



COPIA

Provincia di Bologna

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 73 del 06/06/2011

OGGETTO: ACCREDITAMENTO SERVIZI SOCIO-SANITARI. APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO RELATIVO AI SERVIZI SOCIO-SANITARI DIURNI E RESIDENZIALI PER ANZIANI E DISABILI DEL DISTRETTO PIANURA EST. PERIODO 12 GIUGNO - 31 DICEMBRE 2011.

L'anno DUEMILAUNDICI il giorno SEI del mese di GIUGNO alle ore 16:00, è convocata, nella solita sala delle adunanze, la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Carica</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Presente</i>
Sindaco-Presidente	SELVA BRUNO	S
Vice Presidente	PINARDI AUDE	N
Assessore	SCOLA GIANNI	S
Assessore	GRUPPIONI MAURIZIO	S
Assessore	GABUSI ANDREA	S
Assessore	ZINI ALESSANDRO	S
Assessore	MAZZANTI LUCA	S
Totale Presenti: 6		Totale Assenti: 1

Assenti giustificati i Signori: PINARDI AUDE

Partecipa il Segretario Generale del Comune, Sig. FRICANO DANILO .

In qualità di Sindaco, il Sig. SELVA BRUNO assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.



OGGETTO: ACCREDITAMENTO SERVIZI SOCIO-SANITARI. APPROVAZIONE SCHEMI DI CONTRATTO DI SERVIZIO RELATIVI AI SERVIZI SOCIO-SANITARI DIURNI E RESIDENZIALI PER ANZIANI E DISABILI DEL DISTRETTO PIANURA EST. PERIODO 12 GIUGNO - 31 DICEMBRE 2011.

VI AREA – SERVIZI SOCIALI

Parere di regolarità tecnica: Favorevole
Molinella, _____

IL RESPONSABILE DELLA VI AREA –
Maria Cristina Torreggiani

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

OGGETTO: ACCREDITAMENTO SERVIZI SOCIO-SANITARI. APPROVAZIONE SCHEMI DI CONTRATTO DI SERVIZIO RELATIVI AI SERVIZI SOCIO-SANITARI DIURNI E RESIDENZIALI PER ANZIANI E DISABILI DEL DISTRETTO PIANURA EST. PERIODO 12 GIUGNO - 31 DICEMBRE 2011.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto e richiamato l'art. 4 del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n° 165, a norma del quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;

Vista e richiamata la Deliberazione del Consiglio Comunale n° 12 del 24/01/2011 di approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2011, del Bilancio pluriennale per l'esercizio finanziario 2011/2013 e della relazione previsionale e programmatica;

Vista e richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 24/01/2011 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2011;

Richiamata la disposizione sindacale del 31/10/2010 relativa a conferimento d'incarico alla Sig.ra Maria Cristina Torreggiani, in aggiunta alle attuali attribuzioni di Responsabile III Area, quale Responsabile della VI Area Servizi Sociali Assistenziali e Sanitari, con decorrenza dal 01/11/2010 fino a nuovo diverso provvedimento;

Richiamata la normativa regionale dell'Emilia-Romagna in materia di accreditamento dei servizi sociali e socio-sanitari ed in particolare:

- l'art. 38 della l.r. 2/2003 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 772/2007;
- l'art. 23 della l.r. 4/2008;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 514/2009;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 2110/2009;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 219/2010;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1336/2010;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 390/2011.

Viste:

- la convenzione vigente, sottoscritta ai sensi dell' art 30 del T.U. Dlgs 267/2000 tra i Comuni del Distretto Pianura EST (Bologna) e l'Azienda USL "per la gestione e la realizzazione di progetti rientranti nella programmazione della zona sociale Distretto Pianura Est" ed in particolare l'art. 5 bis che individua il Comune di San Pietro in Casale, in qualità di Comune capo-fila, quale soggetto distrettuale istituzionalmente competente per la concessione dell'Accreditamento nell'ambito della programmazione distrettuale;
- la convenzione vigente, sottoscritta ai sensi dell' art 30 del T.U. Dlgs 267/2000, tra i Comuni del Distretto Pianura Est (Bologna) e l'Azienda USL per la gestione associata del Sistema integrato dei servizi sociali, socio-sanitari e sanitari;
- la deliberazione consigliere n.81 del 28/11/2007 con la quale questa Amministrazione, con gli altri 14 Comuni del Distretto Pianura EST, ha approvato:

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

- c. la partecipazione in qualità di socio, alle due Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP): “Luigi Galuppi – Francesco Ramponi” e “Donini – Damiani”;
- d. gli statuti delle due aziende e la convenzione fra gli enti pubblici territoriali soci;

Considerato che:

- **il Comitato di Distretto:**

- c) ha approvato i documenti di programmazione per l’accreditamento dei servizi sociali e socio sanitari del Distretto Pianura EST, rispettivamente nelle sedute del 23 settembre e 21 ottobre 2010, contenenti le indicazioni sulle tipologie e le quantità dei servizi e delle strutture idonee a soddisfare il fabbisogno per Servizi socio-sanitari anziani e disabili;
- d) ha indicato i servizi e le strutture per le quali è prevista la sub committenza in capo alle due ASP “Galuppi – Ramponi” e “Donini – Damiani” con la delega alle due per la sottoscrizione dei relativi contratti di servizio

Dato atto che:

- a seguito di apposita istruttoria ai sensi della DGR 514 del 2009, con proprie determinazioni il Direttore dell’Area Servizi alla Persona del Comune di San Pietro in Casale, in qualità di soggetto istituzionalmente competente al rilascio dell’accreditamento, ha rilasciato l’accreditamento transitorio per la gestione dei servizi socio-sanitari previsti nella programmazione distrettuale, come da **All. 2**);
- per i servizi e le strutture di cui all’allegato 2) è prevista la sottoscrizione del relativo contratto di servizi da parte di tutti i Comuni del Distretto Pianura EST in quanto soggetti committenti dell’intera rete dei servizi, dal Comune di San Pietro in Casale anche in quanto soggetto istituzionalmente competente al rilascio dell’accreditamento, dai Comuni interessati dove hanno sede i servizi, dall’AUSL di Bologna – Distretto di committenza e garanzia Pianura EST in quanto gestore del Fondo regionale per la non autosufficienza e titolare della delega per i servizi socio sanitari e dai Soggetti gestori;
- l’Ufficio di Piano del Distretto Pianura Est, in raccordo e coordinamento con lo staff tecnico provinciale, a seguito di confronto con i soggetti accreditato ai fini dell’applicazione di quanto previsto dalle DGR 2110/ 2009, 219/2010 e 1336/2011 nonché per la definizione degli elementi tecnico gestionali ed economici relativi ai servizi socio-sanitari domiciliari, diurni, residenziali per disabili e anziani; ha definito gli schemi di contratto di servizio, divisi per tipologia e soggetto gestore, con i relativi allegati (**All. 1 del presente atto**) per formarne parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che:

- Il Comitato di Distretto, nella seduta del 31 maggio 2011, ha approvato il Programma attuativo 2011 del Piano di Zona per la salute e il benessere che comprende la programmazione del FRNA (Fondo Regionale per la non autosufficienza) e che prevede per tutti i servizi diurni e residenziali anziani e disabili accreditati di cui all .2):
 - **€ 3.923.492,00** per gli oneri a rilievo sanitario per i servizi diurni e residenziali disabili;
 - **€ 751.037,00** a carico del Bilancio sociale delegato all’Azienda USL di Bologna – Distretto di committenza e garanzia Pianura Est, per i servizi diurni e residenziali disabili ;
 - **€ 7.044.442,00** per gli oneri a rilievo sanitario per i servizi diurni e residenziali per anziani;
- le suddette quote previste e stanziare per l’anno 2011 per la Non Autosufficienza sono direttamente gestite dall’AUSL di Bologna – Distretto Pianura EST - per i servizi e con le modalità previste dai contratti di servizio allegati;

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

- possono essere previste quote aggiuntive a carico dei singoli Comuni per la copertura delle rette degli utenti indigenti, per progetti o stanziamenti/contributi a favore dei propri cittadini residenti con provvedimenti specifici;

Acquisiti i pareri summenzionati di cui all'art. 49 comma 1 D.Lgs 267/2000 ;

A voti unanimi resi per alzata di mano

DELIBERA

- **Di approvare gli** schemi di Contratto di Servizio, **All 1** al presente atto quale parte integrante e sostanziale, da considerarsi integralmente - comprensivi dei relativi allegati, relativi ai servizi socio-sanitari anziani e disabili accreditati di cui all'**allegato 2**);
- **Di dare atto che** i suddetti contratti di servizio verranno sottoscritti da tutti i Comuni del Distretto Pianura EST in quanto soggetti committenti dell'intera rete dei servizi, dal Comune di San Pietro in Casale anche in quanto soggetto istituzionalmente competente al rilascio dell'accREDITAMENTO, dai Comuni interessati dove hanno sede i servizi, dall'AUSL di Bologna – Distretto di committenza e garanzia Pianura EST in quanto gestore del Fondo regionale per la non autosufficienza e titolare della delega per i servizi socio sanitari e dai Soggetti gestori ;
- **Di dare atto che** non è previsto alcun impegno di spesa a carico di questa Amministrazione Comunale;
- **Di rendere il presente atto** immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 - comma 4 – Dlgs 267/2000.

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA REGOLAZIONE DEI RAPPORTI GIURIDICO AMMINISTRATIVI TRA I COMUNI DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO, L'AZIENDA USL – DISTRETTO DI COMMITTENZA E GARANZIA DI PIANURA EST, E IL SOGGETTO GESTORE COMUNE DI MOLINELLA PER IL SERVIZIO ACCREDITATO TRANSITORIAMENTE DI CASA RESIDENZA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI PER IL NUCLEO DELLA STRUTTURA “NEVIO FABBR”.

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”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 29 maggio 2007, n. 772, “Approvazione dei criteri, delle linee guida e dell'elenco dei servizi per l'attivazione del processo di accreditamento in ambito sociale e sociosanitario. Primo provvedimento attuativo Art. 38 LR 2/03 e ss. mm.”;
- 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 21 dicembre 2009, n. 2109, “Approvazione della composizione e delle modalità di funzionamento dell'organismo tecnico di ambito provinciale competente per la verifica dei requisiti per l'accREDITamento, ai sensi dell'Art. 38 della L.R. 2/2003. Attuazione DGR 514/2009”;
- 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”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 21 dicembre 2009, n. 2110 “Approvazione del sistema omogeneo di tariffa per i servizi sociosanitari per anziani valevole per l'accREDITamento transitorio”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 11 gennaio 2010, n. 219, “Approvazione del sistema omogeneo di tariffa per i servizi semiresidenziali per disabili valevole per l'accREDITamento transitorio”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 13 settembre 2010, n. 1336 “Approvazione del sistema omogeneo di tariffa per i servizi residenziali sociosanitari per disabili valevole per l'accREDITamento transitorio”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 13 aprile 2011, n. 390 “AccREDITamento dei servizi socio-sanitari: attuazione dell'Art. 23 delle Legge Regionale n. 4/2008 e modifiche ed integrazione della DGR 514/2009 e DGR 2110/2009”;

Richiamate inoltre:

- la Direttiva regionale del 26 luglio 1999, n. 1378, ”Direttiva per l'integrazione di prestazioni sociali e sanitarie ed a rilievo sanitario a favore di anziani non autosufficienti assistiti nei servizi integrati socio-sanitari di cui all'Art. 20 della L.R. 5/94”;
- la Circolare Regionale del 25 giugno 2007, n. 7, ”Omogeneizzazione delle prestazioni sanitarie nella rete dei servizi per anziani non autosufficienti”;
- la Direttiva Regionale n. 2068/2004;
- la Direttiva Regionale n. 840 /2009;

Premesso che:

- i Comuni dell'ambito distrettuale Pianura EST, con apposita Convenzione approvata dai rispettivi Consigli comunali, hanno individuato il Comune di San Pietro in Casale quale soggetto istituzionale competente alla concessione dell'accREDITamento;
- con la convenzione vigente, sottoscritta ai sensi dell' art 30 del T.U. Dlgs 267/2000, i Comuni del Distretto Pianura Est (Bologna) e l'Azienda USL hanno approvato la gestione associata del Sistema integrato dei servizi sociali, socio-sanitari e sanitari;
- Il Piano di zona per la salute e il benessere sociale 2009-11, integrato dal successivo atto di programmazione distrettuale ”Orientamenti per l'implementazione dell'istituto dell'accREDITamento dei servizi socio-sanitari per anziani e disabili nel Distretto Pianura EST”, che ha identificato il fabbisogno di servizi e strutture da accREDITare, fra i quali il Servizio Casa Residenza Anziani oggetto del presente contratto di servizio;

Visti:

- la domanda e la documentazione, presentata dal **Comune di Molinella** Piazza A. Martoni n.1 (Cod.fisc. 00446980377 e P.I. 00510171200) quale soggetto Gestore dei servizi oggetto del presente contratto;
- la determinazione di concessione dell'accREDITamento transitorio n.54 del 24.02.2011, rilasciato dal Comune di San Pietro in Casale al Gestore per il servizio Casa Residenza Anziani, con scadenza 31 dicembre 2013 e relativo ad un nucleo di 47 posti di Casa Residenza Anziani.
- il programma di adeguamento dell'organizzazione e della gestione del servizio;

L'anno duemilaundici, il giorno undici del mese di Giugno, presso la municipale del Comune di San Pietro in Casale, con la presente scrittura privata da valersi per ogni conseguente effetto di legge,

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

TRA

Il Comune di San Pietro in Casale, soggetto istituzionalmente competente al rilascio del provvedimento di accreditamento, con sede in San Pietro in Casale Via G. Matteotti n.154 (partita Iva 00702791203 codice fiscale 80062730371), qui rappresentato da Raul Duranti, che sottoscrive il presente atto in qualità di Direttore dell'Area Servizi alla Persona, in esecuzione della Deliberazione di Giunta n.16 del 11.03.2004 e decreto sindacale prot. n.10076 del 30.06.2009;

E

L'Azienda USL di Bologna con sede legale in Via Castiglione 29 – Bologna – (codice fiscale 02406911202), qui rappresentata dal Direttore del Distretto di Committenza e Garanzia di Pianura EST Dott. Mario Antonio Lavecchia, che agisce a seguito di delega conferita con Deliberazione del Direttore generale n.218 del 9.07.2010:

- Deliberazione del Direttore generale n.218 del 9.07.2010;

- Determinazione del Direttore del Distretto di Committenza e garanzia Pianura Est n. 694 del 15.04.2011 "Convenzione tra il Comune di San Pietro in Casale e l'Azienda USL di Bologna per il governo congiunto delle politiche e degli interventi sociosanitari, per il funzionamento dell'Ufficio di Piano e per la gestione del Fondo per la non autosufficienza";

Determinazione del Direttore del Distretto di Committenza e garanzia Pianura Est n. 81 del 20.01.2011 "Distretto Pianura Est - Sistema integrato territoriale sociale, socio sanitario e sanitario: rinnovo convenzione tra i Comuni e l'Azienda USL di Bologna dal 1.1.2011 al 31.12.2012.

E

Comune di ARGELATO, con sede legale in ARGELATO, Via Argelati 4, (partita Iva 00702781204 codice fiscale 80062710373), qui rappresentato da Anna Campanini, che sottoscrive il presente atto in qualità di Direttore/Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, in esecuzione del provvedimento n. 26 del 16/12/2010;

Comune di BARICELLA, Istituzione per l'esercizio dei servizi alla persona e alle famiglie, con sede legale in BARICELLA, Via Pedora 53, (partita Iva 00530191204 codice fiscale 01042180370), qui rappresentato da Stefania Raffini, che sottoscrive il presente atto in qualità di Direttore dell'Istituzione, in esecuzione del provvedimento n. 4 del 03/05/2010;

Comune di BENTIVOGLIO, con sede legale in BENTIVOGLIO, Piazza della Pace 1, (partita Iva 00701881203 codice fiscale 80008130371), qui rappresentato da Valeria Barbieri, che sottoscrive il presente atto in qualità di Direttore/Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, in esecuzione del provvedimento n. 20298 del 31/12/2010;

Comune di BUDRIO, con sede legale in BUDRIO, Piazza Filopanti 11, (partita Iva 00510771207 codice fiscale 00469720379), qui rappresentato da Angela Petrucciani, che sottoscrive il presente atto in qualità di Direttore/Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, in esecuzione del provvedimento n. 1 del 29/01/2011;

Comune di CASTEL MAGGIORE, con sede legale in CASTEL MAGGIORE, Via Matteotti 10, (partita Iva 00524081205 codice fiscale 00819880378), qui rappresentato da Fabrizio Mutti, che sottoscrive il presente atto in qualità di Direttore/Responsabile dell'Area Servizi alla Persona/Coordinatore, in esecuzione del provvedimento n. 15.196 del 7/06/2010;

Comune di CASTELLO D'ARGILE, con sede legale in CASTELLO D'ARGILE, Piazza Gadani 2, (partita Iva 00701891202 codice fiscale 80008210371), qui rappresentato da Claudia Guidi, che sottoscrive il presente atto in qualità di Direttore/Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, in esecuzione del provvedimento n. 18 del 30/12/2010;

Comune di CASTENASO, con sede legale in CASTENASO, Piazza R. Bassi 1, (partita Iva 00531431203 codice fiscale 01065340372), qui rappresentato da Marina Gotti, che sottoscrive il presente atto in qualità di Direttore/Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, in esecuzione del provvedimento n. 21414 del 23/12/2009;

Comune di GALLIERA, con sede legale in GALLIERA, Piazza Eroi della Libertà 1, (partita Iva 00529921207 codice fiscale 01040680371), qui rappresentato da Gigliola Galuzzi, che sottoscrive il presente atto in qualità di Direttore/Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, in esecuzione del provvedimento n. 19 del 29/12/2010 e della deliberazione G.M. n. 141 del 29/12/2010;

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

Comune di GRANAROLO DELL'EMILIA, Istituzione dei Servizi Sociali ed Educativi, con sede legale in GRANAROLO DELL'EMILIA, Via S. Donato 199, (partita Iva 00701911208 codice fiscale 80008270375), qui rappresentato da Riccardo Barbaro, che sottoscrive il presente atto in qualità di Direttore dell'Istituzione dei Servizi Sociali ed Educativi, in esecuzione del provvedimento n. 21431 del 31/12/2009

Comune di MALALBERGO, con sede legale in MALALBERGO, Piazza Unità d'Italia 2, (partita Iva 00701931206 codice fiscale 80008310379), qui rappresentato da Sabrina Zamboni, che sottoscrive il presente atto in qualità di Direttore/Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, in esecuzione del provvedimento n. 21 del 23/12/2010;

Comune di MINERBIO, con sede legale in MINERBIO, Via Garibaldi 44, (partita Iva 00530291202 codice fiscale 01042870376), qui rappresentato da Aniello Iaccarino, che sottoscrive il presente atto in qualità di Direttore/Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, in esecuzione del provvedimento n. 19635 del 31/12/2010;

Comune di PIEVE DI CENTO, con sede legale in PIEVE DI CENTO, Via A. Costa 17, (partita Iva 00510801202 codice fiscale 00470350372), qui rappresentato da Antonella Benati, che sottoscrive il presente atto in qualità di Direttore/Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, in esecuzione del provvedimento n. 7529 del 31/12/2010;

Comune di SAN GIORGIO DI PIANO, con sede legale in SAN GIORGIO DI PIANO, Via Libertà 35, (partita Iva 00529251209 codice fiscale 010254510379), qui rappresentato da Giuliana Minarelli, che sottoscrive il presente atto in qualità di Direttore/Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, in esecuzione del provvedimento n. 17119 del 27/12/2010;

Comune di SAN PIETRO IN CASALE, con sede in **San Pietro in Casale Via G. Matteotti n.154**, (partita Iva 00702791203 codice fiscale 80062730371), qui rappresentato da Raul Duranti, che sottoscrive il presente atto in qualità di Direttore dell'Area Servizi alla Persona, in esecuzione della Deliberazione di Giunta n.16 del 11/03/2004 e decreto sindacale prot. n.10076 del 30.06.2009;

E

Il Soggetto Gestore Comune di MOLINELLA, con sede legale in MOLINELLA, Piazza A. Martoni 1, (partita Iva 00510171200 codice fiscale 00446980377), qui rappresentato da Cristina Torreggiani, che sottoscrive il presente atto in qualità di Direttore/Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, in esecuzione del provvedimento n. 18.313 del 08/09/2004 reiterato con Delibera di Giunta n. 221 del 31/12/2010;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – PREMESSA, ELEZIONE DELLE SEDI ED INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI OPERATIVI

LA PREMESSA AL PRESENTE CONTRATTO NE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE.

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

- per la committenza

Per i Comuni i referenti operativi vengono individuati nelle figure del Responsabile del Servizio Sociale e dell'Assistente sociale per quanto di competenza.

Azienda USL di Bologna – Distretto di committenza e garanzia Pianura EST per la parte relativa alle prestazioni in ambito sanitario ed in quanto soggetto Gestore del FRNA (Fondo regionale non autosufficienza) – presso la sede di San Pietro in Casale Via Asia 61, referente operativo individuato: il Responsabile Area Dipartimentale Integrazione Socio-sanitaria.

- per il soggetto gestore

i referenti operativi vengono individuati nelle figure dei Coordinatori delle strutture

Art. 2 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Contratto regola i rapporti tra i contraenti in relazione alla gestione del servizio **Casa Residenza Anziani** relativamente al **nucleo accreditato della struttura operativa “Nevio**

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

FABBRI” Via Murri n.3, 40062 Molinella, nell’ambito della concessione dell’accredimento transitorio.

L’Ente Gestore mette a disposizione posti residenziali accreditati di Casa Residenza Anziani per l’assistenza sanitaria e socio-sanitaria erogata in forma residenziale in favore di anziani certificati non autosufficienti come da scheda **Allegato A**):

L’Ente Gestore, inoltre, si impegna:

3. -ad accogliere Progetti Assistenziali Individualizzati (PAI), predisposti ed autorizzati in favore di anziani certificati non autosufficienti dal competente Distretto come disciplinati nel successivo Art. 26;
4. ad accogliere Progetti Assistenziali Individualizzati predisposti dalla competente Commissione Distrettuale in favore di disabili adulti portatori di Gravissime Disabilità Acquisite, come disciplinati dal successivo art. 27.

L’Ente Gestore si impegna a garantire, in presenza della disponibilità di posti, Pronta Accoglienza Residenziale di emergenza in favore di adulti o anziani in situazione di emergenza sociale nell’ambito del progetto **PRIS (Pronto intervento sociale) gestito dai Comuni** con tariffa che verrà definita a parte e con pagamento retta solo in caso di utilizzo.

Il Contratto include, altresì, gli obblighi che il Gestore ha assunto all’atto del rilascio dell’accredimento ed 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 come definito nell’ambito del progetto GARSIA e del relativo sistema operativo;
- l’accettazione dei principi e dei criteri che informano il sistema locale dei servizi a rete, così come precisato dalla L.R. 2/2003.

Le parti si danno atto che il presente contratto include i contenuti dell’atto di accreditamento e del Programma di adeguamento gestionale, comprese successive modificazioni e integrazioni, prevedendone anche gli adempimenti posti a carico del Gestore. Gli Uffici di Piano sono deputati alla verifica dei tempi e delle modalità di attuazione del programma di adeguamento.

Art. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

Il presente Contratto ha decorrenza dal 12 giugno 2011 e scadenza al 31 dicembre 2011.

Art. 4 – MODALITA’ DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

IL SOGGETTO GESTORE REALIZZERÀ IL SERVIZIO ACCREDITATO ASSICURANDO LE MODALITÀ E I REQUISITI DI QUALITÀ INDICATI NEL SUCCESSIVO ART.5.

Le parti concordano sulla possibilità di modificare nel corso di validità del presente contratto il numero di posti residenziali messi a disposizione dal Gestore. In particolare ogni variazione (incremento o diminuzione) del numero complessivo di posti letto e/o di trasformazione di posti residenziali per accoglienza residenziale definitiva in posti residenziali di accoglienza temporanea potrà essere effettuata, su formale richiesta avanzata dalla Committenza, in ragione della programmazione approvata annualmente dal Comitato di Distretto. Eventuali incrementi del volume di attività dovranno essere contenuti nell’ambito del numero dei posti accreditati.

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTO AZIENDALE SULL'ACCOGLIENZA TEMPORANEA DURANTE IL PERIODO ESTIVO, NEI LIMITI DELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALMENTE APPROVATA DAL COMITATO DI DISTRETTO, SULLA BASE DELLA REALE DISPONIBILITÀ DI POSTI LETTO, LA COMMITTENZA POTRÀ CHIEDERE LA TEMPORANEA ATTIVAZIONE DI UN MAGGIORE NUMERO DI POSTI RESIDENZIALI PER L'ACCOGLIENZA TEMPORANEA DI SOLLIEVO RISPETTO A QUANTO INDICATO AL PRECEDENTE ART. 2, ALLO SCOPO DI GARANTIRE RISPOSTE FLESSIBILI E CONGRUE AI BISOGNI CHE POTRANNO EVIDENZIARSI SUL TERRITORIO.

Allo stesso modo, allo scopo di fare fronte ad emergenze non prevedibili che possano produrre a livello territoriale un'improvvisa e/o non programmata flessione della disponibilità di posti letto per l'accoglienza di anziani non autosufficienti, la Committenza potrà chiedere al Gestore di ampliare in via transitoria il contingente di posti letto residenziali indicato **nella scheda all.A)** per garantire il mantenimento dei livelli assistenziali territoriali e, se necessario, l'eventuale trasferimento di anziani da altre strutture.

Art. 5 – REQUISITI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

I livelli di qualità dei servizi sono determinati:

- dalle vigenti norme regionali sull'autorizzazione al funzionamento e sull'accreditamento;
- dal programma di adeguamento gestionale;
- dalla Carta dei servizi del servizio oggetto del presente contratto;

Il soggetto Gestore si impegna alla corretta predisposizione ed utilizzo di protocolli assistenziali formalizzati, in forma scritta, conosciuti dagli operatori per:

11. inserimento in struttura;
12. alimentazione;
13. alzate;
14. bagno di pulizia;
15. conservazione e somministrazione dei farmaci;
16. igiene, antisepsi, disinfezione, sterilizzazione;
17. prevenzione e trattamento delle piaghe da decubito e corretto uso dei presidi antidecubito;
18. procedure assistenziali più diffuse o più complesse, quali ad esempio: cateterismo vescicale, medicazioni, catetere venoso eparinato, etc.;
19. procedure operative per far fronte ad emergenze;
20. protocollo misure di contenimento.

Tali protocolli dovranno essere presenti in forma scritta in ciascuna sede operativa e dovranno essere sistematicamente applicati dal personale. Il Distretto socio-sanitario si riserva il monitoraggio dei contenuti e della loro applicazione.

Il Soggetto Gestore, in particolare, si impegna ad assicurare:

- modalità di lavoro per progetti (PAI) formalizzati in forma scritta e con verifica ed eventuale riformulazione periodica (massimo semestrale) degli stessi da parte della équipe multi professionale;
- diete speciali agli utenti che ne hanno necessità;
- disponibilità di assistenza religiosa per gli anziani che la richiedono;
- la predisposizione e attuazione di programmi di animazione di struttura sia per gruppi di interesse che per attività individuali, predisponendo il programma giornaliero di attività per gli ospiti;
- adozione di programmi di miglioramento e di strumenti di monitoraggio per la valutazione del rischio e della stadiazione delle lesioni da decubito, per il controllo delle infezioni, per l'identificazione e la gestione di condizioni di alimentazione non corretta,
- a collaborare nell'ambito di sperimentazioni, piani e progetti di monitoraggio e miglioramento della qualità assistenziale sanitaria e socio-sanitaria proposti dall'Azienda USL;
- ad applicare le Linee Guida e i Protocolli operativi assistenziali che saranno definiti, anche in collaborazione con i Gestori, dall'Azienda USL;
- a garantire la partecipazione del proprio personale ad eventuali momenti formativi proposti dall'Azienda USL per il continuo miglioramento del livello assistenziale nell'ambito delle strutture.

Il Soggetto Gestore, entro sei mesi dalla stipulazione del Contratto di servizio, si impegna ad aggiornare la propria Carta dei servizi, nella quale, in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente, saranno descritti i livelli qualitativi e quantitativi del servizio erogato, le caratteristiche organizzative e qualitative delle prestazioni, i diritti e i doveri degli utenti.

In particolare nella Carta dei servizi saranno descritti:

- modalità e criteri di accesso alle prestazioni;

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

- modalità di erogazione, caratteristiche organizzative e qualitative delle prestazioni;
- modalità di segnalazione, di reclamo e di risarcimento;
- indicatori utili per il miglioramento dei processi di erogazione dei servizi, ivi inclusi reclami e liste d'attesa.

LA CARTA DEI SERVIZI SARÀ UTILIZZATA QUALE STRUMENTO DI INFORMAZIONE DEGLI UTENTI, MA ANCHE PER ESPLICITARE GLI IMPEGNI DEL GESTORE NEI CONFRONTI DEGLI UTENTI STESSI.

Art. 6 – AMBITI DI COORDINAMENTO DISTRETTUALE

Le parti concordano sulla necessità di costituire, a livello distrettuale, momenti di coordinamento finalizzati all'avvio ed al monitoraggio di percorsi di miglioramento dell'attività sul piano sociale, sociosanitario e sanitario. Tali coordinamenti saranno definiti in accordo tra le parti e potranno essere riferiti anche a specifiche attività o progetti.

La Committenza si riserva, attraverso gli Uffici di Piano e le Direzioni Distrettuali dell'Attività Socio-sanitaria, di definire momenti di coordinamento periodico che, in riferimento alle attività oggetto del presente contratto di servizio, coinvolgano tutti i referenti delle sedi operative presenti sul territorio. Il Gestore si impegna alla partecipazione attiva e puntuale a tali momenti di coordinamento.

Nell'ambito delle attività di coordinamento distrettuale è attivo il gruppo di coordinamento distrettuale delle attività sanitarie, composto dal Responsabile del S.A.A., dal Medico responsabile dell'attività di coordinamento dell'attività medica nelle strutture, dal Responsabile tecnico professionale dell'attività infermieristica, dai Coordinatori delle strutture. La responsabilità ed il coordinamento del gruppo sono demandate al Direttore delle attività socio-sanitarie. In tale ambito saranno affrontate tutte le problematiche attinenti la qualità dell'erogazione delle prestazioni, con particolare riferimento all'integrazione socio-sanitaria, alle modalità di organizzazione del lavoro, all'illustrazione, proposta e verifica di eventuali progetti di formazione di valenza distrettuale/aziendale proposti dall'Azienda USL, alla valutazione periodica degli ospiti. Al gruppo è demandata la predisposizione di protocolli operativi di livello distrettuale che troveranno applicazione in ciascuna struttura/sede operativa. Tali protocolli sono volti a garantire il più alto livello di integrazione possibile tra le attività sanitarie e socio assistenziali all'interno delle strutture, nonché ad individuare le modalità di intervento al verificarsi di non preventivabili emergenze di tipo sanitario o socio-sanitario. La verifica della loro applicazione, come il loro aggiornamento, sono demandati al medesimo gruppo di coordinamento distrettuale. Al termine del primo semestre predispongono una relazione sull'attività svolta da inviare ai referenti istituzionali (Direzioni Distrettuali, Soggetti Gestori, Ufficio di Piano).

Art. 7 – VALUTAZIONE DEL CASE MIX

AL FINE DI AGGIORNARE SEMESTRALMENTE LA VALUTAZIONE DEL LIVELLO ASSISTENZIALE DEGLI UTENTI E, CONSEGUENTEMENTE, L'IMPORTO DELLE TARIFFE, IL SOGGETTO GESTORE E I COMMITTENTI ADOTTERANNO I CRITERI E I TEMPI STABILITI NELLE DIRETTIVE REGIONALI.

La rivalutazione semestrale degli ospiti sarà effettuata attraverso l'utilizzo del modulo operativo GARSIA STRUTTURE ANZIANI. La valutazione del case mix deve essere effettuata per tutti gli ospiti stabilmente e continuativamente inseriti del servizio Casa residenza anziani, e quindi anche di quelli temporaneamente assenti per ricovero ospedaliero. Sono confermati, come peraltro previsto dalla DGR 2110/2009, i criteri, gli strumenti e le modalità previste dalla determinazione del Direttore Generale n. 7108 dell'11/08/1999.

L'aggiornamento semestrale della valutazione del case mix viene effettuato nel mese di maggio e di novembre di ogni anno a valere per i sei mesi successivi.

Art. 8 – RISORSE UMANE

Il Gestore mette a disposizione il personale previsto dal Piano di adeguamento presentato in sede di domanda di accreditamento, 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.

Per il personale messo a disposizione dal Gestore, dovrà essere assicurato il rispetto dei contratti di lavoro di riferimento, inclusa la contrattazione di secondo livello e tutte le relative indennità.

Art. 9 – AMMISSIONE DEGLI UTENTI SU POSTO RESIDENZIALE DI TIPO DEFINITIVO E CONTINUATIVO

Il Soggetto Gestore, come peraltro indicato anche nel precedente art.2 mette a disposizione della committenza i posti, struttura per struttura, indicati nell'**allegato A**.

Il percorso di accesso alla rete dei servizi residenziali ed i criteri di valutazione della situazione dell'anziano sono unici per tutto il territorio dell'Azienda USL di Bologna. L'ammissione degli ospiti in struttura su posto residenziale di tipo

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

definitivo e continuativo dovrà essere sempre autorizzata in via preventiva dal Distretto attraverso le proprie strutture operative, sulla base della graduatoria unica distrettuale, per la cui gestione si rimanda alle modalità ed ai criteri indicati nel regolamento aziendale “Criteri di gestione delle graduatorie uniche distrettuali per l’inserimento di anziani non autosufficienti nelle strutture residenziali protette convenzionate con l’Azienda USL di Bologna” di cui alla Deliberazione n. 113 del 27/06/2006 ed eventuali successive mm. ed ii.

Attraverso il sistema operativo GARSIA STRUTTURE ANZIANI, sarà inviata all’Ente Gestore tutta la documentazione necessaria a garantire la presa in carico dell’anziano da parte degli operatori della struttura, compresa la scheda di valutazione multidimensionale (BINA) e la cartella socio-sanitaria dell’ospite.

Una copia del richiamato Regolamento aziendale dovrà essere sempre presente in ogni struttura. Il Distretto garantirà al Gestore le necessarie informative in caso di variazioni o integrazioni dello stesso.

Art 10 – DIMISSIONI E RICOVERI OSPEDALIERI DI ANZIANI ACCOLTI SU POSTO RESIDENZIALE DI TIPO DEFINITIVO E CONTINUATIVO

Le dimissioni dalla struttura dei pazienti accolti su posto residenziale di tipo definitivo e continuativo possono avvenire a richiesta dell’utente e/o dei suoi familiari oppure a seguito di revisione del PAI sentito il medico referente della struttura stessa e previo accordo con il Responsabile del caso, in coerenza con il piano assistenziale dell’anziano. Nel caso intervengano problematiche non considerate dal piano assistenziale precedentemente predisposto a livello territoriale e significative ai fini del rientro a domicilio dell’ospite il Distretto, previamente informato delle dimissioni, su richiesta della Responsabile del Caso, garantirà l’intervento della UVM per la formulazione di un nuovo progetto assistenziale sul territorio.

In caso di ricovero dell’anziano presso strutture ospedaliere o altre assenze programmate e concordate col soggetto gestore del servizio la tariffa a carico del FRNA e la quota a carico dell’utente sarà ridotto al 45% di ciascuna, a decorrere dal giorno successivo a quello di ricovero e fino al giorno precedente il rientro in struttura.

In particolare si stabilisce che qualora l’ospite ricoverato deceda in ospedale il giorno stesso del ricovero, quel giorno è calcolato come presenza in struttura a tutti gli effetti.

Art 11 – RICOVERI TEMPORANEI DA DIMISSIONE PROTETTA O DI SOLLIEVO

Il Soggetto Gestore, come peraltro indicato anche nel precedente art.2, mette a disposizione della committenza posti residenziali per l’accoglienza temporanea di cittadini non autosufficienti, indicati nell’**allegato A**, nei casi di:

- dimissione da reparti ospedalieri per dimissioni protette;
- ricoveri di sollievo provenienti dal domicilio.

L’accoglienza su posto residenziale temporaneo di sollievo o per dimissione protetta sarà autorizzata dal Distretto sulla base dei percorsi e secondo le modalità previste dal Regolamento aziendale “Approvazione Regolamento Aziendale per l’attivazione e gestione di ricoveri di anziani non autosufficienti su posti temporanei”, approvato con Delibera del D.G. n. 151 del 12/09/2008. Copia del Regolamento dovrà essere sempre presente in ciascuna sede operativa. Il Distretto garantirà al Gestore le necessarie informative in caso di variazioni o integrazioni dello stesso. Per tutto quanto riguarda le tariffe praticate e gli oneri a carico del cittadino, si fa invece riferimento a quanto specificato nel presente contratto di servizio.

L’accoglienza residenziale temporanea a seguito di dimissioni protette dai reparti ospedalieri o da lungodegenze potrà essere effettuata anche attraverso la Centrale Metropolitana Post Acuzie (CEMPA), con contestuale segnalazione alla CCOT distrettuale ed alla Direzione delle Attività Socio-sanitarie.

Attraverso i sistemi operativi GARSIA STRUTTURE ANZIANI e GARSIA DIMISSIONI PROTETTE saranno forniti alle strutture tutte le informazioni sanitarie, socio-sanitarie ed assistenziali necessarie a garanzia della dovuta continuità terapeutica ed assistenziale per la presa in carico ottimale da parte degli operatori della struttura.

I costi afferenti al ricovero temporaneo da dimissione protetta sono a totale carico del FRNA per il primo mese (30 gg) di ricovero e saranno interamente contabilizzati all’Azienda USL in quanto soggetto Gestore del Fondo stesso. I costi delle eventuali proroghe oltre i 30 gg. di tali inserimenti, purché definite dalla UVM, anche rispetto ai tempi di permanenza in struttura, saranno gestiti, dal punto di vista tariffario, secondo le modalità stabilite dal presente contratto per i posti residenziali definitivi e continuativi.

Art. 12 – FORNITURA DELLE PRESTAZIONI SANITARIE

Sono classificate prestazioni sanitarie, da assicurare agli utenti ammessi al servizio oggetto del presente Contratto, le seguenti prestazioni:

- assistenza farmaceutica;
- assistenza medica;
- assistenza infermieristica;

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

- assistenza riabilitativa e protesica.

PER TUTTO IL PERIODO DI VALIDITÀ DEL PRESENTE CONTRATTO VENGONO MANTENUTE LE STESSE CONDIZIONI E LE TARIFFE DI RIMBORSO DEL PERSONALE MEDICO SE PRESENTE, INFERMIERISTICO E RIABILITATIVO DEFINITE NELLE CONVENZIONI STIPULATE DALL'AZIENDA USL CON L'ENTE GESTORE PER IL PERIODO 1/1 – 11/6/2011.

Art. 13 – ASSISTENZA FARMACEUTICA

Rientrano nell'assistenza farmaceutica la fornitura dei farmaci previsti nel prontuario terapeutico vigente in Azienda USL e nei piani terapeutici personalizzati, l'approvvigionamento generale dei dispositivi ad uso corrente necessari per il governo dei processi terapeutici (per la somministrazione e gestione di terapia infusiva ed intramuscolare; la somministrazione e gestione di terapia antalgica; gestione del cateterismo vescicale; somministrazione e gestione nutrizione enterale con PEG o SNG e parenterale; somministrazione terapia O2; dispositivi medici di uso corrente necessari per il governo del processo diagnostico) e attraverso la prescrizione personalizzata gli ausili protesici di cui al DM 332/99; i dispositivi diagnostico terapeutici per utenti diabetici; i dispositivi medici per il trattamento di persone con patologie riconosciute ai fini dell'esenzione; le pompe per nutrizione enterale e parenterale; l'ossigeno per O2 terapia.

In riferimento a quanto sopra indicato, l'Azienda U.S.L di Bologna si impegna a garantire direttamente la fornitura di farmaci e parafarmaci di uso corrente, nonché di prodotti per l'alimentazione artificiale. Le modalità ed i contenuti delle forniture, effettuate tramite l'Ufficio Farmaceutico, sono quelli previsti nell'allegato documento "Assistenza Farmaceutica nelle strutture residenziali e semiresidenziali convenzionate", che comprende anche il vigente prontuario terapeutico Case residenza anziani. (allegare)

Si intendono a carico del Gestore, in quanto valorizzati tra i fattori produttivi remunerati dal sistema tariffario regionale: i presidi per l'incontinenza e altro materiale vario ad assorbimento, il materiale di medicazione, i detergenti e disinfettanti, i farmaci non compresi nel prontuario aziendale e altro materiale di consumo assistenziale. Per quanto sopra non costituiscono elemento di flessibilità e non sono esigibili nei confronti dell'utente.

L'Azienda si impegna inoltre ad attivare, a livello distrettuale, forme ed iniziative di sensibilizzazione dei Medici di Medicina Generale che operano nell'ambito delle strutture protette in relazione alla prescrizione di farmaci inseriti nel prontuario indicato al comma precedente.

L'Azienda USL evidenzierà, separatamente per ognuna delle strutture residenziali, la spesa annua da essa sostenuta per farmaci, parafarmaci, dispositivi medici di uso corrente e prodotti per l'alimentazione artificiale. Tali dati di costo saranno correlati, allo scopo di verificare l'adeguatezza dell'assistenza assicurata in struttura, alle modalità di erogazione dell'assistenza medica ed al case mix degli ospiti.

Eventuali modifiche a quanto sopra descritto e al prontuario farmaceutico allegato, saranno tempestivamente comunicate al Soggetto Gestore.

Art. 14 – ASSISTENZA MEDICA DI DIAGNOSI E CURA

L'Azienda USL si impegna ad assicurare, ai sensi del punto 3.1 e dell'Allegato 1 della Deliberazione della Giunta Regionale n. 1378/1999 e successive modificazioni apportate con DGR n.183/2003, l'attività di assistenza medica di base diurna, di diagnosi e cura all'interno del nucleo accreditato della struttura "Nevio Fabbri" così ripartite:

- è garantita per n.9,40 ore sett.li, pari ad una presenza di numero 6 ore sett.li ogni trenta anziani non autosufficienti ospitati nella stessa. Si definisce pertanto in n.488,80ore annue il fabbisogno annuale di prestazioni mediche di diagnosi e cura.

Tali prestazioni saranno garantite attraverso i MMG operanti nel Distretto, o mediante personale medico direttamente acquisito dall'Ente Gestore e rimborsato, nel caso, dalla Azienda USL nell'importo massimo di riferimento per la fornitura diretta, qualora la remunerazione dell'ente gestore sia di importo superiore.

L'Azienda USL si impegna a garantire le necessarie sostituzioni in caso di periodi di assenza dei MMG; in tali casi sarà cura dell'Azienda medesima comunicare alla struttura il nominativo del professionista che effettuerà la sostituzione del Medico di Medicina Generale.

Nel caso in cui il personale medico sia direttamente acquisito dall'Ente Gestore, lo stesso si farà carico delle eventuali sostituzioni.

Viene inoltre assicurata l'operatività del Servizio di Guardia Medica anche all'interno della struttura per affrontare le emergenze e le esigenze degli ospiti non risolvibili in loco.

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

L'Azienda USL assicura, come peraltro previsto nel medesimo punto 3.1 della DGR 1378/99, lo svolgimento della funzione di coordinamento dell'attività medica nelle strutture residenziali attraverso proprio personale medico operante nell'ambito del Dipartimento di Cure Primarie.

In ambito distrettuale saranno adottate, in accordo con i Gestori e con i Medici, opportuni sistemi di rilevazione dell'effettiva presenza dei medici impegnati a garantire l'effettuazione dell'attività di base di diagnosi e cura (fogli presenza o firma o timbratura in struttura).

Come previsto nell'allegato 1 della DGR 1378/1999, all'anziano accolto su posto definitivo e continuativo sarà sospesa la scelta del Medico di fiducia durante la permanenza in Casa Residenza, salvo diversa volontà espressa dallo stesso anziano all'atto dell'ammissione.

Art. 15 – ASSISTENZA INFERMIERISTICA

Nell'ambito della struttura protetta, ed in rapporto al carico assistenziale infermieristico necessario in ragione del case mix rilevato in struttura, l'Azienda USL e l'Ente Gestore individuano quale parametro di erogazione delle prestazioni infermieristiche il rapporto di 1 Infermiere professionale ogni 12 ospiti per entrambe le strutture accolte sui posti oggetto del presente contratto.

L'Azienda USL rimborserà all'Ente Gestore, nella misura di seguito indicata, per il nucleo accreditato della struttura "Nevio Fabbri", il costo sostenuto e documentato in ragione dell'utilizzo di detto personale infermieristico:

- n. 7738,24 ore annue di attività calcolate tenendo conto delle necessità di aggiornamento tecnico professionale. L'azienda USL rimborserà all'ente gestore nella misura massima di € 21,62 orarie comprensivi del contributo previdenziale in regime libero professionale ; la tariffa relativa all'attività di coordinamento infermieristico è pari a € 24,06 comprensiva del contributo previdenziale riferita al personale in regime libero professionale.

Qualora l'ente gestore non fosse in grado di garantire, in tutto o in parte, le suddette prestazioni con proprio personale dipendente, l'Azienda USL si riserva la possibilità di autorizzare il rimborso dei costi effettivamente sostenuti e documentati, derivanti dall'acquisizione di personale in regime libero professionale nella misura massima delle tariffe sopraindicate.

L'Azienda USL garantisce il Coordinamento Tecnico professionale dell'attività infermieristica. Tale attività sarà espletata in collaborazione con la struttura residenziale e fatti salvi i contenuti dell'art. 1 della L. 42/99, nell'intesa che all'interno della Casa Residenza Anziani, nel pieno rispetto delle competenze professionali di ognuno, l'attività infermieristica e l'attività socio/assistenziale devono integrarsi.

L'Ente Gestore individua, tra il proprio personale infermieristico, il Responsabile del Coordinamento delle attività sanitarie, che svolgerà, nell'ambito del proprio monte orario settimanale, le attività previste al punto 3.7 della Direttiva Regionale n. 1378/99 e ss. mm.

Con cadenza semestrale le parti si impegnano a rivedere i parametri del personale assicurato in relazione al case mix rilevato. I parametri verranno modificati solo in presenza di un significativo scostamento del case mix: 30% in più o in meno dei livelli A e B.

In riferimento alla determinazione del volume di prestazioni infermieristiche necessarie in struttura si specifica che i posti temporanei saranno così considerati:

- posti residenziali per dimissione protetta: liv. B;
- posti residenziali per sollievo: liv. C.

Art. 16 – ASSISTENZA RIABILITATIVA

L'Azienda USL si impegna a garantire assistenza riabilitativa nella misura indicata dalla Direttiva Regionale 1378/99. In particolare, in considerazione dei posti letto oggetto del presente contratto, nell'ambito del nucleo della struttura "Nevio FABBRI" viene determinato come segue:

n. 733,20 ore annue di attività calcolate tenendo conto delle necessità di aggiornamento tecnico professionale. L'azienda USL rimborserà all'ente gestore nella misura massima di € 21,62 orarie comprensive del contributo previdenziale in regime libero professionale.

L'Azienda USL rimborserà all'Ente Gestore il costo sostenuto e documentato in ragione dell'utilizzo di detto personale della riabilitazione.

Le quote di rimborso per le prestazioni sanitarie garantite dal personale messo a disposizione dal Gestore, come sopra definite, si intendono corrisposte indipendentemente dalla presenza dell'ospite in struttura.

Art. 17 – ASSISTENZA MEDICA SPECIALISTICA

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

L'Azienda USL si impegna a garantire, a favore degli anziani non autosufficienti, le prestazioni specialistiche indicate nella Direttiva Regionale di cui alla DGR n.1378 del 26.07.99, nonché percorsi agevolati per l'accesso alle prestazioni specialistiche sulla base di specifici protocolli che saranno definiti con le macro strutture aziendali di riferimento.

L'Azienda USL assicura l'attività di consulenza, supervisione e coordinamento dell'attività, oltre alla dovuta attività diagnostica di tipo specialistico, allo scopo di perseguire livello di qualità ed appropriatezza delle prestazioni erogate.

Art. 18 – ASSISTENZA PROTESICA

Ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 564 del 1/3/2000, il Gestore deve garantire agli ospiti che ne hanno necessità l'erogazione dei seguenti ausili per il nursing:

- letti articolati con base regolabile in altezza;
- materassi e cuscini antidecubito;
- sollevatori e carrozzine a telaio rigido adeguato al danno muscolo-scheletrico.

Il costo di tali ausili protesici, per i quali non è richiesta personalizzazione, sono da intendersi a carico del Gestore in quanto remunerati tra i fattori produttivi del sistema tariffario regionale.

Gli ausili posturali e per la mobilità attiva dell'ospite e relativa manutenzione potranno essere posti a carico del SSN, a condizione che siano prescritti dal Medico prescrittore con i requisiti di cui al D.M. 332/99 e nei limiti di quanto previsto dal D.M. stesso e a condizione che siano forniti dall'Azienda USL secondo la relativa procedura.

Art. 19 – MODALITA' RIMBORSO PRESTAZIONI SANITARIE

IL RIMBORSO DELLE PRESTAZIONI VERRÀ EFFETTUATO SULLA BASE DELLE RILEVAZIONI PERIODICHE DELL'EFFETTIVA PRESENZA DEL PERSONALE SANITARIO IN STRUTTURA EFFETTUATE E RILEVATE DAL DISTRETTO ATTRAVERSO IL SISTEMA OPERATIVO GARSIA STRUTTURE ANZIANI. TALI REPORT SOSTITUISCONO OGNI ALTRA DOCUMENTAZIONE RIEPILOGATIVA DI TIPO CARTACEO.

Il Soggetto Gestore si impegna ad inviare al Servizio Economico Finanziario dell'Azienda USL di Bologna, specifica fatturazione, sulla base della effettiva presenza oraria in struttura del personale sanitario effettivamente acquisito/utilizzato.

Il Soggetto Gestore si impegna inoltre ad inviare, a mezzo fax, al competente ufficio amministrativo distrettuale, entro il giorno 5 del mese successivo a quello di fatturazione, copia della fattura sopraindicata.

L'Azienda USL provvederà all'effettuazione dei rimborsi entro 90 giorni dalla data di presentazione della fatturazione da parte del Gestore.

Art. 20 – TRASPORTI SANITARI

L'Azienda USL assicura con onere a proprio carico il trasporto sanitario degli ospiti delle sedi operative in caso di ricovero ordinario e dimissione da presidi ospedalieri pubblici e privati accreditati, purché allettati e non trasportabili con mezzi ordinari. Si intendono a carico dell'Azienda USL anche i trasporti previsti a carico del Servizio Sanitario Regionale ai sensi della vigente normativa in favore di particolari target di utenza (es. dializzati ed oncologici).

I trasporti relativi all'effettuazione da parte degli ospiti di visite specialistiche, prestazioni ambulatoriali e attività ricreative sono da intendersi a carico del Gestore in quanto compresi nell'ambito dei fattori produttivi remunerati dal sistema tariffario regionale, e quindi non sono esigibili dall'utenza.

Art.21 – ALTRE ATTIVITA' E PRESTAZIONI SANITARIE FORNITE DAL SOGGETTO GESTORE

Si intendono fornite direttamente dal Gestore con onere a suo carico le seguenti attività:

- coordinamento sanitario interno alle strutture, secondo i parametri indicati dalla tabella A) della DGR 1378/1999;
- formazione e aggiornamento del personale sanitario interno, tenendo anche conto delle proposte formative definite a livello aziendale/distrettuale dall'Azienda USL;
- la fornitura delle divise e dei dispositivi di protezione individuale.

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

Art. 22 – REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

La remunerazione del servizio accreditato, oggetto del Contratto di servizio è assicurata attraverso:

- il **rimborso**, a carico del Fondo Sanitario Regionale, dei **costi delle prestazioni sanitarie erogate direttamente dal Gestore** nei limiti dei volumi indicati ai precedenti artt. dal n.12 al n.18. Tali rimborsi sono di competenza del Distretto di committenza e garanzia Pianura EST ;
- le **tariffe regionali per i servizi accreditati, a carico del Fondo regionale per la Non Autosufficienza**. Il pagamento di tali tariffe regionali è di competenza, in quanto gestore del FRNA, del Distretto di committenza e garanzia Pianura EST ;
- le **quote di contribuzione dovute dagli utenti** direttamente sostenute dagli stessi o dai loro familiari cui dovrà essere indirizzata la relativa fatturazione.

Per gli utenti in condizioni economiche disagiate l'intera quota di contribuzione a carico dell'utente o parte di essa potrà essere sostenuta dal Comune di residenza.

Al momento dell'ingresso in struttura dovrà essere sottoscritto dal Gestore, dall'anziano e dai suoi familiari e dal Comune di residenza nel caso in cui sia prevista una quota di compartecipazione dello stesso, uno specifico **contratto individuale di assistenza** che individui chiaramente il riparto economico della retta e le modalità attraverso le quali si possa addivenire ad una sua modifica.

Art. 23 – DETERMINAZIONE DEL COSTO DI RIFERIMENTO

L'entità delle tariffe e delle quote di contribuzione è calcolata sulla base:

- del costo di riferimento per il servizio accreditato;
- della valutazione del livello assistenziale degli utenti.

La valutazione del costo di riferimento per il servizio accreditato viene effettuato dalla Committenza sulla base dell'istruttoria condotta dall'Ufficio di Piano, tenendo conto degli elementi informativi forniti dal soggetto Gestore, previo contraddittorio con lo stesso, e delle indicazioni regionali; in particolare, per il servizio Casa Residenza Anziani, si richiama la DGR 2110/2009 ed eventuali ss. mm. ed ii.

Il costo del servizio viene determinato in riferimento all'anno 2011 così come indicato, struttura per struttura, nella **scheda All. A)**.

Il costo di riferimento del servizio viene rideterminato annualmente, di norma, entro novembre dell'anno precedente. Il costo del servizio come rideterminato viene comunicato dall'ufficio di Piano al Distretto, al gestore, AI Comuni committenti insieme alla tariffa a carico del FRNA ed alla quota a carico dell'utente. Il soggetto gestore avrà cura di comunicare all'utente la quota a suo carico.

Art. 24 – DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE A CARICO DEL FRNA

L'importo della tariffa è calcolato dalla Committenza sulla base dell'istruttoria effettuata dall'Ufficio di Piano, del costo di riferimento del servizio accreditato e del case mix degli utenti per i posti ricompresi nel contratto di servizio e volti alla accoglienza residenziale definitiva e continuativa di anziani non autosufficienti.

In riferimento al periodo 12 giugno – 31 dicembre 2011 la tariffa a carico del FRNA per la sedie operativa del Servizio casa residenza anziani oggetto del presente contratto di servizio, sono riportate **nell'Allegato A)**. L'importo della tariffa è inclusiva di IVA se dovuta.

La tariffa a carico del FRNA non subirà variazioni nel periodo di validità del presente contratto. Sarà adeguata in aumento o in decremento per il prossimo contratto di servizio qualora la valutazione semestrale del case mix, effettuata nel mese di novembre, evidenzia uno scostamento del 30% in più o in meno dei livelli A o B.

In caso di ricovero ospedaliero dell'anziano la tariffa sarà corrisposta in misura pari al 45% a decorrere dal giorno successivo a quello di ricovero e fino al giorno precedente il rientro in struttura.

In riferimento all'assistenza residenziale temporanea, si determinano le seguenti tariffe a carico del FRNA:

- assistenza residenziale temporanea di sollievo: € 67 giornalieri;
- assistenza residenziale temporanea per dimissione protetta: intera quota del costo di riferimento del servizio a carico del FRNA.

Le tariffe sopraindicate, valide per l'assistenza residenziale temporanea, saranno poste a carico del FRNA limitatamente ai soli primi 30 giorni di inserimento in struttura nell'arco dell'anno solare, anche se effettuati in periodi assistenziali diversi. Oltre il trentesimo giorno saranno applicate le tariffe definite per i posti residenziali definitivi nelle singole strutture.

Il Distretto di committenza e garanzia provvederà alla liquidazione delle fatture relative alle tariffe a carico del FRNA.

Il Gestore si impegna ad inviare al Servizio Economico Finanziario dell'Azienda USL di Bologna specifica fatturazione, sulla base della effettiva presenza degli ospiti in struttura e delle assenze programmate compresi ricoveri ospedalieri. I dati di attività relativi saranno acquisiti dal Distretto attraverso le rilevazioni mensili delle presenze assenze degli ospiti effettuate attraverso il sistema operativo GARSIA STRUTTURE ANZIANI.

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

Il Gestore si impegna inoltre ad inviare comunicare, a mezzo fax, al competente ufficio amministrativo distrettuale, entro il giorno 10 del mese successivo a quello di fatturazione copia della fattura sopraindicata.

L'Azienda USL provvederà all'effettuazione del pagamento della tariffa a carico del FRNA, tenendo conto delle rilevazioni delle giornate di presenza sopradette, entro 90 giorni dalla data di presentazione della fatturazione da parte del Gestore.

Dovranno essere inviate fatture distinte a seconda della tipologia di posto residenziale.

Art. 25 – DETERMINAZIONE DELLE QUOTE DI CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'UTENTE

La disciplina e la determinazione annuale delle quote di contribuzione a carico degli utenti, compete alla Committenza su istruttoria dell'Ufficio di Piano, nell'ambito degli indirizzi della Regione della CTSS e del Comitato di Distretto.

Per il periodo di validità del presente contratto, fatto salvo quanto previsto all'Art. 41 norma transitoria, le tariffe a carico degli utenti, per la struttura oggetto del presente contratto, sono quelle indicate **nell'Allegato A**.

Il Soggetto Gestore provvederà a comunicare all'utente o ai suoi familiari e al Comune competente la quota a loro carico provvedendo così come previsto dal **contratto individuale di assistenza** (di cui all'art.22).

In caso di esonero totale o parziale dal pagamento della quota di contribuzione, il Servizio sociale territoriale comunica al Gestore l'importo della medesima al fine dell'assunzione, a carico del Comune di residenza, del corrispondente onere

È esclusa la revisione retroattiva delle quote di contribuzione

Le quote di contribuzione a carico degli utenti potranno essere ulteriormente ridotte a fronte di specifici accordi fra Comuni e soggetto gestore. In questo caso i Comuni interessati si impegnano ad assumere a proprio carico l'onere relativo.

Art. 26 – RISCOSSIONE DELLE QUOTE DI CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'UTENTE

Il Soggetto Gestore provvederà alla riscossione delle quote di contribuzione dovute dagli utenti, garantendo i seguenti elementi di trasparenza:

- la retta è giornaliera e viene pagata in via posticipata rispetto al mese di competenza;
- la retta a carico dell'anziano e la tariffa a carico del FRNA sono riconosciute dal primo giorno di ingresso nel servizio sino al giorno di dimissione/decesso compreso. Nel caso in cui il posto venga occupato nuovamente nello stesso giorno la stessa giornata non può essere contabilizzata una seconda volta;
- la retta a carico dell'ospite sarà ridotta del 55% per le giornate di ricovero ospedaliero o altre assenze concordate con il Gestore del servizio, in caso di posto oggetto del presente contratto di servizio;
- al momento dell'accesso deve essere corrisposto un deposito cauzionale pari ad una mensilità. Tale deposito sarà restituito all'anziano o ai suoi eredi al momento del decesso/dimissione mediante storno dalla retta residua dovuta o versamento entro 10 gg dal decesso/dimissioni;
- la retta a carico dell'utente sarà fatturata allo stesso o ai suoi familiari e/o al Comune di residenza, secondo quanto previsto nel contratto di assistenza, mensilmente entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento;
- in caso di errori di fatturazione il Gestore si impegna a restituire quote addebitate in eccesso o a trattenere quote addebitate in difetto, con le fatture dei mesi successivi, previa comunicazione all'utente.

Per agevolare il pagamento delle quote di contribuzione da parte degli utenti, il Gestore prevederà le forme di riscossione più comuni.(es. RID, bonifico bancario o utilizzo bollettini di c/c postale, POS).

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.

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.

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.

Il soggetto Gestore si impegna a certificare annualmente le spese per l'assistenza specifica, conteggiando, al netto di eventuali contributi/compartecipazione del Comune, il 50% della retta a carico dell'utente, ai sensi della DGR n.2110/2009.

Art. 27 – PROGETTI ASSISTENZIALI INDIVIDUALIZZATI IN FAVORE DI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

All'interno delle strutture oggetto del presente Contratto, sulla base della programmazione annualmente approvata dal Comitato di Distretto, possono essere realizzati Progetti Assistenziali Individuali di assistenza (PAI) in favore di anziani non autosufficienti. La predisposizione di tali progetti sarà concordata tra Committenza e Gestore, sulla base dell'effettiva disponibilità di posti residenziali, fermo restando il numero complessivo di posti accreditati previsto dall'atto di accreditamento.

L'inserimento in struttura di anziani viene predisposto e autorizzato dal Distretto – Area Integrazione Socio-sanitaria, che determina tempi, durata, obiettivi del Progetto Assistenziale Individuale.

Il Gestore in relazione a tali Progetti si impegna al rispetto dei requisiti di qualità ed all'utilizzo dei protocolli e di quanto indicato al precedente art. 6.

Al momento dell'ingresso in struttura dovrà essere sottoscritto dal Gestore, dall'anziano e dai suoi familiari e dal Comune di residenza nel caso in cui sia prevista una quota di compartecipazione dello stesso, il **contratto individuale di assistenza, nei termini già definiti**. In caso di ricovero ospedaliero si richiamano le indicazioni di cui al precedente art. 10.

Per le modalità ed i tempi di fatturazione valgono le indicazioni e condizioni precedentemente descritte in riferimento ai posti per accoglienza residenziale definitiva (art.24 e art 25).

Art. 28 – PROGETTI ASSISTENZIALI INDIVIDUALIZZATI IN FAVORE DI DISABILI PORTATORI DI GRAVISSIME DISABILITA' ACQUISITE

Sulla base di specifici progetti individualizzati definiti dalla Commissione di Valutazione Distrettuale, previo accordo con il Gestore è possibile l'inserimento sui posti accreditati delle sedi operative di cui all'art. 2, adulti portatori di:

a) gravissime cerebrolesioni acquisite (definite dalla DGR 2125/2005);

b) gravissime mielolesioni (definite dalla DGR 136/2008);

c) gravissimi esiti disabilitanti di patologie neurologiche involutive in fase avanzata.

L'attivazione in struttura di tali Progetti Individualizzati viene autorizzato dal Distretto.

La definizione, il monitoraggio e la verifica del PAI sono di competenza della Commissione Distrettuale DGR 2068 e della USSI Disabili Adulti del Distretto. La gestione dei progetti assistenziali individualizzati in favore di disabili portatori di gravissime disabilità acquisite sarà effettuata, quando operativo, attraverso il modulo informatico GARSIA STRUTTURE DISABILI. I dati informativi afferenti l'utenza rientrano nell'ambito del Flusso Informativo Regionale GRAD e, al momento in attesa della necessaria implementazione del sistema operativo GARSIA, sono rilevati dalle USSI Disabili Adulti del Distretto.

Art. 29 – SISTEMA INFORMATIVO - OPERATIVO GARSIA

Le parti assumono il sistema informativo GARSIA quale sistema unico di gestione e monitoraggio delle attività, movimentazione degli ospiti e risorse umane impiegate.

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.

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

- l'accesso/dimissione dell'anziano in struttura;
- il flusso informativo regionale FAR;
- la rilevazione dei dati di attività e delle prestazioni erogate al fine di facilitare la gestione del presente contratto come, ad esempio: rilevazione presenze/ assenze degli ospiti, rilevazione presenza del personale infermieristico e della riabilitazione, rilevazione presenza del medico incaricato della attività clinica di diagnosi e cura;
- la valutazione periodica dell'anziano al fine della definizione semestrale del case-mix di struttura.

Il Gestore si impegna a collaborare alla costante implementazione del Sistema informativo-operativo GARSIA, 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 alla volontà dello

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

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 una tantum.

Nel caso in cui sia verificata l'inattendibilità o la non veridicità dei dati forniti, verrà comminata una penale pari a € 500,00 se, trascorsi 15 giorni dalla contestazione con raccomandata A/R, il soggetto gestore non provveda alla rettifica dei dati.

Nel caso di inottemperanza a contestazioni segnalate in ulteriori e successivi solleciti, verranno reiterate penali di pari importo. 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.

Art. 30 – FLUSSO INFORMATIVO SUI COSTI DI PRODUZIONE

I Committenti attivano, anche attraverso il sistema operativo GARSIA STRUTTURE ANZIANI, il necessario flusso informativo con il soggetto Gestore dei servizi, finalizzato a verificare, in modo condiviso e trasparente, la presenza o meno degli elementi di flessibilità gestionale che possono determinare la riduzione e/o l'aumento del costo di riferimento e il relativo adeguamento del sistema di remunerazione. I Committenti potranno predisporre strumenti idonei alla raccolta delle informazioni.

A tal fine, il Gestore è tenuto a fornire tutta la documentazione necessaria. Ferme restando le responsabilità penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, il soggetto Gestore deve comunicare le eventuali variazioni sulle presenze di personale che modifichino gli elementi di cui si è tenuto conto, al fine della definizione del costo di riferimento, ciò per consentire di apportare le conseguenti necessarie riduzioni tariffarie.

L'eventuale mancato assolvimento dei debiti informativi da parte del Gestore, fatto salvo il caso di impossibilità o ritardo non imputabile alla volontà del Gestore stesso, comporta l'invio di un sollecito. Nel caso in cui il Gestore non ottemperi a quanto previsto nel sollecito, verranno applicate la seguente penale: riduzione pari al 2% della tariffa giornaliera FRNA per singolo ospite per ogni giornata di ritardo.

Nel caso in cui sia verificata l'inattendibilità o la non veridicità dei dati forniti verrà comminata una penale pari a € 500, oltre al 2% della tariffa giornaliera FRNA per singolo ospite per ogni giornata fino all'inserimento dei dati corretti.

Art. 31 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO

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

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 dell'interruzione o sospensione.

In caso di 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.

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

Art. 32 – MONITORAGGIO DELLA REGOLARE ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il monitoraggio della regolare esecuzione del contratto di servizio verrà effettuato dai Committenti anche attraverso l'Ufficio di Piano e il Distretto di committenza e garanzia, secondo le seguenti modalità:

- esame documentale delle informazioni fornite dal Gestore e con la richiesta di ulteriore documentazione amministrativo – contabile - gestionale;
- richiesta dei committenti al 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 e degli eventuali ulteriori requisiti richiesti dai Committenti e riportati nell'art.5.

Il servizio oggetto del presente Contratto dovrà consentire l'accesso alle proprie sedi, per le opportune verifiche, ai rappresentanti della Committenza, che saranno nominativamente indicati al Gestore stesso.

Art. 33 – SOSPENSIONE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO. PENALI.

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

LA SOSPENSIONE O LA REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO 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. di inadempimenti contrattuali, in particolare si riserva di procedere ai sensi dell'art. 1456 C.c. (Risoluzione di Diritto) nei seguenti casi:

- a. interruzione della continuità del servizio per motivi imputabili al Gestore, così come previsto nell'art. 33 sopra citato;
- b. grave violazione di un adempimento, non eliminata in seguito a formale diffida reiterata;
- c. impiego di personale inadeguato o insufficiente rispetto ai requisiti minimi dichiarati o agli standard concordati;
- d. inosservanza delle norme di legge in materia di lavoro, previdenza, infortuni, sicurezza e privacy;
- e. gravi danni alla dignità degli assistiti da parte degli operatori del servizio.

È prevista l' applicazione di una penale di **€. 500,00/die** per ogni violazione non rimossa in seguito a diffida formale, **mediante raccomandata con A.R.** o sua reiterazione.

Art. 34 – MODALITA' DI REVOCA O 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 che per tale ipotesi configura un potere di revoca in capo all'Amministrazione.

In tale fattispecie si riconosce al soggetto gestore un indennizzo a favore del Gestore 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:

- a) aggiornamento della programmazione di ambito distrettuale;
- b) approvazione di nuove leggi o normative che incidano significativamente sull'organizzazione del servizio, anche sotto il profilo della diminuzione delle risorse a disposizione del Committente;
- c) modifica del sistema regionale di tariffazione dei servizi accreditati;
- d) modifica del sistema distrettuale di contribuzione degli utenti al costo dei servizi;
- e) modifica del sistema di accesso ai servizi;
- f) variazioni significative dell'andamento della domanda.

A norma dell'articolo 1373 C.c., il Committente può recedere dal presente contratto nei seguenti casi:

- a) aggiornamento della programmazione di ambito distrettuale
- b) modifica del sistema regionale di tariffazione dei servizi accreditati
- c) modifica del sistema distrettuale di contribuzione degli utenti al costo dei servizi;
- d) modifica del sistema di accesso ai servizi

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, il Committente formula 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 del Committente.

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

Il Committente può modificare unilateralmente le condizioni del rapporto al verificarsi delle seguenti circostanze e nei limiti indicate per ciascuna di esse:

- a) ridefinizione della ripartizione degli oneri tra FRNA e Comuni / utente
- b) rimodulazione del rapporto di assistenza sanitaria, al fine di far salva la compatibilità e sostenibilità del FSR, fermo restando il rapporto minimo previsto dalle indicazioni regionali in materia.

Le parti procederanno inoltre a modificare consensualmente presente il Contratto, coerentemente a quanto previsto nell'atto di accreditamento transitorio, in caso di modifica consensuale del programma di adeguamento gestionale.

ART. 35 FATTURAZIONE

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

Il Gestore si impegna a:

- inviare al Servizio Economico Finanziario dell'Azienda USL di Bologna, specifica fatturazione relativa alla tariffa a carico del FRNA, sulla base della effettiva presenza degli ospiti in struttura, delle assenze programmate, dei ricoveri ospedalieri o della malattia documentata da certificazione medica. I dati di attività relativi saranno acquisiti dal Distretto attraverso le rilevazioni mensili delle presenze assenze degli ospiti effettuate anche attraverso il sistema operativo GARSIA. Il Distretto, come previsto dalla convenzione in atto con il Comune capofila, provvederà alla liquidazione delle fatture relative alle tariffe a carico del FRNA. Il Gestore si impegna inoltre ad inviare, a mezzo fax, al competente ufficio amministrativo distrettuale, entro il 15imo giorno del mese successivo a quello di fatturazione copia della fattura sopraindicata. L'Azienda USL provvederà all'effettuazione del pagamento della tariffa a carico del FRNA, tenendo conto delle rilevazioni delle giornate di presenza sopradette, entro 90 giorni dalla data di presentazione della fatturazione da parte del Gestore;
- inviare al Distretto gestore delle specifiche funzioni socio assistenziali e del relativo Bilancio Sociale, specifica fatturazione relativa alla quota sociale di sua competenza. Nel caso di funzioni socio-assistenziali gestite dal Distretto con oneri a carico del Bilancio Sociale si intendono confermate le modalità indicate al precedente capoverso.

Le fatture dovranno contenere tassativamente i seguenti elementi:

- indicazione dettagliata del servizio prestato, con la indicazione degli ospiti di riferimento;
- indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato;
- indicazione del codice identificativo di gara (CIG).

ART. 36 PAGAMENTI E INTERESSI DI MORA

I pagamenti dei Committenti al Gestore devono essere effettuati entro 90 giorni dal ricevimento della fattura.

I termini di decorrenza sono stabiliti come segue:

- il 15 del mese tutte le fatture registrate tra il primo ed il quindicesimo giorno del mese stesso;
- il 30 del mese tutte le fatture registrate tra il sedicesimo e l'ultimo giorno del mese stesso.

Scaduti i termini di pagamento senza che sia stato emesso il mandato, al creditore spetteranno, a fronte di specifica richiesta da parte, gli interessi moratori così articolati:

- fino al 180° giorno dalla data in cui la fattura è pervenuta l'applicazione degli interessi legali, di cui all'art.1284 C.C., fissati annualmente con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, maturati alla data di emissione del mandato;
- dal 181° giorno, fino alla data di emissione del mandato, sono riconosciuti gli interessi di mora in misura pari al tasso fissato annualmente con decreto dei Ministri dell'Economia e delle Finanze e delle Infrastrutture e Trasporti.

Ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e della Legge n. 217 del 17 dicembre 2010, i pagamenti a favore del soggetto gestore saranno effettuati dai committenti esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- Accreditamento in c/c bancario;
- Accreditamento in c/c postale.

Il conto corrente indicato dovrà essere espressamente dedicato alle commesse pubbliche nel rispetto delle normative sopra richiamate.

Il soggetto accreditato, a mezzo come sopra, assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, altresì si impegna espressamente ad inserire a pena di nullità, ai sensi dell'art. 3 commi 9 e 9-bis della stessa Legge n. 136/2010, nei contratti con subcontraenti apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume analoghi obblighi di tracciabilità, nonché a consentire ai committenti la verifica di tale inserimento in qualsiasi momento.

Il soggetto accreditato comunica alla committenza gli estremi del conto di cui al comma 8 nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi.

Qualunque eventuale variazione alle indicazioni, condizioni, modalità o soggetti, di cui ai commi precedenti devono essere tempestivamente notificate dal soggetto accreditato ai committenti.

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

A norma dell'art. 3 comma 9-bis della Legge n. 136/2010 così come introdotto dalla Legge n. 217/2010 il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione del contratto.

Art. 37- 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.

2. I Committenti ed il 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.

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", l'Ente 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:

- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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 autorizzati;
- m) fornire alla Azienda USL di Bologna una relazione descrittiva delle misure di sicurezza adottate;
- n) predisporre il Documentino Programmatico per la Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 196/03.

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

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.

Art. 38 - SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE

Il presente contratto è soggetto a imposta di bollo, se dovuta, ai sensi DPR n. 642 del 26/10/1972 e sarà registrato solo in caso di uso a cura del Comune di San Pietro in Casale quale soggetto istituzionalmente competente al rilascio dell'accreditamento. Le spese sono a carico dell'Ente Gestore.

Art. 39 – ELEZIONE DEL FORO

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

Art. 40 – NORME FINALI

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.

Art.41 – NORMA TRANSITORIA

Per tutto il mese di giugno 2011 il costo del servizio delle varie strutture verrà remunerato al soggetto gestore alle condizioni in essere nelle precedenti convenzioni. Le rette a carico degli ospiti rimarranno invariate fino al 30 giugno. I nuovi costi, di cui **allegato A)** e le nuove rette verranno pertanto applicati con decorrenza 1 luglio 2011.

ART. 42 – AMMISSIONE DI UTENTI PROVENIENTI DA ALTRO DISTRETTO

In caso di ammissione su posto accreditato di utenti provenienti da altri Distretti dell'Azienda USL o della Regione Emilia-Romagna l'accesso dovrà essere sempre autorizzato in via preventiva dalla Committenza che ne darà formale comunicazione al Servizio inviante ed al Gestore. La richiesta di accesso di utenti provenienti da altro distretto dovrà pervenire alla Committenza.

Per tale tipologia di inserimenti non sarà posto a carico della Committenza alcun onere e si intende esclusa ogni forma di rivalsa in caso di inadempienza da parte dei servizi invianti o dell'utente e della sua famiglia.

I Servizi/Distretti invianti si impegnano formalmente al rispetto dei contenuti e delle condizioni previste dal presente contratto mediante l'approvazione e sottoscrizione di un atto unilaterale d'obbligo con i soggetti gestori, trasmettendo copia dell'atto all'Ufficio di Piano del Distretto Pianura Est.

San Pietro in Casale, lì 11.06.2011

Comune di San Pietro in Casale _____
(soggetto istituzionalmente competente al rilascio dell'accreditamento)

Comune di Argelato _____

Comune di Baricella _____

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

Comune di Bentivoglio _____

Comune di Budrio _____

Comune di Castel Maggiore _____

Comune di Castello d'Argile _____

Comune di Castenaso _____

Comune di Galliera _____

Comune di Granarolo dell'Emilia _____

Comune di Malalbergo _____

Comune di Minerbio _____

Comune di Pieve di Cento _____

Comune di San Giorgio di Piano _____

Comune di San Pietro in Casale _____

Azienda USL di Bologna _____

Comune di Molinella _____

Allegato A) al Presente contratto:

➤ SCHEDA RIASSUNTIVA CASA RESIDENZA ANZIANI "NEVIO FABBRI"

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

SCHEDA RIASSUNTIVA CASA RESIDENZA ANZIANI "NEVIO FABBRI"

- Sede: Molinella, Via Murri n. 3
- Soggetto gestore: Comune di Molinella, con sede legale in Piazza Anselmo Martoni n. 1, 40062 Molinella (Bo);
- N. posti accreditati: 47
- N. posti oggetto del presente contratto: 47 - Distretto Pianura Est
- Tariffa giornaliera definita per il periodo 1.07 - 31.12.2011 - € 84,92, di cui:
 - € 47,79 a carico dell'utente;
 - € 37,13 carico del FRNA;
- Tariffa giornaliera definita per il periodo 1.07 - 31.12.2011 per l'accoglienza temporanea di sollievo:
 - Primi 30 giorni € 93,50, di cui:
 - € 26,50 a carico dell'utente;
 - € 67,00 a carico del FRNA;
 - Oltre il trentesimo giorno - € 84,92, di cui:
 - € 47,79 a carico dell'utente;
 - € 37,13 carico del FRNA;
- Tariffa dimissioni protette per il periodo 1.07 - 31.12.2011, € 84,92 interamente a carico del FRNA oltre a una quota di € 10,00 giornaliera per le prestazioni infermieristiche a carico del bilancio sanitario.
- Tariffa giornaliera definita per il periodo 1.07 - 31.12.2011 per i PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) - € 84,92, di cui:
 - € 47,79 a carico dell'utente;
 - € 37,13 carico del FRNA;

Per il periodo 12.06 - 30.06.2011 valgono le tariffe attualmente definite nella convenzione con l'Azienda USL per il periodo 1.01 - 11.06.2011.

Il Segretario Generale
(F.to Dott. Danilo Fricano)

Il Sindaco
(F.to Rag. Bruno Selva)

COMUNE DI MOLINELLA
PROVINCIA DI BOLOGNA

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto;

Il Presidente
F.to SELVA BRUNO

Il Segretario Generale
F.to FRICANO DANILO

PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi, dal 18/07/2011 ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n.267/2000 e dell'art 32, co. 1, della L.n. 69/2009 e che la stessa

- Viene contestualmente comunicata alla Prefettura
- Viene contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari

Molinella, lì 18/07/2011

Il Segretario Generale
F.to FRICANO DANILO

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi, dal 18/07/2011, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n.267/2000 e dell'art 32, co. 1, della L.n. 69/2009, come risulta da apposita attestazione, agli atti di questo Comune.

Molinella, lì

Il Segretario Generale
F.to FRICANO DANILO

ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 D.Lgs. n. 267/2000 06/06/2011

Molinella, lì 18/07/2011

Il Segretario Generale
F.to FRICANO DANILO

-
- La presente deliberazione è divenuta esecutiva, trascorsi 10 giorni dalla su indicata data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 comma 3 D.Lgs. n. 267/2000

Molinella, lì

Il Segretario Generale
F.to FRICANO DANILO

Il presente documento è conforme all'originale per uso amministrativo

Il Segretario Generale
FRICANO DANILO

Molinella, lì 18/07/2011

Deliberazione della Giunta Comunale N° 73 del 06/06/2011