

**UNIONE DEI COMUNI DELLE VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA**

(CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA)

**SCRITTURA PRIVATA**

**CONTRATTO DI SERVIZIO TRA UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO LAVINO  
E SAMOGGIA, AZIENDA USL – DISTRETTO DI COMMITTENZA E GARANZIA  
RENO LAVINO E SAMOGGIA, ASC INSIEME E IL SOGGETTO GESTORE  
CONSORZIO ALDEBARAN PER IL SERVIZIO ACCREDITATO AI SENSI DELLA  
DGR. 514/2009 DI ASSISTENZA DOMICILIARE, VALIDITA' DAL 01/05/2018 AL  
31/12/2020.**

INDICE :

ART. 1 – PREMESSE, ELEZIONE DELLE SEDI E INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI

OPERATIVI

ART. 2 – FINALITA' DEL SERVIZIO E DESTINATARI

ART. 3 – OGGETTO DEL CONTRATTO

ART. 4 – FLESSIBILITA' E VARIAZIONI QUANTITATIVE

ART. 5 – IMPEGNI DEL GESTORE

ART. 6 – RISORSE UMANE , ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E FORMAZIONE

ART. 7 – AMBITI DI COORDINAMENTO DISTRETTUALE

ART. 8 – ACCESSO E DIMISSIONE DAL SERVIZIO

ART...9–PRESA IN CARICO, EROGAZIONE DEL SERVIZIO E CONTRATTO

ASSISTENZIALE

ART. 10 – DIMISSIONI PROTETTE

ART. 11 – INTEGRAZIONE CON IL DIPARTIMENTO DI CURE PRIMARIE

ART. 12 – SISTEMA INFORMATIVO GARSIA

ART. 13 – REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 14 – QUOTE A CARICO DEL FRNA

ART. 15 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO QUOTE A CARICO FRNA

ART. 16 – QUOTE DI CONTRIBUZIONE A CARICO DEGLI UTENTI , MODALITA' DI

RISCOSSIONE E MOROSITA'

ART. 17 – PAGAMENTO QUOTE A CARICO DI ASC INSIEME

ART. 18 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO

ART. 19 – MONITORAGGIO DELLA REGOLARE ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 20 – CODICE DI COMPORTAMENTO

ART. 21 – RESPONSABILITA' E COPERTURE ASSICURATIVE

ART. 22 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

ART. 23 – CONTESTAZIONE INADEMPIENZE E PENALI

ART. 24 – SOSPENSIONE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO.

ART. 25 – MODALITA' DI REVOCA , RECESSO E DI REVISIONE DEL CONTRATTO

ART. 26 – DURATA

ART. 27 – SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE

ART. 28 – ELEZIONE DEL FORO E NORME FINALI

ART. 29 – DOCUMENTI CONTRATTUALI

Richiamati:

- l'articolo 38 della Legge Regionale 12 marzo 2003, n. 2, "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- l'articolo 23 della Legge Regionale 19 febbraio 2008, n. 4, "Disciplina degli accertamenti della disabilità. Ulteriori norme di semplificazione ed altre disposizioni in materia sanitaria e sociale";
- la Deliberazione della Giunta Regionale 20 aprile 2009, n. 514, "Primo provvedimento della Giunta Regionale attuativo dell'art. 23 della LR 4/2008 in materia di accreditamento dei servizi sociosanitari" e s.m. i;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 29 febbraio 2016 n. 273 "Approvazione sistema di remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati provvisoriamente e/o definitivamente;

Visti :

- Il vigente Regolamento dell'Azienda USL di Bologna per l'Assistenza Socio-Sanitaria Domiciliare Integrata approvato con Delibera del Direttore Generale n. 255 del 23/12/2008 ed eventuali ss. mm. int.
- la procedura aziendale P 114 REV. 0 del 16.3.2015 "La dimissione protetta e la presa in carico del paziente in postacuzie e nella rete dei servizi territoriali"

Premesso che:

- con atto costitutivo in data 23 dicembre 2013 i Comuni del Distretto Reno, Lavino e Samoggia hanno costituito l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia;
- i Comuni costituenti, con apposita convenzione sottoscritta in data 30/12/2014, hanno integralmente trasferito all'Unione, con decorrenza da gennaio 2015, le funzioni di gestione, programmazione e controllo dei servizi sociali e socio-sanitari, comprese le funzioni in materia di accreditamento;
- l'Unione si avvale, per l'erogazione dei servizi sociali e socio-sanitari, dell'Azienda Servizi per il Cittadino InSieme (ASC InSieme) a tale scopo costituita;
- ai sensi dell'art. 7 del contratto di servizio fra Unione e ASC InSieme, l'Azienda svolge inoltre il ruolo di subcommittente relativamente ai servizi accreditati non oggetto di produzione diretta, sottoscrivendo i contratti di servizio con i soggetti gestori;

Atteso che il Consorzio Aldebaran, Gestore del servizio, con nota prot. dell'Unione n. 2525 del 18/03/2016 ha formalmente accettato il sistema tariffario regionale definito con DGR 273 del 29.02.2016;

Richiamato il provvedimento di accreditamento definitivo concesso al soggetto gestore Consorzio Aldebaran Società Cooperativa Sociale con determinazione n. 553/2014 del Dirigente dell'Area Servizi alla Persona del Comune di Casalecchio di Reno, successivamente confermato con determinazione n. 400/2015 del Dirigente del Servizio Sociale Associato con durata fino al 31/12/2017, relativo al Servizio di Assistenza Domiciliare;

Visto il provvedimento di rinnovo di accreditamento definitivo con validità fino al 31/12/2020 rilasciato con determinazione n. 27 del 16/01/2018 del Dirigente del Servizio Sociale Associato;

Vista la determinazione n. 46 del 22/01/2018 del Dirigente del Servizio Sociale Associato dell'Unione dei Comuni assunta di concerto con l'Azienda USL Distretto di Committenza e Garanzia Reno Lavino Samoggia che disponeva la proroga del contratto di servizio protocollo Unione n.621 del 26/01/2017 per il servizio di Assistenza Domiciliare fino al 30 aprile 2018;

Con la presente scrittura privata da valersi per ogni conseguente effetto di legge,

**TRA**

con la presente scrittura privata da valersi per ogni conseguente effetto di legge,

## TRA

I Committenti:

- **Unione dei Comuni Valli Del Reno, Lavino e Samoggia** con sede legale in Casalecchio di Reno, via dei Mille 9, codice fiscale CF 91311930373, qui rappresentato da Cati La Monica nata a Quistello (MN) il 13/11/1964 in qualità di Dirigente del Servizio Sociale Associato dell'Unione ( di seguito "Unione" );

- **Azienda USL di Bologna** con sede legale a Bologna, via Castiglione 29, CF 02406911202, qui rappresentata da Fabia Franchi, nata a Bologna il 31/01/1963 in qualità di Direttore del Distretto di Committenza e Garanzia Reno, Lavino e Samoggia, che agisce su delega del Legale Rappresentante ( di seguito anche "Azienda USL" e "Distretto" );

## E

**l'Azienda Servizi per la Cittadinanza "InSieme"**, Azienda Speciale Interventi Sociali valli del Reno Lavino e Samoggia, in qualità di soggetto delegato dall'Unione alla gestione dei rapporti organizzativi e amministrativo-contabili derivanti dall'esecuzione del presente contratto, con sede legale a Casalecchio di Reno, via Cimarosa 5/2, CF codice fiscale e partita I.V.A. 02985591201, qui rappresentata da Cira Solimene, nata a Portici ( Na) il 18/05/1967, nella sua qualità di Direttore (di seguito "ASC InSieme");

## E

**Il soggetto gestore Consorzio Aldebaran Società Cooperativa Sociale** con sede legale in Bologna via Cristina da Pizzano 5 (codice fiscale/P. IVA 02606891204), qui rappresentato da Carla Ferrero nata a Moncalieri (To) il 17/12/1968 nella sua qualità di Presidente e legale rappresentante ( di seguito "Gestore" )

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

### **ART. 1 – PREMESSE, ELEZIONE DELLE SEDI E INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI**

#### **OPERATIVI**

Le premesse al contratto ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Le parti, per le comunicazioni e la gestione relative al presente contratto, eleggono il loro domicilio e individuano i referenti operativi, come segue:

Per i Committenti:

- **Unione dei Comuni** - presso la sede di Casalecchio di Reno, via dei Mille 9- referente individuato nel Responsabile dell'Ufficio Sociale Mara Ferroni;

- **Azienda USL di Bologna – Distretto di Committenza e Garanzia Reno, Lavino e Samoggia**, per la parte relativa alle prestazioni in ambito sanitario ed in quanto soggetto gestore del FRNA (Fondo Regionale Non Autosufficienza) – presso la sede di Casalecchio di Reno, via Cimarosa 5/2, referente individuato nel Responsabile UASS (Unità Attività Socio-sanitarie) Giovanna Manai;

- **ASC InSieme** - presso la sede di Casalecchio di Reno, via Cimarosa 5/2 - referente individuato nel Responsabile dell'Area Anziani Michele Peri

Per il Gestore:

-**Consorzio Aldebaran** presso la sede di Bologna, Referente operativo individuato: Sig.ra Federica Prosperì

#### **Sedi operative territoriali:**

- Sede principale: Casalecchio di Reno: Casa della Salute, P.zza Levi Montalcini 5

- Valsamoggia: CRA di Crespellano, via IV Novembre 20

in alternativa: Centro Diurno di Sasso Marconi

- Monte San Pietro: posto auto presso magazzino comunale

#### **ART. 2 - FINALITA' DEL SERVIZIO E DESTINATARI**

I servizi domiciliari, nell'ambito degli interventi per la domiciliarità e, più complessivamente, del sistema locale dei servizi sociali a rete, sono volti ad assicurare il sostegno ai progetti di cura delle persone e delle famiglie nel loro ambiente di vita. Si intende per ambiente di vita del soggetto, non solo lo spazio fisico, ma l'intero contesto delle relazioni significative tra il soggetto ed il suo ambiente.

I servizi rispondono a bisogni di carattere temporaneo o prolungato, hanno l'obiettivo di promuovere o mantenere le condizioni di vita indipendente presso il proprio domicilio, sostenendo l'autonomia e la libertà di scelta delle persone, garantendo il maggior benessere possibile per il beneficiario e per chi si prende cura di lui (caregiver).

Le strategie correlate al raggiungimento degli obiettivi sopra indicati si sviluppano in un contesto teso ad alimentare forme di co-progettazione attive tra tutti i soggetti coinvolti (Unione, Azienda

USL, ASC InSieme, Gestore, Utenti/Famiglie) nella logica di un modello di welfare funzionale a supportare il dinamismo e il continuo cambiamento della tipologia di bisogno.

In particolare per le persone non autosufficienti e per il loro nucleo familiare il servizio di assistenza domiciliare:

- favorisce il mantenimento a domicilio;
- garantisce assistenza in modo continuativo, limitata od estesa nel tempo;
- favorisce il recupero e/o il mantenimento delle capacità residue di autonomia e relazionali;
- supporta i familiari e sostiene l'acquisizione di competenze per un'autonomia di intervento;
- persegue la migliore qualità della vita possibile per le persone non autosufficienti ed i loro familiari;
- evita il ricovero inappropriato in ospedale, evita o ritarda il ricovero in struttura residenziale;
- assicura l'integrazione degli interventi tra servizi accreditati, servizi sanitari e assistenti famigliari;

Possono usufruire dei servizi domiciliari:

- persone residenti o temporaneamente domiciliate nel territorio comunale che si trovano in condizione di fragilità sociale, di limitata autonomia o di non autosufficienza;
- famiglie residenti o temporaneamente domiciliate nel territorio comunale in difficoltà nell'assunzione degli impegni di cura

Nei casi di domicilio temporaneo l'onere è a carico dei Distretti di residenza.

### **ART. 3 – OGGETTO DEL CONTRATTO**

#### Prestazioni finanziate dal FRNA

Nell'ambito della concessione al gestore dell'accREDITAMENTO definitivo ai sensi della DGR 514/09 e ss.mm.ii., il presente contratto di servizio regola il rapporto tra i contraenti relativamente alla gestione del servizio denominato "Servizio di Assistenza domiciliare" per la seguente prestazione :

-assistenza domiciliare socio-assistenziale (ASSDI) rivolta a persone anziane e disabili non autosufficienti certificati e autorizzati e per dimissioni protette;

I volumi di attività annuali, articolati per tempo di trasferimento e tempo di prestazione diretta all'assistito, sono indicati nell'allegato tecnico economico al presente contratto, soggetto a revisione annuale.

Tali volumi prestazionali vengono determinati annualmente in base alla programmazione approvata dal Comitato di Distretto/Giunta dell'Unione.

Prestazioni non finanziate dal FRNA e per consegna pasti :

Il contratto regola anche il rapporto tra ASC InSieme e il gestore relativamente alle prestazioni di assistenza domiciliare (SAD) rivolta a target per i quali non è previsto il finanziamento del FRNA e per consegna pasti, comunque rivolta a soggetti in condizione di deprivazione sociale.

Ai fini dell'organizzazione del servizio e della qualificazione professionale richiesta agli operatori, anche a fini contrattuali, si precisa che non si tratta di attività sociosanitarie ma prettamente sociali. Il fabbisogno di tali prestazioni viene stabilito annualmente in base alla programmazione approvata dall'Unione e da ASC InSieme. I volumi prestazionali annuali sono indicati nell'allegato tecnico-economico .

Committenza e soggetto gestore si impegnano, inoltre, a collaborare e co-progettare percorsi sperimentali funzionali al miglioramento della qualità assistenziale sanitaria e socio-sanitaria.

Il gestore, nell'ambito delle sperimentazioni, si impegna a svolgere la propria attività nel rispetto dei livelli di qualità dei servizi così come determinati da atti specifici da adottare in ambito distrettuale/aziendale.

**ART. 4 – FLESSIBILITA' E VARIAZIONI QUANTITATIVE**

In corso di validità contrattuale i volumi di attività indicati nell'allegato tecnico economico potranno variare in incremento e diminuzione su formale richiesta avanzata dalla Committenza, in ragione della programmazione approvata annualmente dal Comitato di Distretto, nonché dall'Unione e ASC InSieme per i servizi non finanziati dal FRNA.

In particolare si concorda che:

- per i servizi finanziati dal FRNA potrà essere richiesto un aumento quantitativo delle prestazioni contrattuali afferenti ai servizi accreditati, fino al 20% del loro ammontare, ovvero una riduzione fino al 20%. Variazioni di maggiore entità possono essere concordate tra le parti in relazione al fabbisogno rilevato.

- per i servizi non finanziati dal FRNA, può essere richiesto un aumento quantitativo fino al 20% del loro ammontare, ovvero una riduzione fino al 20%. Variazioni di maggiore entità possono essere concordate tra le parti in relazione al fabbisogno rilevato.

Saranno possibili comunque anche incrementi temporanei di attività per fare fronte ad emergenze e/o situazioni impreviste che possano compromettere i livelli assistenziali territoriali.

I volumi di cui al presente articolo saranno ridefiniti o riconfermati con cadenza annuale senza che per questo il gestore possa avanzare pretese o richieste di indennizzo di alcun genere.

#### **ART. 5 – IMPEGNI DEL GESTORE**

Il Gestore realizzerà i servizi di cui all'art. 3 assumendo i seguenti obblighi:

- l'accettazione di modalità e percorsi di verifica in ordine al possesso dei requisiti, secondo quanto stabilito nella regolamentazione regionale e locale, nonché di valutazioni periodiche sui servizi erogati e sul loro modello gestionale;
- l'accettazione del sistema di remunerazione così come determinate dalla Regione Emilia-Romagna per i servizi in accreditamento;
- l'assolvimento regolare del debito informativo verso le Amministrazioni/Enti competenti, rispettando le scadenze stabilite dalla Committenza;
- l'accettazione dei principi e dei criteri che informano il sistema locale dei servizi a rete, così come precisato dalla L.R. 2/2003;
- la garanzia di modalità omogenee di espletamento del servizio nel territorio del Distretto.

Il Gestore:

- garantisce il possesso delle caratteristiche tecnico qualitative descritte nei requisiti generali e specifici richiesti per il servizio di assistenza domiciliare all'allegato D dell'allegato 1 alla DGR 514/09 e succ. modificazioni ed integrazioni.
- redige, diffonde ed aggiorna la Carta dei servizi e la mette a disposizione dell'assistito e dei suoi familiari.

#### **ART. 6 – RISORSE UMANE, ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E FORMAZIONE**

Il Gestore si avvale del personale previsto dalla DGR 514/2009 e successive int. e mod. nel rispetto delle qualifiche professionali prescritte dalle normative nazionali e regionali. Assicura, altresì, il suo costante aggiornamento in coerenza alle evoluzioni professionali organizzative ed operative, per garantire che il servizio oggetto del contratto sia dotato del migliore livello qualitativo professionale.



Il Gestore assicura, nei riguardi del personale utilizzato il rispetto dei contratti di lavoro di riferimento, inclusa la contrattazione di secondo livello e le relative indennità, nonché gli oneri previdenziali ed assicurativi.

L'attività di coordinamento garantita dovrà essere almeno pari al rapporto di un coordinatore a tempo pieno ogni 40 operatori a tempo pieno impiegati per l'attività assistenziale domiciliare.

Viene richiesta al gestore una attività di coordinamento ulteriore, relativamente al progetto "dimissioni protette", nella quantità e con la remunerazione definite nell'allegato tecnico-economico.

L'attività di équipe degli operatori, e/o comunque di attività non diretta all'assistito, dovrà essere pari almeno 75 ore annue per ogni operatore a tempo pieno.

Il gestore garantisce e documenta :

- la partecipazione del proprio personale ad eventuali momenti formativi proposti dalla Committenza per il continuo miglioramento del livello assistenziale degli interventi di natura domiciliare;
- la corretta e tempestiva comunicazione e il passaggio di consegne sugli obiettivi del PAI in fase di avvio e modifica dello stesso e per l'inserimento di nuovi operatori.

#### **ART. 7 – AMBITI DI COORDINAMENTO DISTRETTUALE**

Garante dell' integrazione socio-sanitaria è il Distretto di Committenza e Garanzia che la esplica attraverso le proprie articolazioni, in particolare il Responsabile della UASS Attività Socio-Sanitarie.

La Committenza, attraverso il Distretto, definirà ambiti di coordinamento per il monitoraggio periodico delle attività a garanzia della qualità e della omogeneità delle prestazioni erogate.

Il Gestore si impegna alla partecipazione attiva e puntuale a tali iniziative.

In particolare potrà essere attivato il Gruppo di Coordinamento Distrettuale composto da referenti di area socio sanitaria e sanitaria individuati dal Direttore di Distretto, dal DASS, dal DCP, dal DATER, da un rappresentante di ASC InSieme, dai referenti gestionali del servizio accreditato.

Potranno essere presenti anche rappresentanti del DSM in ragione della trattazione di particolari e specifiche tematiche all' ordine del giorno.

In tale ambito di coordinamento saranno approfondite e condivise tutte le problematiche attinenti la qualità dell'erogazione delle prestazioni, con particolare riferimento all'integrazione socio-sanitaria, all'organizzazione del servizio, all'illustrazione, proposta e verifica di eventuali progetti di formazione di valenza distrettuale/aziendale proposti dall'Azienda USL.

Al gruppo di Coordinamento Distrettuale è demandata la predisposizione di eventuali protocolli operativi/linee di indirizzo/accordi operativi di livello distrettuale, che troveranno applicazione in ciascuna struttura/sede operativa. Tali protocolli saranno volti a garantire il più alto livello di integrazione possibile tra le attività sanitarie e socio assistenziali all'interno del servizio, nonché ad individuare le modalità di intervento al verificarsi di emergenze di tipo sanitario o socio-sanitario.

#### **ART. 8 – ACCESSO E DIMISSIONE DAL SERVIZIO**

L'assistito o i suoi familiari sono informati dallo Sportello sociale di ASC InSieme sulle prestazioni complessivamente offerte, nonché sul sistema di determinazione della retta a loro carico.

Per gli utenti che chiedono una integrazione della quota a proprio carico, il Responsabile del caso prima dell'erogazione del servizio assicura la valutazione dei mezzi e delle condizioni economico-finanziarie dei medesimi.

L'assistenza domiciliare deve essere assicurata in relazione ai bisogni delle persone e del nucleo familiare e di quanto previsto nel Piano di assistenza individualizzato (PAI) nell'arco di almeno 12 ore giornaliere per tutti i giorni della settimana, anche nell'arco delle 24 ore se necessario.

Debbono essere garantiti i tempi di attivazione dei servizi previsti dal PAI.

I PAI sono predisposti, secondo quanto definito dalla DGR 1206/2007, e aggiornati dall'Assistente Sociale Responsabile del caso, dal Coordinatore/RAA del soggetto gestore, assicurando anche la partecipazione dell'utente e dei suoi familiari, e sottoscritto da ciascuno.

In riferimento a utenti per i quali la UVM distrettuale definisca un PAI integrato a valenza socio-sanitaria, l'accesso al servizio con oneri a carico del FRNA viene autorizzato dalla UASS distrettuale.

Per i servizi non finanziati dal FRNA, l'accesso viene autorizzato dal Responsabile del Servizio di ASC InSieme.

La dimissione dai servizi avviene sulla base di una valutazione del PAI da parte dell'Assistente Sociale Responsabile del Caso o, per i casi complessi, dall'UVM, in accordo con l'assistito e i suoi famigliari e successivamente comunicata al Committente e al Gestore tramite procedura informatizzata.

A garanzia della continuità del servizio si richiama quanto indicato all'art. 18.

## **ART. 9 – PRESA IN CARICO, EROGAZIONE DEL SERVIZIO E CONTRATTO**

### **ASSISTENZIALE**

Con l'utente preso in carico, è formalizzato un contratto assistenziale sottoscritto dal Gestore, dall'assistito e dai suoi familiari, consegnato a ciascun sottoscrittore in cui si definiscono i contenuti del PAI, le modalità di coinvolgimento dei familiari e/o dell'assistente familiare (ove presente), gli aspetti economici con dettaglio del riparto economico della retta, l'impegno al pagamento, l'importo dell'eventuale contribuzione a carico di ASC InSieme.

Nel contratto assistenziale sono inoltre formalizzati :

- a) l'impegno del gestore a rispettare i tempi concordati per gli interventi e a comunicare variazioni dell'orario dell'intervento o eventuali sospensioni del servizio;
- b) l'impegno dell'assistito e/o dei suoi famigliari a comunicare al Gestore entro 24 ore le circostanze che non consentano la reperibilità al domicilio nel giorno e negli orari stabiliti per l'intervento.

All'assistito e/o ai suoi familiari viene inoltre consegnato il foglio presenze giornaliero, da conservare al domicilio dell'assistito, nel quale l'operatore sottoscrive ad ogni accesso tipologia e durata dell'intervento effettuato.

Le prestazioni rese, così come definite all'interno del PAI, saranno soggette a verifiche da parte della Assistente Sociale Responsabile del caso anche tramite procedura informatizzata.

La valutazione periodica degli utenti e dell'adeguatezza-appropriatezza degli interventi, svolti dal Gestore, verrà effettuata in incontri congiunti, periodici e al bisogno tra l' Assistente Sociale Responsabile del caso e la RAA/Coordinatore del servizio accreditato.

## **ART. 10 – DIMISSIONI PROTETTE**

Il gestore assicura la collaborazione e l'integrazione per gli interventi previsti dal programma dimissioni protette, le cui modalità sono definite con procedura aziendale P114 AUSLBO del 16/3/2015 .

L'assistenza domiciliare socio assistenziale da dimissione protetta ospedaliera viene attivata attraverso la segnalazione tramite il sistema operativo GARSIA/DIMISSIONI PROTETTE, e successiva visita domiciliare da parte dell'Assistente Sociale Responsabile del Caso e dal Coordinatore/RAA del gestore da effettuarsi entro tre giorni lavorativi dalla dimissione per la definizione del PAI. E' inoltre prevista la valutazione UVM per la definizione del bisogno.

Viene attivata per un massimo di 30 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 30 giorni, con oneri a totale carico FRNA.

Non rientra in questa fattispecie l'assistito già in carico al servizio di assistenza domiciliare integrata (ASSDI).

Di norma non sono previste dimissioni protette dalla Casa Residenza Anziani posti temporanei. Eventuali dimissioni protette da Casa Residenza Anziani posti temporanei dovranno essere preventivamente autorizzate dalla UASS Distrettuale a seguito di istruttoria da parte dell'Assistente Sociale Responsabile del caso.

Di norma per gli utenti in carico presso altri distretti, il servizio viene attivato da parte del distretto che accoglie, con onere a carico del distretto di residenza.

#### **ART. 11 – INTEGRAZIONE CON IL DIPARTIMENTO DI CURE PRIMARIE**

Il gestore deve assicurare l'integrazione del proprio servizio con gli interventi e le prestazioni di carattere sanitario (medico, infermieristico e riabilitativo) di competenza del Dipartimento di Cure Primarie della Azienda USL.

Il gestore adotta la cartella socio sanitaria, secondo le indicazioni regionali quale strumento integrato di comunicazione, passaggio di informazioni e condivisione del percorso assistenziale.

Copia del PAI, estratto della cartella socio sanitaria adottata dal gestore, debitamente sottoscritto dall'utente/familiare quale strumento di condivisione del percorso assistenziale/educativo, sarà conservato presso il domicilio della persona.

Il gestore si impegna altresì, per quanto di propria competenza, all'applicazione dei protocolli, regolamenti e linee guida adottate in ambito sanitario distrettuale/aziendale.

In particolare deve favorire un'organizzazione del servizio di assistenza domiciliare che preveda sub articolazioni operative coincidenti con gli ambiti di intervento dei Nuclei di Cure Primarie sulla base di quanto concordato tra Unione e Azienda USL.

## **ART. 12 – SISTEMA INFORMATIVO GARSIA**

Le parti assumono il sistema informativo GARSIA quale sistema unico di gestione e monitoraggio delle attività, movimentazione degli utenti e rilevazione delle risorse umane impiegate nonché, quando attivo lo specifico modulo informatico, di gestione dei flussi di ambito amministrativo contabile.

Il Gestore si impegna all'utilizzo degli strumenti omogenei di presa in carico, valutazione e gestione, dei percorsi informatizzati di connessione gestionale ed informativa tra i diversi attori istituzionali del sistema di welfare e tra i diversi professionisti previsti nell'ambito del Sistema informativo-operativo GARSIA-SOSIA/GARSIA-ASSDI .

Il Gestore si impegna, in particolare, all'utilizzo sistematico e continuo del modulo informatico GARSIA-SOSIA attraverso il quale sono gestiti:

- l'accesso/dimissione
- la rilevazione dei dati di attività e delle prestazioni erogate a come, ad esempio la rilevazione interventi e del relativo personale;
- in prospettiva, gestione amministrativo- contabile del contratto di servizio.

Il Gestore si impegna a collaborare alla costante implementazione del Sistema informativo-operativo GARSIA-SOSIA/GARSIA-ASSDI, garantendo:

- l'utilizzo degli eventuali moduli aggiuntivi che saranno successivamente predisposti;
- il recepimento degli aggiornamenti che saranno via via proposti;
- la partecipazione del proprio personale agli specifici momenti formativi che saranno proposti/organizzati;
- la partecipazione ai momenti di verifica periodica sull'andamento del sistema che saranno predisposti a livello distrettuale e aziendale.

L'assolvimento dei debiti informativi locali, metropolitani e regionali, è riconosciuto dalle parti quale elemento indispensabile per il monitoraggio delle attività a sostegno della programmazione.

L'eventuale mancato assolvimento dei debiti informativi da parte del Gestore, fatto salvo il caso di impossibilità o ritardo non imputabile allo stesso, comporta l'invio di una diffida e di un sollecito da parte del Distretto.

Nel caso in cui il Gestore non ottemperi a quanto previsto nel sollecito, verrà applicata una penale di € 250,00.

Nel caso in cui sia verificata l'inattendibilità o la non veridicità dei dati forniti o non siano rispettati i termini temporali definiti per l'implementazione del sistema e questo dipenda da fatti e condizioni imputabili al Gestore, verrà comminata una penale pari a €. 500,00 se, entro 15 giorni dalla contestazione, il Gestore non provvede alla sistemazione dei dati.

Penali di pari importo verranno reiterate nel caso di altri e successivi solleciti non ottemperati. Le penali verranno applicate mediante decurtazioni di pari importo sulla prima fattura successiva all'accertata inadempienza del Gestore.

Il Gestore assicura lo svolgimento in modo regolare e costante di ogni richiesta informativa definita dalla Regione o dalla Committenza, in base alle disposizioni ed alle modalità che saranno dagli stessi definite.

Con particolare riferimento alla gestione amministrativo/contabile del contratto il Gestore si impegna all'utilizzo dello specifico Modulo informatico attivato nell'ambito del Progetto GARSIA – SOSIA / GARSIA ASSDI. I Committenti e il Gestore definiscono le modalità ed i tempi di utilizzo, specificando che l'adozione del modulo sostituirà integralmente ogni altra comunicazione informativa sul piano del controllo e della verifica amministrativo/contabile della fatturazione costituendo, quindi, condizione indispensabile per la corretta gestione della fatturazione e dei relativi pagamenti.

### **ART. 13 – REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO**

La remunerazione dei servizi accreditati oggetto del contratto è assicurata attraverso:

- a) le tariffe regionali per i servizi accreditati, a carico del FRNA;
- b) le quote di contribuzione dovute dagli utenti, eventualmente assunte a proprio carico (in misura totale o parziale) da ASC InSieme per gli assistiti in determinate condizioni economiche, sulla base dei criteri stabiliti dall'Unione.

La valutazione del costo di riferimento per i servizi accreditati viene effettuato dalla Committenza sulla base di specifica istruttoria con il coinvolgimento del Gestore e sulla base dei vigenti atti Regionali. In particolare si richiama il nuovo sistema di remunerazione regionale valido per l'accreditamento provvisorio e definitivo previsto dalla DGR 273/2016.

Gli adeguamenti e le modifiche definite dal sistema di remunerazione regionale e dalle modalità di calcolo introdotte dalla Regione Emilia Romagna successivamente alla stipula del contratto, comporteranno una verifica del costo di riferimento, anche in base alle peculiarità tecnico-organizzative e agli elementi di flessibilità eventualmente presenti.

La remunerazione dei servizi di assistenza domiciliare rivolta a persone parzialmente autosufficienti per i quali non è previsto il finanziamento del FRNA, (SAD) è assicurata dagli utenti/ASC InSieme sulla base dei criteri stabiliti dall'Unione, che verranno tempestivamente trasmessi al soggetto Gestore, così come ogni successiva modifica e aggiornamento degli stessi.

Il costo di riferimento dei servizi oggetto del contratto, e la determinazione delle quote a carico del FRNA e dell' Utente/ASC sono riportate nell'allegato tecnico-economico.

Eventuali adeguamenti tariffari saranno formalizzati fra le parti mediante aggiornamento dell'allegato tecnico-economico senza necessità di sottoscrizione di un nuovo contratto.

#### **ART. 14 – QUOTE A CARICO DEL FRNA**

L'importo della tariffa a carico del FRNA è definito dal nuovo sistema di remunerazione regionale stabilito con DGR 273/2016.

Nel caso di intervento contemporaneo di due operatori, la quota relativa al secondo operatore sarà ridotta del 10%. Gli interventi di assistenza domiciliare (ASSDI) socio assistenziale per dimissioni protette sono totalmente a carico del FRNA.

#### **ART. 15 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO QUOTE A CARICO DEL FRNA**

Le quote a carico FRNA sono di competenza dell'Azienda USL di Bologna – Distretto Reno, Lavino e Samoggia.

Il Gestore invierà le fatture alla UOC Economico Finanziario dell'AUSL di Bologna, secondo le indicazioni e modalità che saranno comunicate dall'Azienda Usl. La fatturazione avverrà sulla base delle effettive prestazioni erogate agli utenti, suddivise per tipologia di servizio reso. Le fatture dovranno essere redatte tenendo conto degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. 136 del 13.8.2010 e successive modificazioni, e di ogni altra norma prevista in materia.

I dati di attività saranno acquisiti dal Distretto attraverso le rilevazioni mensili degli interventi mediante il sistema operativo GARSIA – SOSIA / GARSIA ASSDI.

Fino all'applicazione, nell'ambito del Progetto GARSIA, dello specifico modulo informatico di gestione amministrativo/contabile, il gestore si impegna ad inviare al competente ufficio amministrativo distrettuale di riferimento, entro il giorno il 15 del mese successivo a quello di fatturazione, copia della fattura mensile.

L'Azienda USL effettuerà il pagamento a carico nei termini previsti dalla normativa vigente.

In caso di accertata irregolarità, il ricevimento della fattura non dà titolo alla decorrenza dei termini di pagamento né presuppone l'accettazione della prestazione.

Il rispetto della tempistica per l'emissione della fattura e la disponibilità sul sistema informativo dei dati di attività assumono valore inderogabile anche in funzione dei vincoli temporali stabiliti per legge in capo all'Azienda Usl per la chiusura dei bilanci.

A tale riguardo resta impregiudicata la facoltà dell'Azienda Usl di non autorizzare pagamenti per prestazioni che dovessero essere rendicontate e/o fatturate dopo il termine ultimo previsto per la chiusura del bilancio d'esercizio, in seguito all'accertamento delle responsabilità del gestore.

In caso di inerzia del gestore, tali servizi saranno valorizzati sulla base di quanto autorizzato e verificato dal Distretto e non saranno comunque riconosciuti importi eccedenti segnalati oltre tali termini.

#### **ART. 16 – QUOTE DI CONTRIBUZIONE A CARICO DEGLI UTENTI, MODALITA' DI RISCOSSIONE E MOROSITA'**

Le quote a carico degli utenti sono approvate annualmente dall'Unione dei Comuni, nell'ambito degli indirizzi della Regione e del Comitato di Distretto, e comunicate da ASC InSieme agli utenti ed al Gestore.

La fatturazione delle quote a carico dell'utente spetta al Gestore che provvederà direttamente alla riscossione. In via transitoria la fatturazione all'utenza verrà effettuata da Asc InSieme fino al 31 maggio 2018. La differenza tra la quota utente/comune e la tariffa a carico dell'utente riscossa dal gestore, viene fatturata ad ASC InSieme.

Per agevolare il pagamento delle quote di contribuzione da parte degli utenti, il Gestore dovrà prevedere le forme di riscossione più comuni nel rispetto della vigente normativa e a quanto previsto al punto 1.2 bis della DGR 715/2015.



L'utente che non paga entro il termine indicato è considerato "moroso". Il Gestore ne informa tempestivamente il Responsabile del Caso, che adotterà le più opportune azioni per agevolare il pagamento.

Ai fini del recupero il gestore invia all'utente moroso un sollecito di pagamento a mezzo raccomandata, avente valore di costituzione in mora. Nel sollecito il Gestore dovrà indicare le modalità ed il termine ultimo entro cui provvedere al pagamento.

Trascorso inutilmente il termine indicato nel sollecito, il Gestore potrà procedere al recupero del credito tramite vie legali o normativamente ammesse.

All'utente moroso il Gestore addebita il corrispettivo dovuto, oltre al rimborso delle spese legali, le spese sostenute per il recupero del credito, le rivalutazioni ed interessi legali.

Come specificamente indicato al punto 9) dell'Allegato 1) alla DGR n. 273/2016, il Gestore si impegna a certificare annualmente la quota della retta sostenuta dall'utente e/o dai familiari tenuti al suo mantenimento, relativamente a spese mediche, paramediche e di assistenza specifica (personale addetto all'assistenza ed alle attività di animazione). A tale fine il Gestore rilascia, entro il mese di febbraio successivo all'anno di riferimento, specifica attestazione utilizzabile ai fini fiscali per le deduzioni ammesse dalla legislazione vigente.

Il mancato assolvimento dell'impegno di cui sopra, comporterà l'applicazione di quanto previsto nell'art. 23.

La reiterata inosservanza di quanto sopra costituisce grave motivo di iniquità nei confronti dei cittadini, e comporta la sospensione dell'efficacia del contratto di servizio e della liquidazione delle relative competenze.

#### **ART. 17 – PAGAMENTO QUOTE A CARICO DI ASC INSIEME**

Il pagamento delle quote a carico di ASC InSieme verrà fatturato e corrisposto nei termini previsti dalla normativa vigente dalla data di protocollo di ricevimento, dietro presentazione di regolari fatture mensili, distinte per Comune di residenza degli assistiti e per i servizi prestati. Le fatture dovranno essere obbligatoriamente corredate da report mensile delle prestazioni svolte presso il domicilio degli assistiti fornito dal sistema operativo GARSIA/SOSIA in mancanza del quale non potrà darsi luogo al pagamento.

Il Gestore invierà le fatture ad ASC InSieme entro il giorno 15 del mese successivo a quello di fatturazione, con le modalità che saranno comunicate.

Ai sensi del comma 6 dell'art. 6 del D.M. 2/4/2013 n. 55 non potranno essere accettate fatture che non siano trasmesse in forma elettronica per il tramite del sistema di interscambio. Al fine della trasmissione delle fatture elettroniche a ASC InSieme il codice univoco è il seguente:

-Codice univoco ufficio ( per ricevimento fatture ): FAY257

- i.P.A.( indice delle Pubbliche Amministrazioni): IACIS

In caso di accertata irregolarità, il ricevimento della fattura non dà titolo alla decorrenza dei termini di pagamento né presuppone l'accettazione della prestazione.

Ai sensi della determinazione AVCP n. 4 del 07/07/2011 -Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136- aggiornata con Delibera ANAC n. 556 del 31/5/2017, i servizi oggetto del presente contratto sono allo stato attuale esclusi dall'ambito di applicazione della legge 136/2010.

Il Gestore si impegna al rispetto degli eventuali obblighi normativi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari che dovessero essere introdotti in vigenza di contratto.

#### **ART. 18 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO**

Il gestore adotterà tutte le misure organizzative per limitare al massimo avvicendamenti di personale nell'espletamento del servizio, anche a garanzia di una "continuità di relazione" tra operatore e assistito e comunque in caso di sostituzione, assicurerà la corretta e tempestiva comunicazione e passaggio di consegne sugli obiettivi del PAI in fase di avvio e modifica dello stesso e per l'inserimento di nuovi operatori.

L'erogazione del servizio agli utenti, così come programmato, non può essere interrotta o sospesa se non per gravissime cause di forza maggiore, per le quali si rinvia alla normativa di settore.

Nell'eventualità in cui il Gestore valuti inappropriato un inserimento, sarà attivato un confronto con la Committenza in merito allo specifico caso.

Sono comunque vietati rifiuti all'erogazione del servizio da parte del gestore.

In caso di sciopero il Gestore si impegna ad assicurare la comunicazione preventiva e tempestiva agli utenti e alla Committenza, nonché ad osservare e a far osservare le norme di garanzia per il

funzionamento dei servizi pubblici essenziali, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

In caso di interruzione o sospensione degli interventi e servizi, per cause indipendenti sia dalla volontà dei Committenti che del Gestore, quest'ultimo dovrà apprestare tutte le più opportune misure per affrontare le situazioni di emergenza ed informare gli utenti. Il Gestore avrà cura di informare tempestivamente i Committenti sulle motivazioni e cause della interruzione o sospensione.

In caso di interruzione o sospensione di interventi e servizi derivanti da volontà dei Committenti, per esigenze di pubblico interesse, questi si impegnano a darne congruo preavviso al Gestore per consentire l'opportuna informazione dell'utenza.

Al di fuori dei casi espressamente previsti dal presente atto o dalla legge, l'interruzione del servizio è sempre e comunque vietata.

#### **ART. 19 – MONITORAGGIO DELLA REGOLARE ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'attività di monitoraggio, vigilanza e controllo della regolare esecuzione è assicurata attraverso:

- relazione annuale, predisposta dal soggetto gestore, nella quale sono evidenziati gli obiettivi raggiunti e la valutazione del posizionamento del servizio rispetto agli indicatori di risultato, individuati come base minima a livello regionale;
- rilevazione periodica dei principali parametri di attività e di gestione previsti nell'ambito del modulo informatico/informativo GARSIA/SOSIA/ASSDI;
- sistema di rilevazione e valutazione dei reclami, degli eventi avversi e/o degli incidenti e di eventuali risultanze di inappropriata attività svolta desunte dai sistemi di monitoraggio delle attività;
- richiesta dei committenti al Gestore di relazione su specifici episodi o situazioni che potrebbero rappresentare inadempienza contrattuale;
- visite periodiche di verifica effettuate da specifica Commissione di Monitoraggio Distrettuale, nominata dal Comitato di Distretto, composta da rappresentanti della Committenza.

Le visite saranno effettuate senza preavviso.

Compiti prioritari della Commissione di monitoraggio sono :

- monitoraggio e verifica dell'applicazione del presente contratto di servizio nonché dei protocolli, delle linee guida e dei percorsi di qualità di livello aziendale;

- analisi e monitoraggio delle modalità organizzative e gestionali connesse agli aspetti sanitari e riabilitativi, da effettuarsi con visita presso la sede operativa, almeno una volta l'anno, con utilizzo di apposita griglia;

- pianificazione di iniziative formative a supporto della qualificazione dei servizi.

Il Gestore si impegna a :

- consentire l'accesso alle proprie sedi operative e alla documentazione per lo svolgimento delle verifiche da parte della Commissione di Monitoraggio Distrettuale,

- collaborare attivamente con la Commissione di Monitoraggio, e con gli organismi tecnici preposti, in occasione delle visite e dei momenti di verifica;

Le attività di monitoraggio e vigilanza sono svolte in modo integrato e coordinato assicurando la collaborazione e lo scambio di informazioni con gli organismi tecnici preposti al monitoraggio e verifica dei requisiti previsti dalla normativa sull'accreditamento e quelli che esercitano la vigilanza prevista dalla normativa sull'autorizzazione al funzionamento.

#### **ART. 20 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

Gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62 del 16/4/2013 e dai Codici di comportamento approvati da ciascuna parte Committente, si applicano, per quanto compatibili, al Gestore del servizio ed ai suoi collaboratori a qualunque titolo.

Il gestore dichiara con la sottoscrizione del presente atto, di aver preso visione dei citati codici di comportamento reperibili sui siti istituzionali dei Committenti.

La violazione da parte del gestore e dei suoi collaboratori degli obblighi previsti in tali atti (codice generale e codici aziendali), previo contraddittorio tra le parti, costituisce causa di risoluzione o di decadenza del presente contratto.

#### **ART. 21 – RESPONSABILITA' E COPERTURE ASSICURATIVE**

Il gestore deve effettuare il servizio con diligenza, secondo le modalità, i termini e le condizioni indicati nel presente contratto e nel pieno rispetto della vigente normativa in materia.

E' inoltre responsabile del buon andamento dei servizi a lui affidati e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi in carico al gestore stesso o al proprio personale.

I Committenti non sono responsabili dei danni, eventualmente causati al personale ed alle attrezzature del gestore, che possano derivare da comportamenti di terzi estranei, ivi compresi gli utenti del servizio.

E' in carico al Gestore ogni responsabilità civile e penale derivante allo stesso ai sensi di legge nell'espletamento dei servizi oggetto del contratto.

Il Gestore mantiene in essere, per tutta la durata del contratto e per le eventuali proroghe o rinnovi, adeguate polizze assicurative, in particolare contro il rischio di responsabilità civile per danni a cose a persone connessi all'attività svolta e verso prestatori di lavoro .

Tali polizze devono assicurare adeguata copertura assicurativa senza soluzione di continuità e pertanto non potranno contenere clausole che possano di fatto limitare la tutela nei confronti di terzi e/o utenti per danni subiti nel periodo di validità delle polizze ma reclamati successivamente al termine di validità delle stesse.

Resta in ogni caso piena la responsabilità del Gestore nel rimborso di danni provocati a persone o cose connessi all'attività svolta in dipendenza del presente contratto.

#### **ART. 22 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Il Gestore s'impegna al rispetto del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e, in particolare, si obbliga a trattare esclusivamente i dati personali e sensibili indispensabili per le proprie attività istituzionali.

I Committenti, Azienda UsI e ASC InSieme, e il Gestore, in relazione alle specifiche responsabilità nei confronti dei dati relativi agli utenti , adotteranno le misure organizzative più opportune per facilitare lo scambio delle informazioni e del materiale documentale, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Con particolare riferimento ai dati sanitari ai sensi e per gli effetti dell'art.29 del D. Lgs. n.196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali", il Gestore è nominato dall'Azienda USL di Bologna quale responsabile esterno di trattamento dei dati personali, per quanto sia necessario alla corretta esecuzione del presente Contratto di servizio.

La titolarità del trattamento dei dati personali di tipo sanitario rimane in capo all'Azienda USL di Bologna alla quale, pertanto, competono le decisioni sulle modalità e finalità di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Il Gestore in qualità di Responsabile esterno di trattamento, è tenuto a:

- garantire la liceità e la correttezza dei trattamenti effettuati;
- garantire la qualità e la quantità dei dati oggetto di trattamento, con specifico riferimento ai profili di esattezza, aggiornamento, pertinenza, non eccedenza rispetto alle finalità di trattamento, nonché di completezza;
- non utilizzare i dati e le informazioni acquisite per finalità che non siano strettamente connesse agli scopi della presente convenzione. In caso di accertato inadempimento, l'Azienda USL ha facoltà di dare immediata risoluzione al rapporto in essere;
- raccogliere i dati con modalità che garantiscano la riservatezza degli interessati e conservare i medesimi per un periodo non superiore a quello necessario per le finalità di trattamento e, comunque, in base alle disposizioni che disciplinano modalità e tempi di conservazione degli atti amministrativi.

In base alla nomina di responsabile esterno di trattamento, il Gestore deve in particolare curare i seguenti adempimenti:

- nominare gli incaricati di trattamento e fornire loro dettagliate istruzioni operative, in armonia con le istruzioni ricevute dall'Azienda USL di Bologna, in quanto titolare;
- trasmettere all'Azienda USL di Bologna l'indicazione nominativa dei soggetti nominati "incaricati" di trattamento, opportunamente aggiornata in caso di variazione dell'elenco dei nominativi;
- verificare, almeno con cadenza annuale, la sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili e dei livelli di autorizzazione assegnati ai singoli incaricati di trattamento;
- fornire le informative agli interessati ai sensi dell'art.13 del D. Lgs 196/03 e raccogliere e conservare, nei casi previsti, la documentazione che attesti il consenso ai trattamenti da parte degli interessati;
- assicurare la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema di sicurezza dei dati, in conformità alle misure minime ed idonee prescritte dal D. Lgs. 196/03; in ogni caso i dati dovranno essere conservati con modalità tali da impedire rischi di distruzione, perdita, alterazione, intrusione o accesso da parte di soggetti non abilitati o non autorizzati;
- fornire alla Azienda USL di Bologna una relazione descrittiva delle misure di sicurezza adottate.

L'Azienda USL di Bologna, in qualità di titolare di trattamento, ha facoltà di vigilare, anche tramite verifiche periodiche, sulla puntuale osservanza dei compiti e delle istruzioni impartite nei punti precedenti.

Si precisa inoltre che agli artt. 161-172 del D. Lgs. 196/03 sono previste singole ipotesi di illecito amministrativo e penali correlate ai profili di responsabilità in caso di inosservanza delle disposizioni in materia di protezione di dati personali.

La presente nomina deve essere accettata ed è condizionata, per oggetto e durata, alla convezione in corso di esecuzione e si intenderà revocata di diritto alla cessazione del rapporto medesimo o alla risoluzione dello stesso per qualsiasi causa.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alle disposizioni generali in materia di protezione dei dati personali.

In riferimento al regolamento UE 2016/279 –Regolamento generale sulla protezione dei dati- le parti si impegnano a rivedere e integrare il presente articolo per adeguarlo agli adempimenti previsti all'entrata in vigore dello stesso.

#### **ART. 23 – CONTESTAZIONE INADEMPIENZE E PENALI**

Fatto salvo quanto previsto per la risoluzione contrattuale di cui al successivo art. 24 i Committenti possono applicare una penale per inadempienza contrattuale secondo le modalità di cui ai successivi commi in caso di infrazioni definitivamente accertate.

Nel caso in cui la prestazione del servizio non sia eseguita secondo le condizioni pattuite, la Committenza provvederà a contestare l'inadempienza assegnando un congruo termine per il ripristino della regolare esecuzione del contratto.

La contestazione dell'addebito, con diffida a provvedere, sarà formalizzata al gestore tramite PEC, con assegnazione di un termine non inferiore a 15 gg per la presentazione di eventuali controdeduzioni scritte.

Per ogni violazione non rimossa in seguito a diffida formale o nel caso in cui i Committenti valutino, motivatamente, non accolte le controdeduzioni presentate, l'inadempienza sarà considerata come definitivamente accertata, e sarà applicata una penale max di € 500,00/die, fatto salvo il risarcimento di maggiori danni.

Le penali saranno dedotte dai crediti del gestore.

Resta salvo quanto previsto all'art. 12 per gli aspetti connessi all'assolvimento dei debiti informativi.

#### **ART. 24 – SOSPENSIONE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO**

La sospensione o la revoca dell'accreditamento definitivo comportano rispettivamente la sospensione dell'esecuzione o la risoluzione di diritto del presente contratto, senza la maturazione di indennizzi o simili a favore del Gestore per il periodo ulteriore e successivo.

La parte committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa diffida con un preavviso di almeno trenta giorni, ai sensi e nei casi previsti dagli articoli 1453 e ss. del C.c. per inadempimenti contrattuali, in particolare si riserva di procedere ai sensi dell'art. 1456 C.c. (Risoluzione di Diritto), previo contraddittorio, nei seguenti casi:

- interruzione della continuità del servizio per motivi imputabili al Gestore,
- grave violazione di un adempimento, non eliminata in seguito a formale diffida reiterata;
- impiego di personale inadeguato o insufficiente rispetto ai requisiti minimi dichiarati o agli standard concordati;
- inosservanza delle norme di legge in materia di lavoro, previdenza, infortuni, sicurezza e privacy e codice comportamentale
- gravi danni alla dignità degli assistiti da parte degli operatori del servizio.
- accertate violazioni dei codici di comportamento di cui all'art. 20.

#### **ART. 25 – MODALITA' DI REVOCA, RECESSO E DI REVISIONE DEL CONTRATTO**

Qualora si verificano obiettive sopravvenienze giuridiche o di fatto, che siano tali da rendere il presente contratto non più confacente all'interesse pubblico, si applica l'articolo 11, comma 4, della legge n. 241/1990 .

In tale fattispecie si riconosce al Gestore un indennizzo che viene convenuto in misura pari al 50% del danno emergente, comunque con esclusione di qualsiasi indennizzabilità del lucro cessante. Costituiscono sopravvenienze ai fini in esame, in via esemplificativa e non esaustiva, le seguenti circostanze:

- modifica della programmazione di ambito distrettuale;



- approvazione di nuove leggi o normative che incidano significativamente sulla organizzazione del servizio, anche sotto il profilo della diminuzione delle risorse a disposizione dei Committenti;
- modifica del sistema regionale di tariffazione dei servizi accreditati;
- modifica del sistema distrettuale di contribuzione degli utenti al costo dei servizi;
- modifica del sistema di accesso ai servizi;
- variazioni significative dell'andamento della domanda.

A norma dell'articolo 1373 C.c., i Committenti possono recedere unilateralmente dal presente contratto.

Il recesso può essere esercitato anche sotto la forma della rinegoziazione del contratto.

Qualora si verificano i presupposti per la revoca o il recesso a norma dei comma precedenti e non sussistano ragioni di urgenza o situazioni tali da precludere una rinegoziazione del contratto, i Committenti formulano al Gestore una proposta di modifica delle pattuizioni. Se le parti non raggiungono un'intesa per la rinegoziazione entro 30 giorni dal ricevimento della proposta, la revoca o il recesso possono essere esercitati unilateralmente da parte dei Committenti.

La rinegoziazione non può comunque svolgersi in contrasto con l'atto di accreditamento.

#### **ART. 26 – DURATA**

Il presente contratto ha durata a far data dal 01/05/2018 e scade il 31/12/2020.

I contenuti del contratto potranno essere soggetti a ricognizioni periodiche in accordo tra le parti finalizzate all' eventuale verifica dei parametri e delle condizioni in esso previste, anche ai fini dell' adeguamento alla normativa e agli atti di indirizzo della Regione Emilia Romagna.

#### **ART. 27 – SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE**

Il presente contratto:

- sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso
- è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art 17 del D. lgs 460/97

Tutte le eventuali spese inerenti e conseguenti il contratto sono a carico del Gestore , salvo che la legge disponga diversamente.

#### **ART. 28 – ELEZIONE DEL FORO E NORME FINALI**

In caso di lite tra le Parti, il Foro competente è esclusivamente quello di Bologna.

Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente Contratto, si applicano le norme del Codice Civile e le altre normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

Si conviene che eventuali successive integrazioni o modificazioni al contratto dipendenti da aggiornamenti normativi e da provvedimenti assunti dalla Regione Emilia Romagna, anche in materia di remunerazione dei servizi, ovvero dalla riprogrammazione annuale dei volumi di attività, saranno formalizzati tra i contraenti, senza necessità di riscrittura del contratto.

Analogamente si procederà anche per aspetti interpretativi o integrativi delle clausole contrattuali.

#### **ART. 29 – DOCUMENTI CONTRATTUALI**

Costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto il seguente documento:

- l' allegato tecnico-economico di riepilogo dei parametri del personale, dei costi di riferimento e delle quote a carico dell'Azienda USL e dell' Utente/ASC.

Il presente documento letto ed approvato viene sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.

Lgs. n 82/2005 e s.m.i.:

**PER L' UNIONE DEI COMUNI DELLE VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA – IL DIRIGENTE:**

*(Dott.ssa Cati la Monica)*

*Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D. Lgs. n 82/2005 e s.m.i.*

**PER L'AZIENDA USL – DISTRETTO DI COMMITTENZA E GARANZIA RENO LAVINO E SAMOGGIA – IL DIRETTORE:**

*(Dott.ssa Fabia Franchi)*

*Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D. Lgs. n 82/2005 e s.m.i.*

**PER INSIEME - AZIENDA SERVIZI PER LA CITTADINANZA - AZIENDA SPECIALE INTERVENTI SOCIALI VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA – IL DIRETTORE:**

*(Cira Solimene)*

*Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D. Lgs. n 82/2005 e s.m.i.*

**PER IL CONSORZIO ALDEBARAN SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - IL PRESIDENTE:**

*(Sig.ra Carla Ferrero)*

*Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D. Lgs. n 82/2005 e s.m.i.*



**COSTI DI RIFERIMENTO**

Servizio	Personale e qualifica (CCNL Coop Sociali)	Tariffa per prestazione in € da maggio 2018 (Iva compresa)		Tariffa per trasferimenti in € da maggio 2018 (Iva compresa)	
		gg. feriali	gg. festivi	gg. feriali	gg. festivi
Assistenza domiciliare socio-assistenziale con rimborso FRNA	<b>OSS liv. C2</b>	<b>24,80</b>	<b>27,38*</b>	<b>18,46</b>	<b>21,19</b>
Assistenza domiciliare socio-educativa con rimborso FRNA	<b>Educatore livello D2</b>	<b>26,80</b>	<b>29,00 *</b>	<b>19,93</b>	<b>22,90</b>
Prestazioni Assistenza domiciliare socio-assistenziale senza rimborso FRNA	<b>ADB liv B1/C1</b>	<b>21,50</b>	<b>25,38*</b>	<b>18,26</b>	<b>20,99</b>
Servizio integrativo di consegna pasti		<b>3,58 (= 10 minuti) solo consegna 5,02 (organizzazione 4 minuti + consegna 10 minuti)</b>			
Coordinamento dimissioni protette per attività di supporto al mantenimento a domicilio e ad evitare ricoveri inappropriati	<b>Coordinatore liv D3</b>	<b>23,15</b>			

**\*Si accoglie la richiesta di uniformare la tariffa agli altri Distretti**

La fatturazione delle quote a carico dell'utente, determinata da ASC Insieme, spetta al Gestore che provvederà direttamente alla riscossione. In via transitoria, la fatturazione all'utenza verrà effettuata da Asc Insieme fino al 31 maggio 2018. La differenza tra la quota utente/comune e la tariffa a carico dell'utente riscossa dal gestore, vie fatturata ad ASC Insieme.

In caso di utenti per i quali sia determinata da ASC Insieme, sulla base del sistema tariffario dell'Unione, una quota di contribuzione superiore alla differenza tra la tariffa totale e la quota a carico del FRNA, tale differenza dovrà essere detratta, in sede di fatturazione, alla quota complessiva a carico di ASC Insieme

**FATTORI PRODUTTIVI MESSI A DISPOSIZIONE DALLA COMMITTENZA**

Fattore produttivo	Valorizzazione €	
Disponibilità sedi operative	<b>€ 0,40/h</b> ( 0,25 locali + 0,15 utenze)	Per ciascuna ora di intervento del personale assistenziale ed educativo presso l'utente, escluso il tempo di trasferimento
Bollettazione effettuata dal gestore a partire dal 01/06/18	<b>0,70 di decurtazione fino al 31/05/18)</b>	
La valorizzazione sarà riconosciuta attraverso una riduzione delle tariffe orarie da corrispondere al gestore da parte di ASC Insieme che svolge le funzioni di sub committenza per l'Unione dei Comuni. E applicata solo alle tariffe delle prestazioni con rimborso FRNA, escluso tempi di trasferimento.		

<b>QUOTE A CARICO DEL FRNA</b>	
Assistenza Domiciliare socio-assistenziale (ASSDI) rivolta a persone anziane e disabili	<b>14,55</b> (sarebbe 14.80 da RER)
Tempo di trasferimento personale socio-assistenziale	<b>14,26</b> (ripartizione da contratto attuale, + 0,10 aumento proposto da Aldebaran con prot 5256, + % aumento IVA uguale alla ripartizione dello 0,60 da dgr 273 ripartito su Frna e utente/Comune attuale)
Assistenza domiciliare socio-educativa rivolta a disabili adulti	<b>16,57</b>
Tempo di Trasferimento personale socio-educativo	<b>16,26</b> come nota sopra

#### **ALTRE SPECIFICHE**

- Nel caso sia indispensabile l'intervento contemporaneo di due operatori sulla base di quanto previsto dal PAI/PEI, il costo orario di riferimento del 2° operatore impiegato ( e conseguentemente la quota oraria per tale operatore a carico del FRNA e dell'Utente/Comuni), è ridotto del 10%.
- In caso in cui il servizio non venga effettuato per cause imputabili all'utente (mancata comunicazione entro le 24 ore precedenti il servizio programmato) o non imputabili all'utente (ad esempio per ricoveri urgenti ecc..) l'impegno dell'operatore verrà remunerato dalla committenza per un tempo pari al 50%.
- Per le tariffe festive l'importo a carico del FRNA verrà calcolato nella medesima proporzione applicata per le tariffe feriali (se ricorre tale evenienza).
- Per il tempo di trasferimento degli operatori per recarsi al domicilio dell'assistito sono considerati 7 minuti ad intervento più un minuto aggiuntivo ogni km eccedente i 7.

#### **ULTERIORI ANNOTAZIONI/OSSERVAZIONI**

##### **SEDI OPERATIVE** messe a disposizione dai Comuni

Per quanto concerne la valorizzazione degli immobili messi a disposizione del gestore per le sedi operative, la committenza segnala che gli importi potranno essere ridefiniti entro la scadenza contrattuale e potranno subire variazioni, sulla base delle linee di indirizzo eventualmente stabilite dalla Regione e dai Comuni.

Si ribadisce che gli spazi utilizzati dal Gestore all'interno di strutture dei Committenti devono essere riconoscibili ed adeguatamente segnalate con appositi cartelli segnaporta.

Si richiede inoltre la disponibilità all'operatività sul sabato, con disponibilità di un numero di piste di lavoro superiore a quello attuale, in particolare nel periodo estivo.

Si concorda di superare l'attuale modalità di fatturazione frammentata sia nel tempo che come ambiti territoriali ed avere quindi una rendicontazione di attività ed economica unica mensile.

