



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 134 DEL 05/03/2018

PRESA D'ATTO SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA REGOLAMENTAZIONE DEI RAPPORTI RELATIVI AL SERVIZIO DISTRETTUALE DEFINITIVAMENTE ACCREDITATO TIPOLOGIA "ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO ASSISTENZIALE E SOCIO EDUCATIVA PER ANZIANI E DISABILI" PERIODO – 1.03.2018 - 31.12.2019.

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 03

SERVIZIO
UFFICIO POLITICHE SOCIALI

DIRIGENTE RESPONSABILE
Francesco Rinaldini

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 6 e n. 7 del 29/01/2018, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2018-2020;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020: assegnazione risorse finanziarie;

VISTA

- la Deliberazione della Giunta Regionale 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” come successivamente integrata e modificata;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 08.02.1999 n. 124 “Criteri per la riorganizzazione delle cure domiciliari”;
- 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” così come modificato dall’art. 39 della L.R. 22 dicembre 2005 n. 20;
- l’articolo 51 della L.R. 23 dicembre 2004, n. 27 (Legge finanziaria regionale) che istituisce il Fondo regionale per la non autosufficienza;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 509 del 16 aprile 2007 “Fondo Regionale per la Non Autosufficienza - Programma per l’avvio nel 2007 e per lo sviluppo nel triennio 2007 – 2009”;
- 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 socio-sanitario. Primo provvedimento attuativo art. 38 L.R. 2/03 e succ.mod.”;
- la Circolare Regionale n. 7 del 25 giugno 2007 “Omogeneizzazione delle prestazioni sanitarie nella rete dei servizi per anziani non autosufficienti” e successiva nota prot. n. PG/2010/128866 del 12/05/2010 del Servizio Governo dell’Integrazione Socio Sanitaria e delle Politiche per la Non Autosufficienza della Regione Emilia-Romagna che aggiorna il costo orario per il personale infermieristico e riabilitativo;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1206 del 30 luglio 2007 “Fondo Regionale per la Non Autosufficienza. Indirizzi attuativi della DGR 509/2007”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1230 del 28 luglio 2008 “Fondo Regionale per la Non Autosufficienza- programma 2008 e definizione interventi a favore delle persone adulte con disabilità”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale, 20 aprile 2009, n. 514, “Primo provvedimento della Giunta Regionale attuativo dell’art. 23 della L.R. 4/08 in

materia di accreditamento dei servizi socio-sanitari” e s.m.i.;

- 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’accredimento, ai sensi dell’art. 38 della L.R. 2/2003. Attuazione DGR 514/2009”;
- la nota regionale 22.10.2012 prot. n. 246941 a firma congiunta del “Servizio Relazioni con gli enti del SSR, sistemi organizzativi e risorse umane in ambito Sanitario e Sociale – Supporto Giuridico” e del “Servizio integrazione socio-sanitaria e politiche per la non autosufficienza” ad oggetto “Requisito della copertura assicurativa per servizi sociosanitari accreditati”;
- la deliberazione della Giunta Regionale 10 marzo 2014, n. 292 recante “Adeguamento remunerazione servizi sociosanitari accreditati”;
- la deliberazione della Giunta Regionale 16 marzo 2015, n. 250 recante “Determinazioni in merito al completamento del percorso di accreditamento definitivo di alcuni servizi sociosanitari”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 15 giugno 2015, n. 715 “Accreditamento sociosanitario: modificazioni e integrazioni”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 29 febbraio 2016, n. 273 “Approvazione sistema di remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati provvisoriamente e/o definitivamente”;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio n° 26 del 29.3.2017 con la quale è stato approvato lo “schema di convenzione per la gestione associata dell’integrazione sociosanitaria nel distretto Riccione. triennio 2017-2019”;

ACCERTATO che ai sensi dell’art. 2 comma 4 della sopracitata convenzione “Gli Enti firmatari individuano quale Ente capofila per la gestione associata il Comune di Riccione”;

DATO ATTO altresì che ai sensi dell’art. 6.1 p.to 3 della convenzione:

“In quanto co-titolari della funzione di committenza, Comune di Riccione – ente capo-fila, nella persona del Direttore dell’Ufficio di Piano o del Responsabile del Servizio Sociale Territoriale distrettuale, nell’esercizio delle proprie rispettive funzioni, e l’AUSL della Romagna, nella persona del Direttore di Distretto, sottoscrivono il contratto per la parte di competenza”;

PRESO ATTO che il Comitato di Distretto di Riccione in data 13/11/2015 ha confermato le tipologie e le quantità dei servizi e delle strutture idonee a soddisfare il fabbisogno individuato, con particolare riguardo al servizio di Assistenza Domiciliare, di cui i volumi delle attività sono definiti annualmente;

VISTA la Determinazione Dirigenziale del Comune di Riccione n. 1264 del 24 dicembre 2014, con la quale è stato rilasciato l’accredimento definitivo “RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO DI ACCREDITAMENTO DEFINITIVO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE”, confermato con Determinazione Dirigenziale del Comune di Riccione n. 1236 del 22 dicembre 2015;

DATO ATTO che gli Uffici di Piano dell'Area Romagna hanno elaborato uno schema condiviso di “contratto di servizio per la regolamentazione dei rapporti relativi al servizio definitivamente accreditato di assistenza domiciliare, all.to 1 parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTA la nota del Direttore dell'Ufficio di Piano, prot. 11101 del 21/02/2018, assunta al protocollo dell'Ente al n. 7367 del 22/02/2018, con la quale è stato trasmesso lo schema di contratto di servizio ai Comuni del Distretto di cui sopra per la relativa adozione;

DATO ATTO che la Deliberazione di Giunta Regionale n. 514/2009 ssmmii al paragrafo 8 prevede la sottoscrizione di appositi contratti di servizio per la regolamentazione dei rapporti tra soggetti committenti e soggetti gestori di servizi accreditati;

VISTO lo schema di contratto di servizio predisposto dal competente Ufficio Distrettuale di Piano per la regolamentazione dei rapporti relativi al servizio di Assistenza Domiciliare allegato 1 alla presente determinazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale come di seguito riportato:

All.to 1 - Contratto di servizio per la regolamentazione dei rapporti relativi al servizio di assistenza domiciliare;

RILEVATO che gli impegni economici conseguenti all'applicazione del contratto di servizio in oggetto sono programmati nell'ambito della pianificazione del Fondo per la non autosufficienza e delle quote sociali per le funzioni in Gestione Associata Anziani e Disabili di cui alla “Convenzione per la gestione associata dell'integrazione sociosanitaria nel distretto Riccione triennio 2017-2019”;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

- 1) di prendere atto dello schema di “Contratto di servizio per la regolamentazione dei rapporti relativi al servizio definitivamente accreditato per il servizio di Assistenza Domiciliare” allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente atto, predisposto dagli Uffici di Piano dell'Area Romagna, di cui si è ricevuta trasmissione con nota dell'Ufficio di Piano prot. n. 11101 del 21/02/2018;
- 2) di dare atto che il Soggetto Istituzionalmente Competente (SIC) alla stipula dei contratti in oggetto, così come individuato nella “Convenzione per la gestione associata dell'integrazione sociosanitaria nel distretto Riccione - triennio 2017-2019”, è il Direttore dell'Ufficio di Piano - Dirigente del Settore Servizi alla Persona del Comune di Riccione Dott.ssa Stefania Pierigè;

- 3) di dare atto che le spese derivanti dal presente provvedimento sono programmate nell'ambito della pianificazione del Fondo per la non autosufficienza e delle quote sociali per le funzioni in Gestione Associata Anziani e Disabili di cui alla "Convenzione per la gestione associata dell'integrazione sociosanitaria nel distretto Riccione - triennio 2017-2019";
- 4) di dare atto che il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione è il Dott. Massimiliano Alessandrini, Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Cattolica;
- 5) di trasmettere copia del presente atto all'Ufficio di Piano del Distretto di Riccione per quanto di competenza.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica lì, 05/03/2018

Firmato

Rinaldini Francesco / Arubapec S.p.a.

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)

CONTRATTO DI SERVIZIO TRA COMUNE DI RICCIONE, AZIENDA U.S.L. DELLA ROMAGNA, E LA R.T.I. COSTITUITA TRA "FORMULA SERVIZI ALLE PERSONE SOC. COOP. SOCIALE O.N.L.U.S. E CAD SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE O.N.L.U.S." PER LA REGOLAMENTAZIONE DEI RAPPORTI RELATIVI AL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ACCREDITATO DEFINITIVAMENTE.

Con la presente scrittura privata da valere ai sensi di legge tra:

Il **Comune di Riccione**, Codice fiscale e Partita IVA 00324360403, con sede legale a Riccione, Viale Vittorio Emanuele II n. 2, che ai sensi della DGR 514/09 agisce nel presente contratto quale Soggetto committente e quale Soggetto istituzionalmente competente per l'ambito distrettuale al rilascio dell'accREDITamento definitivo, rappresentato dalla Dott.ssa Stefania Pierigè, domiciliata per la carica in Riccione presso la Residenza Municipale, nella sua veste e qualifica di Dirigente del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di Quartiere del Comune di Riccione, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, che sottoscrive il presente contratto in base al Provvedimento Sindacale n. 10 del 01/02/2016;

l'**Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna**, Distretto di Riccione, Codice fiscale 02483810392 e Partita IVA 02483810392, con sede legale in Via De Gasperi, 8 - Ravenna, d'ora in poi denominata, per brevità, anche Azienda USL – quale Soggetto committente per la parte relativa alle prestazioni di ambito sanitario e quale Soggetto individuato in ambito distrettuale per l'attività amministrativa tecnico-contabile e gestionale del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza (FRNA), per i servizi finanziati dal fondo medesimo - rappresentata dal Direttore del Distretto di Riccione Dott.ssa Laura Zanzani, la quale agisce munita dei necessari poteri in esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n.777 dell' 8/10/2015 così come parzialmente modificata e/o integrata dalla Deliberazione n. 203 del 05/05/2016;

(d'ora in poi denominati soggetti committenti)

E

l'RTI Formula Servizi Alle Persone Soc. Coop. Sociale O.N.L.U.S. (mandataria) con sede legale in via Monteverdi n. 31, Forlì CF e P.I 04111810406 e CAD Società Cooperativa Sociale O.N.L.U.S. (mandante) con sede legale a Forlì, via Andrea Dragoni n. 72, Cod. Fiscale e P.I. 00699780409

(d'ora in poi denominato soggetto gestore)

Richiamati i seguenti atti:

- ✓ la Deliberazione della Giunta Regionale 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” come successivamente integrata e modificata;
- ✓ la Deliberazione della Giunta Regionale 08.02.1999 n. 124 “Criteri per la riorganizzazione delle cure domiciliari”;
- ✓ 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” così come modificato dall'art. 39 della L.R. 22 dicembre 2005 n. 20;
- ✓ L'art. 51 della L.R. 23 dicembre 2004, n. 27 (Legge finanziaria regionale) che istituisce il Fondo regionale per la non autosufficienza;
- ✓ la Deliberazione di Giunta Regionale n. 509 del 16 aprile 2007 “Fondo Regionale per la Non Autosufficienza - Programma per l'avvio nel 2007 e per lo sviluppo nel triennio 2007 – 2009”;
- ✓ 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 socio-sanitario. Primo provvedimento attuativo art. 38 L.R. 2/03 e succ.mod.”;
- ✓ la Circolare Regionale n. 7 del 25 giugno 2007 “Omogeneizzazione delle prestazioni sanitarie nella rete dei servizi per anziani non autosufficienti” e successiva nota prot. n. PG/2010/128866 del 12/05/2010 del Servizio Governo dell'Integrazione Socio Sanitaria e delle Politiche per la Non Autosufficienza della Regione Emilia-Romagna che aggiorna il costo orario per il personale infermieristico e riabilitativo;
- ✓ la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1206 del 30 luglio 2007 “Fondo Regionale per la Non Autosufficienza. Indirizzi attuativi della DGR 509/2007”;
- ✓ la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1230 del 28 luglio 2008 “Fondo Regionale per la Non Autosufficienza- programma 2008 e definizione interventi a favore delle persone adulte con disabilità;”
- ✓ la Deliberazione della Giunta Regionale, 20 aprile 2009, n. 514, “Primo provvedimento della Giunta Regionale attuativo dell'art. 23 della L.R. 4/08 in materia di accreditamento dei servizi socio-sanitari” e s.m.i.;

- ✓ 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 nota regionale 22.10.2012 prot. n. 246941 a firma congiunta del “Servizio Relazioni con gli enti del SSR, sistemi organizzativi e risorse umane in ambito Sanitario e Sociale – Supporto Giuridico” e del “Servizio integrazione socio-sanitaria e politiche per la non autosufficienza” ad oggetto “Requisito della copertura assicurativa per servizi sociosanitari accreditati”;
- ✓ la deliberazione della Giunta Regionale 10 marzo 2014, n. 292 recante “Adeguamento remunerazione servizi sociosanitari accreditati”;
- ✓ la deliberazione della Giunta Regionale 16 marzo 2015, n. 250 recante “Determinazioni in merito al completamento del percorso di accreditamento definitivo di alcuni servizi sociosanitari”;
- ✓ la Deliberazione della Giunta Regionale 15 giugno 2015, n. 715 “Accreditamento sociosanitario: modificazioni e integrazioni”;
- ✓ la Deliberazione della Giunta Regionale 29 febbraio 2016, n. 273 “Approvazione sistema di remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati provvisoriamente e/o definitivamente”;

Premesso che:

- la convenzione ai sensi dell’art. 30 del T.U. D.Lgs. 267/2000 tra i Comuni del Distretto di Riccione e l’Azienda USL della Romagna, avente ad oggetto “La gestione associata dell’integrazione sociosanitaria nel distretto di Riccione: triennio 2017-2019”, all’art. 3 comma 2 lett A) “Ufficio di Piano” e all’art 6 “Committenza pubblica dei servizi sociosanitari integrati“, ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n. 514/2009 (punto 3 dell’allegato 1), individua il Comune di Riccione quale soggetto istituzionale competente alla concessione dell’accreditamento e attribuisce al Direttore dell’Ufficio di Piano la responsabilità dell’adozione dei provvedimenti amministrativi aventi valenza esterna in materia sociale e socio-sanitaria;
- il Comitato di Distretto, nella seduta del 13/11/2015 ha identificato le tipologie e le quantità dei servizi e delle strutture idonee a soddisfare il fabbisogno individuato, con particolare riguardo per il servizio di Assistenza Domiciliare:
- dalle verifiche effettuate ai sensi dell’art. 38 del Decreto legislativo n. 163/2006 e dai riscontri fino ad oggi pervenuti dalle amministrazioni competenti non risultano in capo al

soggetto gestore del servizio cause idonee ad escludere la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

✓ Vista la determinazione dirigenziale 1264 del 24/12/2014, con la quale è stato concesso l'accreditamento definitivo, confermato con determinazione dirigenziale n. 1236 del 22/12/2015, rilasciato dal Comune di Riccione per il servizio di Assistenza Domiciliare, alla RTI costituita da Formula Servizi Alle Persone Società Cooperativa Sociale O.N.L.U.S. (mandataria) e CAD Società Cooperativa Sociale O.N.L.U.S. (mandante);

✓ Dato atto che l'accreditamento definitivo è stato rilasciato al termine della verifica positiva in ordine alla coerenza con il fabbisogno indicato dalla programmazione, della sussistenza dei requisiti generali e specifici e delle condizioni previste dalle vigenti disposizioni in materia.

Tutto ciò premesso, fra le parti come sopra costituite e rappresentate,

si conviene e si stipula quanto segue:

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

1. Le premesse, gli allegati e tutti i documenti richiamati nel presente contratto hanno ad ogni effetto valore di patto.

2. Le parti, per le comunicazioni relative al presente contratto eleggono il loro domicilio presso la sede amministrativa del Comune di Riccione ed individuano i seguenti referenti:

Per la committenza:

Comune di Riccione:

Referente operativo: Dott. ssa Stefania Pierigè

Azienda USL della Romagna:

Referente per la gestione amministrativa e contabile: dott.ssa Orietta Versari

Referente per il controllo di qualità per le prestazioni sanitarie: dott.ssa Giuliana Canova (pro tempore)

Per il soggetto gestore:

RTI Formula Servizi Alle Persone Soc. Coop. Sociale O.N.L.U.S. (mandataria) e CAD Società Cooperativa Sociale O.N.L.U.S. (mandante)

Referente operativo (per assistenza di base): Laura Pazzaglini

Referente operativo (per assistenza educativa): Andrea Morelli.

3. Le comunicazioni effettuate con le modalità di cui al presente articolo e presso i

soggetti indicati sono da intendersi conosciute dalle parti durante tutta l'esecuzione del contratto.

4. Nel caso in cui intervenissero variazioni nei riferimenti sopra indicati, la parte è tenuta a darne tempestiva comunicazione agli altri aventi causa.

1

2 ART. 2 – OGGETTO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

1. Il presente contratto regola i rapporti tra i contraenti in relazione alla gestione del servizio di Assistenza Domiciliare socio assistenziale per anziani e disabili e socio educativa per disabili la cui sede operativa per i servizi assistenziali è in via Circonvallazione, 9 a Riccione, e per i servizi educativi è in via Nuova Circonvallazione 57/D a Rimini, nell'ambito della concessione dell'accreditamento definitivo, ai sensi della D.G.R. 514 del 2009 e s.m.e i.,

2. Le tipologie del servizio e il numero indicativo delle ore richieste annualmente, è specificato nell'allegato 1 **“Dati tecnici ed economici del servizio”** al presente contratto quale parte integrante;

3. I servizi sopra indicati perseguono l'obiettivo di promuovere e/o mantenere le condizioni di vita indipendente presso il luogo di vita abituale, sostenendo l'autonomia e la libertà di scelta delle persone, garantendo il maggior benessere possibile per le persone anziane o disabili a domicilio e per i loro familiari.

4. Il soggetto gestore svolge il servizio di Assistenza Domiciliare di cui al comma 1 in regime di accreditamento definitivo ai sensi della D.G.R. 514/2009 e s.m.i., garantendo le modalità di attuazione ed i requisiti indicati nella normativa regionale di riferimento; in relazione a tale servizio il presente contratto costituisce contratto di servizio ai sensi del punto 8 della D.G.R. 514/2009, regolando i rapporti tra i contraenti nell'ambito della concessione dell'accreditamento definitivo.

5. Il contratto include altresì gli obblighi che il soggetto gestore ha assunto all'atto del rilascio dell'accreditamento definitivo ed in particolare:

a) 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;

b) l'accettazione di tariffe predeterminate;

c) l'assunzione di un debito informativo verso le Amministrazioni competenti;

d) l'accettazione dei principi e dei criteri che informano il sistema locale dei servizi a rete, così come precisato dalla L.R. n. 2/2003;

- e) la responsabilità gestionale unitaria;
- f) l'adattamento delle scelte gestionali ed organizzative alle indicazioni contenute nella programmazione territoriale;
- g) il sistema per la definizione della contribuzione degli utenti governato dal Comitato di Distretto di Riccione.

6. L'accreditamento è un provvedimento a carattere concessorio, che instaura un nesso di servizio pubblico tra i Comuni committenti ed il soggetto gestore, abilitando quest'ultimo ad esercitare il servizio oggetto di accreditamento come attività di servizio pubblico, per conto del titolare del servizio stesso, affidandogli il compito di intrattenere un rapporto diretto con l'utente nel rispetto di alcune condizioni dettate dalla disciplina regionale e dai regolamenti di riferimento, oltre che dal contratto di servizio, che regola il rapporto tra il titolare del servizio ed il soggetto accreditato ai fini dell'erogazione del servizio stesso.

ART. 3 – DURATA

1. Il presente contratto decorrere dal 01/03/2018 e scade il 31/12/2019, con possibilità di rinnovo ai sensi del comma 3.
2. E' prevista una revisione periodica (di norma a cadenza annuale) per le parti variabili del contratto di cui all' allegato n. 1. La revisione delle suddette parti variabili sarà resa esecutiva tramite scambio di corrispondenza certificata tra le parti, senza necessità di sottoscrivere un nuovo contratto di servizio.
3. In caso di rinnovo dell'accreditamento definitivo concesso dal soggetto istituzionalmente competente ai sensi delle disposizioni vigenti, il contratto sarà rinnovato agli stessi patti e condizioni, fatta salva l'eventuale ridefinizione di alcune condizioni, coerentemente con le nuove determinazioni in termini di programmazione. In ogni caso, al termine della durata del regime di accreditamento definitivo e del suo eventuale rinnovo, il presente contratto non potrà essere ulteriormente rinnovato, salvi specifici provvedimenti in merito assunti dalla Regione Emilia Romagna.

1 ART. 4 – MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il soggetto gestore, a partire dalla data di inizio dell'esecuzione del contratto, condurrà il servizio accreditato assicurando tutte le caratteristiche tecnico qualitative previste dall'allegato B dell'all.to 1 alla DGR 514/2009 e s.m.e i., con i livelli assistenziali, organizzativi e strutturali meglio descritti nella domanda di accreditamento definitivo, nei

relativi allegati e successive integrazioni, già oggetto di valutazione da parte dell'Istituzione competente, nell'ambito della procedura di accreditamento definitivo. In ogni caso il soggetto gestore assicura che per ogni ora retribuita la durata dell'intervento presso l'utente non sia inferiore a minuti 50.

2. Eventuali servizi e/o standard qualitativi aggiuntivi offerti all'interno del piano gestionale valutato nell'ambito di una assegnazione conseguente ad una procedura di gara informale a selezione ristretta, pur costituendo impegno diretto e vincolante per il soggetto gestore, non concorrono alla definizione delle tariffe dovute ai sensi del sistema di remunerazione regionale sulle quali incidono le sole variazioni in aumento o diminuzione in relazione agli elementi di flessibilità gestionale di cui alla DGR 273/2016.

3. Il soggetto gestore fornirà il servizio accreditato nella misura di numero ore di assistenza domiciliare come specificato all'allegato n. 1 punto 5 "scheda dei dati tecnici ed economici del servizio", per le seguenti tipologie:

a) Assistenza domiciliare socio assistenziale:

1. Le diverse tipologie di prestazioni assistenziali sono volte a rispondere ai diversi bisogni dell'utente nella gestione della vita quotidiana, in relazione al suo contesto di vita, alle sue condizioni generali di autonomia, al suo grado di collaborazione e partecipazione. Le tipologie di attività sono elencate ed esemplificate nella seguente tabella:

TIPOLOGIA PRESTAZIONE	DI	ELENCO ESEMPLIFICATIVO DELLE PRESTAZIONI
IGIENE DELLA PERSONA		Igiene intima a letto
		Igiene intima in bagno
		Igiene mani/viso/cavo orale a letto
		Igiene mani/viso/cavo orale in bagno
		Bagno completo a letto e shampoo
		Bagno completo in vasca e shampoo
		Barba
		Pedicure/manicure
		Taglio capelli
		Mantenimento generale dell'integrità cutanea
		Prevenzione piaghe decubito
		Passaggi posturali carrozzina/wc
		Passaggi posturali con sollevatore
		Trasferimento camera/bagno con sostegno
		Alzata e messa a letto
		Aiuto alla deambulazione
		Alzata e postura su standing

MOBILITA'	Mobilizzazione
ABBIGLIAMENTO	Vestizione o svestizione a letto
	Vestizione o svestizione parziale
	Cambio
	Assistenza nell'applicazione ausili
ALIMENTAZIONE	Preparazione/somministrazione colazione
	Preparazione/somministrazione pranzo/cena
CURA DELL'AMBIENTE E DEL CONTESTO DOMESTICO	Educazione alla cura e riordino domestico
	Cura/Rifacimento letto con allettato
	Cambio lenzuola (utente allettato)
	Ripristino delle condizioni ambientali per il benessere dell'utente
EDUCAZIONE ED ADDESTRAMENTO	Affiancamento utente per pulizia ambienti/preparazione pasti
	Passaggio tecniche e competenze ai care giver
CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLA SITUAZIONE	Controllo approvvigionamenti (cibo, farmaci...)
	Controllo della cura dell'ambiente e della cura della persona, scambio relazionale
	Osservazione e monitoraggio dell'assunzione dei farmaci predisposti da utente, familiare, infermiere, etc
COMMISSIONI PER LA PERSONA	Spesa alimentare o generi vari
	Medico -farmacia
	Ritiro e consegna pasti/biancheria
	Accompagnamento a visite
	Accompagnamento all'esterno (accompagnare in chiesa, cimitero, altri luoghi..)
	Piccolo segretariato (poste, uffici comunali, prenotazione visite...)
MANTENIMENTO DELLA VITA DI RELAZIONE	Interventi di socializzazione/relazione nei rapporti con l'esterno

b) Assistenza domiciliare socio educativa:

1. L'intervento domiciliare di tipo educativo è rivolto a persone con disabilità certificata e si colloca nell'ambito del progetto personalizzato che l'assistente sociale referente per il territorio condivide, in integrazione con i referenti sanitari, con la persona disabile e i suoi familiari.

2. L'intervento educativo ha lo scopo di rispondere in maniera personalizzata al bisogno di sviluppare le autonomie personali e relazionali e al bisogno di supporto emotivo, orientando le attività al raggiungimento degli obiettivi previsti nella progettazione personalizzata; assolve anche alla funzione di monitoraggio e verifica sul campo delle condizioni di vita personali e familiari della persona con disabilità fornendo all'assistente sociale referente nuovi elementi per effettuare una valutazione più completa ed approfondita del caso.

In particolare l'intervento educativo è finalizzato a:

- a) potenziare le autonomie fisiche e/o relazionali e/o cognitive del disabile;
- b) compiere un'osservazione diretta del disabile, delle proprie competenze e delle proprie difficoltà, per consentire all'assistente sociale di articolare in modo preciso e dettagliato il progetto di vita in condivisione con la persona disabile e la sua famiglia, nonché con i referenti sanitari del caso;
- c) compiere un'osservazione diretta delle relazioni fra la persona disabile, i suoi familiari ed il contesto sociale di appartenenza;
- d) sostenere e favorire l'integrazione della persona disabile con il territorio;
- e) aiutare la persona disabile ad inserirsi in contesti ricreativi ed informali che possano rappresentare occasione di crescita personale anche a livello socio-culturale;
- f) sostenere la persona disabile nella fase di inserimento in centri socio riabilitativi o socio occupazionali;
- g) attivare percorsi di autonomia negli spostamenti sul territorio affinché la persona disabile possa raggiungere i luoghi di suo interesse (pubblici uffici, ambiente di lavoro ecc.).

ART. 5 - RAPPORTI CON IL TERRITORIO

1. Il soggetto gestore garantisce un'adeguata conoscenza del territorio e opera nell'ambito della rete dei servizi territoriali; attiva le necessarie collaborazioni con i servizi pubblici e privati territoriali e con le risorse del volontariato, dell'associazionismo e con le altre risorse della comunità.

ART. 6 – PROGETTI PERSONALIZZATI DI INTERVENTO

1. Il PAI e il PEI sono definiti dai servizi territoriali competenti che gestiscono l'accesso alla rete dei servizi, coinvolgendo l'utente ed i suoi familiari.

2. Il soggetto gestore partecipa all'aggiornamento del PAI o del PEI e ne cura l'attuazione attraverso la definizione del Piano delle Attività.

3. Il PAI e il PEI comprendono:
 - a) obiettivi specifici dell'intervento sull'utente e obiettivi specifici sul caregiver;
 - b) indicazioni relative ai tempi (sincronia, complementarità, frequenze, grado complessivo di copertura giornaliera/settimanale) e alla intensità (professionalità, attività, modalità di erogazione, verifiche);
 - c) modalità e strumenti per il passaggio delle informazioni tra gli operatori che seguono il medesimo utente.
4. Nel caso di contemporaneo intervento socio-assistenziale e sanitario, viene predisposto un programma individuale di assistenza integrato (socio-sanitario) e viene individuato un unico responsabile del caso, che costituisce il referente per i servizi coinvolti e per le comunicazioni con la famiglia. Vengono altresì utilizzati strumenti integrati per il passaggio di informazioni e comunicazioni tra gli operatori e con la famiglia.
5. Il soggetto gestore assicura il monitoraggio del percorso assistenziale e segnala tempestivamente al Responsabile del Caso il cambiamento delle condizioni della persona assistita.
6. Il PAI/PEI è soggetto periodicamente a verifica/aggiornamento, con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.

2 ART. 7 – REQUISITI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

1. Il soggetto gestore si impegna a svolgere i servizi oggetto del presente contratto nel rispetto dei livelli di qualità così come sono determinati:
 - a) dalle vigenti norme regionali sull'accreditamento, impegnandosi ad uniformarsi alle eventuali modifiche normative a livello regionale;
 - b) dal documento di programmazione annuale e pluriennale del servizio;
 - c) dalla Carta dei servizi;
 - d) da eventuali prestazioni aggiuntive;
 - e) dal rispetto dei livelli di qualità di cui al presente articolo.
2. Il soggetto gestore si impegna ad un utilizzo dinamico della Carta dei servizi, nella quale, in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente, sono descritti i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati, le caratteristiche organizzative e qualitative delle prestazioni, i diritti e i doveri degli utenti e delle loro famiglie. Il soggetto gestore si impegna inoltre a trasmettere ogni eventuale aggiornamento della Carta dei Servizi alla committenza. In particolare nella Carta dei servizi sono descritti:
 - a) modalità e criteri di accesso alle prestazioni;

- b) modalità di erogazione, caratteristiche organizzative e qualitative delle prestazioni;
- c) modalità di segnalazione, di reclamo e di risarcimento;
- d) indicatori utili per il miglioramento dei processi di erogazione dei servizi, ivi inclusi i reclami;
- e) strumenti per la rilevazione della qualità percepita e un sistema di rilevazione e classificazione dei reclami in funzione dei piani di miglioramento della qualità.

3. Il soggetto gestore inoltre assicura con iniziative e strumenti formalizzati e documentati la partecipazione di tutti i soggetti portatori di interesse, in particolare ai percorsi di valutazione della qualità, anche attraverso il coinvolgimento delle associazioni di rappresentanza.

4. I soggetti gestori dei servizi accreditati definitivamente svolgono l'attività di monitoraggio e controllo sulla qualità dei servizi oggetto del contratto, fatta salva l'attività di verifica e controllo in capo alla committenza, attraverso diversi strumenti quali:

- a) il monitoraggio dei singoli progetti assistenziali individualizzati;
- b) la rilevazione della qualità percepita degli assistiti e delle loro famiglie;
- c) l'adozione di procedure per la sicurezza e la gestione dei rischi connessi alle caratteristiche specifiche dell'utenza e del servizio, relativi agli utenti e al personale;
- d) la rilevazione e valutazione dei reclami e di eventuali risultanze di inappropriata attività svolta desunte dai sistemi di monitoraggio delle attività;
- e) l'adozione di procedure per la garanzia dei diritti degli utenti (informazione, consenso, privacy, protezione dallo sfruttamento di qualsiasi tipo, da negligenza, discriminazioni, da trattamenti non rispettosi della dignità personale);
- f) una relazione annuale, nella quale si devono evidenziare la valutazione del raggiungimento degli obiettivi generali e specifici del servizio, la valutazione dell'attività annuale con indicatori di qualità, l'aderenza alle procedure per l'appropriatezza e la continuità assistenziale.

3 ART. 8 – SEDE - ASPETTI ORGANIZZATIVI

1. Il soggetto gestore ha la propria sede operativa per i servizi assistenziali in Via Circonvallazione 9 a Riccione e per i servizi educativi in via Nuova Circonvallazione 57/D a Rimini

2. Le sedi devono essere chiaramente identificabili grazie alla presenza di segnaletica adeguata ed accessibile.

3. I locali devono essere adeguati alle funzioni che vi vengono svolte e a norma rispetto ai requisiti di sicurezza.

4. Le sedi per i servizi assistenziali e per i servizi educativi sono aperte dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13.30 e dalle ore 14.30 alle ore 17.30. Il soggetto gestore garantisce la reperibilità telefonica del coordinamento attraverso un cellulare aziendale durante l'erogazione delle attività.

5. A tutti gli effetti del contratto, il soggetto gestore elegge domicilio legale e amministrativo presso la propria sede stabile e strutturata, ubicata in Forlì Via Monteverdi n. 31 e garantisce che le comunicazioni e quant'altro la Committenza farà pervenire alla suddetta sede saranno tempestivamente ritirate e visionate. In caso di mancato ritiro delle Racc. RR, queste si intenderanno ricevute e produrranno i relativi effetti dopo due giorni dalla data di avviso di giacenza dell'Azienda Poste.

6. Il soggetto gestore adotta idonee procedure per la definizione dei carichi di lavoro, con l'individuazione dei tempi per il lavoro diretto presso il domicilio, per il lavoro di preparazione e il lavoro di coordinamento, per il raggiungimento da parte degli operatori del domicilio degli assistiti.

7. Il soggetto gestore garantisce l'organizzazione del lavoro secondo il metodo del lavoro in equipe, garantendo la programmazione e la verifica del lavoro in momenti comuni.

8. Il soggetto gestore garantisce:

a) la fornitura delle divise, dei presidi per la sicurezza e del materiale di consumo necessario per le attività al domicilio;

b) la disponibilità di mezzi idonei per lo svolgimento dei servizi domiciliari;

c) adeguati mezzi di comunicazione con gli operatori in servizio;

d) cartellino di riconoscimento personale con denominazione del committente (Distretto di Riccione), denominazione del soggetto gestore, foto, nome, cognome e qualifica dell'operatore;

e) sistema di rilevazione delle presenze e delle prestazioni domiciliari, che deve assicurare il riscontro oggettivo della presenza dell'operatore presso il domicilio dell'utente.

9. Sulla base delle richieste dei Committenti e delle prescrizioni contrattuali, il soggetto gestore predispone, in forma scritta, il piano complessivo di organizzazione del lavoro.

10. Il soggetto gestore è tenuto, in particolare nel rapporto con gli utenti dei servizi oggetto del presente contratto, a rendere nota la propria qualità di soggetto gestore del servizio accreditato; a tal fine in tutti i documenti e comunicazioni indirizzate agli utenti, nonché nei cartellini di riconoscimento degli operatori, nonché in ogni altra manifestazione destinata agli utenti o comunque pubblica attinente all'oggetto del contratto, la

denominazione del soggetto gestore dovrà essere sempre preceduta o accompagnata dalla denominazione del committente di riferimento (Distretto di Riccione), secondo modalità concordate.

ART. 9 - AMMISSIONI E DIMISSIONI DEGLI UTENTI

1. Il percorso per l'ammissione al servizio di assistenza domiciliare prevede i seguenti passaggi:

- a) l'Assistente sociale responsabile del caso cura la presa in carico e la valutazione dei bisogni dell'interessato, congiuntamente ai familiari;
- b) ove ne sussistano i presupposti, l'Assistente sociale attiva la valutazione da parte dell'Unità di Valutazione Geriatrica/Multidimensionale per la certificazione della non autosufficienza o della disabilità e ai fini della definizione del progetto personalizzato;
- c) l'Assistente sociale predispone il PAI/PEI, che prevede anche la quantificazione delle ore di assistenza domiciliare assegnate, con il coinvolgimento della famiglia;
- d) trasmissione al soggetto gestore individuato di una scheda informativa e del relativo PAI/PEI per l'attivazione dell'assistenza domiciliare;
- e) attivazione, nei tempi concordati, del servizio da parte del soggetto gestore con relativa pianificazione operativa e comunicazioni all'Assistente Sociale Responsabile del caso e alla famiglia.

2. La dimissione dal servizio può avvenire sulla base di:

- a) cessazione del bisogno valutata dal responsabile del caso;
- b) modifica del PAI/PEI in relazione alle mutate condizioni dell'utente e/o della famiglia.

3. In caso di temporaneo mutamento delle esigenze, può essere disposta, in accordo con l'utente e la famiglia, la sospensione del servizio, che potrà essere successivamente riattivato senza necessità di un nuovo iter di ammissione.

4. I provvedimenti di ammissione, dimissione e sospensione o comunque incidenti sull'erogazione del servizio all'utente sono tempestivamente comunicati al soggetto gestore.

5. Il soggetto gestore comunica immediatamente al Responsabile del caso ogni variazione nella situazione dell'utente che possa incidere sull'erogazione del servizio oggetto del presente contratto.

ART. 10 - REMUNERAZIONE DELLE PRESTAZIONI

1. La remunerazione del servizio oggetto del presente contratto è assicurata attraverso:

- a) le tariffe regionali per i servizi accreditati a carico del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza calcolate sulla base di quanto previsto dalla DGR 273/2016;
- b) le quote di contribuzione a carico dei comuni, eventualmente integrate dalla quota di contribuzione a carico degli utenti, così come previsto dalle linee guida distrettuali vigenti in materia.

Il sistema di remunerazione definito dalla DGR 273/2016 è onnicomprensivo; pertanto il soggetto gestore del servizio accreditato non può prevedere ulteriori introiti da parte degli utenti oltre alle quote sopra indicate.

2. Per i servizi oggetto del presente contratto il soggetto gestore accetta l'applicazione del sistema di tariffe così predeterminate dalla Regione Emilia Romagna con DGR 273/2016 di cui all'allegato scheda dati tecnici ed economici del servizio (allegato 1 punto 1) con le variazioni in aumento o diminuzione in relazione agli elementi di flessibilità gestionale stabiliti dalla DGR 273/2016.

3. La remunerazione oraria del tempo di trasferimento è stabilita all'allegato 1 punto 2.

4. La valutazione del costo di riferimento per il servizio accreditato viene effettuata annualmente dal Comune di Riccione in qualità di soggetto istituzionale competente al rilascio dell'accreditamento per l'ambito distrettuale, sulla base degli elementi informativi forniti dal soggetto gestore, debitamente verificati e previa trattativa con lo stesso soggetto.

5. I Committenti attivano il necessario flusso informativo con il soggetto gestore dei servizi, finalizzato a verificare, in modo trasparente, la presenza o meno degli elementi di flessibilità gestionale che possono determinare la riduzione o l'aumento del costo di riferimento e il relativo adeguamento del sistema di remunerazione; a tal fine i Committenti potranno predisporre strumenti idonei alla raccolta delle informazioni.

6. A tal fine il soggetto gestore è tenuto a fornire entro il 30 ottobre di ciascun anno tutta la documentazione necessaria e a comunicare le eventuali variazioni che modifichino gli elementi di cui si è tenuto conto nella determinazione del costo di riferimento, al fine di apportare le conseguenti variazioni tariffarie. In caso di omissioni e dichiarazioni non veritiere, ferma restando la responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 DPR 445/00, si procederà al recupero della parte di tariffa indebitamente percepita e all'applicazione di una penale da € 1.000 a € 20.000, in base alla gravità dell'omissione o falsità.

7. Il tempo di spostamento è stimato in minuti 5 a fronte di un intervento presso l'utente di minuti 55; le due componenti hanno diversa remunerazione secondo la previsione di cui al precedente comma 3.

8. Per gli interventi che prevedono, in conformità ai PAI/PEI un tempo di assistenza superiore a un'ora, il tempo di spostamento verrà considerato solo per la prima ora di assistenza.

9. Per effetto della applicazione delle indicazioni sopra formulate, che considerano anche i tempi e costi dei trasferimenti, il sistema tariffario di cui al comma 2 viene definito nell'allegato 1 punto 3.

10. Gli importi della tariffe orarie effettivamente applicate al soggetto gestore per i servizi accreditati, vengono definiti nell'allegato 1 punto 4, in esito all'istruttoria sulla documentazione prodotta dal soggetto gestore, tenuto conto delle diminuzioni derivanti dagli elementi di flessibilità suddetti, nei limiti definiti dalla DGR 273/2016.

11. Le tariffe riconosciute al soggetto gestore si intendono comprensive di IVA (se dovuta) e fanno riferimento a tutti i fattori produttivi di cui all'allegato A alla DGR 273/2016; sono comprensive, tra l'altro, del tempo di trasferimento al domicilio dell'utente e del tempo dedicato alla pianificazione e coordinamento; in caso di intervento contemporaneo di due operatori gli importi aumentano del 90% secondo quanto previsto dalla DGR 273/2016 punto 2.2.

12. In esito alla definizione delle tariffe effettive dovute al soggetto gestore, per effetto dell'applicazione degli elementi di flessibilità di cui ai punti 3.1 e 3.2 della DGR 273/2016, il valore del presente contratto è quantificato, sulla base delle tariffe - base stabilite dalla DGR 273/2016, e del monte ore indicato nell'allegato 1 punto 5.

13. Il presente contratto si considera "aperto", pertanto il valore contrattuale è considerato come mero valore di riferimento, mentre il corrispettivo effettivo corrisposto al soggetto gestore sarà commisurato alla quantità di prestazioni realmente fornite, in relazione a quanto previsto all'allegato 1 punto 4.

ART. 11 - RISCOSSIONE DELLE QUOTE DI CONTRIBUZIONE

1. I soggetti gestori provvederanno alla riscossione delle quote di contribuzione dovute dagli utenti nelle forme di riscossione più comuni.

2. L'utente che non paga entro il termine indicato è considerato "moroso". I soggetti gestori o loro incaricati inviano all'utente moroso, tempestivamente, un primo sollecito di

pagamento a mezzo raccomandata avente valore di costituzione in mora, dandone comunicazione anche al committente. Nel sollecito i soggetti gestori dovranno indicare le modalità e il termine ultimo entro cui provvedere al pagamento indicando le conseguenze in caso di inadempimento.

3. In caso di inadempienza al sollecito, il gestore convoca l'utente e/o i familiari (o, se presente, l'amministratore di sostegno/tutore) per concordare un piano di rateizzazione del debito maturato; all'incontro parteciperà un referente dei servizi sociali territoriali.

4. In caso di mancato accordo sul piano di rateizzazione o di inadempimento del piano stesso o comunque nei casi in cui la morosità persista, il soggetto gestore intraprende le procedure di recupero del credito, anche tramite vie legali. In tal caso all'utente moroso i soggetti gestori addebitano il corrispettivo dovuto oltre al rimborso delle spese legali, le spese sostenute per il recupero del credito, le rivalutazioni ed interessi legali oltre che una penale aggiuntiva alla quota di contribuzione.

5. Qualora l'utente moroso (o il familiare / amministratore di sostegno / tutore) non si impegni al ripiano del suo debito, sottoscrivendo un apposito piano di rientro, o se pur avendolo sottoscritto non vi adempia, il Gestore invia una segnalazione ai servizi sociali territorialmente competenti, che effettuano entro massimo 60 giorni una valutazione della situazione socio-economica dell'utente, stabilendo se concedere un esonero dal pagamento o se autorizzare la cessazione del servizio.

7. In via transitoria, e comunque non oltre il 31/12/2019, l'Ente capofila del Distretto si farà carico della riscossione diretta in capo agli utenti delle quote di compartecipazione da loro dovute.

ART. 12 - FLUSSI INFORMATIVI CHE INCIDONO SUI COSTI E SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

1. Il soggetto gestore assicura il regolare e costante flusso informativo nei confronti della Regione, in base alle disposizioni della Regione medesima.

2. Il soggetto gestore, inoltre, assicura il seguente flusso informativo ai committenti:

- a) a inizio anno l'elenco nominativo degli operatori impiegati, con specifiche delle relative qualifiche, per i quali dovrà essere indicato il titolo di studio;
- b) attestazione annuale delle attività e delle ore formative svolte dal personale;
- c) assolvimento del debito informativo richiesto dai committenti in base alla normativa vigente.
- d) mensilmente per ciascuna area di competenza (anziani, disabili) e per ciascun

Comune committente (richiedente la prestazione) il report delle prestazioni effettivamente erogate a ciascun utente, con indicazione:

- a) dati dell'utente (nominativo, data di nascita, Indirizzo);
- b) data di avvio del servizio;
- c) assistente sociale di riferimento;
- d) tipologia utente;
- e) tipologia servizio;
- f) n. ore e n. accessi settimanali programmati; variazioni; sospensioni; cessazione;
- g) intervento effettuato da 1 operatore / 2 operatori contemporaneamente;
- h) n. ore erogate per ciascun utente;
- i) quota a carico del Comune;
- j) quota a carico del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza.

3. Le verifiche sulla regolare esecuzione del contratto saranno effettuate dai Committenti, in base alle rispettive competenze, con le seguenti modalità:

- a) esame della reportistica mensile fornita dal soggetto gestore
- b) esame della relazione sull'andamento e sui risultati della gestione dei servizi oggetto del presente contratto, che il soggetto gestore dovrà produrre entro 3 mesi dalla scadenza del contratto; tale relazione dovrà contenere anche:
 - elenco nominativo del personale impiegato, con relative qualifiche professionali;
 - documentazione relativa al rispetto delle normative previdenziali e assicurative vigenti e all'attuazione delle idonee misure di sicurezza per il personale impiegato (sulla base del Documento di Valutazione dei Rischi prodotto all'atto della stipula);
 - attestazione del rispetto dei requisiti previsti dal presente contratto e dalla disciplina regionale in materia di accreditamento definitivo;
 - relazione sull'andamento del turn-over del personale;
 - valorizzazione degli indicatori di qualità definiti ai sensi dell'articolo 7 del presente contratto;
- c) sistema di monitoraggio della qualità dei servizi, previsto all'articolo 7 del presente contratto;
- d) verifiche da parte degli Assistenti sociali responsabili del caso, in relazione all'andamento dei singoli PAI/PEI attivati, anche con il coinvolgimento di operatori, utenti e familiari;

- e) verifiche in itinere, anche non programmate, da parte degli operatori e dei responsabili dei servizi competenti degli enti committenti, anche con il coinvolgimento di operatori del soggetto gestore;
- f) rilevazione del gradimento e della qualità del servizio percepita, rapportandosi direttamente con l'utenza;
- g) richiesta dei Committenti al soggetto gestore di relazionare su specifici episodi o situazioni che potrebbero rappresentare inadempienza contrattuale;
- h) visite di verifica richieste dai Committenti all'Organismo Tecnico di Ambito Provinciale, riguardanti il possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale per l'accreditamento nonché dal presente contratto;
- i) altri momenti di approfondimento, confronto e verifica che si rendano necessari in relazione all'esecuzione del contratto.

4. Il soggetto gestore si obbliga ad accettare le suddette verifiche e valutazioni periodiche sui servizi erogati, consentendo, ove richiesto, l'accesso alla propria sede. Inoltre il soggetto gestore:

- a) si impegna a garantire i flussi informativi richiesti dai Committenti, dalla Regione Emilia Romagna e dall'Ufficio di Piano, ai fini del monitoraggio sui servizi svolti, adottando a tal fine adeguate modalità e strumenti informativi e adeguando la propria reportistica ai modelli richiesti dai Committenti, anche ai fini dell'eventuale importazione dei dati nel sistema informativo utilizzato dagli stessi.
- b) ha la facoltà di richiedere ulteriori o specifici momenti di verifica su temi, problemi o questioni autonomamente individuati e comunque pertinenti ai contenuti del contratto.
- c) nell'ambito del principio generale di cooperazione, ha la responsabilità di segnalare alla Committenza ogni problema sorto nell'espletamento dei servizi oggetto del presente contratto, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali specifici del servizio, alla realizzazione delle attività programmate e al rapporto con gli utenti; il soggetto gestore è tenuto a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi intervenuti.

ART. 13 - OBBLIGHI A CARICO DEL SOGGETTO GESTORE

1. Il soggetto gestore si obbliga:

- a) a presentare la relazione annuale secondo le indicazioni regionali;

- b) a garantire la trasparenza della gestione producendo, su richiesta della committenza, la documentazione necessaria ai sensi della normativa vigente;
- c) a garantire l'osservanza della normativa vigente nelle materie oggetto del presente contratto;
- d) a farsi carico di tutti gli oneri di carattere organizzativo, gestionale e finanziario necessari per lo svolgimento delle prestazioni contrattuali, salvi gli oneri espressamente posti a carico del Committente;
- e) a collaborare alle modalità di vigilanza e controllo attuate dalla Committenza;
- f) a perseguire l'adeguamento della propria struttura, in termini gestionali ed organizzativi, all'evoluzione dei bisogni presenti nell'ambito territoriale di riferimento ed alle indicazioni contenute nella programmazione territoriale, nei limiti di quanto riconosciuto dal sistema di remunerazione regionale.

2. Il soggetto gestore dei servizi accreditati solleva e tiene indenni le parti pubbliche contraenti da qualunque pretesa o azione che possa derivare loro da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per negligenza, imprudenza ed imperizia o comunque per colpa, anche per violazioni di legge nell'assolvimento dei medesimi.

3. Il soggetto gestore dei servizi accreditati è sempre responsabile, sia verso i soggetti pubblici committenti sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti, dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale potessero derivare ai soggetti pubblici committenti o a terzi, anche attraverso l'utilizzo di beni eventualmente messi a disposizione da parte di una delle Amministrazioni pubbliche contraenti, con esclusione dei danni riconducibili a responsabilità direttamente ascrivibili al proprietario.

4. Il soggetto gestore dei servizi accreditati è obbligato a stipulare polizza assicurativa - ed a mantenerla in vigore per tutta la durata del presente contratto -, per responsabilità civile per i danni che possono derivare ai beni, agli utenti, agli operatori, a terzi o che questi possono arrecare a persone o cose durante l'espletamento dei servizi oggetto del contratto per un massimale, non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro e per anno assicurativo, sia per la copertura RCT, che per la copertura RCO. In applicazione di quanto statuito dalla Regione con nota 22.10.2012 prot. n. 246941 il soggetto gestore si impegna a non stipulare polizze che prevedano clausole che di fatto limitano la tutela nei confronti di terzi e/o utenti (ad esempio polizze con la clausola "Claims made").

5. Resta precisato che costituirà onere a carico del soggetto gestore il risarcimento dell'ammontare dei danni o di parte di essi non indennizzabili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della stipula di

assicurazioni insufficienti.

ART. 14 - OBBLIGHI DELLA COMMITTENZA

1. In capo alla Committenza sono definite le seguenti competenze:
 - a) la programmazione annuale del fabbisogno e degli obiettivi che i servizi devono perseguire; tale funzione viene esercitata nell'ambito del Comitato di Distretto, attraverso il Piano di Zona per la salute e il benessere sociale ed i relativi Programmi attuativi, nonché attraverso altri eventuali atti di programmazione assunti dal Comitato di Distretto, in accordo con il Direttore di Distretto dell'AUSL della Romagna;
 - b) l'individuazione degli indirizzi e dei criteri per l'erogazione dei servizi e la definizione delle priorità, di competenza del Comitato di Distretto o dei singoli Comuni;
 - c) l'ammissione al servizio e la dimissione dallo stesso, fatto salvo quanto previsto dall'art. 11 in caso di morosità;
 - d) la determinazione della quota di contribuzione dell'utente, entro i limiti stabiliti dalle linee guida distrettuali;
 - e) le funzioni di monitoraggio, verifica e controllo sullo svolgimento delle attività da parte del soggetto gestore e sul rispetto dei requisiti richiesti nel presente contratto di servizio, in capo a tutti i Committenti in base alle rispettive competenze, in integrazione con l'Organismo Tecnico di ambito provinciale, che svolge le verifiche in merito all'accreditamento;
 - f) la liquidazione della remunerazione dovuta per l'erogazione del servizio, previa verifica, in capo all'Azienda USL della Romagna per le quote a carico del Fondo Regionale per la Non autosufficienza e del Fondo Sanitario Regionale;
 - g) la verifica della permanenza della coerenza del servizio accreditato rispetto al fabbisogno programmato, svolta dall'Ufficio di Piano;
 - h) altre competenze previste dalla disciplina nazionale, regionale e locale in materia;
 - i) Collaborare con i soggetti gestori al fine di garantire una presa in carico dei bisogni assistenziali completamente integrata, facendosi, a tal scopo, promotori e facilitatori in riferimento ai servizi sociali e sanitari territoriali coinvolti e interessati.

ART. 15 - OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi della determinazione dell'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici, n. 4 del 7 luglio 2011 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della

legge 13 agosto 2010, n. 136” i servizi oggetto del presente contratto sono esclusi dall'ambito di applicazione della legge n. 136/2010 (così come modificata dalla Legge 17 dicembre 2010, n. 217) in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, in quanto relativi a prestazioni socio sanitarie, rese in regime di accreditamento.

ART. 16 - PAGAMENTO CORRISPETTIVI E INTERESSI DI MORA

1. I pagamenti dei corrispettivi dovuti dal Committente AUSL al soggetto gestore saranno effettuati dietro presentazione di regolari fatture mensili o equipollente documento fiscale (distinte per tipologia di servizio e prestazione resa) e debitamente documentate.
2. Il soggetto gestore emette mensilmente, nei confronti di ciascun Committente in base alla rispettiva competenza, apposite fatture per l'importo delle tariffe relative alle prestazioni erogate, distintamente per ciascun servizio (socio-assistenziale, socio-educativo, assistenza domiciliare coordinata dal Punto unico Distrettuale), per ciascuna area di competenza (anziani, disabili) e per ciascun Comune committente (richiedente la prestazione). A ciascuna fattura dovrà essere allegato il report delle prestazioni effettivamente erogate a ciascun utente, con indicazione:
 - a) dati dell'utente (nominativo, data di nascita, Indirizzo);
 - b) data di avvio del servizio;
 - c) assistente sociale di riferimento;
 - d) tipologia utente;
 - e) tipologia servizio;
 - f) n. ore e n. accessi settimanali programmati; variazioni; sospensioni; cessazione;
 - g) intervento effettuato da 1 operatore / 2 operatori contemporaneamente;
 - h) n. ore erogate per ciascun utente;
 - i) quota a carico del Comune;
 - j) quota a carico Fondo Regionale per la Non Autosufficienza.
3. Il soggetto gestore utilizzerà, per la reportistica di cui al comma precedente, il tracciato indicato dai Committenti, anche ai fini dell'importazione dei dati nel sistema informativo utilizzato dagli stessi.
4. Per le ore di assistenza domiciliare socio assistenziale prestate agli anziani il soggetto gestore fattura:
 - All'Azienda USL della Romagna, Via De Gasperi n. 8, 48121 Ravenna (RA) per gli utenti residenti nei Comuni di (indicare i 13 Comuni del Distretto);
 - All'Azienda USL della Romagna, Via De Gasperi n. 8, 48121 Ravenna (RA) per le

quote a carico del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza ad eccezione degli utenti residenti nel Comune di Rimini;

5. Per le ore di assistenza domiciliare socio assistenziale prestate ai disabili il soggetto gestore fattura:
 - All'Azienda USL della Romagna, Via De Gasperi n. 8, 48121 Ravenna (RA) per gli utenti residenti nei Comuni di (indicare i 13 Comuni del Distretto)
 - All'Azienda USL della Romagna, Via De Gasperi n. 8, 48121 Ravenna (RA) per le quote a carico del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza.
6. Per le ore di assistenza domiciliare socio educativa il soggetto gestore fattura:
 - All'Azienda USL della Romagna, Via De Gasperi n. 8, 48121 Ravenna (RA) per gli utenti residenti nei Comuni di (indicare i 13 Comuni del Distretto);
 - All'Azienda USL della Romagna, Via De Gasperi n. 8, 48121 Ravenna (RA) per le quote a carico del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza.
7. Per le ore di assistenza domiciliare coordinata dal Punto unico Distrettuale il soggetto gestore fattura il costo totale delle ore erogate:
 - All'Azienda USL della Romagna, Via De Gasperi n. 8, 48121 Ravenna (RA) a carico del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza.
8. I committenti procedono ai pagamenti delle fatture secondo quanto disposto dal D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, così come modificato dal D.Lgs. 9 novembre 2012, n. 192 e interpretato dal Ministero dello Sviluppo Economico 23 gennaio 2013, prot. n. 1293 e dall'art. 24 L. 30 ottobre 2014, n. 161 ossia 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura. Se la fattura è carente della documentazione di rendicontazione prevista dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità dei servizi alle previsioni contrattuali, tale termine è sospeso ed inizierà a decorrere nuovamente dal momento dell'integrazione o rettifica della documentazione.
9. In caso di superamento dei termini indicati sono dovuti gli interessi di mora nei termini ed alle condizioni previste dalla legislazione vigente.
10. In nessun caso, ivi compresi eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il soggetto gestore può sospendere l'esecuzione del servizio, ferme restando le tutele accordate dagli art. 3 e 6 D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231. Qualora il soggetto gestore si renda inadempiente a tale obbligo, resta facoltà dei committenti risolvere il contratto mediante unilaterale dichiarazione comunicata con lettera AR, con conseguente addebito di tutti i danni subiti e subendi.
11. Al fine dell'emissione delle fatture si riportano di seguito i dati del committente AUSL.

Azienda USL della Romagna:

l'Azienda USL della Romagna (Codice Fiscale e Partita IVA 02483810392) rientra nel regime di cui all'art. 17-ter d.P.R. 633/72, così come modificato dalla Legge 190/2014 (split payment). Pertanto tutte le fatture relative alla fornitura di beni e servizi devono essere emesse nel rispetto delle nuove disposizioni previste dalla citata normativa. Nella fattura deve essere inserita l'annotazione "SCISSIONE DEI PAGAMENTI", così come disposto dall'art. 2 del decreto MEF del 23/01/2015. L'Azienda USL della Romagna provvede al pagamento della fattura al fornitore al netto dell'IVA, procedendo successivamente al versamento all'erario dell'IVA esposta in fattura. Tutte le fatture emesse devono essere intestate a:

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Sede legale e operativa: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA)

Codice fiscale e partita IVA: 02483810392

12. Al fine di poter procedere alla corretta registrazione e liquidazione delle fatture, è indispensabile che le stesse siano tenute distinte con riferimento agli ordini effettuati dalle quattro sedi operative di Forlì, Cesena, Rimini e Ravenna. Ai sensi e per gli effetti dell'art.1, commi da 209 a 213, Legge 24 dicembre 2007, n. 244, e del Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, a far data dal 31/03/2015 le fatture devono essere trasmesse all'Azienda USL esclusivamente in formato elettronico XML, attraverso il sistema di interscambio (SDI).
13. Per le finalità di cui sopra, l'art. 3, c. 1, del DM n. 55/2013 prevede che l'Amministrazione individui i propri uffici a cui devono essere indirizzate le fatture elettroniche inserendoli nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA). Le fatture devono pertanto essere indirizzate alla sede operativa che ha provveduto all'emissione dei relativi ordini facendo riferimento ai seguenti Codici Univoci Ufficio per l'Azienda USL della Romagna - I.P.A. distinti per sede operativa:
- BILANCIO CESENA E RIMINI
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) 0L06J9
 - BILANCIO FORLÌ
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) LB6EBX
 - BILANCIO RAVENNA

codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) 7S5VLJ

14. Il mancato rispetto delle disposizioni non consentirà il regolare pagamento delle fatture. Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture delle Aziende Sanitarie afferenti il SAM contattare: Azienda UsI della Romagna U.O. Gestione Affari Economico Finanziari delle sedi operative di: Cesena (tel. 0547-352250), Forlì (tel. 0543-731910), Rimini (tel. 0541-707784), Ravenna (0544-286527).. Ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica e i dettagli tecnici sono disponibili all'indirizzo <http://www.fatturapa.gov.it>.
15. Per quanto riguarda il contenuto informativo della fattura elettronica, queste devono tassativamente indicare i seguenti elementi:
- numero dell'ordine aziendale;
 - numero e data del DDT;
 - dettaglio servizio prestato.
16. Il sistema di interscambio prevede un limite nelle dimensioni del file fattura PA che non deve superare complessivamente i 5Mb.
17. Qualora la modalità di fatturazione dovesse variare in corso di esecuzione del contratto, queste saranno prontamente comunicate e il fornitore dovrà immediatamente adeguarsi alle nuove direttive impartite.
18. I committenti procederanno al pagamento solo dopo aver verificato la regolarità contributiva ed assicurativa da parte del soggetto gestore, accertata tramite l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.), che attesta l'assolvimento da parte del medesimo degli obblighi legislativi e contrattuali nei confronti di INPS ed INAIL.

ART. 17 - RISORSE UMANE

1. Per il personale messo a disposizione dal soggetto gestore, dovrà essere assicurato il rispetto dei contratti di lavoro di riferimento, inclusa la contrattazione di secondo livello e tutte le relative indennità. Per il personale messo a disposizione dal soggetto gestore deve essere assicurata la regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa. Per le finalità di cui sopra si rinvia alla normativa relativa al D.U.R.C. ed all'accertamento della regolarità contributiva.
2. Il personale impegnato nella realizzazione degli interventi e servizi oggetto del presente contratto, deve essere dotato delle qualifiche professionali prescritte dalle normative nazionali e regionali ed essere costantemente aggiornato e professionalmente adeguato alle caratteristiche dei servizi, per potere efficacemente gestire le evoluzioni

professionali, organizzative ed operative e garantire che i servizi oggetto del contratto siano erogati assicurando il migliore livello qualitativo professionale possibile.

3. In particolare il soggetto gestore deve presidiare i criteri di selezione del personale, garantendo le verifiche del possesso di caratteristiche idonee alla tipologia di utenza del servizio nel rispetto dei requisiti di accesso prescritti, presidiando il percorso per l'inserimento e l'affiancamento e la valutazione dell'idoneità al ruolo del personale. Il soggetto gestore deve assicurare un programma annuale di formazione continua e d'aggiornamento, che interessi tutti gli operatori coinvolti nel processo assistenziale per almeno 12 ore annuali e comunque in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa regionale di riferimento.

4. Il soggetto gestore deve utilizzare strumenti che permettano di monitorare e migliorare il livello di motivazione ed il clima organizzativo e di prevenire il *burn out* del personale.

5. Il soggetto gestore è tenuto a conservare, al fine dell'eventuale esibizione agli organi di vigilanza, tutta la documentazione comprovante la regolare gestione prevista ai fini civilistici e fiscali, ed è inoltre obbligato a rispettare nei confronti dei propri operatori le disposizioni previste dal D. Lgs. n. 81/2008.

6. Il soggetto gestore è tenuto a garantire, in caso di assenza dei propri operatori per malattia, ferie o indisponibilità in genere, una adeguata sostituzione di detti operatori con analoghe figure professionali.

7. Nei casi di sciopero, oltre a darne tempestiva e preventiva comunicazione, il soggetto gestore è tenuto a conformarsi alle norme per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali, in attuazione della Legge 12.06.1990 n. 146 e s.m.i. ed a garantire i servizi nelle forme previste.

8. Nei limiti e nel rispetto di quanto previsto dal Codice di Comportamento Aziendale (d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 -"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") e dalle relative linee guida Anac n. 75/2013, il soggetto gestore deve assicurare che il personale si attenga scrupolosamente alle seguenti regole, dettate al fine di garantire una corretta ed efficace esecuzione del servizio:

- a) mantenere un comportamento consono all'ambiente ed alle circostanze in cui opera;
- b) dimostrarsi paziente e comprensivo con gli utenti, sollecito nel rispondere alle loro richieste, e improntare il proprio comportamento al rispetto della loro dignità

ispirandosi ai valori della solidarietà umana;

- c) mantenere il segreto professionale su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e le attività delle quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio;
- d) non accettare e, ancor meno, richiedere omaggi, doni, compensi di sorta dagli utenti o dai loro familiari;
- e) utilizzare la modulistica ed i relativi supporti cartacei o informatici messi a disposizione dal soggetto gestore per la registrazione delle attività svolte ed ai fini del sistema di monitoraggio.

9. Il personale operante all'interno dei servizi, salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, è tenuto ad astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dei soggetti committenti. Il dipendente tiene informato il proprio coordinatore di servizio degli eventuali rapporti con gli organi di stampa.

ART. 18 - MONITORAGGIO DELLA REGOLARE ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il soggetto gestore dovrà consentire l'accesso alla propria sede, per le opportune verifiche, ai rappresentanti dei soggetti pubblici committenti, che saranno nominativamente indicati.

2. Il soggetto gestore è obbligato a tenere:

- a) un registro quotidiano, anche informatico, degli utenti assistiti;
- b) Cartella socio-sanitaria, anche informatizzata;
- c) il Piano di Assistenza Individuale (PAI), anche informatizzato, sottoposto a riformulazione periodica (almeno semestrale), predisposto in forma scritta da parte di èquipe multiprofessionale e condiviso con l'utente, con il familiare o tutore legale di riferimento, anche qualora il Piano fosse sottoposto a revisione in caso di significativi mutamenti delle condizioni e bisogni dell'ospite;
- d) documentazione sulle procedure di accesso e di dimissione al servizio, come concordate con i servizi territoriali competenti;
- e) tutta la documentazione cartacea o digitale richiesta ai sensi della normativa sull'accreditamento definitivo.

3. Le attività di monitoraggio e di vigilanza in merito all'accreditamento sono svolte in modo integrato e coordinato con le attività di monitoraggio e verifica assicurate dal soggetto gestore, così come indicato nei precedenti art. 4 e art. 7 assicurando la

collaborazione e lo scambio di informazioni con gli organismi tecnici che esercitano la vigilanza. Sono effettuate verifiche da parte dell'Organismo Tecnico di Ambito Provinciale circa il mantenimento dei requisiti previsti per l'accreditamento, fatte salve eventuali riorganizzazioni dell'organismo in conseguenza del mutato quadro di riferimento normativo.

4. Restano fermi i controlli e le attività di vigilanza derivanti dalle norme nazionali e regionali relative al processo di accreditamento definitivo dei servizi socio-sanitari accreditati definitivamente.

3. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rinvia alle deliberazioni regionali di riferimento.

4. In ogni caso i committenti, per il tramite dei loro uffici , svolgeranno attività di vigilanza e controllo nei confronti dell'operato del soggetto gestore, riservandosi la più ampia facoltà di procedere a verifiche ispettive, visite, sopralluoghi, ecc. nei luoghi di esecuzione del servizio e sulla documentazione prodotta, nel rispetto del principio di efficacia ed efficienza delle risorse impiegate per dette verifiche. Nel caso di vizio o di difformità fra le attestazioni della documentazione prodotta e la regolare esecuzione dei servizi di propria spettanza, la committenza adotterà ogni conseguente provvedimento previsto dal presente contratto o da norme di legge. I committenti per il tramite dei loro uffici , svolgeranno opera costante di verifica, monitoraggio e controllo dello svolgimento dei servizi erogati, anche sulla base di apposita procedura che verrà resa nota ai soggetti gestori.

In specifico:

a) Verifica: al fine delle verifiche è istituito un flusso documentale tra il soggetto gestore del servizio così strutturato:

- per il personale assistenziale: conservazione e messa in disponibilità della documentazione relativa a: nominativo, titolo professionale, formazione professionale e della sicurezza posseduta, nonché: piano annuale delle attività, pianificazione dell'attività giornaliera, pianificazione delle presenze giornaliere ;

- produzione, su richiesta dei committenti o su iniziativa del gestore, di relazioni su eventuali e specifici episodi o situazioni che potrebbero rappresentare inadempienza contrattuale;

b) Monitoraggio: per il personale socio assistenziale il soggetto gestore produce la documentazione prevista dall'art. 12

c) Controllo:

- a) Verifiche periodiche da parte dei soggetti committenti, potranno essere effettuate anche in forma integrata con le verifiche di competenza dell'Organismo Tecnico di Ambito Provinciale;
- b) Verifica della relazione annuale prodotta dal soggetto gestore ai sensi della normativa sull'accreditamento e delle indicazioni regionali;
- c) Verifica del possesso da parte dei servizi dei requisiti previsti dalla normativa ;
- d) verifica dell'attinenza delle prestazioni alla pianificazione dell'assistenza individualizzata;
- e) verifica degli aggiornamenti della carta dei servizi, da consegnare a ciascun utente e/o familiare al momento dell'attivazione del servizio.

ART. 19 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

1. E' fatto assoluto divieto al soggetto gestore di cedere, a qualsiasi titolo, il presente contratto, a pena di nullità della cessione stessa.
2. La cessione dei crediti avviene previa autorizzazione dei committenti, in conformità a quanto previsto dalla dall'art. 106, comma 13 del D. Lgs. N. 50/2016.

ART. 20 - CONTINUITA' DEL SERVIZIO

1. L'erogazione del servizio agli utenti, così come programmato, non può essere interrotta o sospesa se non per casi riconducibili a cause di forza maggiore rinviando al codice civile la disciplina prevista.
2. In caso di interruzione o sospensione degli interventi e servizi, per cause indipendenti sia dalla volontà dei committenti che del soggetto gestore, quest'ultimo dovrà apprestare tutte le più opportune misure per affrontare le situazioni di emergenza ed informare gli utenti. Il soggetto gestore avrà cura di informare tempestivamente i committenti sulle motivazioni e sulle cause della interruzione o sospensione e dovrà mettere in atto tutte le misure necessarie al ripristino del servizio nel minor tempo possibile.
3. Le riduzioni del servizio ammissibili in quanto legate ad esigenze oggettive e programmabili dovranno essere concordate tra le parti.
4. Al di fuori dei casi espressamente previsti dal presente atto o dalla legge, l'interruzione del servizio è sempre e comunque vietata.
5. In caso di violazione dei sopra richiamati commi da parte del soggetto gestore, la parte committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto.

ART. - 21 PENALI

1. La committenza ha diritto di controllare lo svolgimento del servizio oggetto del presente contratto e di verificarne lo stato di attuazione secondo le modalità indicate al precedente articolo 18.
2. Ove si verificano inadempienze da parte del soggetto gestore nell'esecuzione delle obbligazioni previste nel presente contratto, non imputabili ai committenti ovvero forza maggiore o caso fortuito, regolarmente contestate dai committenti, questi ultimi si riservano di applicare le penali di cui al presente articolo.
3. Le penali applicate saranno commisurate all'entità dell'inadempimento rilevato, graduate in base alla gravità della violazione fino ad un massimo di € 2.500,00 fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.
4. In particolare il soggetto gestore è soggetto a penalità nei seguenti casi:
 - a) mancato rispetto degli standard assistenziali previsti nel presente contratto non dovuto a cause di forza maggiore o caso fortuito;
 - b) mancata o ritardata attivazione dei piani di emergenza;
 - c) non adempimento o ritardi superiori a 60 giorni rispetto ai debiti informativi previsti nel presente contratto;
 - d) azioni a danno della dignità personale degli utenti da parte degli operatori del soggetto gestore accertate a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio (salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento)
 - e) mancata effettuazione della formazione
5. I committenti potranno applicare al soggetto gestore penali sino a concorrenza della misura massima del 10% (dieci per cento) del valore del presente contratto. In caso di superamento di detto valore massimo i committenti si riservano di procedere alla risoluzione del contratto.
6. I committenti, ove riscontrino inadempienze nell'esecuzione del presente contratto idonee all'applicazione delle penali, provvedono a contestare al soggetto gestore, per iscritto, le inadempienze riscontrate con l'indicazione della relativa penale da applicare, con l'obbligo da parte del soggetto gestore di presentare entro 10 giorni dal ricevimento della medesima contestazione le eventuali controdeduzioni.
7. Nel caso in cui il soggetto gestore non risponda o non dimostri che l'inadempimento non è imputabile allo stesso, i committenti provvedono ad applicare le penali stabilite, a decorrere dalla data di inadempimento.

8. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonerano in nessun caso il soggetto gestore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

9. Le penali sono gestite, alternativamente:

a) mediante decurtazione del corrispondente importo dal corrispettivo dovuto per i servizi eseguiti;

b) mediante emissione di specifica nota di accredito.

ART. 22 – RISOLUZIONE

1. I committenti potranno risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., previa dichiarazione da comunicarsi al soggetto gestore con le modalità previste dalla vigente normativa nel caso di mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente contratto e negli atti e documenti in esso richiamati.

2. In caso di inadempimento del soggetto gestore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del presente contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 20 (venti) giorni lavorativi, che verrà assegnato, a mezzo comunicazione effettuata, con le modalità previste dalla vigente normativa, dai committenti per porre fine all'inadempimento, gli stessi hanno la facoltà di considerare risolto di diritto il presente contratto, fatto salvo il risarcimento del danno. Ove l'inadempimento pregiudichi la sicurezza degli utenti, il termine suddetto può essere ridotto fino ad un minimo di 24 ore.

3. In ogni caso, i committenti possono risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., previa dichiarazione da comunicarsi al soggetto gestore nel rispetto delle modalità previste dalla vigente normativa, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, nei seguenti casi:

a) arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione dei servizi oggetto del presente contratto non dipendente da causa di forza maggiore;

b) comportamenti fraudolenti posti in essere a danno dei soggetti pubblici committenti sottoscrittori del contratto di servizio;

c) gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, sia per quanto espressamente previste dal presente contratto che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia;

d) reiterati e aggravati inadempimenti imputabili al soggetto gestore, comprovati da almeno 3 (tre) documenti di contestazione ufficiale;

- e) violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
- f) mancata copertura dei rischi durante la vigenza del contratto ai sensi del precedente articolo art. 13;
- g) intervenuta dichiarazione di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente, se ed in quanto prevista per il soggetto gestore;
- h) qualora il soggetto gestore perda i requisiti minimi richiesti dalla vigente normativa per il rilascio dell'accreditamento;
- i) qualora taluno dei componenti l'Organo dell'Amministrazione o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale o il Responsabile tecnico del soggetto gestore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
- j) gravi azioni di danno della dignità personale degli utenti da parte degli operatori del soggetto gestore;
- k) ogni ulteriore causa di risoluzione prevista e richiamata nel presente contratto.

4. Nel caso di risoluzione del contratto, il soggetto gestore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto stesso.

ART. 23 - REVISIONE E RECESSO

1. I Committenti possono chiedere al soggetto gestore, che è tenuto ad accettare, aumenti o diminuzioni nel limite del 20% (venti per cento) delle prestazioni oggetto del contratto (quinto d'obbligo). Eventuali variazioni di maggiore entità possono comunque essere concordate con il soggetto gestore.

2. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, quando per circostanze di fatto o giuridiche il rapporto contrattuale non è più confacente all'interesse pubblico, la parte committente, previa valutazione in sede di Comitato di Distretto, può recedere unilateralmente per giusta causa in tutto o in parte dal contratto con un preavviso di almeno 6 mesi, corrispondendo un indennizzo ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. n. 50/2016.

3. Per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a) aggiornamento della programmazione di ambito distrettuale, anche in conseguenza della diminuzione delle risorse a disposizione dei committenti;

- b) approvazione di nuove leggi o normative che incidano significativamente sull'organizzazione del servizio;
 - 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.
4. Quando si verificano i presupposti per il recesso dal rapporto contrattuale o comunque si presentano le condizioni che richiedano una revisione dei volumi di prestazioni o di posti superiori al quinto di quanto previsto nei provvedimenti di accreditamento, i soggetti pubblici committenti formulano al soggetto gestore dei servizi accreditati una proposta di modifica delle pattuizioni ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. 24 - TRATTAMENTO DEI DATI E CONSENSO AL TRATTAMENTO

1. Il soggetto gestore si impegna a rispettare quanto previsto dal D.Lgs.196/2003 e s.m.i. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.
2. Con la sottoscrizione del presente contratto, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione del contratto medesimo, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dall'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato previste dal decreto medesimo.
3. I committenti, oltre ai trattamenti effettuati in ottemperanza ad obblighi di legge, eseguono i trattamenti dei dati necessari alla esecuzione del contratto.
4. I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza di cui agli art. 31 e ss. del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
5. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente contratto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

6. In relazione all'esecuzione del presente contratto il soggetto gestore viene designato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 D.Lgs. 196/2003, quale responsabile esterno del trattamento dei dati di cui i Committenti sono titolari ove tali dati vengano trasferiti al Gestore. In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003, i compiti e le funzioni conseguenti a tale designazione consistono, in particolare:
 - a) nell'adottare idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dal Codice e dal relativo Allegato B;
 - b) nel predisporre l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie affinché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
 - c) nel dare riscontro ad istanze dell'interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli art. 7 e ss. del Codice; qualora la risposta all'istanza richieda l'apporto dei Committenti, il Gestore trasmetterà tempestivamente la richiesta ai Committenti, affinché provvedano per gli aspetti di propria competenza.
 - d) nell'individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, impartendo agli stessi le istruzioni necessarie per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite;
 - e) nel consentire ai committenti, in quanto titolari del trattamento, l'effettuazione di verifiche periodiche circa il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, fornendo agli stessi piena collaborazione.
7. Analogamente, il soggetto gestore, nella qualità di titolare del trattamento dei dati di propria competenza, nomina i Committenti, nella persona dei Legali Rappresentanti, quali Responsabili esterni del trattamento dei dati, ai sensi dell'art.29 del D.Lgs.196/2003.

ART. 25 - OBBLIGHI DI INTEGRITA' E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

1. In armonia con la L. 6 novembre 2012, n. 190, con la sottoscrizione del contratto, il soggetto gestore espressamente ed irrevocabilmente rispetta incondizionatamente i vincoli imposti dal d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in tema di "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165", nei limiti di quanto applicabile.
2. Inoltre il soggetto gestore:
 - a) riconosce che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la stipula del contratto;
 - b) riconosce di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra

- utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la stipula del contratto;
- c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro, regali o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del contratto rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.
- d) si impegna a non impiegare nello svolgimento del servizio personale in regime di incompatibilità ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001;
3. Qualora non risulti conforme al vero quanto riconosciuto ai sensi del precedente disposto, ovvero il soggetto gestore non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del contratto, lo stesso si intende risolto di diritto inter partes ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. e dell'art. 2, c. 3, d.P.R. 62/2013, per fatto e colpa soggetto gestore, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

ART. 26 - RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (D.LGS. N. 81/2008)

1. Il soggetto gestore dei servizi accreditati si impegna:
- a) ad assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione e protezione dai rischi nei confronti dei lavoratori e degli operatori incaricati per lo svolgimento dei servizi oggetto del contratto di servizio, previste dal D.Lgs.81/2008, avendo riferimento alla natura ed ai contenuti dei servizi in questione;
- b) ad applicare per quanto di sua competenza le norme previste dal D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) a comunicare, al momento della stipula del contratto, i nominativi del Datore di lavoro e del Responsabile del servizio per la sicurezza.

ART. 27 - REGISTRAZIONE E SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le eventuali spese relative al presente contratto sono a carico del soggetto gestore.
2. Per la sua natura di convenzione, al contratto non si applicano i diritti di segreteria.
3. Se il soggetto gestore è una Onlus, il contratto è esente dall'imposta di bollo; in tutti gli altri casi l'imposta sarà applicata.
4. Il presente contratto, redatto per scrittura privata, è registrato solo in caso d'uso ai sensi dell' art. 5, comma 2 del D. P. R. 26/04/1986 n. 131 e s.m.i. Sarà obbligata al pagamento dell'imposta di registro solo la parte richiedente la registrazione.

ART. 28 - ELEZIONE DEL FORO

In caso di lite tra le parti, il foro competente è quello afferente al territorio in cui ha sede il servizio/struttura.

ART. 29 - 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. 30 - ALLEGATI

Sono parte integrante e sostanziale del presente contratto di servizio i seguenti allegati:

- Allegato 1 - Scheda dati tecnici ed economici del servizio;

Letto, approvato, sottoscritto,

I SOGGETTI COMMITTENTI:

Comune di Riccione, quale Soggetto istituzionalmente competente per l'ambito distrettuale, dott.ssa Stefania Pierigè _____

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna, dott.ssa Laura Zanzani

IL SOGGETTO GESTORE:

RTI Formula Servizi Soc. Coop. e CAD Società Cooperativa Sociale O.N.L.U.S.,
dott.ssa Francesca Gennari _____

Riccione, _____