

**CONTRATTO DI SERVIZIO TRA L'UNIONE COLLINE MATILDICHE, IL COMUNE DI REGGIO EMILIA, L'AUSL DI REGGIO EMILIA – DISTRETTO DI REGGIO EMILIA, E SOC. COOP. ANCORA SERVIZI, PER LA REGOLAMENTAZIONE DEI RAPPORTI RELATIVI AI SERVIZI: CENTRO DIURNO ASSISTENZIALE PER ANZIANI DI QUATTRO CASTELLA E ASSISTENZA DOMICILIARE DA SVOLGERSI SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI QUATTRO CASTELLA OGGETTO DI ACCREDITAMENTO DEFINITIVO.**

L'anno ... il giorno ... del mese di ..., presso ..., con la presente scrittura privata da valersi per ogni conseguente effetto di legge,

**TRA**

**L'UNIONE COLLINE MATILDICHE** avente sede in P.zza Dante 1 c/o Comune di Quattro Castella , codice fiscale 02358290357 (di seguito Unione Colline Matildiche o Committente) rappresentata dalla dott.ssa Federica Cirlini, ivi domiciliata per la carica, che agisce e stipula per nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Unione Colline Matildiche, ai sensi della deliberazione di Giunta Unione n. 37 del 31/08/2015 ;

**IL COMUNE DI REGGIO EMILIA**, avente sede in Reggio Emilia, piazza Prampolini 1, codice fiscale 00145920351 (di seguito Comune di Reggio Emilia o Committente), rappresentato dalla dott.ssa Elena Margherita Davoli, dirigente del Servizio "Programmazione del sistema di welfare", ivi domiciliata per la carica, che agisce e stipula in nome, per conto e nell'esclusivo interesse del Comune di Reggio Emilia , ai sensi del provvedimento del Sindaco di Reggio Emilia PG 21361 in data 23/05/2015, dell'art. 46 dello Statuto Comunale e dell'art. 48 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti;

**L'AUSL DI Reggio Emilia, distretto di Reggio Emilia** avente sede in Reggio Emilia, via Amendola 2, codice fiscale 01598570354 (di seguito denominata AUSL o Committente) nella persona della Dott.ssa Elisabetta Negri in qualità di Direttore del Distretto di Reggio Emilia , ivi domiciliata per la carica

**E**

**IL PRODUTTORE/GESTORE COOPERATIVA SOCIALE ANCORA SERVIZI**, CF 04201270370 con sede in via Masetti 5 a Bologna, rappresentata dalla dott.ssa Katia Ceccarelli, in qualità di legale rappresentate pro tempore, ivi domiciliata per la carica, che agisce e stipula a nome, per conto e nell'esclusivo interesse di Cooperativa sociale ANCORA SERVIZI.

**PREMESSE**

1. Il presente contratto si colloca nell'ambito di un contesto finanziario che è globalmente vincolato, per i soggetti contraenti, dall'assegnazione regionale indistinta e dai parametri assistenziali previsti dalle disposizioni regionali vigenti, contesto che deve essere periodicamente rideterminato attraverso accordi tra le parti volti a garantire il non superamento dei livelli di spesa programmati nonché la tendenziale perequazione dei livelli assistenziali in ambito provinciale;

2. I Comuni dell'ambito distrettuale, con convenzione sottoscritta tra i Comuni del Distretto di Reggio Emilia (Comuni di Albinea, Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto, Quattro Castella, Reggio Emilia e Vezzano sul Crostolo) e l'azienda USL – Distretto di Reggio Emilia in data 20 marzo 2008 (deliberazione di CC N. 67 del 26/11/2007 del Comune di Albinea, deliberazione di CC n. 67 del 14/11/2007 del Comune di Bagnolo in Piano, deliberazione di CC n. 48 del 27/11/2007 del Comune di Cadelbosco di Sopra, deliberazione di CC n. 54 del 27/11/2007 del Comune di Castelnovo di Sotto, deliberazione di CC n. 95 del 29/11/2007 del Comune di Quattro Castella, deliberazione di CC n. 301 del 17/12/2007 del Comune di Reggio Emilia, deliberazione di CC n. 8535/75 del 27/11/2007 del Comune di Vezzano sul Crostolo, deliberazione del Direttore Generale dell'AUSL di Reggio Emilia n.45 del 16/04/2007) hanno individuato (art.10) il Comune di Reggio Emilia quale Comune capofila per l'ambito distrettuale per tutte le funzioni connesse alla programmazione distrettuale;

3. L'Accordo di Programma sottoscritto dai medesimi soggetti in data 31 marzo 2010 (approvato con Decreto del Sindaco di Reggio Emilia n. 6118 in data 31 marzo 2010), all'art. 8 "identifica il Comune di Reggio Emilia, Comune Capofila del Distretto..... come soggetto istituzionalmente competente che provvede all'accreditamento per conto delle esigenze dell'ambito distrettuale";

4. I Programmi attuativi che annualmente declinano in azioni gli indirizzi del Piano di zona distrettuale per

la salute e il benessere sociale individuano il fabbisogno di servizi e strutture da accreditare. Per l'anno 2016 il fabbisogno è individuato nel Programma attuativo 2015 (nella sezione Piano delle attività per la non autosufficienza 2015) approvato con Accordo di Programma sottoscritto tra i Comuni del Distretto di Reggio Emilia (Comuni di Albinea, Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto, Quattro Castella, Reggio Emilia e Vezzano sul Crostolo) , l'azienda USL – Distretto di Reggio Emilia, l'Azienda Ospedaliera Santa Maria Nuova e la Provincia di Reggio Emilia in data 15 settembre 2015 ed approvato con Decreto del Sindaco di Reggio Emilia PG n. 44712 del 30/09/2015.

5. L'atto di concessione dell'accreditamento definitivo è stato rilasciato dal Comune di Reggio Emilia a coop.soc. ANCORA SERVIZI per i servizi

- Centro Diurno Assistenziale per Anziani del Comune di Quattro Castella sito in Quattro Castella (Reggio Emilia) via Nenni n. 4 – località Montecavolo (determinazione dirigenziale 1830 del 23/12/2014 confermata con determinazione dirigenziale 1748 del 24/12/2015).

- assistenza domiciliare da svolgersi nel territorio del Comune di Quattro Castella con sede operativa in Quattro Castella (Reggio Emilia) via Nenni n. 4 – località Montecavolo (determinazione dirigenziale 546 del 29/04/2015, confermata con determinazione dirigenziale 1771 del 28/12/2015).

I provvedimenti di accreditamento definitivo, allegati al presente contratto come parte integrante e sostanziale, hanno scadenza 31/12/2019 per il Centro Diurno di Quattro Castella e 31/12/2017 per il Servizio di Assistenza Domiciliare da svolgersi sul territorio del Comune di Quattro Castella.

### **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

#### **Art. 1 – Premesse, elezione delle sedi e individuazione dei referenti operativi**

1. Le premesse al presente contratto ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

2. Le parti, per le comunicazioni relative al presente Contratto, eleggono il loro domicilio e individuano i referenti operativi, come segue:

- per il soggetto istituzionalmente competente:

Comune di Reggio Emilia, sede Galleria Santa Maria 1, Reggio Emilia  
Referente operativo dott.ssa Elena Margherita Davoli, dirigente del Servizio “Programmazione del sistema di Welfare”

- per la committenza:

Unione Colline Matildiche  
Referente operativo dott.ssa Chiara Borsalino

Azienda Unità Sanitaria Locale di Reggio Emilia, Distretto di Reggio Emilia  
Referente operativo dott.ssa Elisabetta Negri, Direttore di Distretto e Dott.ssa Marina Greci Direttore del Dipartimento Cure Primarie Distretto di Reggio Emilia

- per il Soggetto gestore:

**COOPERATIVA SOCIALE ANCORA SERVIZI**

con sede in via Masetti 5 Bologna

Responsabile area anziani [Dott.ssa Francesca Picariello]

Referente operativo [Dott.ssa Marica Maiolani]

Tel. 051.6370201 – fax 051.6336168 PEC postacert@pec.ancoraservizi.info

3. Le parti s'impegnano a comunicare tempestivamente eventuali variazioni a tutti i sottoscrittori del presente contratto, in via telematica mediante posta elettronica certificata (PEC).

#### **Art. 2 – Oggetto del contratto di servizio**

1. Il presente Contratto regola i rapporti tra i contraenti in relazione alla gestione dei servizi Centro Diurno Assistenziale per anziani di Quattro Castella e di assistenza domiciliare da svolgersi nel territorio del Comune di Quattro Castella nell'ambito della concessione dell'accreditamento definitivo di cui alla premessa.

2. Il Contratto include altresì gli obblighi che il Soggetto gestore accreditato ha assunto all'atto del rilascio dell'accreditamento e in particolare:

- 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 di tariffe predeterminate;
- l'assunzione di un debito informativo verso le Amministrazioni competenti;
- l'accettazione dei principi e dei criteri che informano il sistema locale dei servizi a rete, così come precisato dalla L.R. 2/2003.

### **Art. 3 – Durata**

1. In coerenza con quanto previsto dal provvedimento di accreditamento definitivo, la validità del presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e si conclude il 31/12/2019 per il Centro Diurno di Quattro Castella e il 31/12/2017 per il Servizio di Assistenza Domiciliare del Comune di Quattro Castella.

2. Il presente contratto, con scadenza coincidente con quella del provvedimento di accreditamento definitivo, è rinnovabile esclusivamente se e in quanto sia stato concesso il rinnovo al provvedimento di accreditamento definitivo stesso, al quale soggiace, per un periodo di uguale o inferiore durata.

### **Art. 4 – Modalità di realizzazione del servizio**

1. Il Soggetto gestore accreditato fornirà il servizio assicurando localmente per l'anno 2016 la seguente offerta di prestazioni:

- n. 17 posti di Centro Diurno Assistenziale per Anziani di Quattro Castella, per un totale complessivo di 4.675 giornate di cui n 425 sabati

- n. 5.683 ore di assistenza domiciliare, comprensive di ore frontali erogate all'utente, ore di spostamento ed ore effettuate con intervento contemporaneo di due operatori (seconda ora valenza 0,90) sulla base di quanto previsto dal Piano assistenziale individualizzato.

- n. 970,71 ore di assistenza domiciliare, comprensive di ore frontali erogate all'utente disabile, ore di spostamento ed ore effettuate con intervento contemporaneo di due operatori (seconda ora valenza 0,90) sulla base di quanto previsto dal Piano assistenziale individualizzato per 3 utenti disabili adulti con progetto autorizzato da UVH ed esentato dal pagamento di qualsiasi contribuzione, da rendicontare a parte.

2. Annualmente, in coincidenza con la definizione da parte del Comitato di Distretto della programmazione distrettuale annuale del Fondo Regionale non Autosufficienza e con un preavviso di 30 giorni, la Committenza indicherà formalmente al Soggetto gestore eventuali variazioni del volume di offerta del servizio accreditato.

Le caratteristiche quali/quantitative dei servizi offerti e i volumi di attività indicati sono oggetto di revisione da parte dalla Committenza, ordinariamente con cadenza annuale.

Le eventuali variazioni derivanti dalla revisione e da quanto concordato nei commi precedenti, che non comportino una revisione contrattuale per cause straordinarie ai sensi dell'art. 17, sono comunicate al Soggetto gestore accreditato in via telematica, mediante PEC, almeno 30 giorni prima della data a partire dalla quale sono richiesti i nuovi livelli.

3. Prestazioni aggiuntive da rendere all'Unione Colline Matildiche:

<b>Valorizzazione migliorie rispetto alla DGR 514/09 per il servizio di Centro Diurno</b>
Valorizzazione ore aggiuntive per attività assistenziali di qualificazione (rispetto a 11,5 utenti medi)
Valorizzazione ore aggiuntive e maggiori oneri per RAA, Animatore e Trasporto
Valorizzazione maggiori oneri per Podologo e Parrucchiere
Contribuzione comunale per sostegno alla non autosufficienza
<b>Totale Contribuzione Comunale</b>

**Valorizzazione migliorie rispetto alla DGR 514/09  
per il servizio di Assistenza Domiciliare**

Valorizzazione ore aggiuntive RAA, gestione operativa ed amministrativa del servizio e maggiori oneri di trasferimento dovuti alla territorialità

**Totale Contribuzione Comunale**

**Art. 5 - Requisiti di qualità del servizio**

1. I livelli di qualità dei servizi sono determinati:

- dalle vigenti norme regionali sull'autorizzazione al funzionamento e sull'accreditamento;
- dalla Carta dei servizi riferita al servizio oggetto del presente contratto.

2. La Carta dei servizi è utilizzata quale strumento d'informazione agli utenti, ma anche per mostrare gli impegni del Soggetto gestore accreditato nei confronti degli utenti stessi.

Nella Carta dei servizi, in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente, sono descritti i livelli qualitativi e quantitativi del servizio erogato, le caratteristiche organizzative e qualitative delle prestazioni, i diritti e i doveri degli utenti.

3. Il Soggetto gestore accreditato s'impegna a partecipare a eventuali percorsi, proposti dalla committenza, finalizzati al miglioramento della qualità dei servizi a favore della popolazione non autosufficiente.

**Art. 6 – Ammissione ed inserimento degli utenti**

1. L'ammissione ai servizi oggetto del presente contratto è effettuata a cura del Responsabile Servizio comunale competente che provvede anche alla validazione del Progetto di vita e di cure.

2. Il Soggetto gestore accreditato, sulla scorta della procedura per la definizione e l'aggiornamento del PAI o del PEI, che deve contenere quanto previsto dall'allegato Requisiti Generali 8.4 e 8.5 della DGR 514/09 e s.m.i., ne definisce altresì la periodicità della revisione in accordo e in continuità con il progetto di vita e cure predisposto dal Responsabile del servizio inviante.

3. La documentazione per l'ammissione comprende la valutazione multidimensionale con la certificazione di non autosufficienza. Se per motivi di urgenza non fosse stato possibile eseguire tali valutazioni, la competente Unità multidimensionale dovrà provvedere entro dieci giorni dall'ammissione.

4. Al fine di garantire la copertura dei posti disponibili nel Centro Diurno Assistenziale per Anziani nel più breve tempo possibile, i percorsi di accesso al servizio sono stabiliti dalla Committenza ai sensi dei Regolamenti comunali vigenti.

5. E' garantita la gestione rapida e trasparente delle liste d'attesa per il Centro Diurno Assistenziale per Anziani e della copertura dei posti resisi disponibili, ove presenti, ai sensi dei Regolamenti comunali vigenti

6. Con cadenza semestrale e sulla base dei dati forniti dal Soggetto gestore nell'ambito dei flussi informativi obbligatori, il SAA, avvalendosi anche dell'Ufficio di Piano, effettua il monitoraggio sull'andamento dell'attività di gestione degli ingressi nel servizio di Centro Diurno Anziani, dal quale devono emergere, in particolare, le indicazioni riguardanti la percentuale complessiva di utilizzo del servizio e del numero medio di giornate di non occupazione dei posti resisi vacanti.

7. Nel caso in cui per un semestre la percentuale d'impiego dell'offerta accreditata sia inferiore al 85% per il Centro Diurno Assistenziale per Anziani, i Committenti predispongono un piano di razionalizzazione dove sono dichiarati al Soggetto gestore i tempi per garantire l'allineamento della percentuale di impiego ai valori medi di utilizzo remunerati dalla tariffa regionale.

Contestualmente, al Soggetto gestore accreditato è consentito l'utilizzo diretto in forma privata, dei posti accreditati e contrattualizzati temporaneamente in esubero.

8. Nel caso la situazione di minore utilizzo, rispetto alla percentuale fissata, risulti perdurare per oltre sei mesi, il Soggetto gestore del servizio accreditato ha facoltà di richiedere che siano riviste e adeguate al ribasso le quantità di servizio contrattualizzate.

9. Annualmente il Servizio di Centro Diurno Anziani presenta al SAA l'elenco degli eventuali utenti che, a suo parere, presentano disturbi del comportamento per consentire il riconoscimento della tariffa ad essi riservata. Il SAA procede alle verifiche e valida un elenco di nominativi per i quali sarà autorizzato il rimborso della tariffa per disturbi del comportamento. Tale elenco verrà rivisto annualmente e, nel corso d'anno, non subirà variazioni se non per dimissioni/decessi.

10. Tutte le comunicazioni che originano dal presente articolo, con esclusione dei documenti che prevedono la forma cartacea, (a titolo esemplificativo e non esaustivo: PAI, modulistica Presa in carico, Valutazioni UVG) sono rese in via telematica, tramite PEC.

## **Art. 7 - Prestazioni sanitarie – CENTRO DIURNO ASSISTENZIALE PER ANZIANI**

### **Assistenza infermieristica**

1. Il Soggetto Gestore garantisce l'assistenza infermieristica all'interno del servizio accreditato, in una logica di attività fortemente integrata tra gli aspetti organizzativi sanitari e socio-sanitari.

Il personale messo a disposizione dall'Ente Gestore, deve possedere un titolo di studio riconosciuto dall'ordinamento italiano ed essere iscritto all'ordine degli infermieri, l'esistenza dei requisiti di cui sopra, va partecipata al Responsabile infermieristico e tecnico di area distrettuale.

2. Il Soggetto gestore garantisce le seguenti prestazioni infermieristiche:

- **n. 4 ore** settimanali programmate per le finalità previste dalla vigente normativa per il Centro Diurno accreditato. Tale valore verrà parametrato su unità equivalenti di infermiere da garantire.<sup>1</sup>

- Prestazioni aggiuntive previste dal PAI e prescritte dal Medico di Medicina Generale dell'ospite secondo i tempi previsti nell'allegato "tempario" (fatta eccezione per la somministrazione della terapia orale).

La documentazione relativa alle prestazioni aggiuntive dovrà pervenire mensilmente al Responsabile infermieristico e tecnico di area distrettuale per l'autorizzazione e successiva liquidazione.

3. L'AUSL garantisce il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'Ente Gestore secondo le modalità indicate all'art. 12. Il rimborso non può comunque essere superiore a €. 25,90/ora.

### **Assistenza riabilitativa**

1. Il Soggetto Gestore garantisce la presenza presso il Centro Diurno di un fisioterapista, per assicurare la consulenza agli OSS e la valutazione della necessità di interventi di riattivazione e mantenimento nel caso in cui tale esigenza venga individuata in sede di definizione del PAI. Il Soggetto Gestore dovrà inoltre garantire l'eventuale presenza programmata del fisioterapista, per lo sviluppo del piano riabilitativo individuale prescritto dal Medico Fisiatra.

Il personale messo a disposizione dal Soggetto Gestore, deve possedere un titolo di studio riconosciuto dall'ordinamento italiano; l'esistenza di tale requisito va partecipata al Responsabile infermieristico e tecnico di area distrettuale.

La documentazione relativa all'avvenuta consulenza del fisioterapista agli OSS dovrà pervenire mensilmente al Responsabile infermieristico e tecnico di area distrettuale per l'autorizzazione e successiva liquidazione.

- ulteriori prestazioni previste dal PAI riabilitativo, certificate da un Medico Fisiatra del SSN che, in collaborazione con l'équipe curante, dovrà individuare gli obiettivi da raggiungere, modalità e tempi di realizzazione del progetto

3. L'AUSL garantisce il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'Ente Gestore, secondo le modalità indicate all'art. 12. Il rimborso non può comunque essere superiore a €. 22,61/ora.

### **Governo clinico distrettuale**

1. Il Direttore del dipartimento cure primarie della AUSL, al fine di promuovere la qualificazione e l'omogeneità dell'erogazione dell'assistenza sanitaria nei servizi residenziali e semiresidenziali individua uno o più professionisti (medici - coordinatori dell'attività infermieristica) che in costante rapporto con il SAA e lo staff per il governo clinico aziendale svolgono le seguenti funzioni:

- promozione e monitoraggio dei protocolli diagnostico/terapeutici/assistenziali per le patologie prevalenti;

- verifica costante dell'appropriatezza dell'assistenza sanitaria erogata globalmente;
- collaborazione nell'individuazione degli indicatori necessari alla valutazione dei processi assistenziali ed organizzativi implementati.

2. Nell'ottica del miglioramento continuo della qualità dell'assistenza erogata, il responsabile distrettuale del governo clinico supporta il personale di struttura, anche attraverso accessi in sede, nell'applicazione dei protocolli/linee guida/raccomandazioni, in una logica di massima integrazione e collaborazione tra soggetti committenti e Soggetto gestore.

3. Il Direttore del Dipartimento di Cure primarie della AUSL di RE, comunicherà il nominativo del Referente distrettuale per il governo clinico dell'assistenza sanitaria erogata presso le strutture semiresidenziali per anziani.

#### **Art. 8 - Remunerazione del servizio**

1. La remunerazione del servizio accreditato oggetto del presente Contratto di servizio, è predeterminata dalla Regione Emilia Romagna (RER) mediante propri atti e non è oggetto di contrattazione.

2. La remunerazione del servizio per il Servizio di Assistenza Domiciliare è garantita attraverso la determinazione di una retta (quota di contribuzione) a carico dell'utente/Comune e due ordini di tariffa a carico del FRNA, da applicare alternativamente in base alle condizioni degli ospiti:

- Tariffa Socio assistenziale
- Tariffa Socio educativa;

3. La remunerazione del servizio di Centro Diurno Assistenziale per Anziani è garantita attraverso la determinazione di una retta (quota di contribuzione) a carico dell'ospite/Comune e di due ordini di tariffa a carico del FRNA, da applicare alternativamente in base alle condizioni degli ospiti:

- Tariffa Livello Base
- Tariffa Livello Disturbi del comportamento;

4. L'importo dei livelli della tariffa e della quota di contribuzione per il Servizio di Assistenza Domiciliare degli utenti sono calcolati dall'Ufficio di Piano, sulla base del costo riferito ad un'ora di erogazione del servizio, fissato dalla RER. Gli importi sono da intendersi IVA inclusa.

Pertanto, per l'anno 2016, primo di validità del presente contratto, i livelli della tariffa e la retta a carico utente/comune, sono complessivamente così determinati: (vedi tabelle di calcolo allegate al presente contratto)

#### **PER IL SERVIZIO DI CENTRO DIURNO ANZIANI DI QUATTRO CASTELLA**

Tariffa a carico del FRNA	€ 22,10 per giornata per livello base, € 30,10 per giornata per livello disturbi del comportamento
Retta a carico utente/Comune	€ 29,35 per giornata
Totale	€ 51,45 per giornata per livello base, € 59,45 per giornata per livello disturbi del comportamento

#### **PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DA SVOLGERSI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI QUATTRO CASTELLA**

Tariffa a carico del FRNA	Socio assistenziale	€ 14,80 per ora di erogazione del servizio
Retta a carico utente/Comune		€ 10 per ora di erogazione del servizio

La retta a carico utente/Comune indica la quota della remunerazione del servizio non a carico del FRNA ed è determinata in dettaglio nell'art. 9 al quale si fa rimando.

5. Nel caso in cui, in conformità a quanto previsto dal piano assistenziale individualizzato venga assicurato

un intervento contemporaneo di due operatori, il costo di riferimento (e conseguentemente sia la quota a carico del FRNA che la retta di riferimento a carico dell'utente/Comune), è aumentato del 90%.

La tariffa oraria del servizio di assistenza domiciliare verrà riconosciuta per le ore frontalmente erogate ad anziani/disabili assistiti aumentate della percentuale del 31%, corrispondente al tempo, forfettariamente determinato, necessario all'operatore per recarsi al domicilio dell'utente, tempo remunerato agli operatori da parte del Gestore e ottimizzato nei percorsi. Si precisa che la tariffa corrispondente alle ore di spostamento viene calcolata con il riconoscimento del solo costo del lavoro. La tariffa applicata alle ore di spostamento sarà dunque equivalente ad euro 20,40 di cui a carico FRNA euro 12,18. Tali ore, inoltre, verranno conteggiate come 0,82 ai fini del conteggio delle ore sottoposte a retribuzione.

6. Nel corso di validità del presente contratto, nel rispetto dei limiti e delle indicazioni regionali, gli importi indicati sono periodicamente rideterminati dall'Ufficio di Piano.

I nuovi importi sono tempestivamente comunicati al Soggetto gestore in via telematica, mediante PEC, con la specifica indicazione della data di decorrenza.

7. Per le prestazioni aggiuntive di cui all'art. 4 comma 3, l'Unione Colline Matildiche riconoscerà all'ente Gestore

<b>Valorizzazione migliorie rispetto alla DGR 514/09 per il servizio di Centro Diurno</b>	
Valorizzazione ore aggiuntive per attività assistenziali di qualificazione (rispetto a 11,5 utenti medi)	€ 33.865,31
Valorizzazione ore aggiuntive e maggiori oneri per RAA, Animatore e Trasporto	€ 19.036,16
Valorizzazione maggiori oneri per Podologo e Parrucchiere	€ 1.764,00
Contribuzione comunale per sostegno alla non autosufficienza	€ 33.687,25
<b>Totale Contribuzione Comunale</b>	<b>€ 88.352,72</b>

<b>Valorizzazione migliorie rispetto alla DGR 514/09 per il servizio di Assistenza Domiciliare</b>	
Valorizzazione ore aggiuntive RAA, gestione operativa ed amministrativa del servizio e maggiori oneri di trasferimento dovuti alla territorialità	€ 30.702,52
<b>Totale Contribuzione Comunale</b>	<b>€ 30.702,52</b>

#### 8. TRASPORTO UTENTI AL CENTRO DIURNO:

La remunerazione per il servizio di trasporto nel tragitto casa-centro e viceversa per gli utenti che ne fanno richiesta, realizzato dal Soggetto gestore secondo i termini previsti all'art. 4, è determinata in € 5,00 di cui:

euro 2,50 a carico del FRNA

euro 2,50 a carico degli utenti che usufruiscono del servizio

### Art. 9 - Determinazione delle quote di contribuzione

1. La disciplina e la determinazione annuale delle quote di contribuzione a carico degli utenti, compete alle Amministrazioni locali nell'ambito degli indirizzi della Regione e dell'Organismo competente. La riscossione delle rette a carico degli utenti, di norma, compete al Soggetto gestore accreditato.

2. La retta è riferita alla tipologia del servizio ed è indipendente dal livello assistenziale degli utenti. La retta determinata dai sistemi di contribuzione comunali non può essere superiore a quella indicata all'art. 7.

3. Al momento della presentazione della domanda di accesso al servizio da parte dell'utente e comunque prima dell'effettivo avvio del servizio, il Servizio sociale competente esegue la valutazione dei mezzi e delle condizioni economico-finanziarie dell'utente, finalizzata alla definizione:

- degli impegni economici a favore del soggetto gestore a carico dell'utente e/o dei suoi famigliari (quota di

- contribuzione);
- della quota di integrazione a carico del Comune, se prevista;
  - della modalità di pagamento della quota di contribuzione.

4. Il Soggetto gestore accreditato, il Comune competente e l'utente e/o suoi famigliari, contestualmente alla definizione del PAI e comunque prima dell'avvio del servizio, sottoscrivono un contratto d'accesso a più mani con l'accettazione delle condizioni definite al comma 3.

Per gli utenti che usufruiscono del Centro Diurno, al momento dell'accesso, a titolo di deposito cauzionale, deve essere corrisposto da parte dell'utente una somma pari ad una mensilità. Tale deposito sarà restituito all'anziano o ai suoi eredi al momento del decesso/dimissione mediante storno del suddetto importo dalla retta dovuta o versamento entro la fine del mese successivo al decesso/dimissioni, così come previsto dal punto 1.2 bis della DGR 715/2015

5. In caso di accesso al servizio in condizioni di emergenza/urgenza, per il periodo che intercorre fino alla definizione degli adempimenti di cui al comma 3, il Gestore è autorizzato alla riscossione della tariffa massima fino a definizione degli adempimenti di cui al comma 3 (di norma non più di 30 giorni).

6. Per l'anno 2016, primo di validità del presente contratto la quota individuale di contribuzione a carico degli utenti è stabilita in:

euro 29,35 per ogni giornata di permanenza in Centro Diurno Assistenziale per Anziani

euro 10 per ora di servizio di assistenza domiciliare erogata

Le modalità di compartecipazione dei Comuni di residenza dei cittadini sono regolamentate da apposito Regolamento comunale. L'Ente Gestore si impegna ad applicare le norme vigenti in stretta collaborazione con il Servizio comunale competente.

A seguito di intervenute variazioni delle quote di contribuzione a carico degli utenti e della conseguente variazione della parte a carico del Comune, i nuovi importi sono tempestivamente comunicati al Soggetto gestore accreditato, in via telematica mediante PEC, con la specifica indicazione della data di decorrenza. In caso di insorgenza di morosità grave e reiterata, il Gestore attiva il Servizio Sociale competente per la rivalutazione della capacità reddituale dell'utente finalizzata ad una eventuale revisione della compartecipazione comunale e/o all'accertamento e lotta ad eventuali abusi. In accordo con il Servizio sociale competente, il Gestore provvederà al recupero delle insolvenze tramite gli strumenti consentiti dalla legge.

L'utente che non paga entro il termine indicato è considerato "moroso". Il gestore o suo incaricato 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, previa escussione della cauzione.

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 oltre che una penale aggiuntiva alla quota di contribuzione.

Al fine di evitare quanto sopra il gestore si impegna all'eventuale definizione, in accordo con l'utente, di modalità di pagamento rateizzato o dilazionato.

7. È esclusa la revisione retroattiva delle quote di contribuzione. Le quote eventualmente riviste non possono essere applicate prima di aver debitamente informato gli utenti.

## **Art. 10 – Pagamenti e rimborsi**

1. L'Azienda Usl, in qualità di soggetto gestore del FRNA, liquiderà al Soggetto gestore accreditato il dovuto per le tariffe a carico del FRNA, sulla base di regolari fatture o documenti equipollenti:

- intestati a: AZIENDA USL DI REGGIO EMILIA – DISTRETTO DI REGGIO EMILIA

- aventi a oggetto: SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE/CENTRO DIURNO COMUNE DI QUATTRO CASTELLA QUOTA FRNA MESE DI.....

- cui devono essere allegati: FILE EXCEL come indicato nell'art 20

2. Fino alla deliberazione da parte della RER di un sistema tariffario dedicato, l'Azienda USL rimborserà al Soggetto gestore accreditato le spese effettivamente sostenute per le prestazioni sanitarie erogate agli ospiti di cui all'art. 7.

2.1 - Per garantire pagamenti mensili coerenti con le altre tipologie di pagamento e con gli adempimenti contabili e fiscali, ad inizio anno verrà richiesta l'attestazione previsionale del costo del personale infermieristico impiegato nel Centro Diurno Anziani e da esso ricavato il costo medio di detto personale; da tale importo verrà ricavato il costo mensile da fatturare.

L'importo della dodicesima quota, di norma quella coincidente con il pagamento del mese di dicembre, è rideterminato per tenere conto delle differenze rilevate tra costo medio preventivato e costo effettivamente sostenuto dal Soggetto gestore a consuntivo.

2.2 - Il costo medio del servizio è determinato sulla base del costo presunto che il gestore sostiene per tutto il personale infermieristico impiegato, moltiplicato per le unità di personale equivalenti che il gestore deve garantire per l'espletamento del servizio accreditato così come determinate all'art. 8.

Per consentire il calcolo del costo medio di struttura il soggetto gestore fornisce un prospetto nel quale sono indicate le seguenti informazioni, per ciascun professionista assunto :

nominativo – tipologia di contratto - durata del contratto - ore settimanali da contratto - costo complessivo presunto.

2.3 - Il costo medio è calcolato all'inizio dell'anno solare di riferimento per ogni anno di durata del presente contratto. Entro la metà di febbraio il gestore, su medesimo modulo e mantenendo i nominativi indicati in previsione, predispone il consuntivo di spesa, inserendo le eventuali modifiche intercorse in corso d'anno e le sostituzioni avvenute.

2.4 Il rimborso del personale fisioterapico avverrà nello stesso modo di quello del personale infermieristico, in base alle prestazioni effettivamente erogate.

2.5 – I rimborsi sanitari sono liquidati sulla base di regolari fatture o documenti equipollenti:

- intestati a: AZIENDA USL DI REGGIO EMILIA – DISTRETTO DI REGGIO EMILIA

- aventi a oggetto: RIMBORSO SPESE INFERMIERISTICHE PER CD MESE DI....RIMBORSO SPESE FISIOTERAPICHE PER CD MESE DI....

- cui devono essere allegati: CARTELLINI MENSILI TIMBRATURE/ PRESENZE IN CD

#### **Art. 11 - Riscossione delle quote di contribuzione**

1. Il Soggetto gestore accreditato prevederà le forme di riscossione più comuni per agevolare il pagamento delle quote di contribuzione a carico degli utenti, nel rispetto della vigente normativa e di quanto previsto al punto 1.2 bis dalla DGR 715/2015. La modalità di pagamento scelta dall'utente è specificata nel contratto d'ingresso, di cui al comma 4 dell'art.9, del presente contratto.

#### **Art. 12 – Elementi di trasparenza e obblighi del Soggetto gestore**

1. Il sistema di remunerazione stabilito dal presente contratto è onnicomprensivo. E' fatto divieto al Soggetto gestore di prevedere ulteriori introiti a carico degli utenti, oltre alla retta determinata ai sensi dell'art. 8.

2. Il Soggetto gestore provvederà alla riscossione delle quote di contribuzione dovute dagli utenti per l'assistenza domiciliare , garantendo il rispetto dei seguenti elementi di trasparenza:

- Il pagamento della quota di contribuzione dell'assistenza domiciliare è orario e non può essere richiesto anticipatamente rispetto al mese di competenza;

3. Il Soggetto gestore provvederà alla riscossione delle quote di contribuzione dovute dagli utenti per il Centro Diurno Anziani , garantendo il rispetto dei seguenti elementi di trasparenza:

- La retta è giornaliera e non può essere pagata anticipatamente rispetto al mese di competenza.
- La retta a carico degli ospiti, e la quota a carico del FRNA, sono riconosciute dal primo giorno d'ingresso nel servizio, sino al giorno di dimissione o decesso compreso.
- In caso di trasferimento ad altro servizio accreditato, la **retta a carico degli ospiti** è riconosciuta fino al giorno precedente il trasferimento al servizio da cui l'ospite è stato dimesso e dal giorno dell'inserimento al servizio ricevente; la **quota FRNA** è riconosciuta per il giorno del trasferimento, sia al servizio da cui l'ospite è stato dimesso che al servizio ricevente.
- In caso di mantenimento del posto, conseguente a ricoveri ospedalieri, rientri temporanei in famiglia, soggiorni climatici o terapeutici o comunque di assenze programmate, concordate con il Soggetto gestore è previsto il versamento del 45% della retta a carico dell'ospite ed il riconoscimento del 45% della quota a carico del FRNA. Non verrà considerata assenza rimborsabile col FRNA l'assenza legata ad es a ricovero temporaneo di sollievo se anch'esso a carico del FRNA.
- Le specifiche di cui al punto precedente sono applicate anche per mantenimento del posto in caso di assenze causate da malattia dell'ospite, documentate da certificazione medica, nel limite massimo di 60 giorni consecutivi di calendario.

3. Il Soggetto gestore rilascia, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, l'attestazione delle spese per l'assistenza specifica sostenute dagli utenti, sulla base delle prestazioni erogate e dell'effettivo pagamento, che gli stessi potranno utilizzare ai fini fiscali nei casi previsti dalla legislazione vigente.

A tal fine, in base alla normativa vigente, le spese per l'assistenza specifica del servizio di assistenza domiciliare vanno determinate conteggiando, al netto di eventuali contribuzioni e/o compartecipazione del Comune, il 90% della quota di contribuzione a carico dell'utente, mentre le spese per l'assistenza specifica del servizio di centro diurno vanno determinate conteggiando, al netto di eventuali contribuzioni e/o compartecipazione del Comune, il 90% della quota di contribuzione a carico dell'utente.

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

5. Il Soggetto gestore accreditato assicura i flussi informativi stabiliti nei tempi e con le modalità definite dalla Regione.

### **Art. 13 – Regole per i pagamenti e interessi di mora**

#### Per tariffe FRNA effettuate del Soggetto gestore

1. I pagamenti al Soggetto gestore da parte dell'Azienda USL nella sua qualità di soggetto gestore del FRNA, sono effettuati entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della fattura (o nota contabile equipollente).

2. La data di arrivo della fattura è attestata dalle notifiche di consegna del sistema di interscambio (SDI). L'attestazione di cui sopra fa fede a ogni effetto di legge.

3. In caso di ritardato pagamento si applicano gli interessi legali di mora nella misura e secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa.

4. Tutti gli interessi da ritardato pagamento sono interessi di mora comprensivi del risarcimento del danno ai sensi dell'art.1224, secondo comma, del codice civile.

5. Nel caso di contestazione, per vizio o difformità di quanto oggetto della fornitura/prestazione rispetto alle specifiche contrattuali, i termini di pagamento previsti nel presente articolo sono sospesi dalla data d'invio della nota di contestazione e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza

6. Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Soggetto gestore potrà sospendere l'erogazione delle forniture o dei servizi.

### **Art. 14 - Continuità del servizio**

1. L'erogazione del servizio agli utenti, così come programmato, non può essere interrotta o sospesa se non per gravissime cause di forza maggiore.

2. In caso d'interruzione o sospensione degli interventi e servizi, per cause indipendenti sia dalla volontà dei Committenti che del Soggetto gestore accreditato, quest'ultimo dovrà apprestare tutte le più opportune misure per affrontare le situazioni di emergenza (e informare debitamente gli utenti), nel pieno rispetto di quanto previsto nei Piani di Protezione Civile dei comuni aderenti all'Unione Colline Matildiche. Il Soggetto gestore avrà altresì cura di informare tempestivamente i Committenti sulle motivazioni e cause dell'interruzione o sospensione.

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

### **Art. 15 – Risorse umane**

1. Il Soggetto gestore assicura la presenza di personale qualificato come determinato nel provvedimento di concessione dell'accreditamento definitivo.

2. Il livello minimo di operatori socio-sanitari per il Centro Diurno Assistenziale per Anziani è determinato nel rapporto 8:1 per gli utenti di livello base e 5:1 per gli utenti con gravi disturbi del comportamento  
Il livello minimo di personale sanitario è specificato all'art. 7 dove sono indicate le prestazioni sanitarie.

3. Al personale è assicurato il rispetto dei contratti di lavoro di riferimento, inclusa la contrattazione di secondo livello e tutte le relative indennità.

4. Il personale impegnato nella realizzazione degli interventi e servizi oggetto del presente contratto, deve essere fornito delle qualifiche professionali prescritte dalle normative nazionali e regionali ed essere costantemente aggiornato e professionalmente adeguato alle caratteristiche dei servizi, per potere efficacemente gestire le evoluzioni professionali, organizzative, operative e garantire che il servizio oggetto del Contratto sia dotato del migliore livello qualitativo professionale possibile.

5. Il soggetto gestore s'impegna a dare informazione al personale non dipendente dallo stesso, in merito al contenimento dei rischi interferenti.

In particolare dovrà essere focalizzata l'attenzione su: organigramma interno dei ruoli dedicati alla sicurezza negli ambienti di lavoro, corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuali e procedure da mettere in atto in caso di emergenza.

L'informazione dovrà avvenire per il personale al momento dell'inizio del servizio e dovrà essere supportata dal materiale in uso all'interno delle strutture e da idonea evidenza dell'avvenuta informazione.

#### **Art. 16 – Risorse patrimoniali**

1. Per l'esecuzione del presente contratto di servizio l'Ente Gestore si avvarrà delle seguenti risorse patrimoniali di proprietà del comune di Quattro Castella:

- immobile sito in via P. Nenni 4 località Montecavolo di Quattro Castella;

- n. 3 automezzi per la gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare;

- 1 automezzo (pullmino attrezzato) per i trasporti del Centro Diurno;

i cui relativi contratti saranno disciplinati con appositi atti separati e definiti tra Comune di Quattro Castella / Unione Colline Matildiche ed Ancora Servizi.

2. La copertura assicurativa per danni a terzi – inclusi gli utenti, l'Ente proprietario e i prestatori di lavoro – a causa dell'attività espletata dal Soggetto gestore spetta al Soggetto gestore medesimo.

#### **Art. 17 - Monitoraggio della regolare esecuzione del contratto**

1. Oltre a quanto previsto specificamente nei singoli articoli, il monitoraggio della regolare esecuzione del contratto di servizio è realizzato dai Committenti con le seguenti modalità:

- esame documentale delle informazioni fornite dal Soggetto gestore ed elencate nell'art. 20 o richiesta di ulteriore documentazione amministrativa, contabile, gestionale;

- richiesta dei committenti al Soggetto gestore di relazione su specifici episodi o situazioni che potrebbero rappresentare inadempienza contrattuale;

- visite di verifica richieste dai Committenti all'Organismo Tecnico di Ambito Provinciale, riguardanti il possesso da parte del servizio dei requisiti previsti dalla normativa sull'accreditamento.

2. Per l'esecuzione delle verifiche, il Soggetto gestore dovrà consentire l'accesso alla sede di svolgimento del servizio oggetto del presente contratto ai rappresentanti della Committenza, che saranno nominativamente indicati al gestore stesso.

#### **Art. 18– Sospensione o risoluzione del contratto per inadempimento.**

1. La sospensione o la revoca dell'accreditamento comporta rispettivamente la sospensione dell'esecuzione o la risoluzione di diritto del presente contratto, senza la maturazione d'indennizzi o simili a favore del Soggetto gestore per il periodo ulteriore e successivo.

2. Qualora, venissero riscontrati, anche sulla base delle azioni di monitoraggio previste dal presente contratto, inadempimenti contrattuali, i committenti dovranno trasmettere comunicazione scritta al Soggetto gestore a mezzo PEC.

La comunicazione dovrà contenere l'esatta descrizione delle circostanze contestate ed assegnare un

termine non inferiore a quindici giorni, per la presentazione da parte del Gestore di controdeduzioni e osservazioni.

3. Nel caso in cui i committenti non accolgano le controdeduzioni presentate, provvederanno ad indicare un congruo termine l'adempimento. Se le circostanze rilevate sono atte a pregiudicare la sicurezza degli utenti, la contestazione di cui al punto precedente prevederà l'esecuzione immediata degli adeguamenti.

4. In caso di non accoglimento delle controdeduzioni ovvero di mancato rispetto del termine fissato per l'adempimento, sempreché si tratti di inadempienze tali da non comportare la sospensione o la revoca del provvedimento di accreditamento o, comunque, da pregiudicare la prosecuzione del rapporto contrattuale, al soggetto gestore, potranno essere applicate, penali commisurate all'entità dell'inadempienza rilevata, graduate in base alla gravità delle violazioni e in particolare

- sino a un massimo di € 10.000 nei casi di violazioni accertate rispetto alla fatturazione al FRNA e alla fatturazione agli utenti e ai Comuni; non adempimenti o ritardi superiori ai 60 giorni rispetto ai debiti informativi prescritti, mancata o ritardata (oltre i 30 gg) risposta ai committenti in ordine a relazioni su specifici episodi o situazioni, sia sui singoli utenti che su situazioni che potrebbero rappresentare inadempienza contrattuale; negazione accesso alle strutture degli organismi di controllo (OTAP e Commissioni di Vigilanza) e altre violazioni meno gravi.
- sino a un massimo di € 50.000 nei casi di violazioni del contratto di lavoro nazionale e decentrato applicato di dipendenti ed accertato dalle autorità competenti; mancato adempimento delle prescrizioni di accesso del SAA e dei competenti Servizi comunali, interruzioni della continuità del servizio non dovute a cause di forza maggiore, violazioni rispetto a qualifiche dichiarate del personale impiegato in struttura ed altre violazioni gravi

La comminazione della penale, in ogni caso, non impedisce il risarcimento del maggior danno.

5. Nel caso d'inadempienze gravi e ripetute che comportino per non meno di tre volte l'applicazione delle succitate penalità, i committenti potranno risolvere il Contratto di servizio. 1. La sospensione o la revoca dell'accreditamento comporta rispettivamente la sospensione dell'esecuzione o la risoluzione di diritto del presente contratto, senza la maturazione d'indennizzi o simili a favore del Soggetto gestore per il periodo ulteriore e successivo.

#### **Art. 19 - Modalità di revisione del contratto**

1. Qualora occorranzo obiettive sopravvenienze fattuali o giuridiche, che siano tali da rendere non più confacente all'interesse pubblico il rapporto, si applica l'articolo 11, comma 4, della legge n. 241/1990.

A tale scopo, l'indennizzo a favore del Soggetto gestore è 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:

- revisione della programmazione di ambito distrettuale;
- approvazione di nuove leggi o normative che incidano significativamente sull'organizzazione del servizio, anche sotto il profilo della diminuzione delle risorse a disposizione della Committenza;
- 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.

2. Quando sono verificati i presupposti per la revoca o il recesso a norma del precedente comma, e non sussistono ragioni di urgenza o situazioni tali da precludere una rinegoziazione del rapporto, la Committenza, formula al Soggetto gestore una proposta di modifica delle pattuizioni. Se le parti non raggiungono un'intesa sulla rinegoziazione entro trenta giorni dal ricevimento della proposta, la revoca o il recesso possono essere esercitati unilateralmente.

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

#### **Art. 20 - Flussi informativi**

1. Il Soggetto gestore assicura il regolare e costante flusso informativo nei confronti della Regione (ad es flusso SI ADI), e nei confronti della Committenza, in base alle disposizioni ed alle modalità che saranno dagli stessi definite.

2. Il Soggetto gestore, assicura i seguenti flussi informativi:

All'AUSL e all'Unione Colline Matildiche committente per le prestazioni sanitarie e gestore del FRNA:

- PER ASSISTENZA DOMICILIARE Elenco mensile (su file excel) degli ospiti classificati per tipologie di intervento (foglio per prestazioni socio assistenziali, per utenti disabili e utenti affetti da sla con prestazioni socio assistenziali) che dovrà contenere: cognome e nome, data di nascita, nuova ammissione nel mese/data ingresso, data UVM che certifichi la non autosufficienza o, nel caso di utente disabile data UVH che autorizzi il servizio, data assenze per ricovero o altro, dato rientro, data decesso, gg di presenza, giorni di assenza, tariffa piena, eventuale tariffa secondo operatore, tariffa tempo di spostamento, totale per persona, (file fornito dall'Ausl) ed il costo totale delle prestazioni. Si precisa che i campi dovranno essere tutti compilati coi dati richiesti, in caso di incompletezza il file verrà restituito al Gestore per la corretta compilazione e non verranno prese in esame le fatture ad esso relative ;
  - PER CENTRO DIURNO Elenco mensile (su file excel) degli utenti inseriti (fogli separati per utenti con quota base, disturbi del comportamento,) che dovrà contenere: cognome e nome, data di nascita, nuova ammissione nel mese/data inserimento, data UVM che attesti la non autosufficienza, data assenza per ricovero o altro, dato rientro, data decesso, gg di presenza, giorni di assenza, tariffa piena e tariffa ridotta, totale per persona, (file fornito dall'Ausl) e il costo totale delle prestazioni. Si precisa che i campi dovranno essere tutti compilati coi dati richiesti, in caso di incompletezza il file verrà restituito al Gestore per la corretta compilazione e non verranno prese in esame le fatture ad esso relative ;
  - Turni mensili che attestino la presenza del personale infermieristico e fisioterapico, documentazione relativa ai titoli di studio e iscrizione all'albo (se dovuta) del personale impiegato, attestazione delle ore di formazione mensili effettuate dal personale presente a corsi la cui partecipazione è sollecitata dal Distretto Ausl .
- All'Ufficio di Piano: attestazione (da effettuarsi entro il 30/4 dell'anno successivo) dell'ammontare complessivo della compartecipazione incassata dagli utenti del distretto per l'anno precedente sui posti convenzionati.

Per consentire un puntuale monitoraggio delle attività e delle spese è indispensabile che la documentazione mensile sopra citata sia inviata all'Ausl entro e non oltre la metà del mese successivo. I costi del personale infermieristico e fisioterapico dovranno essere inviati (come già specificato all'art 10) entro il mese di febbraio dell'anno successivo..

Il soggetto gestore si impegna inoltre all'utilizzo di strumenti informatici di prese in carico, valutazione e gestione ed a collaborare affinché il sistema Garsia possa fare da punto centrale di raccolta dati.

Per quanto detto il Gestore garantisce:

- Per la rilevazione accesso/dimissioni, le presenze/assenze, i dati trimestrali legati al FAR e, là ove richiesto, le singole quote FRNA
  - L'utilizzo dei moduli Garsia che saranno predisposti;
  - La partecipazione del proprio personale agli specifici momenti formativi che saranno proposti/organizzati; o in alternativa
  - L'integrazione dei proprio sistemi con il sistema Garsia secondo le specifiche che verranno definite (connettore, web service, trasferimento dei files nei formati richiesti, ecc) e che si baseranno sullo standard Garsia.
- Per quanto riguarda le rilevazioni della presenza del personale infermieristico e della riabilitazione l'inserimento dei dati a Garsia;
- Per quanto riguarda la fatturazione, l'utilizzo dei Garsia per produrre una "fattura proforma" con le modalità che verranno definite quando sarà reso disponibile il modulo specifico.

Si fa presente che Garsia si affianca agli strumenti informatici attuali, quali ad es i sopra citati fogli excel, utilizzati per comunicare dati tra Gestore e Ausl, che rimangono quindi in essere, con l'obiettivo di medio termine di sostituirli diventando esso l'unico strumento.

3. Nel caso di verifica, da parte dei committenti, dell'inattendibilità e/o non veridicità dei dati forniti dal gestore, sarà data comunicazione all'Ente competente al rilascio dell'accreditamento per i provvedimenti conseguenti.

## **Art. 21 - Elezione del foro**

1. In caso di lite tra le Parti, il Foro competente è quello di Reggio Emilia.

## **Art. 22 - Protezione dei dati personali**

1. Il Soggetto 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.

2. I Committenti e il Soggetto gestore sono contitolari dei dati relativi agli utenti e 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.

## **Art. 23 - Spese contrattuali e di registrazione**

1. Registrazione: il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso di uso, ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del D.P.R. 26/04/1986, n. 131.

2. Bollo: il Soggetto gestore dichiara di essere esonerato dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 10 comma8 del D.Lgs 460/97 art. 27 bis TAB DPR 642/72 e s.m.i.

## **Art. 24 - Norme finali**

1. 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.

Direttore del Distretto di Reggio Emilia  
Dott.ssa Elisabetta Negri

Dirigente Unione Colline Matildiche  
Dott.ssa Federica Cirlini

Visto per congruità  
Responsabile Ufficio di Piano Zona sociale di Reggio Emilia  
Dott.ssa Silvia Guidi

Per accettazione  
Legale rappresentante COOPERATIVA SOCIALE ANCORA SERVIZI

### **ALLEGATI:**

1. PROVVEDIMENTO ACCREDITAMENTO DEFINITIVO CD
2. PROVVEDIMENTO ACCREDITAMENTO DEFINITIVO CONFERMA CD
3. PROVVEDIMENTO ACCREDITAMENTO DEFINITIVO ASS DOM
4. PROVVEDIMENTO ACCREDITAMENTO DEFINITIVO E CONFERMA ASS DOM
5. SCHEDE DI CALCOLO dei servizi