzaro.bo.it ;
- c) i dati personali saranno trattati da questo Ente in ottemperanza agli obblighi di legge vigenti in materia di affidamenti pubblici, esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto e verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per le finalità sopra indicate;
- d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei partecipanti;
- e) possono venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali verranno comunicati e diffusi laddove sussista un obbligo di legge o di regolamento al riguardo, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni;

f) i dati personali degli operatori economici che partecipano alla presente procedura verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento. Al termine del suddetto periodo i dati personali potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;

g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio in quanto, in mancanza di esso, non sarà possibile dare inizio al procedimento;

h) il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;

i) il trattamento dei dati personali non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

I soggetti interessati potranno in qualsiasi momento, esercitare i propri diritti:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- alla portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy). Restano salve le disposizioni sull'accesso di cui alla legge n.241/90 e s.m.i.

ART. 16 – FORO COMPETENTE E NORME FINALI

Nel caso di controversie, fatta salva la naturale competenza del Giudice Amministrativo nell'ambito della propria giurisdizione, la competenza sarà demandata al Tribunale di Bologna. Per quanto non previsto e specificato dal presente documento si fa riferimento alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

Il Dirigente della V Area

Dott. Andrea Raffini

(sottoscritto digitalmente)



Ufficio di Piano
Distretto Savena Idice
sistema integrato di interventi
e Servizi Socio-Sanitari
tel.051 6228103-fax 051 6228283
e-mail ufficiodipiano@comune.sanlazzaro.bo.it

ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n.82/2005 ss.mm.ii.)

Ufficio di Piano – Comune di San Lazzaro di Savena

Via Salvo d'Acquisto 12- 40068 San Lazzaro di Savena • (BO) • www.comune.sanlazzaro.bo.it
e-mail: ufficiodipiano@comune.sanlazzaro.bo.it