

N. **62** Reg. Del.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

Oggetto: APPROVAZIONE PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE TRA NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE, ASP CIRCONDARIO IMOLESE E HERA SPA PER LA DEFINIZIONE DI AZIONI DI SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE IN CARICO AI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

L'anno 2015 (Duemilaquindici) addi Ventidue del mese di Dicembre alle ore 11.00 presso presso la sala riunioni del II piano, si è riunita la Giunta del Nuovo Circondario Imolese con l'intervento dei Sigg.

	Presenti	Assenti
Manca Daniele Presidente del Circondario	X	
Ponti Athos Vice Presidente del Circondario	X	
Rambaldi Onelio Vice Presidente del Circondario		X
TOTALE	2	1

Assiste alla seduta il Segretario Direttore, Dott.ssa Dal Monte Claudia.

Manca Daniele, nella sua qualità di Presidente Del Circondario, assume la Presidenza e, riconosciuto legale il numero dei presenti, invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

APPROVAZIONE PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE TRA NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE, ASP CIRCONDARIO IMOLESE E HERA SPA PER LA DEFINIZIONE DI AZIONI DI SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE IN CARICO AI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

LA GIUNTA CIRCONDARIALE

Visto il contesto di grave crisi economica, occupazionale e di mercato che da alcuni anni sta interessando l'intero territorio nazionale, emerge in maniera sempre più chiara, un costante processo di indebolimento generale delle condizioni economiche delle famiglie che ha anche forti ripercussioni sui cittadini residenti nei Comuni del Circondario Imolese;

Considerato che, per alcune fasce di popolazione, già gravate da una ridotta disponibilità economica pro-capite, dal carico familiare e da una progressiva minore capacità di risparmio, il rischio di uno scivolamento in condizioni di marginalità economica è sempre più concreto e colpisce in particolare gli anziani e le persone con problemi di salute, disagio psichico e sociale nonché gli stranieri residenti in provincia;

Valutato che per fronteggiare questa situazione, rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitano la libertà e l'uguaglianza dei cittadini e promuovere la coesione e solidarietà sociale, il Comune di Imola intende coordinare intese finalizzate ad interventi di aiuto sociale, a favore dei cittadini residenti, con servizi forniti dal Gruppo Hera, che, a causa delle loro condizioni psicofisiche, sociali e/o economiche, si trovino in condizioni economicamente svantaggiate;

Ritenuto che tali interventi contribuiscano ad assicurare le essenziali condizioni materiali di vita, prevenendo o eliminando alcune situazioni determinanti stati di bisogno, di disagio e di emarginazione;

Considerato che il Gruppo Hera gestisce, per il tramite di HERA S.p.A. i servizi afferenti il ciclo idrico, l'igiene ambientale e il teleriscaldamento e svolge, per il tramite di HERA Comm, attività di vendita dell'energia elettrica e gas sul mercato libero e vincolato;

Considerato, inoltre, che HERA S.p.A. ha delegato ad HERA Comm la gestione dei rapporti con i clienti per i servizi di propria competenza, riguardanti, a titolo esemplificativo, la conclusione, sospensione, interruzione dei contratti, i pagamenti delle bollette, la gestione dei reclami nonché le attività di marketing;

Rilevato che i Comuni di Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina e Mordano hanno delegato al Nuovo Circondario Imolese le funzioni di programmazione in materia socio sanitaria;

Atteso che i Comuni del Circondario Imolese svolgono i servizi socio assistenziali tramite l'Azienda Servizi alla Persona, con sede in Castel S. Pietro Terme, Via Matteotti n. 77;

Visto che l'Asp sperimenta con il Gruppo Hera, già da alcuni anni, forme di collaborazione codificate in accordi o nella prassi relative a famiglie in carico ai Servizi Sociali, delle quali è stata condivisa la necessità di consolidare il percorso e valorizzare ulteriormente l'iniziativa, potenziando la comunicazione preventiva in materia di insoluti dei corrispettivi delle utenze dei servizi acqua, teleriscaldamento, gas, energia elettrica attraverso piani di rateizzazione più favorevoli e senza interessi, bonus sui costi amministrativi dei contratti, con il coinvolgimento di partner locali;

Si conviene pertanto sull'opportunità di uno specifico accordo di collaborazione in merito alla risoluzione delle problematiche derivanti dall'insolvenza di pagamento (ad esempio: recupero credito, sospensione della fornitura, riattivazione, ecc.) da parte di clienti economicamente svantaggiati e/o assistiti da ASP Circondario Imolese relativamente ai servizi acqua, teleriscaldamento, gestione rifiuti, gas ed energia elettrica forniti dal Gruppo Hera;

Visto lo schema di accordo per l'anno 2016, rinnovabile, a tale effetto predisposto comprensivo di n. 3 allegati e ritenuto meritevole di approvazione;

Acquisito ai sensi dell'art. 22 del vigente Statuto, il parere favorevole della Conferenza dei Sindaci reso con deliberazione n. 112 assunta nella seduta tenutasi in data odierna;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta al momento, previsioni di spesa a carico del Bilancio del Nuovo Circondario Imolese;

Visti il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali" e gli artt. 7 e 48 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Acquisiti agli atti i pareri espressi ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con votazione favorevole unanime resa in forma palese;

DELIBERA

- 1) Per quanto esposto in premessa, di approvare il protocollo di collaborazione tra Nuovo Circondario Imolese, ASP Circondario Imolese e HERA spa per la definizione di azioni di sostegno delle famiglie in carico ai servizi socio assistenziali nel testo allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare mandato al Presidente, o a chi lo sostituisce per legge o delega, ad intervenire nella sottoscrizione del protocollo di cui trattasi con facoltà di apportare le modifiche di carattere non sostanziale che si rendessero necessarie per la sua attuazione.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DEL CIRCONDARIO

F.to MANCA DANIELE

IL SEGRETARIO DIRETTORE

F.to Dott.ssa DAL MONTE CLAUDIA

**Il Sottoscritto Segretario-Direttore
visti gli atti d'ufficio**

attesta che la presente deliberazione:

- è pubblicata all'Albo Pretorio del Nuovo Circondario Imolese
per **15** giorni consecutivi dal **24/12/2015 al 08/01/2016**

Imola, li 24/12/2015

IL SEGRETARIO DIRETTORE

F.to Dott.ssa DAL MONTE CLAUDIA

che la presente deliberazione:

- diventerà esecutiva** il 04/01/2016, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000, decorsi
10 giorni di pubblicazione.

Imola, li 24/12/2015

IL SEGRETARIO DIRETTORE

F.to Dott.ssa DAL MONTE CLAUDIA

Copia conforme all'originale.

Imola, li 24/12/2015

IL SEGRETARIO DIRETTORE

Dott.ssa DAL MONTE CLAUDIA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ASSEMBLEA

OGGETTO: APPROVAZIONE PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE TRA NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE, ASP CIRCONDARIO IMOLESE E HERA SPA PER LA DEFINIZIONE DI AZIONI DI SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE IN CARICO AI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA (Art. 49 T.U. 267/2000)

(X) Si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.

() Si esprime parere non favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, per le seguenti motivazioni:

Imola, 22/12/2015

IL DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE
SOCIO-SANITARIA
F.to CICERO SONIA CARLA

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE (Art. 49 T.U. 267/2000)

() Non si esprime alcun parere sulla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto, in quanto la stessa è priva di rilevanza contabile ed economica.

(X) Si esprime parere favorevole sulla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto.

() Si esprime parere non favorevole sulla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto, per le seguenti motivazioni:

Imola, 22/12/2015

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
F.to Dott.ssa DAL MONTE CLAUDIA

OGGETTO:

APPROVAZIONE PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE TRA NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE, ASP CIRCONDARIO IMOLESE E HERA SPA PER LA DEFINIZIONE DI AZIONI DI SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE IN CARICO AI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

PROTOCOLLO PER LA DEFINIZIONE DI AZIONI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE IN CARICO AI SERVIZI SOCIALI COMUNALI

VISTO il contesto di grave crisi economica, occupazionale e di mercato che da alcuni anni sta interessando l'intero territorio nazionale, emerge in maniera sempre più chiara, un costante processo di indebolimento generale delle condizioni economiche delle famiglie che ha anche forti ripercussioni sui cittadini residenti nei Comuni del Circondario Imolese;

CONSIDERATO che, per alcune fasce di popolazione, già gravate da una ridotta disponibilità economica pro-capite, dal carico familiare e da una progressiva minore capacità di risparmio, il rischio di uno scivolamento in condizioni di marginalità economica è sempre più concreto e colpisce in particolare gli anziani e le persone con problemi di salute, disagio psichico e sociale nonché gli stranieri residenti in provincia;

VALUTATO che per fronteggiare questa situazione, rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitano la libertà e l'uguaglianza dei cittadini e promuovere la coesione e solidarietà sociale, il Comune di Imola intende coordinare intese finalizzate ad interventi di aiuto sociale, a favore dei cittadini residenti, con servizi forniti dal Gruppo Hera, che, a causa delle loro condizioni psicofisiche, sociali e/o economiche, si trovino in condizioni economicamente svantaggiate;

RITENUTO che tali interventi contribuiscano ad assicurare le essenziali condizioni materiali di vita, prevenendo o eliminando alcune situazioni determinanti stati di bisogno, di disagio e di emarginazione;

CONSIDERATO che il Gruppo Hera gestisce, per il tramite di HERA S.p.A. i servizi afferenti il ciclo idrico, l'igiene ambientale e il teleriscaldamento e svolge, per il tramite di HERA Comm, attività di vendita dell'energia elettrica e gas sul mercato libero e vincolato;

CONSIDERATO, inoltre, che HERA S.p.A. ha delegato ad HERA Comm la gestione dei rapporti con i clienti per i servizi di propria competenza, riguardanti, a titolo esemplificativo, la conclusione, sospensione, interruzione dei contratti, i pagamenti delle bollette, la gestione dei reclami nonché le attività di marketing;

RILEVATO che i Comuni di Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina e Mordano hanno

delegato al Nuovo Circondario Imolese le funzioni di programmazione in materia socio sanitaria;

ATTESO che i Comuni del Circondario Imolese svolgono i servizi socio assistenziali tramite l'Azienda Servizi alla Persona, con sede in Castel S. Pietro Terme, Via Matteotti n. 77;

VISTO che l'Asp sperimenta con il Gruppo Hera, già da alcuni anni, forme di collaborazione codificate in accordi o nella prassi relative a famiglie in carico ai Servizi Sociali, delle quali è stata condivisa la necessità di consolidare il percorso e valorizzare ulteriormente l'iniziativa, potenziando la comunicazione preventiva in materia di insoluti dei corrispettivi delle utenze dei servizi acqua, teleriscaldamento, gas, energia elettrica attraverso piani di rateizzazione più favorevoli e senza interessi, bonus sui costi amministrativi dei contratti, con il coinvolgimento di partner locali;

SI CONVIENE sull'opportunità di uno specifico accordo di collaborazione in merito alla risoluzione delle problematiche derivanti dall'insolvenza di pagamento (ad esempio: recupero credito, sospensione della fornitura, riattivazione, ecc.) da parte di clienti economicamente svantaggiati e/o assistiti da ASP Circondario Imolese relativamente ai servizi acqua, teleriscaldamento, gestione rifiuti, gas ed energia elettrica forniti dal Gruppo Hera.

TRA

- **NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE** con sede legale a Imola, Via Boccaccio n. 29 C.F., rappresentato dal Presidente Daniele Manca che interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione nr ____ del ____ ;
- **AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA CIRCONDARIO IMOLESE** con sede legale a Castel S. Pietro Terme, Via Matteotti n. 77, C.F. e P.I. 02799561200, rappresentata dal Direttore Stefania Dazzani che interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. ____ del 22/12/2015, **più oltre denominata anche come ASP,**

E

- **HERA S.p.A.**, con sede legale in Bologna, Viale Carlo Berti Pichat n. 2/4, iscritta nel Registro delle Imprese di Bologna al numero REA BO – 363550, C.F. e P. IVA 04245520376, rappresentata dal Dott. Stefano Venier in qualità di Amministratore Delegato

E

- **HERA COMM S.r.l.**, con sede legale in Imola (BO), Via Molino Rosso n. 8, iscritta nel Registro delle Imprese di Bologna al numero di codice fiscale e P. IVA 02221101203, rappresentata dal Dott. Cristian Fabbri in qualità di Amministratore Delegato.

Tutto ciò premesso e considerato, quale parte integrante e sostanziale del presente accordo, si conviene quanto segue.

Art. 1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL PROTOCOLLO

Le Parti convengono sull'opportunità di una collaborazione, per quanto attiene la risoluzione delle problematiche derivanti dall'insolvenza di pagamento da parte di clienti in carico ai Servizi Sociali dei Comuni del Circondario Imolese, ivi residenti, assistiti tramite ASP fatto salvo, comunque, il diritto di HERA S.p.A. e di HERA Comm s.r.l. di ottenere il pagamento per il servizio fornito.

A tal scopo, con il presente Protocollo, le Parti intendono disciplinare un flusso di informazioni ed il canale di contatto tra i Comuni, HERA S.p.A. ed HERA Comm s.r.l., relativi agli utenti morosi dei servizi acqua, teleriscaldamento, gestione rifiuti e gas forniti dalle società del Gruppo Hera con l'obiettivo di:

- eliminare o ridurre le condizioni materiali e/o di disagio socio-economico delle famiglie o persone in stato di bisogno accertato;
- evitare l'interruzione delle forniture, l'aumento delle morosità e l'incremento dei costi di gestione dei contratti con ricaduta inevitabile sui servizi sociali;
- assicurare la solvibilità dei crediti di HERA, anche previa negoziazione del pagamento e/o rateizzazioni del debito più favorevoli rispetto alla norma, nonché abbuoni dei costi amministrativi di riattivazione dei contratti.

ART. 2 - COMUNICAZIONE ELENCO ASSISTITI E REFENTI INCARICATI

Per un miglior coordinamento del flusso di informazioni e trasmissione dati tra le Parti, ASP provvederà a fornire alle società del Gruppo Hera, tramite HERA Comm s.r.l., l'elenco dei soggetti assistiti direttamente dai Servizi Sociali (di seguito denominato "elenco assistiti") che si trovano in una situazione di difficoltà rispetto al pagamento dei corrispettivi dei servizi a rete gestiti da Hera.

L'aggiornamento di tale elenco, verrà inviato da ASP con cadenza trimestrale ad HERA Comm s.r.l. tramite e-mail o posta certificata all'indirizzo di HERA Comm s.r.l.

Per le funzioni di coordinamento e collaborazione di cui sopra, le Parti individuano i rispettivi referenti che avranno cura di comunicare espressamente unitamente ai loro recapiti, in attuazione del presente Protocollo.

ART. 3 - COMUNICAZIONE PREAVVISO INTERRUZIONE FORNITURA

Fermo restando che, in caso di modifiche procedurali interne al Gruppo Hera o del dettato normativo, il Nuovo Circondario Imolese e ASP riceveranno tempestiva comunicazione atta a valutare, nel caso, i necessari adeguamenti al presente accordo, HERA Comm s.r.l. si impegna a trasmettere ad ASP, in ordine agli utenti residenti nei Comuni che fanno capo al Nuovo Circondario Imolese, l'elenco dei preavvisi di sospensione di fornitura con indicazione del debito complessivo del cliente.

ART. 4 - AZIONI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIE IN CARICO AI SERVIZI SOCIALI

Le Parti convengono con HERA una moratoria di 21 giorni di calendario, nei casi di cui all'art. precedente per il perfezionamento di accordi con l'Asp o con i Soggetti Privati / Associazioni ONLUS espressamente a ciò individuati dall'Asp, in merito a rateizzazioni, pagamento parziale o totale del debito.

Qualora, decorso il termine, non siano intercorsi accordi specifici tra le parti, HERA Comm s.r.l. procederà con l'emissione degli ordini di interruzione della fornitura, senza ulteriori avvisi.

HERA Comm s.r.l. provvederà comunque a disapplicare i costi amministrativi di riattivazione del contratto di fornitura, qualora l'accordo per il pagamento sia raggiunto successivamente alla cessazione del contratto.

Art. 5 - RATEIZZAZIONI DEI PAGAMENTI

Qualora ASP intervenga con fondi propri per il pagamento delle bollette relative ai servizi erogati dal Gruppo HERA agli utenti in carico ai Servizi Sociali, le Parti convengono che:

- potrà essere versato un acconto pari al 30% sul debito complessivo concordando fino a nove rate mensili per il pagamento del residuo;
- in caso di bollette multiservizi, potrà essere richiesta la riattivazione anche di un solo servizio, previo pagamento di almeno il 30% del debito della relativa fornitura.

Art. 6 - TRATTAMENTO DATI

Le Parti si impegnano ad utilizzare i dati relativi a clienti in carico ai Servizi Sociali limitatamente allo svolgimento delle attività di rispettiva competenza, connesse agli obblighi e finalità assunti con il presente Protocollo, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003.

ASP si obbliga a consegnare l'informativa circa le finalità e modalità del trattamento dati nonché ad acquisire preventivamente dagli interessati il consenso al trattamento dei dati personali, inclusa la comunicazione al Gruppo HERA, secondo le modalità previste dal D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i.

Il Gruppo HERA attesta di aver assolto gli obblighi di cui al D.Lgs. n. 196/2003 al momento della conclusione dei contratti di fornitura con l'utente consegnando l'informativa prevista per legge.

Le Parti, altresì, si danno reciprocamente atto dei vincoli di riservatezza sulle informazioni, notizie ed altri dati riguardanti le parti stesse, comunicate tra loro in esecuzione del presente Protocollo. Eventuali comunicazioni pubbliche, relative all'iniziativa ed ai suoi risultati, dovranno essere concordate espressamente, quanto a forma e contenuti, tra i rispettivi uffici stampa.

A tal fine, ASP – in qualità di titolare dei dati degli assistiti – nomina HERA Comm s.r.l. Responsabile del trattamento (allegato 1) e a sua volta HERA Comm s.r.l. – in qualità di titolare dei dati degli assistiti morosi o insolventi – nomina ASP Responsabile del trattamento (allegato 2).

Art. 7 - MODALITA' DI ADESIONE, - VERIFICA EFFICACIA – DURATA

ASP, comunicherà mediante e-mail/posta Certificata (da stabilire il mezzo), ogni riferimento utile relativo agli uffici e al personale competente alla gestione degli utenti che versano in situazioni di disagio economico e sociale e che godono di particolare assistenza.

Salvo eventuali comunicazioni integrative, HERA Comm s.r.l. darà avvio alla collaborazione nei tempi tecnici necessari alle verifiche delle banche dati.

La validità del presente accordo decorre dalla data della sua sottoscrizione fino al 31/12/2016 ed è rinnovabile, salvo facoltà per ciascuna delle parti di recedere dall'accordo dandone espressa comunicazione mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata (PEC) con un preavviso di almeno 30 giorni.

Al termine di ogni anno solare si terrà un incontro tra i sottoscrittori del presente Protocollo, per una valutazione congiunta dell'operatività del Protocollo presso gli Enti Locali, nonché

dell'efficacia delle azioni positive previste a sostegno delle famiglie in carico ai servizi sociali, nonché per valutare eventuali azioni di miglioramento.

Il Nuovo Circondario Imolese e ASP si impegnano a promuovere azioni di informazione volte a far conoscere gli strumenti e le opportunità, previsti dalla normativa vigente e/o introdotte da HERA a favore dei clienti disagiati, per far fronte a situazioni di difficoltà o avversità.

Il Nuovo Circondario Imolese e ASP si impegnano, inoltre, a promuovere una corretta informazione nei confronti degli assistiti sui metodi per contenere i consumi di energia e acqua. Il presente Protocollo sostituisce gli accordi vigenti della stessa natura e scopo, eventualmente conclusi con gli enti sottoscrittori.

In caso di recesso, gli elenchi e tutti i dati personali che le società del Gruppo HERA avranno acquisito da ASP sugli utenti assistiti saranno cancellati e della cancellazione verrà data tempestiva comunicazione ad ASP.

Per quanto attiene alle modalità operative con le quali verrà data attuazione agli impegni previsti dal presente protocollo, le parti fanno rinvio all'allegato A) nel quale vengono dettagliate con più precisione le politiche di credito riservate ai clienti assistiti da ASP.

Letto, approvato e sottoscritto.

Data _____

NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

ASP

HERA S.P.A.

HERA COMM S.R.L.



OGGETTO:

APPROVAZIONE PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE TRA NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE, ASP CIRCONDARIO IMOLESE E HERA SPA PER LA DEFINIZIONE DI AZIONI DI SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE IN CARICO AI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

CLIENTI PARTICOLARMENTE DISAGIATI

Allegato A: Accordo Operativo tra HERA e ASP Circondario Imolese

Il presente accordo operativo riguarda i CLIENTI HERA Comm ed HERA S.p.A. segnalati dall'ASP Circondario Imolese

Politiche del Credito Riservate da HERA ai Clienti Segnalati dall'ASP:

Rateizzazioni

- Senza interessi
- Max 6 RATE mensili se il pagamento è sostenuto in toto dal cliente
 - Precisazione: la rateizzazione avviene successivamente al pagamento anticipato delle partite cedute a società esterne e delle rate scadute di un precedente piano
- Max 9 RATE mensili se il pagamento è sostenuto in compartecipazione parziale o totale dall'Ente Pubblico
 - Precisazione: si ricomprendono nella nuova rateizzazione sia le partite cedute a Società esterne che le rate scadute di precedenti piani di rientro
- Non sono ammesse eccezioni

Riaperture

- Senza interessi
- Se il pagamento viene effettuato in toto dal cliente, pagamento anticipato delle partite cedute a società esterne e delle rate scadute e versamento del 30% del restante debito con applicazione di 6 rate mensili. In questo caso, prima di gestire la riapertura, è necessario che venga mostrata la ricevuta del pagamento eseguito.

- Se il pagamento viene effettuato in toto o in parte dall'ente pubblico, versamento del 30% e applicazione di max 9 rate mensili (si ricomprendono nella nuova rateizzazione sia le partite cedute a società esterne che le rate scadute di precedenti piani di rientro).
 - Se esiste impegno dell'Ente Pubblico, sufficiente l'indicazione scritta del periodo di pagamento.
- Non sono ammesse eccezioni.

Procedura per la gestione dei clienti particolarmente disagiati segnalati dall'Asp

1. Il Referente dell'ASP segnala ad HERA attraverso l'indirizzo mail sotto riportato l'elenco dei clienti particolarmente deboli attraverso file excel contenente i seguenti campi: nominativo dell'intestatario del contratto, codice fiscale, codice cliente indicato in bolletta, nominativo dell'assistente sociale di riferimento.
2. L'ASP, attraverso il Referente, si impegna ad aggiornare trimestralmente l'elenco dei clienti oggetto della presente procedura, attraverso file excel che contenga i nominativi da aggiungere ed eventualmente quelli da togliere compilando i campi indicati al precedente punto 1.
3. HERA si impegna a segnalare preventivamente al Referente dell'ASP il preavviso di sospensione della fornitura inoltrato da HERA che riporta il totale del debito del servizio in chiusura e il debito complessivo scaduto (incluse rate di precedenti piani o a recupero crediti) ed in scadenza per ogni ulteriore servizio.
4. Dalla comunicazione del preavviso di sospensione l'ASP ha 21 giorni di calendario per comunicare ad HERA l'impegno di pagamento ed il numero di rate che devono essere concesse nell'ambito delle politiche del credito sopra riportate. Trascorso questo termine senza riscontro da parte dell'ASP, HERA può procedere alla chiusura.

ASPETTI DI PROCEDURA

- Per le comunicazioni ad HERA si utilizza il seguente indirizzo mail: Servizio.ClientiIFEnti@gruppohera.it
- HERA può comunicare direttamente, per i singoli piani con i Responsabili di Area dell'Asp tramite i seguenti indirizzi mail:

per l'Area Imola-Vallata del Santerno e Mordano: laura.barelli@aspcircondarioimolese.bo.it

per l'Area Ovest (Castel S.Pietro Terme e Dozza): gilberta.ribani@aspcircondarioimolese.bo.it

per l'Area Nord Ovest (Medicina e Dozza): gabriella.caprara@aspcircondarioimolese.bo.it

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. NR. 62 DEL 22/12/2015

OGGETTO:

APPROVAZIONE PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE TRA NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE, ASP CIRCONDARIO IMOLESE E HERA SPA PER LA DEFINIZIONE DI AZIONI DI SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE IN CARICO AI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

ALLEGATO 1

ASP Azienda Servizi alla Persona –
Via Matteotti n. 77
40024 Castel S. Pietro Terme (BO)

Spett.le

Hera Comm S.r.l.
C.a. Amministratore Delegato
Via Molino Rosso, 8
40026 Imola (BO)

Prot. Gen. n.

Oggetto - Art. 29 Codice della Privacy: Nomina a Responsabile “esterno” del trattamento dei dati personali.

PREMESSO

- a) Che tra ASP Azienda Servizi alla Persona Circondario Imolese ed Hera Comm S.r.l. (società controllata di Hera S.p.A.) è stato sottoscritto un *PROTOCOLLO PER LA DEFINIZIONE DI AZIONI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE IN CARICO AI SERVIZI SOCIALI COMUNALI* - che presuppone per la sua esecuzione il trattamento di dati personali di interessati (d’ora in avanti “*i dati*”), verso cui ASP Azienda Servizi alla Persona stesso assume la veste di Titolare del trattamento, così come definito dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali (d’ora in avanti “*il Codice della Privacy*”);
- b) Che Hera Comm S.r.l. tratta tali dati per conto di ASP unicamente al fine di dare esecuzione ai servizi di cui al suddetto Protocollo;
- c) Che in presenza di tale situazione, il Codice della Privacy prevede che Hera Comm S.r.l. debba essere nominata Responsabile del trattamento;

tutto ciò premesso e considerato, preso atto che Hera Comm S.r.l. possiede l’esperienza, la capacità e l’affidabilità richiesta atta a fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, ASP, in qualità di Titolare del trattamento ed ai sensi e per gli effetti dell’art. 4 c. 1 lett. g) e dell’art. 29 del Codice della Privacy,

NOMINA

Hera Comm S.r.l. quale **Responsabile del trattamento** dei dati relativi e connessi all’oggetto dei servizi in questione e per tutta la durata degli stessi (altrimenti detto anche: *Responsabile Privacy esterno*).

Tale nomina verrà registrata nell’apposito elenco disponibile presso il *Titolare* e resa conoscibile in modo agevole da chi ne faccia richiesta, secondo quanto prescritto dal Codice della privacy.

Nella veste di Responsabile privacy, a Hera Comm S.r.l. vengono affidati i compiti qui di seguito specificati che dovranno essere eseguiti secondo le istruzioni indicate.

COMPITI E ISTRUZIONI

1. **Incaricati.** Prima di iniziare qualsiasi trattamento di dati, il *Responsabile* dovrà designare per iscritto ciascuno dei propri dipendenti e delle persone fisiche che collaborano all’esecuzione del servizio sotto la sua diretta autorità, come “Incaricato del trattamento” (ex art. 30 del Codice della Privacy). Dovrà individuare puntualmente l’ambito del trattamento loro consentito e dovrà impartire istruzioni affinché i dati vengano trattati in conformità alla normativa. Le istruzioni dovranno, ovviamente,

essere anche coerenti con quelle indicate nel presente documento. L'elenco aggiornato di tutti i nominativi designati incaricati dovrà sempre essere disponibile e dovrà essere fornito al *Titolare* immediatamente, su semplice richiesta.

2. **Finalità.** Il trattamento dei dati dovrà essere effettuato dal *Responsabile* ai soli fini di dare esecuzione ai servizi di cui al suddetto Protocollo. Dovrà quindi essere strettamente necessario per effettuare il servizio. Il trattamento si estende anche agli eventuali dati sensibili e giudiziari per i quali il *Responsabile* dovrà rilasciare specifica autorizzazione ai propri incaricati del trattamento.
3. **Diritto di accesso.** Il *Responsabile*, dovrà trasmettere tempestivamente al *Titolare* le informazioni necessarie per consentirgli di dare seguito, entro il termine prescritto dal Codice della privacy, alle eventuali richieste di accesso formulate dagli interessati in base al diritto loro riconosciuto dal Codice stesso.
4. **Misure di sicurezza.** Prima di iniziare qualsiasi trattamento dei dati, il *Responsabile* dovrà adottare preventive misure di sicurezza che non dovranno essere inferiori a quelle "minime" prescritte dal Codice della privacy e indicate nel Disciplinare Tecnico posto in allegato B del Codice stesso, nonché a quelle obbligatorie prescritte da eventuali Provvedimenti Generali emessi dall'Autorità Garante della privacy applicabili al servizio commissionato, nonché alle ulteriori misure di sicurezza eventualmente previste nel suddetto Protocollo.
5. **Verifiche del Responsabile.** Il *Responsabile* dovrà mantenere un costante controllo in merito al fatto che i dati siano trattati in modo lecito, secondo correttezza e comunque nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, compreso il profilo relativo alla sicurezza, oltre che delle istruzioni impartite.
6. **Verifiche del Titolare.** Il *Titolare* si riserva la facoltà di verificare la correttezza dei trattamenti da parte del *Responsabile*, inclusa l'adozione delle misure di sicurezza, anche tramite ispezioni presso il *Responsabile* stesso.
7. **Clausola di riservatezza.** I dati sono da considerare quali informazioni riservate del *Titolare*. Su questa base:
 - a) il *Responsabile* non potrà in alcun caso comunicare i dati a terzi, a meno che ciò sia necessario per l'assolvimento di un obbligo derivante da una legge;
 - b) nel caso in cui il *Responsabile* riceva richiesta o intimazione di comunicare informazioni personali o particolari del processo di trattamento di dati qui regolato, da parte di una Pubblica Autorità o da parte dell'Autorità Giudiziaria, dovrà provvedere a dare di ciò pronta notizia al *Titolare* e si impegna a seguire le istruzioni del *Titolare*;
 - c) qualora il *Responsabile*, al fine di eseguire attività previste dal servizio, si trovi nella necessità di dover comunicare i dati a soggetti diversi dal *Titolare* o dalle persone fisiche che siano state designate incaricate del trattamento da parte del *Responsabile*, il *Responsabile* dovrà darne preventiva notizia al *Titolare* e ottenere una preventiva autorizzazione scritta dal *Titolare* stesso, il quale opererà in modo da garantire che vengano rispettate le specifiche disposizioni previste dal Codice della Privacy al riguardo, inclusa, quando necessaria, la preventiva nomina del terzo quale "Responsabile del trattamento".
8. **Estinzione e revoca**
 - a) In caso d'inosservanza degli obblighi previsti nel presente documento il *Titolare* si riserva il diritto di recedere dagli accordi per inadempimento da parte del *Responsabile*;
 - b) resta inteso che la nomina a Responsabile del trattamento decadrà in qualunque caso di cessazione del servizio, con effetto dalla data di tale cessazione;
 - c) alla data di cessazione dell'incarico affidato, il *Responsabile* dovrà restituire senza ritardo i dati al *Titolare* e dovrà distruggere in maniera sicura gli eventuali ulteriori duplicati non oggetto di consegna, dandone conferma al *Titolare*.

Ciascuna delle parti (*il Titolare e il Responsabile*) non sarà ritenuta responsabile delle eventuali violazioni delle disposizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali riferibili ad azioni od omissioni dell'altra parte. Ciascuna parte sarà manlevata e indennizzata da qualsiasi conseguenza, sia civile che amministrativa, responsabilità, perdita, danno o costo sopportato per effetto della violazione delle presenti istruzioni o di una qualsiasi disposizione di legge in materia di trattamento dei dati personali riferibile ad azioni od omissioni dell'altra parte.

Per l'ASP Azienda Servizi alla Persona Circondario Imolese
Rappresentante del Titolare del Trattamento

Nome e Cognome

.....

Per Hera Comm S.r.l.
Per conferma e accettazione
Ing. Cristian Fabbri

.....

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. NR. 62 DEL 22/12/2015

OGGETTO:

APPROVAZIONE PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE TRA NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE, ASP CIRCONDARIO IMOLESE E HERA SPA PER LA DEFINIZIONE DI AZIONI DI SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE IN CARICO AI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

ALLEGATO 2

Hera Comm S.r.l.
Via Molino Rosso, 8
40026 Imola (BO)

Spett.le
ASP Azienda Servizi alla Persona
Via Matteotti n. 77
.....40024 Castel S. Pietro Terme (BO)

Prot. Gen. n.

Oggetto - Art. 29 Codice della Privacy: nomina a Responsabile "esterno" del trattamento dei dati personali.

PREMESSO

- a) Che tra Hera Comm S.r.l. (società controllata di Hera S.p.A.) ed ASP - Azienda Servizi alla Persona Circondari Imolese è stato sottoscritto un *PROTOCOLLO PER LA DEFINIZIONE DI AZIONI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE IN CARICO AI SERVIZI SOCIALI COMUNALI* – e ciò presuppone il trattamento di dati personali di interessati (d'ora in avanti "*i dati*"), verso cui Hera Comm S.r.l. assume la veste di Titolare del trattamento, così come definito dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "*il Codice della Privacy*");
- b) Che ASP tratta tali dati per conto di Hera Comm unicamente al fine di dare esecuzione ai servizi di cui al Protocollo suddetto;
- c) Che in presenza di tale situazione, il Codice della Privacy prevede che ASP debba essere nominato Responsabile del trattamento;

tutto ciò premesso e considerato, preso atto che ASP possiede l'esperienza, la capacità e l'affidabilità richiesta atta a fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, Hera Comm S.r.l., ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 c. 1 lett. g) e dell'art. 29 del Codice della Privacy,

NOMINA

ASP Azienda Servizi alla Persona Circondario Imolese, quale **Responsabile del trattamento** dei dati relativi e connessi all'oggetto dei servizi in questione e per tutta la durata degli stessi (altrimenti detto anche: *Responsabile Privacy esterno*).

Tale nomina verrà registrata nell'apposito elenco disponibile presso Hera Comm S.r.l. e resa conoscibile in modo agevole da chi ne faccia richiesta, secondo quanto prescritto dal Codice della privacy.

Nella veste di Responsabile privacy, ad ASP vengono affidati i compiti qui di seguito specificati che dovranno essere eseguiti secondo le istruzioni indicate.

COMPITI E ISTRUZIONI

1. **Incaricati.** Prima di iniziare qualsiasi trattamento di dati, ASP dovrà designare per iscritto ciascuno dei propri dipendenti e delle persone fisiche che collaborano all'esecuzione del servizio sotto la sua diretta autorità, come "Incaricato del trattamento" (ex art. 30 del Codice della Privacy). Dovrà individuare puntualmente l'ambito del trattamento loro consentito e dovrà impartire istruzioni affinché i dati vengano trattati in conformità alla normativa. Le istruzioni dovranno, ovviamente, essere anche coerenti con quelle indicate nel presente documento. L'elenco aggiornato di tutti i nominativi

- designati incaricati dovrà sempre essere disponibile e dovrà essere fornito al *Titolare del trattamento* immediatamente, su semplice richiesta.
2. **Finalità.** Il trattamento dei dati dovrà essere effettuato da ASP ai soli fini di dare esecuzione ai servizi di cui al Protocollo. Dovrà quindi essere strettamente necessario per effettuare il servizio. Il trattamento si estende anche agli eventuali dati sensibili e giudiziari per i quali ASP dovrà rilasciare specifica autorizzazione ai propri incaricati del trattamento.
 3. **Diritto di accesso.** ASP, dovrà trasmettere tempestivamente a Hera Comm le informazioni necessarie per consentirgli di dare seguito, entro il termine prescritto dal Codice della privacy, alle eventuali richieste di accesso formulate dagli interessati in base al diritto loro riconosciuto dal Codice stesso.
 4. **Misure di sicurezza.** Prima di iniziare qualsiasi trattamento dei dati, ASP dovrà adottare preventive misure di sicurezza che non dovranno essere inferiori a quelle "minime" prescritte dal Codice della privacy e indicate nel Disciplinare Tecnico posto in allegato B del Codice stesso, nonché a quelle obbligatorie prescritte da eventuali Provvedimenti Generali emessi dall'Autorità Garante della privacy applicabili al servizio commissionato, nonché alle ulteriori misure di sicurezza eventualmente previste nel Protocollo.
 5. **Verifiche del Responsabile.** ASP dovrà mantenere un costante controllo in merito al fatto che i dati siano trattati in modo lecito, secondo correttezza e comunque nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, compreso il profilo relativo alla sicurezza, oltre che delle istruzioni impartite.
 6. **Verifiche del Titolare.** Hera Comm si riserva la facoltà di verificare la correttezza dei trattamenti da parte di ASP, inclusa l'adozione delle misure di sicurezza, anche tramite ispezioni presso la medesima Azienda Servizi alla Persona.
 7. **Clausola di riservatezza.** I dati sono da considerare quali informazioni riservate del *Titolare* . Su questa base:
 - a) il *Responsabile* non potrà in alcun caso comunicare i dati a terzi, a meno che ciò sia necessario per l'assolvimento di un obbligo derivante da una legge;
 - b) nel caso in cui il *Responsabile* riceva richiesta o intimazione di comunicare informazioni personali o particolari del processo di trattamento di dati qui regolato, da parte di una pubblica autorità o da parte dell'autorità giudiziaria, dovrà provvedere a dare di ciò pronta notizia al *Titolare* e si impegna a seguire le istruzioni del *Titolare* ;
 - c) qualora il *Responsabile* , al fine di eseguire attività previste dal servizio, si trovi nella necessità di dover comunicare i dati a soggetti diversi dal *Titolare* o dalle persone fisiche che siano state designate incaricate del trattamento da parte del *Responsabile* , il *Responsabile* dovrà darne preventiva notizia al *Titolare* e ottenere una preventiva autorizzazione scritta dal *Titolare* stesso, il quale opererà in modo da garantire che vengano rispettate le specifiche disposizioni previste dal Codice della Privacy al riguardo, inclusa, quando necessaria, la preventiva nomina del terzo quale "Responsabile del trattamento".
 8. **Estinzione e revoca**
 - a) In caso d'inosservanza degli obblighi previsti nel presente documento il *Titolare* si riserva il diritto di recedere dagli accordi per inadempimento da parte del *Responsabile* ;
 - b) resta inteso che la nomina a Responsabile del trattamento decadrà in qualunque caso di cessazione del servizio, con effetto dalla data di tale cessazione;
 - c) alla data di cessazione dell'incarico affidato, il *Responsabile* dovrà restituire senza ritardo i dati al *Titolare* e dovrà distruggere in maniera sicura gli eventuali ulteriori duplicati non oggetto di consegna, dandone conferma al *Titolare* .

Ciascuna delle parti (*il Titolare e il Responsabile*) non sarà ritenuta responsabile delle eventuali violazioni delle disposizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali riferibili ad azioni od omissioni dell'altra parte. Ciascuna parte sarà manlevata e indennizzata da qualsiasi conseguenza, sia civile che amministrativa, responsabilità, perdita, danno o costo sopportato per effetto della violazione delle presenti istruzioni o di una qualsiasi disposizione di legge in materia di trattamento dei dati personali riferibile ad azioni od omissioni dell'altra parte.

Per Hera Comm S.r.l.
Rappresentante del Titolare del Trattamento
 Ing. Cristian Fabbri

.....

ASP Azienda Servizi alla Persona Circondario Imolese
Per conferma e accettazione
Nome e Cognome

.....