

PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE

Numero del provvedimento	7
Data del provvedimento	15 febbraio 2024
Oggetto	Società della Salute
Contenuto	Rinnovo della convenzione con ASP Firenze Montedomini per la gestione di servizi assistenziali e di supporto nell'ambito degli interventi per anziani e disabili – approvazione nuovo schema di convenzione

Ufficio/Struttura	Direzione Società della Salute
Resp. Ufficio/Struttura	Marco Nerattini
Resp. del procedimento	Marco Nerattini

Conti Economici			
Spesa	Descrizione Conto	Codice Conto	Anno Bilancio
Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

Allegati Atto		
Allegato	N.Pagine allegato	Oggetto Allegato
Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
1	11	Schema di convenzione
2	11	Nomina e designazione del Responsabile del trattamento dati



REGIONE TOSCANA
Società della Salute di Firenze
C.F. 94117300486
Piazza Signoria 1 – 50122 FIRENZE

IL DIRETTORE

PREMESSO CHE:

- la legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40, e ss.mm.ii. (“Disciplina del servizio sanitario regionale”) e, segnatamente il capo III bis (“Società della Salute”), articoli 71 bis e ss. disciplina il nuovo assetto organizzativo dei servizi sanitari territoriali, sociosanitari e socialmente integrata tramite la costituzione delle Società della Salute;
- in data 8 marzo 2010 è stata stipulata dagli enti consorziati la Convenzione istitutiva della Società della Salute di Firenze, con allegato lo Statuto del Consorzio, entrato in vigore a seguito di detta stipula, già approvata dal Consiglio Comunale di Firenze e dal Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria di Firenze;
- l’art. 12 dello Statuto stabilisce le attribuzioni del Direttore della Società della Salute di Firenze;
- con decreto del Presidente della Società della Salute di Firenze 30 giugno 2021, n. 1, il sottoscritto, dott. Marco Nerattini, è stato nominato Direttore del Consorzio e che l’incarico è decorso dal 1° luglio 2021;

RICHIAMATO l’articolo 12 della L.R. Toscana 43/2004 il quale prevede che l’A.S.P. FIRENZE MONTEDOMINI, fa parte del sistema regionale integrato degli interventi e dei servizi sociali e partecipa alla programmazione zonale e che il Comune e gli altri enti pubblici della zona sociosanitaria nella quale ha sede legale, si avvalgono direttamente, sulla base di contratti di servizio, delle prestazioni della stessa con riguardo alle sue finalità statutarie, nell’ambito della programmazione e della gestione degli interventi previsti nei piani di zona ed in generale nell’ambito dei servizi sociali garantiti;

DATO ATTO CHE l’A.S.P. FIRENZE MONTEDOMINI è quindi da anni punto di riferimento per il Comune e la Società della Salute di Firenze nell’ambito degli interventi in favore degli anziani e (a seguito della fusione autorizzata con Decreto del Presidente della Regione Toscana nr. 246 del 29/12/2010) dei disabili, della marginalità e inclusione sociale, sviluppando e consolidando, di conseguenza, esperienza e capacità tecniche e operative;

RICHIAMATI:

- l’Atto d’indirizzo per la gestione di servizi assistenziali e di supporto nell’ambito degli interventi per anziani e disabili approvato dalla Giunta Esecutiva della Società della Salute di Firenze con Delibera n. 12 del 30.4.2013;
- la precedente convenzione tra il Comune di Firenze e MONTEDOMINI per la gestione dei servizi di cui al suddetto atto d’indirizzo, i cui effetti, a seguito di successive proroghe, si sono protratti fino al 30/09/2023;
- la nota del 20/11/2023 con cui la Società della Salute di Firenze e Montedomini hanno ribadito la volontà di proseguire la collaborazione, nelle more della revisione ed approvazione del nuovo schema di convenzione, fino al 31/12/2023;

CONSIDERATO che, nell’intento di garantire continuità ai servizi e di garantire maggiore stabilità al rapporto convenzionale, si è reso necessario un approfondito lavoro di revisione e aggiornamento dell’accordo convenzionale che ha riguardato l’ampiezza della attività, la durata (portata a 24 mesi con ulteriore opzione di rinnovo), la determinazione dei corrispettivi per alcuni servizi, le modalità operative e di scambio dei dati;

Documento firmato digitalmente



REGIONE TOSCANA
Società della Salute di Firenze
C.F. 94117300486
Piazza Signoria 1 – 50122 FIRENZE

DATO ATTO che tale lavoro di revisione è stato svolto congiuntamente da funzionari della Società della Salute di Firenze e della ASP Montedomini ed ha condotto alla redazione di un nuovo schema condiviso di convenzione;

VISTI l'allegato schema di convenzione nonché il modello di nomina a responsabile esterno del trattamento dati, allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

RITENUTO di dover procedere all'approvazione del suddetto schema di convenzione e, successivamente, alla sua sottoscrizione;

ATTESTATA la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/00;

RICHIAMATO l'articolo 12 dello Statuto della Società della Salute di Firenze;

DISPONE

1. di dare atto che quanto specificato in premessa è parte integrante del dispositivo del presente provvedimento;
2. di approvare lo schema di convenzione tra la Società della Salute di Firenze e la ASP Firenze Montedomini per la gestione dei servizi assistenziali e di supporto nell'ambito degli interventi per anziani e disabili, che è allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. di approvare, altresì, lo schema di nomina del responsabile esterno del trattamento dei dati, parimenti allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
4. di dare atto che le risorse finanziarie stimate per il finanziamento delle attività in convenzione, stimate in complessivi € 400.000,00 per l'intera durata iniziale del rapporto convenzionale (24 mesi) ovvero € 200.000,00 annuali (rispettivamente per gli anni 2024 e 2025), sono previsti nel Bilancio della SdS;
5. di trasmettere il presente atto agli Enti aderenti ed al Collegio Sindacale.
6. di dare pubblicità al presente provvedimento mediante affissione all'Albo Pretorio del Consorzio, ove rimarrà per dieci giorni consecutivi, e mediante pubblicazione sul sito informatico della Società della Salute, ove resterà accessibile a tempo indeterminato.

Estensore: Ivo Grillo

Il Provvedimento è firmato digitalmente da:

Il Direttore
Marco Nerattini

Documento firmato digitalmente

**CONVENZIONE TRA LA SOCIETÀ DELLA SALUTE DI FIRENZE E L'ASP FIRENZE
MONTEDOMINI PER LA GESTIONE DI SERVIZI ASSISTENZIALI E DI SUPPORTO
NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI PER ANZIANI E DISABILI**

PREMESSO che:

- l'articolo 12 della L.R. Toscana 43/2004 prevede che l'A.S.P. FIRENZE MONTEDOMINI, fa parte del sistema regionale integrato degli interventi e dei servizi sociali e partecipa alla programmazione zonale e che il Comune e gli altri enti pubblici della zona sociosanitaria nella quale ha sede legale si avvalgono direttamente, sulla base di contratti di servizio, delle prestazioni della stessa con riguardo alle sue finalità statutarie, nell'ambito della programmazione e della gestione degli interventi previsti nei piani di zona ed in generale nell'ambito dei servizi sociali garantiti;
- l'A.S.P. FIRENZE MONTEDOMINI, di seguito nominata Montedomini, è da anni punto di riferimento per il Comune e la Società della Salute di Firenze nell'ambito degli interventi in favore degli anziani e (a seguito della fusione autorizzata con Decreto del Presidente della Regione Toscana nr. 246 del 29/12/2010) dei disabili e della marginalità e inclusione sociale;
- in conseguenza di ciò, Montedomini ha sviluppato e consolidato un proprio ruolo nel sistema dei servizi sociali e sociosanitari fiorentini con la gestione dei servizi oggetto della presente convenzione;
- in tale contesto, nell'ambito dello sviluppo del servizio di teleassistenza derivante dal progetto "Firenze Telecare", si è strutturata una Centrale operativa, alla quale è stata nel tempo ricondotta la gestione, oltre che della teleassistenza, anche di altri servizi per la domiciliarità, maturando una significativa esperienza nei relativi rapporti con il sistema dei servizi sociosanitari territoriali;

RICHIAMATI:

- l'Atto d'indirizzo per la gestione di servizi assistenziali e di supporto nell'ambito degli interventi per anziani e disabili approvato dalla Giunta Esecutiva della Società della Salute di Firenze con Delibera n. 12 del 30.4.2013;
- la precedente convenzione tra il Comune di Firenze e MONTEDOMINI per la gestione dei servizi di cui al suddetto atto d'indirizzo, i cui effetti, a seguito di successive proroghe, si sono conclusi il 30/09/2023;
- la nota del 20/11/2023 con cui la Società della Salute di Firenze e Montedomini hanno ribadito la volontà di proseguire la collaborazione, nelle more della revisione ed approvazione del nuovo schema di convenzione, fino al 31/12/2023;

RICHIAMATA, altresì, la convenzione tra il Comune di Firenze, l'Azienda USL Toscana Centro e la Società della Salute di Firenze per la gestione diretta e unitaria ex art. 71 bis della Legge Regionale Toscana 40/2005 e ss.mm.ii., sottoscritta in data 28/02/2022;

RITENUTO:

- di dare continuità ai servizi di cui al suddetto Atto d'indirizzo attivi al momento della conclusione del rapporto convenzionale tra il Comune e Montedomini, identificabili nella gestione dei contributi per assistenti familiari, nei servizi di teleassistenza e sorveglianza attiva e nello sportello di informazione e consulenza sulla tutela giuridica delle persone incapaci;

- di garantire maggiore stabilità al rapporto convenzionale, fissandone la durata in almeno 24 mesi, con eventuali opzioni di rinnovo.

Tutto ciò premesso e richiamato,

La Società della Salute di Firenze, rappresentata dal Dott. Marco Nerattini, nato a _____ il _____, non in proprio ma in qualità di Direttore, nominato con decreto del Presidente della SdS di Firenze n. 1 del 30 giugno 2021 (a decorrere dal 1 luglio 2021)

e

L'A.S.P. Firenze Montedomini, rappresentata dal Dott. Emanuele Pellicanò, nato a _____ il _____, non in proprio ma in qualità di Direttore, nominato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 18/03/2020

Convengono e stipulano quanto segue:

ARTICOLO 1.: oggetto della convenzione

Nell'ambito delle funzioni di Polo per le aree Anziani e Disabili che Montedomini svolge per conto del Comune e della Società della Salute di Firenze, la presente convenzione regola i rapporti tra la SdS e Montedomini per la gestione delle attività di seguito elencate nell'ambito degli interventi per anziani e disabili.

I servizi oggetto della presente convenzione sono i seguenti e sono più dettagliatamente descritti nei capi:

- I. Gestione dei contributi per assistenti familiari e di sostegno alle cure familiari, derivanti da PAP UVM o analoghi contributi o buoni servizio attivati in relazione ad altri bandi o progetti.
- II. Teleassistenza, con specifici moduli operativi
- III. Sportello di consulenza e informazione sulla tematica della tutela giuridica delle persone incapaci, con particolare riferimento all'istituto dell'Amministrazione di sostegno.
- IV. Finanziamento e durata
- V. Disposizioni comuni e finali

CAPO I – Contributi per assistenti familiari e sostegno alle cure familiari

ARTICOLO 2.: descrizione del servizio di gestione dei contributi per assistenti familiari e di sostegno alle cure familiari

I contributi per assistenti familiari e di sostegno alle cure familiari sono prestazioni economiche finalizzate alla permanenza a domicilio, in favore di persone anziane di età uguale o superiore ad anni 65, residenti nel Comune, in condizioni di non autosufficienza valutata dai competenti servizi sociosanitari territoriali, nell'ambito di un apposito progetto assistenziale personalizzato (di seguito PAP) predisposto dall'Unità di Valutazione Multidisciplinare (di seguito UVM).

Le tipologie di contributo e le modalità di attribuzione e gestione sono disciplinate dall'apposito Regolamento.

Contributi e buoni servizio attivati in relazione ad altri bandi o progetti analoghi potrebbero avere diverse discipline e/o modalità di erogazione a cui si fa integralmente riferimento.

Nell'ambito del modello organizzativo predisposto per l'attuazione di tale prestazione, Montedomini pone in essere determinate attività finalizzate all'erogazione della prestazione stessa, nel rispetto di quanto previsto dal su citato Regolamento, nonché dalle eventuali linee guida procedurali e indirizzi forniti dal Comune e dalla Società della Salute. Eventuali modifiche del Regolamento, delle linee guida procedurali e degli indirizzi si intendono direttamente richiamate.

In sintesi, Montedomini svolge un ruolo di agenzia sia tecnica che amministrativa, curando le seguenti attività:

- servizi di orientamento e supporto alle famiglie beneficiarie del contributo e agli assistenti familiari;
- attivazione, sospensione, cessazione dei contributi sulla base delle indicazioni del servizio sociale e delle norme del Regolamento citato;
- gestione amministrativa e contabile relativa all'erogazione dei contributi assegnati
- contatti operativi con gli utenti beneficiari;
- erogazione dei contributi ai beneficiari;
- verifiche dei contratti e delle spese attivate dalle famiglie beneficiarie ai fini del controllo della permanenza dei requisiti come richiesto dal Regolamento.

ARTICOLO 3.: servizi assicurati da Montedomini nell'ambito della gestione dei contributi per assistenti familiari e di sostegno alle cure familiari

Nell'ambito della gestione dei contributi per assistenti familiari e di sostegno alle cure familiari, Montedomini assicura i seguenti servizi:

A) Servizi di orientamento e supporto alle famiglie beneficiarie del contributo e agli Assistenti Familiari:

In considerazione delle difficoltà che alcune famiglie possono incontrare nella gestione del rapporto con un Assistente Familiare, Montedomini costituisce punto di riferimento a supporto delle famiglie stesse e degli Assistenti Familiari in merito alla gestione del loro rapporto sia assistenziale che lavorativo, anche con funzioni di orientamento verso altri servizi specializzati.

B) gestione amministrativa e contabile

Montedomini è responsabile della gestione del fondo assegnato per finanziare i contributi erogati nell'ambito della prestazione in argomento. Pertanto e per quanto di competenza, anche avvalendosi dei mezzi informatici messi a disposizione dalla Società della Salute o dagli enti consorziati, predispone e utilizza strumenti che consentano una corretta gestione amministrativa e contabile della prestazione (ad esempio, la registrazione delle informazioni sui beneficiari e sui relativi assistenti familiari, il monitoraggio dei pagamenti, sia programmati che effettuati, l'aggiornamento del database, relativamente alla parte di competenza) anche al fine di mantenere un controllo costante del fondo e disporre in tempo reale delle informazioni necessarie affinché si possa controllare costantemente il budget e autorizzare o meno le nuove richieste.

C) erogazione dei contributi ai beneficiari e contatti operativi con i beneficiari

Ricevute le comunicazioni di concessione della prestazione da parte dei competenti uffici, nel rispetto delle procedure previste e del Regolamento, Montedomini avvia i contatti operativi con le famiglie beneficiarie ed effettua, con puntuale cadenza mensile, il pagamento dei contributi previsti in favore dei beneficiari indicati.

D) controlli di tipo amministrativo

I controlli di tipo amministrativo, sia iniziali (prima dell'erogazione) che in itinere, previsti dal regolamento (verifica contratti, quantificazione spese derivanti dai contratti) sono curati da Montedomini. I controlli in itinere sono effettuati, di norma presso la sede di Montedomini, con periodicità almeno annuale, e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità, anche dietro indicazione della SdS.

In relazione ai contributi per assistenti familiari, Montedomini effettua la verifica circa l'esistenza di un regolare contratto di lavoro subordinato con un assistente familiare o di acquisto di un servizio analogo di assistenza familiare da un'organizzazione o un'impresa, nel corso della quale deve essere prodotta la relativa documentazione da parte dell'utente. Con l'occasione viene anche verificata la spesa conseguente ai contratti attivati dall'utente, anche al fine di eventualmente ridurre l'importo concesso fino a concorrenza dell'importo della spesa mensile prevista.

Effettuata tale verifica, Montedomini avvia l'erogazione, nel rispetto dei tempi previsti dal regolamento.

Qualora, in costanza di erogazione del contributo, il beneficiario o la persona di riferimento firmataria dell'atto d'impegno omettano di comunicare, o comunque comunichino in ritardo, la sopravvenienza di una causa di cessazione e/o sospensione del contributo, Montedomini, oltre a disporre, a seconda dei casi, la cessazione o la sospensione del contributo, si attiva per ottenere la restituzione da parte del beneficiario delle mensilità non dovute in ragione dell'insorgere della causa di cessazione o sospensione tardivamente comunicata. Ugualmente, si procede qualora, per qualunque motivo, Montedomini venga tardivamente a conoscenza della causa di cessazione o sospensione.

I contributi non erogati a causa di sospensione dovuta a mancata o tardiva comunicazione non potranno essere recuperati salvo che il beneficiario o la persona di riferimento firmataria dell'atto d'impegno dimostri che il fatto sia avvenuto per motivi non a lui imputabili.

Il controllo e la verifica dal PAP e della prestazione erogata, dal punto di vista professionale, sono curati dai servizi sociosanitari territoriali e dall'UVM. Tuttavia, in un'ottica di gestione unitaria e sinergica del servizio e dei PAP attivati, Montedomini assicura la necessaria collaborazione al fine di un proficuo scambio di informazioni.

E) rendicontazioni

Montedomini garantisce, ordinariamente con periodicità mensile, nonché a richiesta della Società della Salute, la rendicontazione dei contributi erogati attraverso l'adeguato aggiornamento, per quanto di competenza, del sistema informativo messo a disposizione dalla Società della Salute e dal Comune, integrata mediante l'invio di un'apposita tabella riepilogativa a mezzo e-mail all'indirizzo amministrativa.anzianiedisabili@comune.fi.it. In particolare, nella tabella riepilogativa, si avrà cura di indicare, con riferimento agli utenti sospesi dalle prestazioni, la data di inizio della sospensione, nonché la data di invio a tali utenti della relativa comunicazione.

Annualmente, entro il mese di gennaio dell'anno successivo, l'ASP Montedomini avrà cura di inviare un riepilogo complessivo dei pagamenti effettuati mediante estrazione dal proprio gestionale di contabilità, in formato pdf firmato digitalmente e in formato xls (o equivalente), all'indirizzo pec della Società della salute di Firenze.

L'importo complessivo dei trasferimenti assegnati a Montedomini e delle somme recuperate dai beneficiari in quanto non dovute deve essere destinato esclusivamente alla realizzazione delle attività di cui al presente atto.

Eventuali economie realizzate nell'ambito dei finanziamenti trasferiti devono essere destinate a cofinanziare la prosecuzione della prestazione, fatta salva la possibilità che la Società della Salute fornisca indirizzi diversi.

CAPO II – Teleassistenza con specifici moduli operativi

ARTICOLO 4.: descrizione del servizio di teleassistenza

Il servizio, basato sull'utilizzo di sistemi tecnologici e dispositivi installati presso il domicilio dell'utente e una o più centrali operative, ha la finalità, in collaborazione con la rete dei servizi sociosanitari pubblici, privati e di volontariato, di permettere alle persone in condizioni di età avanzata, di limitata autonomia fisica e/o sensoriale o di isolamento relazionale, di rimanere al proprio domicilio in condizioni di sicurezza e serenità, tramite:

- dispositivi per monitorare e comunicare con la persona per intercettare condizioni potenzialmente critiche al fine di consentire ai servizi di intervenire con azioni proattive
- l'attivazione dei competenti servizi della rete territoriale per i casi in cui si ravvede la necessità di intervento;
- la prevenzione e il superamento della solitudine quale causa comprimaria della graduale perdita di autosufficienza nella popolazione anziana,
- il supporto e l'orientamento all'utente per l'attivazione dei servizi della rete.

Il servizio di Teleassistenza rappresenta quindi un'integrazione degli interventi di supporto alla domiciliarietà, garantendo anche un'azione di prevenzione e sorveglianza.

Il servizio di teleassistenza è organizzato in moduli con le seguenti caratteristiche:

Modulo A) servizio sorveglianza attiva.

Si tratta di un servizio che garantisce un monitoraggio costante (tramite contatto telefonico e/o visita domiciliare), in favore di quegli anziani, di norma ultrasettantacinquenni, in condizione di fragilità o non autosufficienza segnalate dai medici di medicina generale e/o dai servizi sociali e sanitari, inclusa eventualmente l'UVM.

Il servizio è rivolto peculiarmente alle persone anziane sole che non dispongono di una rete familiare idonea a garantirne la sorveglianza delle condizioni di salute e di bisogno.

- L'intensità dell'azione di sorveglianza è modulata in base alle condizioni di rischio connesse al periodo in cui si realizza, con particolare riferimento al periodo estivo e ai rischi derivanti da ondate di calore. Conseguentemente, l'intervento attivo di monitoraggio si realizza di norma con cadenza settimanale, intensificandosi in monitoraggio più frequente, anche giornaliero, nei periodi di rischio identificati come tali secondo i protocolli e gli indirizzi definiti dalla Società della Salute.

Modulo B) servizio di teleassistenza a bassa intensità

- fornitura della strumentazione domiciliare attiva h 24 7/7 che consente invio di richieste di contatto in caso di necessità
- contatto programmato con chiamate MENSILI di monitoraggio e conforto che consente la contestuale intercettazione di eventuali bisogni della persona
- risposta alle richieste di contatto 24 ore al giorno per 365 giorni anno. Supporto per l'attivazione della rete dei servizi e/o qualora necessario dei soccorsi (118, VVFF, etc.). Nei casi in cui si intercetta la necessità di supportare la persona per l'attivazione di servizi di emergenza/urgenza territoriali sarà mantenuto un contatto telefonico fino all'arrivo degli aiuti mediante conversazione in vivavoce e informazione a parenti/conoscenti ove previsto dal piano personalizzato.

Modulo C) servizio di teleassistenza a media intensità

- fornitura della strumentazione domiciliare attiva h 24 7/7 che consente invio di richieste di contatto in caso di necessità

- contatto programmato con chiamate SETTIMANALI di monitoraggio e conforto che consente la contestuale intercettazione di eventuali bisogni della persona
- risposta alle richieste di contatto 24 ore al giorno per 365 giorni anno. Supporto per l'attivazione della rete dei servizi e/o qualora necessario dei soccorsi (118, VVFF, etc.). Nei casi in cui si intercetta la necessità di supportare la persona per l'attivazione di servizi di emergenza/urgenza territoriali sarà mantenuto un contatto telefonico fino all'arrivo degli aiuti mediante conversazione in vivavoce e informazione a parenti/conoscenti ove previsto dal piano personalizzato.

Modulo D) servizio di teleassistenza ad alta intensità

- fornitura della strumentazione domiciliare attiva h24 7/7 che consente invio di richieste di contatto in caso di necessità
- contatto programmato con chiamate GIORNALIERE di monitoraggio e conforto che consente la contestuale intercettazione di eventuali bisogni della persona, oltre al servizio giornaliero di promemoria per la corretta assunzione dei farmaci.
- risposta alle richieste di contatto 24 ore al giorno per 365 giorni anno Supporto per l'attivazione della rete dei servizi e/o qualora necessario dei soccorsi (118, VVFF, etc.). Nei casi in cui si intercetta la necessità di supportare la persona per l'attivazione di servizi di emergenza/urgenza territoriali sarà mantenuto un contatto telefonico fino all'arrivo degli aiuti mediante conversazione in vivavoce e informazione a parenti/conoscenti ove previsto dal piano personalizzato.

ARTICOLO 5.: gestione e organizzazione del servizio di Teleassistenza

La gestione del servizio di Teleassistenza è di diretta titolarità di Montedomini, che svolge il suo ruolo di gestore curando direttamente:

- la gestione delle attivazioni e delle cessazioni;
- l'installazione e la manutenzione delle attrezzature domestiche e di centrale;
- la stipula dei contratti con gli utenti del servizio;
- l'organizzazione di ogni aspetto finalizzato alla gestione del servizio;
- la realizzazione di eventuali iniziative promozionali del servizio;
- la predisposizione della struttura operativa deputata alla gestione del servizio;
- il mantenimento e lo sviluppo dei rapporti con i vari soggetti in rete con il servizio;
- i rapporti convenzionali con eventuali altri enti interessati al servizio.

Conseguentemente, Montedomini acquisisce direttamente le entrate e sostiene i costi legati alla gestione del servizio.

Montedomini persegue le finalità del servizio configurandolo e strutturandolo per agire come punto di collegamento di un contesto di servizi integrati a cui afferiscono le varie risorse presenti sul territorio (servizi sociali o sanitari, volontariato, reti parentali e informali, forze di polizia, altri servizi di pubblica utilità).

Per la gestione del servizio, Montedomini può attivare anche accordi con il volontariato organizzato e con altri soggetti del privato sociale, sia per la realizzazione di alcune attività previste dal servizio stesso che per la gestione integrata della Centrale operativa.

Montedomini si impegna a organizzare il servizio in modo da garantirne il corretto funzionamento tutti i giorni, 24 ore su 24.

L'architettura funzionale del sistema si incentra su una o più centrali operative che funzionano da punto di snodo dei collegamenti fra l'utente ed i soggetti che si intendono mettere in rete per i tre settori del servizio.

ARTICOLO 6.: canoni di abbonamento per la fruizione del servizio di Teleassistenza

Ai cittadini del Comune di Firenze, Montedomini applica i seguenti canoni mensili:

- *Modulo A)* Servizio di sorveglianza attiva: € 25,00
- *Modulo B)* Servizio di teleassistenza a bassa intensità: € 30,00
- *Modulo C)* Servizio di teleassistenza a media intensità: € 40,00
- *Modulo D)* Servizio di teleassistenza ad alta intensità: € 65,00

Eventuali moduli integrativi possono essere oggetto di specifiche tariffe di importo massimo da stabilire con apposito atto in accordo tra le parti.

Dietro motivata richiesta da parte di Montedomini, tali massimali possono essere oggetto di aggiornamento previa adozione di apposito atto in accordo tra le parti.

La SdS, in base alla regolamentazione in materia, può riconoscere forme di agevolazione al pagamento del canone in favore dei propri cittadini, a copertura parziale o totale del relativo costo, in relazione alle proprie politiche in materia e nei limiti dei finanziamenti stanziati allo scopo.

In particolari circostanze, di natura climatica o derivanti da eventi straordinari, la SdS potrà coprire integralmente gli oneri economici di alcuni o tutti i servizi di cui sopra in favore di utenti appartenenti a particolari categorie.

ARTICOLO 7.: modalità di attivazione e cessazione del servizio di Teleassistenza in favore dei cittadini fiorentini

L'attivazione del servizio avviene tramite il competente servizio sociale, nell'ambito del progetto assistenziale personalizzato. Qualora Montedomini nella sua funzione di orientamento e informazione al cittadino intercetti persone con tale bisogno, al fine di permettere l'eventuale attivazione di tale servizio in convenzione con l'SdS, indirizzerà la domanda ai competenti uffici SdS-Comune per consentire la presa in carico del caso e il relativo iter valutativo con eventuale definizione del PAP.

Qualora si desideri usufruire delle eventuali agevolazioni al pagamento del canone, la richiesta va inoltrata ai competenti uffici e servizi della SdS o del Comune, previa presa in carico da parte dei servizi sociosanitari del territorio e inserimento della prestazione nel PAP. In tali casi, effettuate le valutazioni di propria competenza, la SdS provvede a comunicare a Montedomini i dati relativi all'utente ammesso ad usufruire del servizio, anche in relazione al complesso delle prestazioni previste dal progetto assistenziale personalizzato, e l'eventuale agevolazione concessa.

Il servizio erogato all'utente può essere cessato nei seguenti casi:

- richiesta espressa da parte dell'utente o di chi lo rappresenta legalmente;
- decesso dell'utente;
- ricovero definitivo in strutture residenziali assistite;
- trasferimento di residenza in altro Comune;
- morosità dell'utente per oltre due mesi consecutivi, previo sollecito;
- eventuali incompatibilità tecnologiche con le apparecchiature in uso.

ARTICOLO 8.: attrezzature

Montedomini cura l'acquisizione, l'installazione e la manutenzione delle attrezzature hardware e software necessarie per la gestione del servizio di teleassistenza, le quali devono essere funzionali e adatte alla corretta erogazione delle attività previste dai moduli di cui ai precedenti articoli.

In caso di mancato o difettoso funzionamento, le riparazioni e/o le sostituzioni delle attrezzature fornite in dotazione agli utenti devono avvenire nel più breve tempo possibile.

CAPO III - Sportello di consulenza e informazione sulla tematica della tutela giuridica delle persone incapaci, con particolare riferimento all'istituto dell'Amministrazione di sostegno

ARTICOLO 9. : descrizione del servizio di consulenza e informazione sulla tematica dell'Amministrazione di sostegno

Lo sportello è finalizzato a offrire informazione giuridica gratuita ai cittadini e supporto ai servizi sociosanitari in merito al tema della tutela giuridica delle persone incapaci, con particolare riferimento all'istituto dell'Amministrazione di sostegno.

ARTICOLO 10. : Compiti di Montedomini nel servizio di informazione telefonica sui servizi e di consulenza sulla tematica dell'Amministrazione di sostegno

Il servizio prevede lo svolgimento da parte di Montedomini delle seguenti attività:

- A. informazione giuridica gratuita ai cittadini in merito al tema della tutela giuridica delle persone incapaci, con particolare riferimento all'istituto dell'Amministrazione di sostegno. L'informazione giuridica è assicurata attraverso le prestazioni di professionisti individuati da Montedomini che abbiano anche esperienza nel campo dei servizi sociali e sociosanitari. Gli interventi di consulenza sono effettuati, su prenotazione, settimanalmente una mattina ed eventualmente un pomeriggio (in caso di particolari urgenze), tutto l'anno, ad eccezione del mese di agosto, in locali appositamente messi a disposizione da Montedomini, di facile accesso all'utenza. Per informazioni e prenotazioni Montedomini prevede un servizio di segreteria telefonica e una specifica casella di posta elettronica. Lo stesso servizio di segreteria telefonica può operare anche quale primo contatto con i cittadini, offrendo informazioni di base ai cittadini che si mettono in contatto, rimandando all'informazione giuridica professionale l'approfondimento delle singole casistiche.
- B. supporto agli operatori dei servizi socio-sanitari territoriali e le associazioni che ne facciano richiesta in merito agli aspetti connessi alla tutela giuridica delle persone incapaci, con particolare riferimento all'istituto dell'Amministrazione di sostegno, se del caso anche tramite incontri periodici ai fini di un loro aggiornamento sulle eventuali novità normative in materia;
- C. facilitazione delle relazioni tra gli uffici del Giudice Tutelare, della Procura della Repubblica e i servizi sociosanitari territoriali, con riferimento alla comunicazione di questioni o esigenze riferite ai procedimenti derivanti dalle segnalazioni provenienti dai servizi stessi e allo svolgimento dei procedimenti.

Montedomini provvede a presentare annualmente una sintetica relazione sull'andamento dello sportello e sulle attività effettuate.

CAPO IV – Finanziamento e durata

ARTICOLO 11. : durata della convenzione

La durata iniziale della convenzione è fissata in 24 mesi a far data dal 1/01/2024, con opzione di prosecuzione – agli stessi patti e condizioni – per la durata di ulteriori 24 mesi, da esercitarsi mediante espressa volontà delle parti da comunicarsi a mezzo p.e.c.

ARTICOLO 12. : corrispettivi e modalità di pagamento

Per lo svolgimento delle attività di cui alla presente convenzione sono previsti i seguenti corrispettivi, in coerenza con gli importi indicati nell'atto d'indirizzo citato in premessa:

I. Gestione dei contributi per assistenti familiari e di sostegno alle cure familiari

In coerenza con quanto stabilito dall'Atto d'indirizzo citato in premessa, l'importo del fondo assegnato per l'erogazione dei contributi è stabilito con appositi atti della Società della Salute e viene trasferito a Montedomini direttamente dalla Società della Salute in tranche dipendenti dallo stato di avanzamento.

Il fondo assegnato è vincolato alla copertura delle prestazioni concesse dall'UVM sulla base dell'apposito Regolamento.

Eventuali avanzi dalla gestione del fondo assegnato nel periodo di riferimento vanno ad integrare il fondo assegnato per eventuali periodi successivi, sulla base delle indicazioni a tal scopo fornite dalla Società della Salute o dal Comune, salvo diverse decisioni da parte degli stessi enti.

La quantità di prestazioni da erogare nel periodo di riferimento è determinata, in considerazione del fondo assegnato per lo stesso periodo, di concerto con la Società della Salute

Per la realizzazione delle attività gestionali determinate da quanto previsto dal presente atto, la SdS riconosce a Montedomini un corrispettivo di **€ 280.000,00 per l'intera durata della convenzione (€ 140.000,00 su base annuale)**

II. Teleassistenza

La SdS riconosce a Montedomini le quote parte di canone a proprio carico derivante dalla concessione di agevolazioni, in misura pari, per singolo utente, alla differenza tra il canone stabilito all'articolo 6 e l'importo a carico dell'utente stesso.

Il pagamento viene effettuato dietro presentazione di fatture mensili riepilogative del numero di utenti allacciati per i quali viene riconosciuta un'agevolazione al pagamento del canone, nonché dei relativi importi a carico della SdS.

Montedomini non può addebitare alla SdS pagamenti dovuti dagli utenti, anche in caso di morosità degli stessi. Il Comune si riserva inoltre di cessare in qualsiasi momento le agevolazioni e comunque di concederne solo in misura compatibile con il proprio bilancio.

III. Sportello d'informazione e consulenza sulla tematica della tutela giuridica delle persone incapaci, con particolare riferimento all'istituto dell'Amministrazione di sostegno

Per lo svolgimento delle attività necessarie ad assicurare il funzionamento dello sportello, la SdS riconosce un corrispettivo all'ASP pari a **€ 60.000,00 (per l'intera durata iniziale della convenzione - € 30.000,00 su base annuale)**, comprensivo dei costi specifici per le prestazioni dei professionisti individuati per l'effettivo svolgimento delle consulenze.

Il corrispettivo viene liquidato dalla SdS bimestralmente, dietro presentazione di idonee fatture, liquidate ordinariamente entro 60 giorni.

L'importo dei corrispettivi potrà essere oggetto di adeguamento, sulla base di opportuni accordi tra le parti, in dipendenza del variare dei costi necessari per la gestione delle attività previste dalla convenzione.

CAPO V – Disposizioni comuni e finali

ARTICOLO 13. : ulteriori obblighi della SdS di Firenze

Al fine di consentire l'effettiva realizzazione dei compiti e dei servizi previsti nella presente convenzione, la SdS Firenze si impegna a fornire a Montedomini tutti i dati necessari, inclusi dati personali e sensibili dei richiedenti e beneficiari dei servizi, in possesso della medesima o a cui la SdS di Firenze può avere accesso, eventualmente anche mediante rilascio di accessi autorizzati ai propri sistemi informativi.

ARTICOLO 14. : ulteriori obblighi di Montedomini

Montedomini si impegna inoltre a:

- Garantire l'adempimento di tutte le clausole contrattuali riportate nella presente convenzione;
- Rispettare le norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza dei luoghi di lavoro previste dalla vigente normativa per tutto il personale impiegato;
- Mantenere la riservatezza delle informazioni relative alle persone fruitrici del servizio, da qualsiasi fonte provengano, in applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali;
- Assicurare, alla fine del rapporto convenzionale, in caso di interruzione, risoluzione o mancato rinnovo dello stesso, la continuazione della gestione e/o la collaborazione per il passaggio degli utenti all'eventuale nuovo soggetto gestore, per un tempo congruo (fino ad almeno 90 giorni) affinché ciò avvenga in modo adeguato;
- Impiegare personale stabile e in numero congruo, adeguatamente formato ed aggiornato;
- Mettere a disposizione tutte le proprie conoscenze e capacità tecnologiche e gestionali per favorire sperimentazioni graduali di forme innovative tendenti alla sempre maggiore qualificazione dei servizi;
- Mettere a disposizione le capacità informative e relazionali della Centrale Operativa, per comunicare agli utenti messaggi o informazioni di interesse del Comune e/o dell'Azienda Sanitaria di Firenze e più in generale per l'effettuazione di servizi di telefonia sociale;
- Informare i servizi sociosanitari circa eventuali criticità relative alla condizione degli utenti dei servizi;
- Utilizzare con puntualità e secondo le modalità concordate con la SdS gli strumenti informatici predisposti dal SdS stessa, con particolare riferimento alle procedure informatiche collegate all'erogazione di servizi socioassistenziali.

ARTICOLO 15. : responsabilità

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie ed entità che dovesse derivare a persone, o a cose e causati dalla gestione dei servizi oggetto della presente convenzione dovrà intendersi, senza riserve ed eccezioni, interamente a carico di Montedomini, esonerando la SdS e gli enti consorziati (Comune di Firenze e Azienda USL Toscana Centro) da ogni responsabilità al riguardo.

A tal scopo, Montedomini deve provvedere, entro la data di decorrenza della convenzione, a dotarsi di adeguate e apposite polizze assicurative per la copertura dei danni a persone o cose causati dalla gestione dei servizi.

ARTICOLO 16. : vigilanza e controlli

Al fine di esercitare la vigilanza ed il controllo sulla gestione dei servizi, la SdS può in qualsiasi momento accedere ai luoghi, alle attrezzature e alla documentazione relativi alla gestione dei servizi stessi.

ARTICOLO 17. : integrazione della convenzione

La presente convenzione può essere integrata in corso di esecuzione, dietro accordo tra le parti, con servizi aggiuntivi di ambito sociale e/o sanitario.

ARTICOLO 18. : risoluzione della convenzione

La SdS si riserva la possibilità di risolvere la convenzione, in qualsiasi momento, per i seguenti casi addebitabili a Montedomini:

- gravi o reiterate violazioni alle condizioni di cui alla presente convenzione;
- mancata effettuazione dei servizi;
- accertata inidoneità alla gestione del servizio;
- estinzione dell'ente o verificarsi di condizioni che impediscono il mantenimento della natura pubblica dell'ente stesso.

Alla risoluzione della convenzione si procederà previa contestazione scritta a Montedomini, con fissazione di un termine per le eventuali controdeduzioni.

Le parti si riservano, inoltre, la possibilità di recedere unilateralmente dalla convenzione con preavviso di almeno 6 mesi, da comunicare a mezzo p.e.c..

ARTICOLO 19.: controversie

Per la risoluzione di eventuali controversie in merito alla presente convenzione è competente il Tribunale di Firenze.

ARTICOLO 20.: registrazione e spese

La presente convenzione viene registrata solo in caso d'uso e in tal caso le spese sono a carico del richiedente.

ARTICOLO 21.: rinvio a norme vigenti

Per quanto non espressamente contemplato nei precedenti articoli, si fa rinvio al codice civile, alle leggi, ai regolamenti e ai disciplinari in vigore.

Firenze, [data delle sottoscrizioni digitali]

Per la Società della Salute di Firenze

Per l'ASP Firenze Montedomini

**Nomina e designazione del Responsabile del trattamento dati
ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679**

TRA

la SOCIETÀ DELLA SALUTE DI FIRENZE (C.F. 94117300486), con sede legale in Firenze, Piazza della Signoria n. 1, CAP 50122, (di seguito, anche: “Società della Salute” o “SDS”), nella persona del direttore dott. _____, nato a _____ il _____

E

L’A.S.P. FIRENZE MONTEDOMINI (C.F. 80001110487 – P.IVA 03297220489), con sede legale in Firenze, Via de Malcontenti 6, CAP 50122 (di seguito anche Montedomini o Ente convenzionato), nella persona del direttore dott. _____ nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale dell’Ente, di seguito denominato anche come “Responsabile” o “Ente convenzionato”, congiuntamente anche come le “Parti”

Premesso che:

- l’art. 28, par. 3, del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation), di seguito anche GDPR, prevede che i trattamenti effettuati per conto del Titolare del trattamento (SDS) da parte di un Responsabile del trattamento siano regolati da un contratto o da altro atto giuridico che determini la materia del trattamento, la durata, la natura e la finalità, il tipo di dati personali trattati e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento;

- l’art. 28 del Regolamento (UE) n. 2016/679 riconosce, altresì, al Titolare del trattamento la facoltà di avvalersi di uno o più responsabili del trattamento dei dati, che abbiano esperienza, capacità, conoscenza per mettere in atto misure tecniche e organizzative che soddisfino i requisiti del regolamento, anche relativamente al profilo della sicurezza;

- la SDS di Firenze e Montedomini hanno sottoscritto in data _____ una convenzione avente ad oggetto **LA GESTIONE DI SERVIZI ASSISTENZIALI E DI SUPPORTO NELL’ AMBITO DEGLI INTERVENTI PER ANZIANI E DISABILI;**

- ai fini del rispetto della normativa, ciascuna persona che tratta dati personali deve essere autorizzata e istruita in merito agli obblighi normativi per la gestione dei suddetti dati durante lo svolgimento delle proprie attività;

- il Titolare ha affidato all’A.S.P. FIRENZE MONTEDOMINI (di seguito “Ente convenzionato”, e congiuntamente con il Titolare, “Parti”) la realizzazione della attività connesse alla convenzione sopra citata e che comporta il trattamento di dati personali di titolarità della SDS di Firenze;

- tenuto conto delle attività di trattamento necessarie e/o opportune per dare esecuzione agli obblighi concordati tra le Parti, previa valutazione di quanto imposto dal Regolamento (UE) n. 2016/679, il Titolare ha ritenuto che il Responsabile presenti garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a soddisfare i requisiti del Regolamento (UE) n. 2016/679 ed a garantire la tutela dei diritti e le libertà degli interessati coinvolti nelle suddette attività di trattamento;

- con il presente atto, relativamente alle attività di trattamento dei dati necessarie e/o opportune per dare esecuzione agli obblighi concordati tra le Parti, il Titolare vincola il Responsabile a trattare i propri dati personali nel rispetto delle istruzioni di seguito fornite;
- tale nomina non comporta alcuna modifica della qualifica professionale del Responsabile e/o degli obblighi concordati tra le Parti.

Tutto quanto sopra premesso

la Società della Salute di Firenze, in qualità di Titolare del Trattamento, con la presente

NOMINA

in attuazione alle disposizioni del Regolamento del Parlamento Europeo n. 2016/679/UE (nel seguito “GDPR”),

L’ A.S.P. FIRENZE MONTEDOMINI (C.F. 80001110487 – P.IVA 03297220489) RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell’art. 28 del GDPR per il trattamento dei dati personali di cui è Titolare la Società della Salute di Firenze e di cui il Responsabile può venire a conoscenza nell’esercizio delle attività espletate per conto del Titolare relativamente alla GESTIONE DI SERVIZI ASSISTENZIALI E DI SUPPORTO NELL’AMBITO DEGLI INTERVENTI PER ANZIANI E DISABILI affidati dal Titolare al Responsabile e meglio descritti nella Convenzione dettagliata in premessa.

Articolo 1 - Natura e finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è effettuato esclusivamente per la corretta esecuzione delle attività concordate tra le Parti.

Articolo 2 - Categorie di dati personali trattati

Il Responsabile del trattamento per espletare le attività pattuite tra le Parti per conto del Titolare tratta direttamente o anche solo indirettamente le seguenti categorie di dati:

- dati personali, di cui all’art. 4 n. 1 del GDPR;
- dati rientranti nelle categorie “particolari” di dati personali (p.e. dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute, alla vita sessuale, all'orientamento sessuale della persona) di cui all’art. 9 del GDPR;
- dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza di cui è Titolare la Società della Salute.

Articolo 3 - Categorie di interessati cui si riferiscono i dati trattati

Per effetto della presente nomina, le categorie di interessati i cui dati personali possono essere trattati, sono:

- i destinatari come individuati nella Convenzione all’art. 2;
- i familiari dei destinatari.

Articolo 4 - Obbligo alla riservatezza

Trattandosi di dati personali e/o c.d. sensibili, il responsabile e i propri dipendenti e collaboratori sono tenuti alla assoluta riservatezza analogamente al segreto professionale e, così come previsto dal D.P.R. 62/2013 che

il Responsabile si è impegnato a rispettare, al segreto d'ufficio, e comunque a trattare i dati in materia confidenziale e riservata, evitando l'eventuale comunicazione e/o conoscenza da parte di soggetti non autorizzati.

Articolo 5 - Accesso ai dati personali

I compiti affidati al Responsabile dovranno essere svolti senza che vi sia accesso e conoscenza ai dati personali contenuti nei documenti informatici e cartacei; in ogni caso, se da parte del Responsabile risulterà indispensabile accedere ai dati personali, l'accesso dovrà avvenire esclusivamente per accertate e documentate esigenze di operatività e gestione di sistema, e solo nei casi in cui le medesime finalità non possano venire perseguite senza che vi sia accesso o conoscenza dei dati personali, e comunque per finalità coincidenti o compatibili con quelle evidenziate in precedenza.

Articolo 6 - Proprietà dei dati

Qualunque sia la finalità e la durata del trattamento effettuato da parte del Responsabile, i dati rimarranno sempre e comunque di proprietà esclusiva del Titolare e pertanto non potranno essere venduti o ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti e dovranno essere restituiti alla conclusione o revoca dell'incarico, o in qualsiasi momento il Titolare ne faccia richiesta.

Articolo 7 - Diritti sulle informazioni

Qualunque sia la finalità e la durata del trattamento effettuato dal Responsabile, lo stesso si impegna a non vantare alcun diritto sui dati e sui materiali presi in visione.

Articolo 8 - Divieto di invio di messaggi pubblicitari, commerciali e promozionali

Coerentemente con quanto prescritto dal GDPR, è esplicitamente fatto divieto al Responsabile di inviare messaggio pubblicitari, commerciali e promozionali, e comunque di contattare gli "interessati" per finalità diverse da quelle nel presente atto.

Articolo 9 - Cessazione del trattamento

Una volta cessati i trattamenti oggetto della convenzione, salvo rinnovo, il Responsabile si impegna a restituire al Titolare i dati personali acquisiti o pervenuti a sua conoscenza in relazione all'esecuzione del servizio prestato, cancellandoli nel contempo dai propri archivi oppure distruggendoli, ad eccezione dei casi in cui i dati debbano essere conservati in virtù di obblighi di legge. Resta inteso che la dimostrazione delle ragioni che giustificano il protrarsi degli obblighi di conservazione è a carico del Titolare e che le uniche finalità perseguibili con tali dati sono esclusivamente circoscritte a rispondere a tali adempimenti normativi. I dati trattati per conto del Titolare saranno cancellati dal Responsabile entro 12 mesi dalla data di cessazione degli effetti della convenzione.

Articolo 10 - Validità e Revoca della nomina

La presente nomina inizierà a decorrere dalla data di ricezione della presente comunicazione e avrà validità per tutta la durata del rapporto giuridico intercorrente tra le Parti e potrà essere revocata a discrezione del Titolare.

La presente nomina non costituisce aggravio in capo al Responsabile, rientrando la medesima negli obblighi normativi che regolano i rapporti con il Titolare sotto il profilo privacy.

Articolo 11 - Sub-responsabili

Ai sensi dell'art. 28, par. 2 del GDPR con la presente si fornisce espressa autorizzazione scritta generale alla individuazione da parte del Responsabile di altri soggetti che svolgano, per conto del Responsabile medesimo, il ruolo di "sub-responsabili".

Ai sensi dell'art. 28, par. 4 del GDPR, fermo restando quanto previsto al precedente paragrafo, quando un responsabile del trattamento ricorre a un altro responsabile del trattamento, per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, su tale altro responsabile del trattamento sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel contratto o in altro atto giuridico tra il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR.

Qualora l'altro responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il responsabile iniziale conserva nei confronti del titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro responsabile.

L'elenco completo dei Sub-responsabili del Trattamento che possono essere incaricati dal Responsabile per l'esecuzione di attività di trattamento dei dati di cui al Contratto Principale è messo a disposizione del Titolare del trattamento.

Il Responsabile si impegna a informare anticipatamente il Titolare, anche con mezzi elettronici (email, pec), laddove intenda includere un nuovo Sub-responsabile del Trattamento o intenda sostituire un Sub-responsabile del Trattamento esistente.

Articolo 12 - Designazione e autorizzazione degli incaricati

Il Responsabile del trattamento garantisce la puntuale individuazione dei soggetti operanti a qualsiasi titolo nella propria organizzazione quali soggetti autorizzati al trattamento.

In particolare, il Responsabile del trattamento si impegna a consentire l'accesso e il trattamento dei dati personali solo a personale debitamente formato e specificamente designato anche ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs 196/2003 e s.m.i.

Il Responsabile si impegna ad effettuare per iscritto le nomine e limitare l'accesso e il trattamento ai soli dati personali necessari per lo svolgimento delle attività oggetto della Convenzione.

Il personale autorizzato dovrà ricevere idonea e specifica formazione in relazione al rispetto delle misure organizzative e tecniche, in particolare alle misure di sicurezza adottate, adeguate ad assicurare la tutela dei dati personali trattati nel rispetto delle previsioni normative e della prassi in materia.

Nello specifico il Responsabile:

- individua le persone autorizzate al trattamento dei dati impartendo loro, per iscritto, istruzioni dettagliate in merito alle operazioni consentite e alle misure di sicurezza da adottare in relazione alle criticità dei dati trattati;
- vigila regolarmente sulla puntuale applicazione da parte delle persone autorizzate di quanto prescritto, anche tramite verifiche periodiche;
- garantisce l'adozione dei diversi profili di autorizzazione delle persone autorizzate, in modo da limitare l'accesso ai soli dati necessari alle operazioni di trattamento consentite rispetto alle mansioni svolte;
- verifica periodicamente la sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione di tutte le persone autorizzate, modificando tempestivamente detto profilo ove necessario (es. cambio di mansione);
- cura la formazione e l'aggiornamento professionale delle persone autorizzate che operano sotto la sua responsabilità circa le disposizioni di legge e regolamentari in materia di tutela dei dati personali.

Articolo 13 - Diritti degli interessati

Premesso che l'accesso ai dati personali da parte degli interessati esercitato ai sensi degli art. 15 e seguenti del GDPR sarà gestito direttamente dal Titolare, il Responsabile si rende disponibile a collaborare con il Titolare stesso fornendogli tutte le informazioni necessarie a soddisfare le eventuali richieste ricevute in tal senso.

Il Responsabile si impegna ad assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato.

In particolare, il Responsabile dovrà comunicare al Titolare, senza ritardo, le istanze eventualmente ricevute e avanzate dagli interessati in virtù dei diritti previsti dalla vigente normativa (es. diritto di accesso, diritto all'oblio, alla portabilità, rettifica, cancellazione ecc.), e a fornire le informazioni necessarie al fine di consentire al Titolare di evadere le stesse entro i termini stabiliti dalla normativa.

Articolo 14 - Registro dei trattamenti

Il Responsabile – ove tale obbligo si applichi anche al Responsabile stesso in base alle disposizioni del comma 5 dell'art. 30 del GDPR - mantiene un registro (in forma scritta e/o anche in formato elettronico) di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Titolare, contenente:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile e/o dei suoi Sub – Responsabili;

- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;
- ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49 del GDPR, la documentazione delle garanzie adeguate adottate;
- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'art. 32, par. 1 del GDPR.

Il Responsabile garantisce, inoltre, di mettere a disposizione del Titolare e/o dell'Autorità di controllo che ne dovessero fare richiesta, il suddetto registro dei trattamenti.

Il Responsabile si impegna a coadiuvare il Titolare nella redazione del proprio Registro delle attività di trattamenti, segnalando anche, per quanto di propria competenza, eventuali modifiche da apportare al Registro.

Articolo 15 - Formazione periodica agli incaricati del trattamento dei dati

Il responsabile esterno del trattamento dei dati è tenuto ad assicurare una adeguata formazione in materia di privacy e sicurezza agli autorizzati al trattamento dei dati, in particolare in occasione di assunzioni, variazioni significative di incarico o di responsabilità, evoluzioni tecnologiche o normative. Tale formazione è obbligatoria e deve essere erogata con frequenza almeno annuale.

Articolo 16 - Sicurezza dei dati personali

Il Responsabile è tenuto, ai sensi dell'art. 32 del GDPR, ad adottare le necessarie e adeguate misure di sicurezza (eventualmente anche ulteriori rispetto a quelle nel seguito indicate) in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione accidentale o illegale, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso non consentito ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, o il trattamento non conforme alle finalità della raccolta.

Il Responsabile su richiesta potrà fornire al titolare l'elenco delle adeguate misure di sicurezza adottate.

Articolo 17 - Sicurezza e Amministrazione del Sistema (ADS)

Il Responsabile fornirà al Titolare la lista nominativa degli ADS, con questi intendendo le persone fisiche che svolgono per conto del Responsabile ed in esecuzione dei compiti concordati ed affidati dal Titolare, attività di gestione e manutenzione di impianti di elaborazione con cui vengono effettuati trattamenti di dati personali, compresi i sistemi di gestione delle basi di dati, i software complessi che trattano dati del Titolare, le reti locali e gli apparati di sicurezza di quest'ultimo, o comunque che possano intervenire sulle misure di sicurezza a presidio dei medesimi dati. Con riferimento ai soggetti individuati, il Responsabile deve comunicare rispetto ad ognuno i compiti e le operazioni svolte.

Articolo 18 - Durata del trattamento

La durata del trattamento è stabilita dalla Convenzione stipulata tra le parti e da quanto previsto dalla normativa vigente.

Articolo 19 - Compiti e istruzioni per il Responsabile

Il Responsabile ha il potere ed il dovere di trattare i dati personali indicati nel rispetto della normativa vigente, attenendosi sia alle istruzioni di seguito fornite, sia a quelle che verranno rese note dal Titolare mediante procedure e/o comunicazioni specifiche.

Il Responsabile dichiara espressamente di comprendere ed accettare le istruzioni di seguito rappresentate e si obbliga a porre in essere, nell'ambito dei compiti contrattualmente affidati, tutti gli adempimenti prescritti dalla normativa di riferimento in materia di tutela dei dati personali al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato e di trattamento non consentito o non conforme alla raccolta.

La nomina è valida fino alla cessazione delle operazioni di trattamento di cui alla Convenzione sopra richiamata, ovvero fino alla revoca anticipata per qualsiasi motivo da parte del Titolare.

Articolo 20 - Modalità di trattamento e requisiti dei dati personali

Il Responsabile si impegna:

- a trattare direttamente, o per il tramite dei propri dipendenti, collaboratori esterni, consulenti, etc. – specificamente designati incaricati del trattamento - i dati personali del Titolare, per le sole finalità connesse allo svolgimento delle attività previste dalla Convenzione, in modo lecito e secondo correttezza, nonché nel pieno rispetto delle disposizioni impartite dal GDPR, nonché, infine, dalle presenti istruzioni;
- non divulgare o rendere noti a terzi - per alcuna ragione ed in alcun momento, presente o futuro ed anche una volta cessati i trattamenti oggetto della Convenzione - i dati personali ricevuti dal Titolare o pervenuti a sua conoscenza in relazione all'esecuzione del servizio prestato, se non previamente autorizzato per iscritto dal Titolare, fatti salvi eventuali obblighi di legge o ordini dell'Autorità Giudiziaria e/o di competenti Autorità amministrative;
- collaborare con il Titolare per garantire la puntuale osservanza e conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- dare immediato avviso al Titolare in caso di cessazione dei trattamenti concordati;
- non creare banche dati nuove senza espressa autorizzazione del Titolare, fatto salvo quando ciò risulti strettamente indispensabile ai fini dell'esecuzione degli obblighi assunti;
- in caso di ricezione di richieste specifiche avanzate dall'Autorità Nazionale per la protezione dei dati personali o altre autorità, a coadiuvare il Titolare per quanto di sua competenza;
- segnalare eventuali criticità al Titolare che possono mettere a repentaglio la sicurezza dei dati, al fine di consentire idonei interventi da parte dello stesso;
- coadiuvare, su richiesta, il Titolare ed i soggetti da questo indicati nella redazione della documentazione necessaria per adempiere alla normativa di settore, con riferimento ai trattamenti di dati effettuati dal Responsabile in esecuzione delle attività assegnate.

Articolo 21 - Istruzioni specifiche per il trattamento dati particolari e/o relativi a condanne penali e reati

Il Responsabile deve:

- verificare la corretta osservanza delle misure previste dal Titolare in materia di archiviazione, potendo derivare gravi conseguenze da accessi non autorizzati alle informazioni oggetto di trattamento;
- prestare particolare attenzione al trattamento dei dati personali rientranti nelle categorie particolari e/o relative a condanne penali o reati degli interessati conosciuti, anche incidentalmente, in esecuzione dell'incarico affidato, procedendo alla loro raccolta e archiviazione solo ove ciò si renda necessario per lo svolgimento delle attività di competenza e istruendo in tal senso le persone autorizzate che operano all'interno della propria struttura;
- conservare la documentazione contenente dati particolari e/o relativi a condanne penali e reati adottando misure idonee al fine di evitare accessi non autorizzati ai dati, distruzione, perdita e/o qualunque violazione di dati personali;
- vigilare affinché i dati personali degli interessati vengano comunicati solo a quei soggetti preventivamente autorizzati dal Titolare (ad esempio a propri fornitori e/o subfornitori) che presentino garanzie sufficienti secondo le procedure di autorizzazione disposte e comunicate dal Titolare. Sono altresì consentite le comunicazioni richieste per legge nei confronti di soggetti pubblici;
- sottoporre preventivamente al Titolare, per una sua formale approvazione, le richieste di dati da parte di soggetti esterni;
- non diffondere i dati personali, particolari e/o relativi a condanne penali e reati degli interessati;
- segnalare eventuali criticità nella gestione della documentazione contenente dati personali, particolari e/o relativi a condanne penali e reati al fine di consentire idonei interventi da parte del Titolare.

Articolo 22 - Data Breach

Il Responsabile si impegna a notificare al Titolare, senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, e comunque entro 24 ore dalla scoperta con comunicazione da inviarsi all'indirizzo PEC del titolare, ogni violazione dei dati personali (data breach) fornendo, altresì:

- la descrizione della natura della violazione e l'indicazione delle categorie dei dati personali e il numero approssimativo di interessati coinvolti;
- comunicare il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
- la descrizione delle probabili conseguenze;
- la descrizione delle misure adottate o di cui dispone per porre rimedio alla violazione o, quantomeno, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Fermo quanto sopra previsto, il Responsabile si impegna a prestare ogni più ampia assistenza al Titolare al fine di consentirgli di assolvere agli obblighi di cui agli artt. 32 - 34 del GDPR.

Una volta definite le ragioni della violazione, il Responsabile di concerto con il Titolare e/o altro soggetto da quest'ultimo indicato, su richiesta, si attiverà per implementare nel minor tempo possibile tutte le misure di sicurezza fisiche e/o logiche e/o organizzative atte ad arginare il verificarsi di una nuova violazione della stessa specie di quella verificatasi, al riguardo anche avvalendosi dell'operato di subfornitori.

È fatto obbligo di mantenere l'assoluto riserbo sulle violazioni intercorse. Al riguardo tali notizie non dovranno essere in alcun modo diffuse in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione. La comunicazione della violazione è ammessa solo tra il Titolare e/o altro soggetto da questo indicati e il Responsabile, fatte salve quelle comunicazioni richieste dalla legge o da autorità pubbliche.

Articolo 23 - Valutazione di impatto e consultazione preventiva

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

Articolo 24 - Trasferimento dei dati personali

Il Responsabile assicura che nessun dato personale potrà essere trasferito all'esterno del territorio dell'Unione Europea, anche per il tramite di eventuali Sub – Responsabili, senza la preventiva e documentata autorizzazione scritta del Titolare. Qualora tale autorizzazione fosse concessa, l'attività di trasferimento dei dati personali oggetto del trattamento dovrà essere comunque disciplinata da uno specifico accordo giuridico concluso tra le Parti contenente le “Clausole Contrattuali Standard europee”, ad integrazione di quanto definito dal presente documento; nel caso in cui il Responsabile si avvalga di un Sub – Responsabile anche le intese contrattuali intercorrenti tra dette parti dovranno essere conseguentemente integrate con la previsione delle “Clausole Contrattuali Standard europee”, in modo che i medesimi obblighi incombenti sul Responsabile siano previsti anche in capo al Sub – Responsabile che effettua il trasferimento di dati presso paesi extra UE.

Articolo 25 - Attività di audit

Il Responsabile si impegna a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di sicurezza descritti nel presente documento e, in generale, il rispetto delle obbligazioni assunte in forza del presente atto e del GDPR, consentendo e, su richiesta, contribuendo alle attività di audit, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da altro soggetto da esso incaricato. I suddetti impegni di collaborazione e l'attività di audit descritta nel presente paragrafo potrà essere esercitata dal Titolare anche nei confronti degli eventuali Sub- Responsabili.

Qualora il Titolare rilevasse comportamenti difformi a quanto prescritto dalla normativa in materia nonché dalle disposizioni contenute nei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, provvederà a darne comunicazione al Responsabile e, per il tramite di questo, ai suoi Sub – Responsabili, senza che ciò

possa far venire meno l'autonomia dell'attività di impresa dei soggetti controllati ovvero possa essere qualificato come ingerenza nella loro attività.

Articolo 26 - Ulteriori istruzioni

Il Responsabile comunica sollecitamente al Titolare qualsiasi modificazione di assetto organizzativo o di struttura proprietaria che dovesse intervenire successivamente all'affidamento dell'incarico, affinché il Titolare possa accertare l'eventuale sopravvenuta mancanza dei requisiti previsti dalla vigente normativa o il venir meno delle garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per il corretto trattamento dei dati oggetto della presente nomina.

Il Responsabile informa prontamente il Titolare delle eventuali carenze, situazioni anomale o di emergenza rilevate nell'ambito del servizio erogato - in particolare ove ciò possa riguardare il trattamento dei dati personali e le misure di sicurezza adottate dal Responsabile - e di ogni altro episodio o fatto rilevante che intervenga e che riguardi comunque l'applicazione del GDPR (ad es. richieste del Garante, esito delle ispezioni svolte dalle Autorità, ecc.) o della normativa nazionale ancorché applicabile.

Articolo 27 - DPO

Il Responsabile è tenuto a collaborare e a coadiuvare il DPO nominato dal Titolare nello svolgimento delle attività da questo effettuate.

Articolo 28 - Codici di Condotta e Certificazioni

Il Responsabile si impegna a comunicare al Titolare l'adesione a codici di condotta approvati ai sensi dell'art. 40 del Regolamento, e/o l'ottenimento di certificazioni che impattano sui servizi offerti al Titolare, intendendo anche quelle disciplinate dall'art. 42 del Regolamento.

Articolo 29 – Norme finali e responsabilità

Il Titolare, poste le suddette istruzioni e fermi i compiti sopra individuati, si riserva, nell'ambito del proprio ruolo, di impartire per iscritto eventuali ulteriori istruzioni che dovessero risultare necessarie per il corretto e conforme svolgimento delle attività di trattamento dei dati collegate all'accordo vigente tra le Parti, anche a completamento ed integrazione di quanto sopra definito.

Il Responsabile dichiara sin d'ora di mantenere indenne e manlevato il Titolare da qualsiasi danno, onere, spesa e conseguenza che dovesse derivare al Titolare stesso a seguito della violazione, da parte del Responsabile o di suoi Sub – Responsabili, degli impegni relativi al rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali o delle istruzioni contenute negli atti di nomina a responsabile del trattamento, anche in seguito a comportamenti addebitabili ai loro dipendenti, rappresentanti, collaboratori a qualsiasi titolo.

Firenze, li _____

per la Società della Salute Firenze

Il Direttore _____

per la ASP Firenze Montedomini

Il Direttore _____



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Atto n. 7 del 15 febbraio 2024

In pubblicazione all'Albo della Società della Salute dal 15 febbraio 2024 al 24 febbraio 2024

**Esecutiva ai sensi della Legge Regionale Toscana n. 40 del 24 febbraio 2005
in data 15 febbraio 2024**