

**PATTO**  
**DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI**  
**E INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI E SOCIO-EDUCATIVI**  
**IN FAVORE DI SOGGETTI FRAGILI, ANZIANI, MINORI, DISABILI, EMARGINATI,**  
**E LE LORO FAMIGLIE**  
**NELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE CREMASCO**

Il presente patto determina l'accREDITamento presso l'Ambito Territoriale Sociale Cremasco delle organizzazioni che all'interno del suo territorio intendono svolgere interventi di natura socioassistenziale e/o educativa in favore di soggetti in condizione di fragilità, anziani, disabili, emarginati, minori e loro famiglie attraverso l'attuazione di progetti sociali e prestazioni, autorizzate dall'Azienda Speciale Consortile "Comunità Sociale Cremasca" su mandato dei Servizi Sociali Comunali.

Ciò premesso, in data \_\_\_\_\_

**TRA**

**Comunità Sociale Cremasca a.s.c.**, di seguito Comunità Sociale, rappresentata dal Direttore **DAVIDE VIGHI** nato a MILANO il 15/09/1973 e domiciliato in CREMA presso la sede dell'Azienda in via Goldaniga, 11 – P.I. 01397660190;

**E**

**L'Ente Accreditato** \_\_\_\_\_, con sede a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_  
rappresentato dal legale rappresentante, \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ (CR) il \_\_\_\_\_ –  
C.F. 91001140192

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**1. RECEPIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO**

Comunità Sociale Cremasca, in virtù di quanto definito nell'Accordo di Programma approvato dall'Assemblea dei Sindaci e del Contratto di Servizio vigente in essere con il Comune di Crema, Ente Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale Cremasco, dopo aver accertato la sussistenza degli standard quali-quantitativi, **accredita** **L'Ente** \_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, di seguito denominato Ente Accreditato per il Servizio di \_\_\_\_\_

**2. OBBLIGHI DELL'ENTE ACCREDITATO**

L'Ente Accreditato si impegna a rispettare tutti gli obblighi, e a svolgere e ad accettare tutte le condizioni previste dal documento "LINEE GUIDA PER L'ACCREDITAMENTO" specifiche per il servizio accreditato e del documento "PROCEDURE AMMINISTRATIVE SERVIZI IN GESTIONE ASSOCIATA".

Si richiamano altresì quali parti integranti e sostanziali di questo Patto le dichiarazioni rese in sede di accreditamento unitamente alla relativa istanza e al progetto tecnico, ivi comprese le migliorie eventualmente indicate.

L'Ente Accreditato si impegna a mantenere per tutta la durata dell'accREDITamento, tutti i requisiti previsti e richiesti dall'Avviso Pubblico e dalle Linee Guida specifiche del servizio.

L'Ente Accreditato si impegna altresì a impiegare personale con comprovata esperienza lavorativa e in possesso del titolo di studio, così come previsto dalle linee guida di ciascun servizio accreditato.

L'Ente Accreditato dichiara di aver stipulato idonea polizza di assicurazione in conformità a quanto previsto nelle suddette "Linee guida per l'accreditamento".

### **3. DURATA DEL PATTO**

Il presente patto ha validità fino al 30/06/2027.

All'accreditamento può essere dichiarata formale rinuncia con preavviso di due mesi (60 gg), garantendo in ogni caso la conclusione dei progetti in corso. Detta rinuncia comporta l'automatica cancellazione dall'Albo degli Enti Accreditati.

Il patto potrà essere rinnovato, alla scadenza, previa verifica da parte di Comunità Sociale Cremasca della sussistenza e del mantenimento dei requisiti di accreditamento.

### **4. SUBAPPALTO**

Resta vietato all'Ente Accreditato, pena la risoluzione automatica del presente patto, la cessione del patto di accreditamento e qualsiasi forma di subappalto totale o parziale delle prestazioni oggetto del presente patto.

### **5. RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO ACCREDITATO**

L'Ente Accreditato è responsabile nei confronti di Comunità Sociale Cremasca e dei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale Cremasco del corretto adempimento delle prestazioni oggetto del presente Patto.

È altresì responsabile nei confronti di Comunità Sociale Cremasca, dei Comuni dell'Ambito e dei terzi, dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del Patto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti.

È fatto obbligo all'Ente Accreditato di mantenere Comunità Sociale Cremasca e i Comuni dell'Ambito sollevati ed indenni da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

### **6. GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI**

L'Ente Accreditato s'impegna ad assolvere ai debiti informativi richiesti dal Comune di residenza dei beneficiari e da Comunità Sociale Cremasca secondo quanto previsto nelle Linee Guida e ulteriore documentazione di accreditamento relativa a ciascun servizio.

### **7. CONTROLLO E VIGILANZA**

Comunità Sociale Cremasca garantisce il controllo e la vigilanza, attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sul mantenimento dei requisiti di accreditamento e di tutti gli impegni ed oneri assunti con l'accettazione di tutte le condizioni contenute nelle Linee Guida di Accreditamento di ciascun servizio. La valutazione ed il controllo riguardano sia i processi che i risultati.

I controlli saranno effettuati tramite richiesta di produzione di documentazione e/o incontri. Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate all'Ente Accreditato, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/controdeduzioni.

Sia i Servizi Sociali Comunali e/o Servizi Specialistici Aziendali, possono chiedere all'Ente Accreditato informazioni, documentazione e relazioni ulteriori rispetto a quelle previste dalle Linee Guida di Accreditamento di ciascun servizio.

## **8. MONITORAGGIO E VERIFICA DELLA QUALITA'**

L'Ente Accreditato s'impegna annualmente e al termine dell'intervento, a somministrare all'utenza/famiglia le schede di valutazione del grado di soddisfazione registrata.

L'Ente Accreditato si impegna ad elaborare annualmente una relazione sull'andamento complessivo del Servizio e sulla "customer satisfaction" e a trasmetterla a Comunità Sociale Cremasca nonché ai soggetti interessati.

L'Ente Accreditato, infine, si impegna a documentare l'andamento del servizio attraverso la stesura di almeno due relazioni annue sull'andamento dei singoli progetti attivati a cura degli operatori coinvolti, da consegnare ai Servizi Sociali del Comune di residenza e a Comunità Sociale Cremasca.

## **9. TUTELA DEI DATI PERSONALI**

I dati personali verranno esclusivamente per la seguente finalità: gestione di interventi socioassistenziali e socio – educativi in favore di soggetti fragili, anziani, minori, disabili, emarginati, e le loro famiglie.

Il trattamento dei dati da parte delle parti avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza del trattamento previste dalla normativa del Regolamento UE 679/16 (art. 32).

Il Titolare del Trattamento dei dati ai sensi art. 4 comma 7 e 24 del Regolamento UE 679/16 per Comunità Sociale Cremasca a.s.c.. è il Direttore Generale, dott. Davide Vighi.

Il Titolare del Trattamento dei dati ai sensi art. 4 comma 7 e 24 del Regolamento UE 679/16 per l'Ente Accreditato \_\_\_\_\_ è il legale rappresentante \_\_\_\_\_.

Il Responsabile Protezione Dati (DPO) di Comunità Sociale Cremasca a s.c. ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/16 è l'avv. Papa Abdoulaye Mbodj.

## **10. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'Ente Accreditato si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche e/o integrazioni.

## **11. NORME SULLA PRIVACY**

Le parti, per quanto di rispettiva competenza, si atterranno alle disposizioni del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679, con particolare riguardo agli standard stabiliti in materia di sicurezza dei dati personali e di responsabilità verso gli interessati.

L'Ente Accreditato verrà nominato con apposito atto Responsabile Esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 Regolamento UE 679/16 e dovrà ottemperare a quanto previsto dal Regolamento UE 679/16 (artt. 32-33-34-35-36), mettendo in atto tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio dei dati personali particolari trattati (art. 9 del GDPR, dati inerenti lo stato di salute).

## **12. PENALITA'**

In caso di inadempimento, ovvero adempimento parziale delle prestazioni, potranno essere applicate delle penali.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui l'Ente Accreditato avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata a mezzo PEC da Comunità Sociale Cremasca.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni Comunità Sociale Cremasca procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

## **13. REVOCA DEL RAPPORTO**

Il presente Patto può essere risolto, con effetto immediato, nei seguenti casi:

- a) Gravi violazioni degli obblighi previsti nel patto di accreditamento;
- b) Impiego di personale professionale non idoneo, non qualificato e non in possesso di regolare contratto di lavoro;
- c) Impiego di personale con profilo/inquadramento difforme a quello previsto in sede progettuale;
- d) Perdita anche solo di uno dei requisiti richiesti dal Patto di accreditamento;
- e) Mancato pagamento delle penali regolarmente contestate.

Qualora ricorra una delle ipotesi di cui sopra, si procederà a formale notifica di avvio del procedimento di cancellazione dall'Albo. L'Ente Accreditato avrà tempo 10 giorni per fornire spiegazioni che, se ritenute esaustive, definiranno il procedimento dando luogo solo alle penalità indicate nel presente Patto.

## **14. NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente patto, si applicano le norme di legge vigenti in materia.

## **15. CONTROVERSIE**

Tutte le controversie dovranno essere affrontate e possibilmente risolte con spirito di reciproca comprensione. In ogni caso s'individua come Foro competente quello di Crema.

## **16. DISPOSIZIONI FINALI**

L'Ente Accreditato dichiara di conoscere e rispettare il Codice Etico approvato da Comunità Sociale Cremasca e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) in vigore.

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali generali incidenti sul contenuto del presente patto, lo stesso dovrà ritenersi automaticamente modificato, integrato e/o eventualmente risolto.

In tali casi, l'Ente Accreditato ha la facoltà, entro 30 giorni dalla pubblicazione dei provvedimenti cui sopra, di recedere dal patto, a mezzo di formale comunicazione da notificare a Comunità Sociale Cremasca.

## **ART. 20 REGISTRAZIONE**

Il presente Patto sarà soggetto a registrazione in caso d'uso.

Crema, li \_\_\_\_\_

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente.

Per L'Ente Accreditato

Il Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_

Per l'Azienda Speciale Consortile

Il Direttore Generale

Davide Vighi

**ATTO DI NOMINA A RESPONSABILE  
ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI  
AI SENSI ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 679/16**

L'Azienda Comunità Sociale Cremasca, con sede legale in Crema, Piazza Duomo 25, P. IVA 01397660190 nella persona del legale rappresentante Dott. Davide Vighi, in qualità di "Titolare" del trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 e 24 del Regolamento UE 679/16 ("GDPR")

- richiamato il Regolamento UE 679/16 ("GDPR");
- ai sensi dell'art. 4 comma 8 del GDPR, il Responsabile del trattamento è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.
- considerato che l'art. 4 comma 8 e 28 del Regolamento 679/16 prevede che in ciascuna società venga individuato e nominato dal Titolare del Trattamento, la persona fisica che pur essendo esterna alla società stessa, tratti dati personali per conto della medesima (Responsabile Esterno del Trattamento dei dati);
- il responsabile esterno del trattamento, se designato, deve essere nominato tra soggetti che per esperienza, affidabilità e professionalità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle disposizioni del GDPR, in particolare, l'art. 32.
- il trattamento dei dati da parte del Responsabile per conto del Titolare deve essere disciplinato da un contratto o altro atto scritto che vincoli il Responsabile esterno alle istruzioni e indicazioni del Titolare.
- richiamato integralmente in questa sede il Patto di accreditamento per l'erogazione di servizi e interventi socio-assistenziali e socio-educativi in favore di soggetti fragili, anziani, minori, disabili, emarginati, e le loro famiglie nell'Ambito Territoriale Sociale Cremasco.
- ritenuto, pertanto, opportuno provvedere alla suddetta nomina

**NOMINA**

L'ENTE \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, nella persona del Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

RESPONSABILE ESTERNO del trattamento dei dati personali e particolari relativi al Patto di accreditamento per l'erogazione di servizi e interventi socio-assistenziali e socio-educativi in favore di soggetti fragili, anziani, minori, disabili, emarginati, e le loro famiglie nell'Ambito Territoriale Sociale Cremasco.

Il Responsabile Esterno del Trattamento dei dati dovrà ottemperare a quanto previsto dal Regolamento UE 679/16 (artt. 32-33-34-35-36), mettendo in atto tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza al rischio dei dati personali particolari trattati (art. 9 del GDPR, dati inerenti lo stato di salute).

In particolare, il nominato Responsabile esterno del trattamento dovrà ottemperare alle seguenti indicazioni e istruzioni del Titolare del Trattamento:

- garantire che il trattamento dei dati personali di cui è Titolare del Trattamento Comunità Sociale Cremasca, e di cui venga a conoscenza con l'attività svolta, avvenga in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e dalle presenti istruzioni;
- aggiornare periodicamente l'elenco dei trattamenti dei dati personali e le relative banche dati; tenere il Registro delle attività di trattamento, come previsto da art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto di Comunità Sociale Cremasca.
- nominare per iscritto gli "Incaricati Autorizzati al trattamento" ai sensi art. 29 del GDPR attribuendo i livelli di autorizzazione all'accesso ai dati.

Il Responsabile esterno del trattamento dovrà inoltre:

- mettere in atto, ai sensi dell'art. 32 del GDPR, tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento effettuato in esecuzione del Patto;
- provvedere affinché vengano rigorosamente adottate tutte le misure idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati trattati con l'Attività, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti;
- verificare periodicamente lo stato di applicazione del Regolamento Europeo 2016/679, nonché la corretta applicazione, il buon funzionamento dei sistemi e, ai sensi dell'art. 32 del GDPR, delle misure adottate per la tutela dei dati personali e la conformità alle indicazioni dell'Autorità Garante e del Titolare del Trattamento;
- tenere i dati personali, trattati in esecuzione del Patto, separati rispetto a quelli eventualmente trattati per conto di altre terze parti applicando una segregazione fisica e logica, ove possibile;
- garantire la stretta osservanza dell'incarico ricevuto, escludendo qualsiasi trattamento o utilizzo dei dati personali di titolarità dell'Azienda non coerente con gli specifici trattamenti svolti in adempimento del Contratto e le relative suddette finalità;
- mettere a disposizione del Titolare del Trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in particolare l'adozione delle adeguate misure di sicurezza ai sensi art. 32 del GDPR;
- comunicare al Titolare del Trattamento qualsiasi variazione della situazione oggettiva o delle sue proprie caratteristiche soggettive, tali da compromettere il corretto espletamento dei compiti descritti nella presente;
- provvedere alla nomina del/i proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento a quanto previsto dal provvedimento del Garante della Privacy del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;
- informare il Titolare del Trattamento e il DPO (Responsabile Protezione Dati ai sensi art. 37 del GDPR) senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza (art. 33 del GDPR), eventuali violazioni dei dati personali (data breach) adottando, di concerto con lo stesso, nuove adeguate misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;
- predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali data breach, la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;
- ottemperare tempestivamente alle eventuali richieste inoltrate dal Titolare del Trattamento al fine di rendere conforme il trattamento dei dati posto in essere in esecuzione del Contratto, agli eventuali provvedimenti emessi dal Garante Privacy in materia di trattamento di dati personali;
- avvertire prontamente l'Azienda, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire al Responsabile, inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo e-mail: **amministrazione@comunitasocialecremasca.it** e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dall'articolo 7 del Codice;
- avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del Trattamento di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza eventualmente ricevuta, inviando copia delle istanze all'indirizzo e-mail: **davide.vighi@comunitasocialecremasca.it** per concordare congiuntamente il riscontro.

Resta inteso che, in caso di cessazione del rapporto intercorrente con la nostra Azienda per qualsivoglia motivo e/ o ragione, cesserà automaticamente anche la presente nomina, con obbligo di restituzione della documentazione inerente la nostra Azienda e/ o eventuale sua distruzione a nostra richiesta (fatti salvi gli obblighi di conservazione imposti per Legge).

Il Titolare del Trattamento si riserva d'intesa con il Responsabile esterno, la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati, ovvero tramite l'invio di apposite check list, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge (con particolare riferimento a quelle relative alle misure minime di sicurezza) e delle presenti istruzioni.

Resta inteso che il Responsabile del trattamento non sarà ritenuto responsabile di eventi negativi causati da un utilizzo errato degli strumenti elettronici ed informatici forniti al Titolare del Trattamento, in particolar modo per tutto ciò che concerne il sistema informativo aziendale del Titolare del Trattamento.

Il Titolare del Trattamento si riserva, altresì, ove ne ravvisasse la necessità, di integrare ed adeguare di volta in volta le presenti istruzioni.

La presente nomina è firmata digitalmente e trasmessa al Responsabile esterno del trattamento dei dati con preghiera di restituzione sottoscritta digitalmente per accettazione.

Crema lì \_\_\_\_\_

**Il Titolare del Trattamento**

**Comunità Sociale Cremasca**

Dott. Davide Vighi

PER ACCETTAZIONE

**Il Responsabile Esterno del Trattamento dati**  
**per** \_\_\_\_\_

Il Rappresentante Legale  
\_\_\_\_\_