

**Contratto di servizio per la regolazione dei rapporti giuridico amministrativi
tra il Comune di Bologna, l'Azienda USL – Distretto di Committenza e
Garanzia di Bologna e il Soggetto Gestore per il
servizio di Centro Socio Riabilitativo Residenziale per disabili: CSRR
.....**

SOMMARIO:

- Art. 1- Premessa - Elezione delle sedi ed individuazione dei referenti operativi
- Art. 2 - Oggetto del contratto
- Art. 3 - Variazioni dei posti oggetto del contratto
- Art. 4 - Modalità di realizzazione del servizio
- Art. 5 - Risorse Umane
- Art. 6 - Ambiti di coordinamento distrettuale
- Art. 7 - Ammissione degli utenti
- Art. 8 - Ammissione utenti provenienti da altro Distretto
- Art.9 - Progetti Assistenziali Individualizzati in favore di persone con gravissima
disabilità (cfr. DGR 2068/2004)
- Art. 10 - Monitoraggio e verifica del Progetto Individualizzato
- Art. 11 - Dimissioni
- Art. 12 - Assenze programmate e ricoveri ospedalieri
- Art. 13 - Inserimenti temporanei
- Art. 14 - Prestazioni sanitarie
- Art. 15 - Trasporti
- Art. 16 - Remunerazione del servizio e fatturazione
- Art. 17 - Determinazione del costo di riferimento

- Art. 18 - Determinazione delle quote di contribuzione a carico dell'utente
- Art. 19 - Riscossione delle quote di contribuzione a carico dell'utente
- Art. 20 - Sistema Informativo - operativo GARSIA
- Art. 21 - Flusso Informativo sui costi di produzione
- Art. 22 - Continuità del servizio
- Art. 23 - Monitoraggio della regolare esecuzione del contratto.
- Art. 24 - Codice Di Comportamento
- Art. 25 - Responsabilità e coperture assicurative
- Art. 26 - Sospensione o risoluzione del contratto per inadempimento. Penali
- Art. 27 - Modalità di revoca o di revisione del contratto
- Art. 28 - Pagamenti e interessi di mora
- Art. 29 - Risorse patrimoniali
- Art. 30 - Programmi di investimento
- Art. 31 – Trattamento dei dati personali e nomina a responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento U.E. 2016/679
- Art. 32 - Spese contrattuali e di registrazione
- Art. 33 - Durata del contratto
- Art. 34 - Elezione del Foro e Norme finali
- Art 35 – Documenti contrattuali

Richiamati:

-la Legge 8 novembre 2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di Interventi e servizi sociali”;

- la Legge Regionale 12.03.2003 n. 2, “Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”; e ss.mm. ii.;
- la Deliberazione della Giunta regionale (DGR) n. 514/2009 “Primo provvedimento della Giunta Regionale attuativo dell’Art. 23 della LR 4/2008 in materia di accreditamento dei servizi sociosanitari” e successive modificazioni e integrazioni (DGR 390/2011, DGR 1899/2012, DGR 1828/2013, DGR 715/2015, DGR 664/2017, DGR 1047/2017);
- la Deliberazioni della Giunta regionale (DGR) n. 2110/2009, n. 219/2010 , n. 1336/2010 e n. 292/2014 inerenti il sistema di remunerazione;
- le Deliberazioni della Giunta regionale n. 2109/2009 e 1018/2014;
- la Deliberazione della Giunta regionale n.1800/2014;
- la Circ.7 /2007 e la nota RER prot. 128866 del 12/5/2010 relative alle modalità ed importo massimo dei rimborsi orari per l’erogazione delle prestazioni sanitarie con particolare riferimento alle prestazioni infermieristiche e fisioterapiche;
- la Determinazione del Direttore Generale Sanità e Politiche Sociali 2 marzo 2010, n. 2023, “Approvazione strumento tecnico per la valutazione del bisogno assistenziale degli utenti dei servizi per disabili”;
- la nota del Responsabile del Servizio Integrazione Socio-sanitaria e Politiche per la Non Autosufficienza Prot. n. 312102 del 27/12/2011;
- la Deliberazione della Giunta regionale n. 273 del 29.02.2016 “Approvazione sistema di remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati provvisoriamente e/o definitivamente” e successive modificazioni e integrazioni (DGR 1516/2018,

DGR 1429/2019, DGR 1422/2020, DGR 1662/2020, DGR 1625/2022, DGR 2242/2023);

-la Deliberazione della Giunta regionale n. 1637/2024 “Adeguamento della remunerazione dei servizi sociosanitari accreditati ai sensi della Deliberazione di Giunta regionale n. 273/2016 e ss.mm.ii.” e la Deliberazione della Giunta regionale n. 1948/2024 “Rettifica per mero errore materiale dell’allegato B delle DGR 1637/2024 - Adeguamento della remunerazione dei servizi sociosanitari accreditati ai sensi della Deliberazione di Giunta regionale n. 273/2016 e ss.mm.ii.”

-la Deliberazione della Giunta regionale n. 1638 del 08/07/2024 “Approvazione del nuovo sistema di accreditamento sociosanitario e disposizioni transitorie”;

-le Deliberazioni di Giunta comunale P.G. n.110705/2021 e P.G. n.135422/2021, di approvazione dei criteri per l'accesso a prestazioni sociali agevolate in applicazione della disciplina in materia di I.S.E.E.;

- la Deliberazione di Giunta comunale N. Proposta: DG/PRO/2024/255 N. Repertorio: DG/2024/230, P. G. n. 723363/2024 “Approvazione del programma attuativo annuale 2024 del Piano di Zona per la salute e il Benessere sociale 2018 - 2020 del Distretto Città di Bologna con riferimento alle Deliberazioni della Giunta regionale n. 1030/2024 e n. 1621/2024”;

Considerato:

l’atto di accreditamento definitivo rilasciato dal Comune di Bologna P.G. n. del..... al Soggetto Gestore, relativo al Servizio di Centro Socio Riabilitativo Residenziale (CSRR) presso la struttura: CSRR per complessivi n. posti residenziali per disabili adulti;

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

TRA

Il Comune di Bologna con sede in Piazza Maggiore, 6 – Bologna - (codice fiscale 01232710374) qui rappresentato dal Capo Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità che agisce a seguito di delega conferita con atto sindacale P.G. n. del

E

l'Ausl di Bologna con sede legale in Via Castiglione 29 – Bologna – (codice fiscale 02406911202) qui rappresentata dal Direttore del Distretto di Committenza e Garanzia della Città di Bologna che agisce a seguito di delega conferita con deliberazione del Direttore Generale dell'AUSL di Bologna n. del

E

Il Soggetto Gestore, con sede legale in via/viale n. (P.I.- C.F.) qui rappresentato da

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

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

Le premesse al presente contratto ne costituiscono 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:

- Comune di Bologna – Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità – presso la sede di Piazza Liber Paradisus 6 – il referente individuato è la Responsabile dell'U.I Fragilità, non autosufficienza e disabilità,

- AUSL di Bologna - Distretto di committenza e garanzia Bologna per la parte relativa alle prestazioni in ambito sanitario, socio-sanitario e socio-assistenziale – presso la sede di Viale Pepoli n. 5, il referente individuato è il Direttore della Unità Socio Sanitaria (UASS)

per il Soggetto Gestore:

- presso la sede di, il referente individuato è il

Art. 2 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Contratto regola i rapporti tra i contraenti in relazione alla gestione del servizio Centro socio-riabilitativo residenziale per persone con disabilità relativamente alla struttura operativa ubicato in Via n. nell'ambito della concessione dell'accreditamento definitivo. Il Soggetto Gestore mette a disposizione i posti residenziali accreditati di Centro socio-riabilitativo residenziale per disabili, come specificato nell'allegato tecnico-economico, parte integrante del presente contratto.

Su specifica richiesta della Committenza, a fronte di un Progetto Individualizzato validato dalla UVM, sarà possibile effettuare inserimenti che prevedano la frequenza della struttura in modo parziale (moduli), in tali casi nell'ambito del progetto e del relativo contratto individuale di assistenza dovranno essere dettagliati in modo preciso i giorni di effettiva presenza dell'ospite in struttura.

Sui posti oggetto del presente contratto sarà possibile l'inserimento di utenti provenienti da altri Distretti dell'Azienda USL di Bologna o della Regione Emilia Romagna. L'avvio di tali percorsi dovrà essere previamente autorizzato dalla Committenza nei modi e secondo le procedure definite al successivo art. 8.

Art. 3 – VARIAZIONI DEI POSTI OGGETTO DEL CONTRATTO

Nel corso di validità del presente contratto il numero di posti residenziali messi a disposizione dal Gestore potrà variare in incremento e diminuzione su formale richiesta avanzata dalla Committenza, in ragione della programmazione approvata annualmente dal Comitato di Distretto e dei bisogni effettivi espressi dal territorio.

Saranno possibili anche incrementi temporanei - entro i posti accreditati - finalizzati a fare fronte a 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 utenti disabili. La Committenza si riserva di ridurre il contingente di posti letto residenziali indicato nell'allegato tecnico-economico per corrispondere alle esigenze di programmazione territoriale relativa alla rete dell'offerta dei servizi per disabili.

Le variazioni dei posti oggetto del contratto saranno specificate nell'allegato tecnico economico, da aggiornare in relazione agli specifici periodi di validità.

Art. 4 – MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Soggetto Gestore realizzerà il servizio accreditato assicurando le modalità e i requisiti previsti:

- Dalla D.G.R. n. 514/2009 e ss.mm. ed int,
- Dalla D.G.R. n.1638/2024;
- Dalla D.G.R. n. 273/2016 e ss.mm.ed int.

- Dai Progetti e Programmi di qualificazione dell'attività predisposti dalla Committenza (es: Percorsi di Audit, di qualità percepita etc),
- Dai Progetti e Programmi di qualificazione dell'attività predisposti dalla Regione Emilia Romagna.

Art. 5– RISORSE UMANE

Il Gestore mette a disposizione, tenendo conto del livello di gravità degli ospiti valutato dal Distretto, il personale previsto dalla DGR 514/2009 e successive int. e mod. e dalla DGR 273/2016 e successive int. e mod nel rispetto delle qualifiche professionali prescritte dalle normative nazionali e regionali. Assicura, altresì, il suo costante aggiornamento in coerenza alle evoluzioni professionali organizzative ed operative, per garantire che il servizio oggetto del Contratto sia dotato del migliore livello qualitativo professionale. Si impegna alla partecipazione del proprio personale ad eventuali momenti formativi proposti dall'Azienda USL per il continuo miglioramento del livello assistenziale nell'ambito delle strutture.

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.

Art. 6 – AMBITI DI COORDINAMENTO DISTRETTUALE

Garante dell'integrazione socio-sanitaria è il Distretto di Committenza e Garanzia che la esplica attraverso le proprie articolazioni, in particolare il Direttore /Responsabile della UASS Attività Socio-sanitarie distrettuale o suo delegato.

Le Parti concordano sulla realizzazione di attività di coordinamento periodico rivolte al monitoraggio delle attività quale garanzia della qualità e della omogeneità delle prestazioni erogate in favore della utenza attraverso il Gruppo di

Coordinamento Tecnico Professionale Distrettuale, coordinato dal Direttore /Responsabile della UASS Attività Socio-sanitarie e composto da referenti del DCP, del DATER e dai Coordinatori delle Strutture. Potranno essere presenti anche rappresentanti del DSM in ragione della trattazione di particolari e specifiche tematiche all'ordine del giorno.

Tenendo conto delle specifiche realtà organizzativo/gestionali e sulla base delle peculiari esigenze territoriali in tema di integrazione, è possibile estendere il coinvolgimento nell'ambito del Gruppo di Coordinamento ai rappresentanti degli Enti Locali e/o delle forme istituzionali di gestione delle attività sociali e socio-sanitarie (ASP).

Compiti prioritari del Gruppo sono :

- monitoraggio e verifica della applicazione dei protocolli, delle linee guida e dei percorsi di qualità di livello aziendale;
- analisi e monitoraggio delle modalità organizzative e gestionali connesse agli aspetti sanitari e riabilitativi;
- analisi e monitoraggio della popolazione assistita in relazione alle modifiche dei bisogni assistenziali;
- analisi e confronto sull'offerta delle attività socio-sanitarie e sanitarie interne al servizio anche in relazione alle modalità di organizzazione del lavoro;
- pianificazione di iniziative formative di livello distrettuale/aziendale a supporto della qualificazione dei servizi.

Il Gestore si impegna a garantire la partecipazione dei coordinatori delle strutture/ servizi.

Art. 7 – AMMISSIONE DEGLI UTENTI

Il percorso di accesso alla rete dei servizi residenziali ed i criteri di valutazione della situazione del disabile, unici per tutto il territorio dell'Azienda USL del Distretto di Bologna, sono realizzati nell'ambito della presa in carico del Servizio Sociale per la disabilità e contenuti nel Progetto GARSIA e nel relativo specifico sistema informativo-operativo GARSIA DISABILI e GARSIA STRUTTURE DISABILI.

La decisione dell'inserimento e i relativi criteri di priorità sulla ammissione del disabile in struttura sono di competenza dell'Unità di valutazione multidimensionale (UVM) coordinata dalla UASS distrettuale. L'effettiva ammissione dell'utente in struttura deve essere sempre autorizzata in via preventiva dalla Committenza.

A fronte della comunicazione da parte del Gestore della disponibilità di posti vacanti la Committenza provvederà ad indicare, di norma entro 8 giorni lavorativi dalla data della medesima comunicazione, l'interesse all'utilizzo del posto e, se del caso, assumerà i relativi impegni gestionali ed amministrativi. Fino alla data di comunicazione del nominativo dell'utente in fase di ingresso, nulla è dovuto al Gestore. Dalla data di comunicazione del nominativo del nuovo utente e fino al giorno antecedente l'effettivo ingresso in struttura la Committenza, titolare del corrispondente rapporto amministrativo, riconoscerà al Gestore una quota giornaliera per la prenotazione del posto pari al 30% della tariffa complessiva (FRNA+ Quota Sociale) di frequenza per un utente di livello C. Tenendo conto delle caratteristiche e dei bisogni dell'utente e nel rispetto delle necessità della sua famiglia il percorso di inserimento dovrà concludersi, di norma, con l'effettivo accesso in struttura entro 30 giorni.

La Committenza, a seguito della autorizzazione all'inserimento, invia specifica comunicazione al Gestore indicando formalmente la data di effettivo ingresso in struttura e il Responsabile del Caso individuato. La corresponsione delle tariffe a carico della Committenza e della contribuzione a carico dell'utente decorre dal primo giorno di effettivo inserimento in struttura.

La Committenza si impegna a comunicare tempestivamente al Gestore gli eventuali atti e regolamenti adottati a livello metropolitano e/o locale. In particolare i contenuti dei provvedimenti adottati per normare in modo omogeneo le modalità di accesso e di utilizzo dei servizi accreditati da parte dell'utenza e le conseguenti modalità di contribuzione della medesima al costo dei servizi saranno illustrati dalla Committenza stessa agli utenti ed alle loro famiglie.

Art. 8 – 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 al Direttore/Responsabile UASS distrettuale, che dovrà autorizzare l'utilizzo del posto a contratto, lasciandolo quindi in disponibilità al Distretto inviante per la durata del periodo di inserimento o del bisogno del Distretto richiedente. Qualora il Distretto richiedente ravvisi la necessità di utilizzare stabilmente il posto, tale richiesta sarà formalizzata nell'allegato tecnico-economico.

Per tale tipologia di inserimenti non sarà posto a carico della Committenza alcun onere, anche in riferimento alla eventuale quota giornaliera di prenotazione del

posto di cui all'art. precedente, e si intende esclusa ogni forma di rivalsa in caso di inadempienza da parte dei servizi inviati o dell'utente e della sua famiglia. Il Distretto ed i Servizi inviati sono titolari di ogni rapporto amministrativo derivante dall'accesso in struttura dell'utente di loro competenza.

Eventuali variazioni della residenza dell'utente connesse all'inserimento in struttura non modificano la competenza del Servizio/Distretto inviante sul piano economico in riferimento ai costi di natura socio/sanitaria a carico del FSR e del FRNA, socio-assistenziale a carico del bilancio sociale dei Comuni ed alla competenza in ordine all'intervento in caso di indigenza.

I Servizi/Distretti inviati si impegnano formalmente al rispetto dei contenuti e delle condizioni previste dal presente contratto mediante sottoscrizione di apposita nota di impegno e del contratto individuale di assistenza.

Art. 9 – PROGETTI ASSISTENZIALI INDIVIDUALIZZATI IN FAVORE DI PERSONE CON GRAVISSIMA DISABILITA' (DGR 2068/2004)

L'accoglienza in strutture residenziali per disabili in favore di persone con gravissima disabilità può avvenire a seguito di valutazione della UVM GRAD distrettuale prevista dalla DGR 2068/2004, coordinata dal Direttore /Responsabile della UASS o suo delegato, e a seguito della elaborazione di un PAI compatibile con le caratteristiche della struttura. Il Soggetto Gestore deve assicurare una gestione integrata degli inserimenti individuali, garantendo gli interventi di tipo socio-sanitario, riabilitativo, educativo e assistenziale previsti dal PAI e dal PEI. Per la gestione degli inserimenti e degli interventi si richiamano tutte le modalità precedentemente definite in relazione agli inserimenti di tipo continuativo e definitivo.

L'importo complessivo della tariffa corrisponde al costo di riferimento del servizio per i posti residenziali ordinari, di cui all'allegato tecnico economico. I costi relativi a questa tipologia di inserimenti sono da imputare per il 45% a carico del FRNA e per il 55% a carico del FSR e, pertanto, sono da fatturare esclusivamente all'Azienda USL .

La rilevazione dei dati di attività di tale tipologia di intervento è ricondotta nell'ambito del Flusso GRAD.

Art. 10 – MONITORAGGIO E VERIFICA PERIODICA DEL PROGETTO INDIVIDUALIZZATO

Il progetto individualizzato di vita e di cure (PIVEC) viene definito nell'ambito dell'Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM) che individua anche il Responsabile del Caso, se non già indicato. Il suo nominativo viene fornito al Coordinatore della struttura all'atto della comunicazione formale di inserimento dell'utente. Il Responsabile del Caso si rapporta direttamente, sul piano della gestione tecnico-assistenziale del caso, con il coordinatore e gli operatori di riferimento della struttura.

In particolare, sulla base del PIVEC definito in UVM, il coordinatore e i professionisti della struttura, in collaborazione con il Responsabile del Caso, elaborano il PAI/PEI (PEAI) che sarà periodicamente sottoposto a verifica secondo le scadenze concordate.

Il coordinatore della struttura, a seguito di modifiche del bisogno assistenziale, può proporre al Responsabile del Caso verifiche straordinarie del PAI/PEI (PEAI). In tale contesto sarà concordata l'opportunità di una eventuale rivalutazione da parte della UVM.

La richiesta di rivalutazione del caso alla UVM distrettuale è compito del Responsabile del Caso.

Art. 11 – DIMISSIONI

Le dimissioni dalla struttura degli utenti accolti su posto residenziale di tipo definitivo e continuativo, su proposta del Responsabile del Caso, sono definite dall'UVM, formalizzate dalla Committenza e comunicate al Gestore. Gli oneri economici a carico della Committenza si intendono sussistenti fino al giorno della effettiva dimissione dell'ospite. Per il giorno della dimissione sarà corrisposta al gestore l'intera quota economica ad esclusione dell'eventuale contribuzione dell'utente.

Nel caso intervengano modifiche della situazione assistenziale complessiva dell'utente significative ai fini del suo rientro a domicilio o ai fini di un suo trasferimento in altra struttura la Committenza, su richiesta del Responsabile del Caso, garantirà il tempestivo intervento della UVM per la formulazione di un nuovo progetto assistenziale. Tale nuovo Progetto Individualizzato sarà comunicato al coordinatore della struttura per la definizione operativa del percorso di rientro al domicilio o di trasferimento presso altra struttura.

La Committenza invierà al Gestore e agli eventuali altri enti istituzionali coinvolti in riferimento alla gestione del caso formale comunicazione delle dimissioni e del rientro a domicilio o del trasferimento presso altra struttura.

In caso di dimissione volontaria dalla struttura dell'utente o di decesso il gestore dovrà darne immediata formale comunicazione al Responsabile del Caso ed alla Committenza. In caso di decesso, il giorno è calcolato come presenza in struttura a tutti gli effetti.

In caso di dimissione a causa di trasferimento presso altra struttura purché su posto accreditato e previa autorizzazione del Distretto sarà riconosciuto, relativamente al giorno di trasferimento, il pagamento dell'intera quota a carico FRNA alla struttura da cui l'ospite viene dimesso ed alla struttura che lo riceve. La quota a carico dell'utente, relativamente al giorno del trasferimento, sarà invece corrisposta una sola volta in favore della struttura ricevente, e nulla sarà dovuto alla struttura che dimette l'utente.

Non sono previste dimissioni degli utenti decise unilateralmente dal Gestore. Nell'eventualità in cui il Gestore valuti inappropriata la permanenza di un utente è necessario un confronto sul caso con la Committenza in sede di UVM Disabili.

Art. 12 – ASSENZE PROGRAMMATE E RICOVERI OSPEDALIERI

In caso di inserimento modulare le giornate di frequenza dell'utente sulle quali viene effettuato il calcolo delle presenze, delle assenze ed emessa la relativa fatturazione sono quelle previste dal PAI/PEI.

Eventuali assenze programmate dell'utente dalla struttura per periodi di rientro in famiglia sono possibili se previste nell'ambito del PAI/PEI e concordate dalla famiglia, anche in riferimento alla loro durata, con il Responsabile del caso per la valutazione dell'opportunità sul piano tecnico-assistenziale. Tali assenze, che di norma non dovranno superare i 15 giorni nell'anno solare, dovranno essere comunicate dal Responsabile del Caso con almeno 7 giorni di anticipo e, qualora superiori alle 24 ore, comportano una riduzione della tariffa a carico del FRNA e della quota sociale pari al 20%. In riferimento alla quota di contribuzione a carico dell'utente non saranno contabilizzati i costi relativi ai pasti non consumati.

La Committenza si riserva la possibilità, in caso di assenze programmate, di effettuare inserimenti temporanei. In tale caso al Gestore sarà corrisposta solo la tariffa intera relativa all'utente inserito, anziché la riduzione relativa all'assenza del titolare. La quota di compartecipazione sarà posta a carico dell'utente inserito in via temporanea.

Il ricovero ospedaliero dell'utente deve essere immediatamente comunicato dal Coordinatore del servizio alla Committenza. In caso di ricovero del disabile presso strutture ospedaliere il pagamento della tariffa a carico del FRNA e la quota Utente/Comune resterà invariata per i primi 3 giorni a fronte di una copertura assistenziale garantita dal gestore stesso sulla base del bisogno individuato dalla Committenza. Dal quarto giorno di ricovero la tariffa a carico del FRNA e la quota sociale saranno ridotte nella misura del 20% salvo che, in base al Progetto Individualizzato, si valuti necessaria una ulteriore copertura assistenziale presso la struttura ospedaliera.

Qualora il ricovero si protragga oltre i 15 giorni la Committenza si riserva la possibilità di rivalutare, sia alla luce di importanti variazioni nelle condizioni di salute dell'utente che di sopraggiunta inappropriatezza della struttura, l'eventuale dimissione/trasferimento dell'utente. In tal caso la dimissione dell'utente sarà gestita ai sensi del precedente art. 11 intendendosi quale giorno di dimissione la data che sarà comunicata al Gestore dal competente Distretto.

In caso di decesso dell'utente in ospedale il Gestore si impegna a darne immediata comunicazione al Responsabile del caso nonché ai competenti uffici amministrativi del Distretto.

Art. 13 – INSERIMENTI TEMPORANEI

Su proposta della Committenza, e su specifico progetto definito dalla UVM distrettuale, potranno essere attivati sui posti di cui al precedente art. 2 progetti individualizzati di accoglienza temporanea.

L'avvio di tali inserimenti dovrà essere concordato con il Gestore e previamente autorizzato dalla Committenza. Per la gestione, la verifica ed il monitoraggio dell'andamento di tali interventi così come per la parte economica si fa integralmente riferimento a quanto indicato per la gestione degli interventi di accoglienza residenziale di tipo definitivo e continuativo.

Art. 14 - PRESTAZIONI SANITARIE

Viene assicurata la presenza programmata di professionisti infermieri e terapisti per il tempo necessario a garantire quanto previsto dai piani individuali di assistenza con modalità che saranno di volta in volta concordate in base alla specifica tipologia ed intensità di bisogno assistenziale. Per quanto riguarda, inoltre, la valutazione della necessità di interventi infermieristici e di riattivazione e mantenimento, l'Azienda sanitaria individua un infermiere ed un terapeuta referenti per tale attività. I professionisti individuati concorderanno con il coordinatore del servizio dell'ente gestore tempi e modalità di esercizio della propria funzione prevedendo anche la partecipazione al coordinamento distrettuale laddove ritenuto opportuno in accordo con il Responsabile UASS distrettuale.

Tenendo conto dei contenuti e delle indicazioni della DGR 273/2016 e ss mm ed int., delle necessità sanitarie effettivamente rilevate in struttura, i Committenti ed il Gestore definiscono il monte ore complessivo di prestazioni professionali di tipo sanitario e riabilitativo da assicurare presso la struttura, comprensivo della partecipazione del personale sanitario alla definizione del PAI/PEI. Tale

fabbisogno sarà condiviso attraverso la scheda allegata al presente contratto che dovrà essere sottoscritta dalle parti. Il fabbisogno individuato potrà essere rivisto sulla base della rilevazione da parte del personale di cui al comma precedente di un maggiore o minore fabbisogno di prestazioni sanitarie.

L'entità degli eventuali rimborsi relativi a prestazioni professionali di tipo infermieristico e/o riabilitativo concordate, non dovrà mai essere superiore al costo di riferimento per il personale dell' Azienda USL e dovrà essere corrispondente alle prestazioni effettivamente rese ed ai costi effettivamente sostenuti dal Gestore. Tali costi non sono compresi nel costo di riferimento regionale ma sono a carico dell' Azienda USL (FSR). Le Parti si impegnano alla adozione ed utilizzo dei criteri, strumenti e modalità via via individuati dalla Regione Emilia Romagna nel corso di validità del presente Contratto di servizio.

Con particolare riferimento alle attività cliniche di diagnosi e cura esse sono garantite dall'Azienda UsI secondo le modalità previste dalla vigente normativa nazionale e regionale, con particolare riferimento al DPCM 29/11/2001 (LEA) e ss.mm. ed int

Nell'ambito delle prestazioni di assistenza sanitaria rientrano anche le seguenti prestazioni: assistenza protesica ed integrativa, ossigenoterapia a lungo termine e ventilo terapia, nutrizione artificiale.

Secondo quanto previsto dalla specifica normativa (DGR 564/2000, DGR 514/2009, DGR 273/2016 e DPCM 12 gennaio 2017) il gestore della struttura si impegna a garantire la fornitura dei seguenti ausili, perfettamente funzionanti, igienizzati e correttamente mantenuti:

letti articolati ad altezza variabile e le relative sponde e supporti per alzarsi da letto,

materassi e cuscino antidecubito, dotazione di ausili per la mobilità ed il mantenimento delle autonomie funzionali residue, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, corrimano a parete carrozzelle ad uso non personale, inoltre sollevatori, carrozzine a telaio rigido adeguato al danno muscolo scheletrico tra cui ausili posturali quali bascule e seggioloni, carrozzine pieghevoli standard, sedie wc e doccia, girelli e bastoni, tripodi, quadripodi e deambulatori, apparecchiature per l'erogazione dell'ossigeno (impianti fissi, concentratori di O2 o bombole) per l'utilizzo in urgenza o temporaneo.

Inoltre il gestore a tutti gli ospiti che ne presentino necessità, assicura la fornitura di dispositivi medici di uso corrente (secondo DGR 514 del 2009 e ss mod ed int) ausili necessari al soddisfacimento dei bisogni individuali in particolare per il riposo, igiene, alimentazione, l'idratazione, la mobilizzazione e la sicurezza e tutto quanto definito nel capoverso relativo all'assistenza farmaceutica.

Sono invece a carico dell'AUSL gli ausili per la mobilità previsti negli elenchi 1 e 2a del DPCM 12 gennaio 2017 con alto livello di personalizzazione (es. ausili bariatrici, con sistemi posturali modulari) erogati su prescrizione specialistica, con intervento del tecnico per la personalizzazione dell'ausilio specifico e ad uso esclusivo di quell'ospite (come anche richiamato dalla DGR 273/ 2016) se aventi diritto, secondo la normativa.

Per la fornitura degli ausili personalizzati può essere richiesta la valutazione funzionale fisioterapica per ausili o la visita di altro specialista con la richiesta su

ricettario SSN del MMG. Le richieste dovranno pervenire alla COT di riferimento o PVF.

Gli ausili sono concessi in comodato d'uso all'assistito identificato al momento dell'autorizzazione, seguono il paziente in caso di trasferimento ad altra struttura o di ritorno al domicilio e rimangono di proprietà dell'AUSL di Bologna e quindi devono essere restituiti all'AUSL, in caso di decesso o di mutate condizioni cliniche dell'ospite. Sarà cura dell'Azienda effettuare periodiche verifiche sull'iter di restituzione

La struttura in caso di decesso del paziente o trasferimento dovrà darne comunicazione tramite e-mail all'Ufficio Protesica del Distretto di competenza entro i 3 giorni lavorativi successivi al verificarsi dell'evento.

Si conviene che procedure e indicazioni che saranno adottate dall'AUSL in materia di gestione ed utilizzo degli ausili saranno tempestivamente comunicate ai gestori.

Per l'assistenza integrativa e i dispositivi medici si rimanda all'all.to 2 del contratto di servizio per la regolazione dei rapporti giuridico amministrativi tra comuni e AUSL e soggetti gestori denominato "beni sanitari il cui onere compete all'Azienda USL di Bologna".

Riguardo alla erogazione di ossigeno, si specifica che il gestore dovrà garantire la fornitura di ossigeno gassoso per le situazioni di emergenza (come previsto da DGR 564/2000) mentre l'ossigenoterapia a lungo termine è fornita direttamente dalla AUSL, come le apparecchiature quali concentratori di ossigeno, ventilatori ecc. A tal proposito si specifica che la prescrizione di tale terapia può avvenire solo da parte di specialisti pubblici e solo in via informatica.

La cessazione dell'utilizzo delle apparecchiature e di eventuale fornitura di materiale extracontratto, riguardante un assistito in ventiloterapia, deve essere comunicata entro 3 giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento che ha determinato la cessazione, tramite mail all'alias ossigeno_ventilo@ausl.bologna.it. In difetto di tale comunicazione, l'addebito per il periodo successivo alla cessazione e quindi non corrispondente ad un effettivo utilizzo, verrà addebitato alla struttura.

Ai sensi della DGR 273/2016 punto 4.1.2, in attesa della adozione di nuovi atti di indirizzo regionali in materia, si intendono garantite direttamente dall'Azienda U.S.L. di Bologna sia la fornitura di farmaci di uso corrente, nonché di dispositivi medici e prodotti per l'alimentazione artificiale che si richiamano in via esemplificativa:

La fornitura dei farmaci previsti nel Prontuario Terapeutico delle Aziende Sanitarie della Area Vasta Emilia Centrale (PT AVEC, consultabile dal sito <http://www.cfavec.it/Prontuario-AVEC>) messi a disposizione dal Dipartimento Farmaceutico dell'AUSL e nei Piani Terapeutici personalizzati;

L'approvvigionamento generale dei dispositivi medici di uso corrente necessari per il governo dei processi terapeutici quali: la somministrazione e la gestione di terapia infusiva ed intramuscolare, sottocutanea etc; la somministrazione e gestione di terapia antalgica, la gestione del cateterismo vescicale, la somministrazione e la gestione nutrizione enterale con PEG o SNG e parenterale, processo diagnostico dispositivi medici di uso corrente necessari

i dispositivi diagnostico-terapeutici per utenti diabetici;

i dispositivi medici per il trattamento di persone con patologie riconosciute ai fini dell'esenzione;

le medicazioni avanzate per ulcere da decubito il cui onere compete all'Ente gestore per il 50% (+ IVA) del costo complessivo sostenuta dalla Farmacia dell'Azienda USL

Il materiale sopra indicato è gestito dal Dipartimento Farmaceutico, che provvede alla fornitura dei farmaci e del materiale sanitario di competenza (riportato nell'allegato al presente Contratto), secondo le modalità definite dall'Azienda USL.

L'Azienda U.S.L. di Bologna si impegna a comunicare al Soggetto Gestore accreditato eventuali modifiche che potranno intervenire in merito al PT AVEC e al documento di cui in allegato.

Si intendono invece a carico del Gestore, in quanto valorizzati tra i fattori produttivi remunerati dal sistema tariffario regionale, i seguenti materiali:

i dispositivi per l'incontinenza e altro materiale vario ad assorbenza,

il materiale di medicazione,

i detergenti e i disinfettanti, ad eccezione di quelli elencati nell' allegato,

i farmaci non compresi nel Prontuario aziendale e altro materiale di consumo assistenziale.

L'Azienda USL si riserva la possibilità di mettere in atto, in accordo e con il coinvolgimento dei gestori azioni di miglioramento volte a favorire l'integrazione ed il raccordo con i propri servizi territoriali.

Prevenzione delle Infezioni Correlate all'Assistenza (ICA)

Al fine di prevenire le ICA e ridurre l'impatto clinico ed epidemiologico, tenuto conto della particolare fragilità vulnerabilità di ospiti non autosufficienti, la struttura adotta adeguati interventi di ordine procedurale, organizzativo e strutturale.

In particolare:

- segnala i casi sospetti o accertati di malattia infettiva (compreso Covid-19) attraverso i medici curanti degli ospiti della struttura con le modalità stabilite dal Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Azienda USL di Bologna
- individua un referente interno per la prevenzione e il controllo del rischio infettivo nell'ambito degli operatori sanitari
- aderisce ai programmi di sorveglianza e controllo delle ICA
- aderisce ai progetti di audit sul rischio infettivo promossi dall'Azienda USL di Bologna
- redige/utilizza procedure/istruzioni operative relativamente a precauzioni standard: igiene delle mani, utilizzo e smaltimento taglienti, misure barriera, guanti, presidi per assistenza, attrezzature, collocazione dell'ospite e individuazione di aree/camere per eventuali isolamenti, pulizia e disinfezione ambientale, smaltimento rifiuti, biancheria
- redige/utilizza procedure/istruzione operative relativamente a precauzioni aggiuntive per prevenire la diffusione delle infezioni (comportamento da adottare prima e dopo l'assistenza al caso e al contatto in base alla localizzazione dell'infezione/colonizzazione)
- assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli ambienti di lavoro e delle postazioni più facilmente toccate da lavoratori e utenti esterni, nonché di aree di ristoro, mensa e spogliatoi
- assicura la sanificazione delle stanze e dei servizi igienici degli ospiti e degli spazi da loro utilizzati

- assicura che l'impresa di pulizia e/o gli addetti alle pulizie utilizzino adeguati disinfettanti e istruzioni operative per l'igiene ambientale
- mette a disposizione dei lavoratori soluzioni idroalcoliche per l'igiene delle mani e aderisce al programma regionale di monitoraggio dei consumi delle stesse
- monitora periodicamente l'adesione all'igiene delle mani da parte degli operatori della struttura
- redige/utilizza procedure/istruzioni operative relativamente alla gestione dei casi e dei contatti delle più frequenti infezioni correlate all'assistenza (legionellosi, infezioni da CPE e Clostridia) e delle infestazioni (scabbia, pediculosi)
- assicura la formazione continua degli operatori relativamente al rischio infettivo garantendo la partecipazione ai programmi di educazione regionali e aziendali
- assicura la vaccinazione degli ospiti secondo i programmi regionali
- educa i visitatori/famigliari degli ospiti ad adottare comportamenti idonei a prevenire la diffusione di microrganismi ad altre persone o all'ambiente (igiene delle mani, uso dei servizi igienici, gestione degli effetti personali dell'ospite, igiene personale).

Art. 15 – TRASPORTI

L'Azienda Usl assicura con onere a proprio carico il trasporto sanitario degli ospiti delle strutture socio-sanitarie accreditate in caso di ricovero ordinario e dimissione da presidi ospedalieri pubblici e privati accreditati purché non deambulanti e non trasportabili con mezzi ordinari, in accordo con quanto definito dal regolamento

aziendale vigente in materia di trasporti sanitari secondari approvato con Deliberazione n. 25 del 24/04/2023.

Si intendono a carico dell'Azienda Usl i trasporti da e per i centri dialisi aziendali per i pazienti in trattamento dialitico come previsto nel Regolamento di cui alla Delibera n.ro 6 del 16/1/2018 e ss. mm. ed int. In particolare si specifica che in caso di trasporto organizzato dalla struttura saranno corrisposti al gestore i rimborsi chilometrici dalla struttura al centro di afferenza per 2 viaggi giornalieri (andata e ritorno). L'utente che per ragioni cliniche opportunamente certificate dal medico nefrologo necessita di un trasporto con mezzi sanitari potrà usufruire del trasporto organizzato dall'Azienda USL a completo carico del SSN come indicato al punto B del Regolamento indicato.

I costi dei trasporti relativi alla effettuazione da parte degli ospiti di visite, prestazioni ambulatoriali, attività ricreative sono da intendersi a carico del Gestore ed, essendo considerati tra i fattori produttivi remunerati dal sistema tariffario regionale, non sono esigibili dall'utenza.

Art. 16 - REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO E FATTURAZIONE

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

- le tariffe regionali per i servizi accreditati, a carico del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza di competenza del Distretto in quanto gestore del FRNA ;
- le quote/retta relative alle prestazioni alberghiere a carico del bilancio sociale di competenza comprensive delle quote di contribuzione dovute dagli utenti, sostenute dagli stessi o dai loro familiari o dal Comune di residenza dell'utente in caso di condizioni economiche disagiate;

- l'eventuale rimborso, a carico del Fondo Sanitario Regionale di competenza del Distretto, dei costi delle prestazioni sanitarie erogate direttamente dal Gestore nei limiti dei volumi annualmente definiti e tenendo conto di quanto previsto dal precedente art. 14.

Per le quote suddette (quota FRNA ed eventuale Quota Sanitaria), riportate nell'allegato con le relative ripartizioni, il Gestore si impegna all'invio della specifica fatturazione alla UOC Economico Finanziario dell'Azienda USL di Bologna secondo le indicazioni e modalità che saranno comunicate dall'Azienda USL.

Per quanto riguarda la Quota Sociale, al netto della compartecipazione degli utenti, il Gestore si impegna all'invio della specifica fatturazione al Comune di Bologna - Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità secondo le indicazioni e modalità che saranno comunicate.

La fatturazione dovrà essere inviata sulla base della effettiva presenza degli ospiti in struttura e delle assenze programmate e degli eventuali ricoveri ospedalieri. I dati di attività relativi saranno acquisiti dalla Committenza attraverso le rilevazioni mensili delle presenze assenze degli ospiti effettuate attraverso il sistema operativo GARSIA STRUTTURE DISABILI.

Il Gestore si impegna ad inviare al competente ufficio amministrativo distrettuale di riferimento, entro il giorno 5 del mese successivo a quello di fatturazione, copia della fattura mensile. Tale fattura non dovrà contenere nominativi di utenti, a tutela della privacy.

Il gestore si impegna all'utilizzo puntuale, secondo le indicazioni ed i protocolli condivisi nell'ambito del Progetto GARSIA, dello specifico modulo informatico di

gestione amministrativo/contabile. Il Modulo Contabile di Gestione Amministrativa dei Contratti di servizio è lo strumento individuato dalle parti ai fini della verifica delle prestazioni rese e del consolidamento dei costi a carico FRNA. La produzione e condivisione del documento pro-forma previsto dal modulo informatico in parola è elemento obbligatorio e preparatorio alla emissione della fatturazione mensile delle competenze dovute dall'Azienda USL e dal Comune al Gestore e garanzia della correttezza della fatturazione stessa. Non sono previste diverse modalità di rendicontazione valide ai fini amministrativo/contabili. Il soggetto Gestore accreditato si impegna al rispetto degli obblighi normativi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L.136 del 13/08/2010 e ss. mm. ed int., e di ogni altra norma prevista in materia.

In caso di frequenza contemporanea di altro servizio diurno le tariffe a carico del FRNA e la Quota/parte a carico del Bilancio Sociale saranno abbattute di una quota pari al 30% di ciascuna. La quota a carico dell'utente sarà decurtata della quota corrispondente al costo del pasto eventualmente consumato presso il servizio diurno.

I committenti provvederanno all'effettuazione del pagamento della tariffa a carico del FRNA/Quota Sociale, di rispettiva competenza, tenendo conto delle rilevazioni delle giornate di presenza e delle assenze sopraddette, entro 60 giorni, e comunque nel rispetto dei tempi e termini definiti dalla normativa vigente, dalla data di ricevimento della fatturazione del Gestore.

Al momento dell'ingresso in struttura dovrà essere sottoscritto, tenendo conto dei regolamenti e provvedimenti adottati a livello metropolitano e/o locale in ordine alle modalità di accesso ed utilizzo dei servizi e alle modalità di compartecipazione

dell'utente al costo dei servizi stessi, 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 con particolare riferimento all'eventuale intervento economico del Comune di residenza. Tale documento dovrà essere sottoscritto dal Gestore, dal disabile e dai suoi familiari o figure di riferimento (AdS, tutore, curatore). Eventuali variazioni dell'entità del costo del servizio, della tariffa a carico del FRNA, della quota socio-assistenziale a carico del Bilancio Sociale dei Comuni o dell'importo della quota di contribuzione a carico dell'utente e dell'eventuale compartecipazione del Comune di residenza saranno comunicate in forma scritta e varranno tra le parti senza obbligo di sottoscrizione di un nuovo contratto individuale di assistenza.

Art. 17 - DETERMINAZIONE DEL COSTO DI RIFERIMENTO

L'entità della tariffa a carico FRNA e della quota socio-assistenziale è calcolata sulla base:

- degli elementi strutturali del sistema di remunerazione regionale;
- della valutazione del livello assistenziale degli utenti.

La valutazione del costo di riferimento per il servizio accreditato viene effettuato dalla Committenza sulla base di specifica istruttoria con il coinvolgimento del Gestore e sulla base della DGR 273/2016 e ss.mm. ed int.

Il costo di riferimento del servizio è soggetto a verifica periodica secondo una tempistica definita dalle parti mediante utilizzo degli strumenti di calcolo anche regionali. Non sono previsti automatismi per quanto riguarda la variazione del costo di riferimento del servizio.

Gli adeguamenti e le modifiche definite al sistema di remunerazione regionale ed alle modalità di calcolo introdotte dalla Regione Emilia Romagna successivamente alla stipula del presente contratto, comporteranno una verifica del costo di riferimento.

La rideterminazione del costo del servizio non comporterà la sottoscrizione di un nuovo contratto ma sarà operativa successivamente alla formalizzazione della proposta di adeguamento da parte della Committenza e della relativa accettazione da parte del Gestore. Si rinvia all'Allegato tecnico-economico al presente contratto di servizio.

Sulla base del PAI/PEI definito il costo del servizio sarà così modificato:

- diminuzione di una quota del 20% del costo per il livello moderato (Liv. D) nel caso di bisogni socio educativi lievi;
- aumento di una quota fino ad un massimo del 20% del Liv. B in caso di presenza di disturbi comportamentali e bisogni socio-assistenziali ed educativi complessi. Eventuali situazioni particolari che prevedano, a fronte di un rapporto individualizzato, una percentuale di aumento della quota massima fino a non oltre il 35%, (come indicato dalla DGR 273/2016) potranno essere remunerate in modo specifico mediante un confronto puntuale sui maggiori costi effettivamente sostenuti e documentati dal gestore in riferimento alla presenza di maggiori attività e di personale assistenziale ed educativo.

Il livello di gravità e la conseguente definizione del costo economico relativo all'inserimento dell'utente viene determinato a seguito di valutazione della competente UVM distrettuale. Il livello di gravità, la relativa valutazione del bisogno assistenziale dell'ospite e la conseguente definizione della tariffa possono

essere rivisti sulla base delle modifiche delle condizioni socio-sanitarie dell'utente accertati dalla medesima UVM.

Ai fini dell'aggiornamento della tariffa gli esiti della nuova valutazione hanno effetto dal punto di vista economico dal mese successivo alla valutazione stessa.

Il costo del servizio come rideterminato viene comunicato dal Distretto, al Gestore, al Comune di residenza dell'utente e all'utente stesso.

Art. 18 - 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 e del Comitato di Distretto ed in applicazione del vigente regolamento comunale. Tali quote vengono comunicate al Soggetto Gestore insieme alla tariffa a carico del FRNA ed al costo del servizio. Esse possono essere revisionate in corso d'anno a fronte della modifica della situazione economico-finanziaria dell'utente e/o del suo nucleo familiare con una nuova Attestazione ISEE in corso di validità.

Si specifica che la quota di compartecipazione alla spesa a carico degli utenti non è proporzionale al livello assistenziale dell'utente. Essa viene determinata in modo omogeneo. Ai sensi della DGR 273/2016, inoltre, il sistema di remunerazione regionale è da intendersi onnicomprensivo e, quindi, il Gestore non può prevedere e porre a carico all'utente ulteriori quote oltre alla quota di compartecipazione definita dalla Committenza.

Il Comune di residenza, tramite i Servizi di presa in carico, provvederà a comunicare all'utente o ai suoi familiari la quota a loro carico. Il Gestore provvede

ad acquisire la formale accettazione della quota stessa da parte dei soggetti tenuti al suo pagamento tramite sottoscrizione del contratto di assistenza.

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

Art. 19 - RISCOSSIONE DELLE QUOTE DI CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'UTENTE

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

- La quota è giornaliera e viene pagata in via posticipata rispetto al mese di competenza,
- La quota a carico dell'utente è riconosciuta dal primo giorno di ingresso nel servizio sino al giorno di dimissione/decesso compreso;
- La quota a carico dell'utente sarà fatturata mensilmente entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento al disabile stesso o ai suoi familiari e secondo quanto previsto nel contratto di assistenza e dai regolamenti e provvedimenti adottati in materia dalla Committenza validi a livello metropolitano e/o locale.

In caso di errori di fatturazione il Gestore si impegna a restituire quote addebitate in eccesso o a trattenere quote addebitate in difetto, con la fattura del mese successivo, 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 nel rispetto della vigente normativa.

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.

La Committenza non potrà in ogni modo essere chiamata in causa per eventuali azioni legali connesse al recupero di tali quote, anche ad avvenuta cessazione del contratto di servizio.

All'utente moroso il Gestore addebita il corrispettivo dovuto oltre al rimborso delle spese legali, le spese sostenute per il recupero del credito, le rivalutazioni ed interessi legali oltre che una penale aggiuntiva alla quota di contribuzione.

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

La condizione di morosità dell'utente non è da considerarsi elemento di valutazione ai fini della decisione tecnico-assistenziale in ordine alla dimissione o al trasferimento dell'utente stesso presso altra struttura.

Art. 20 – SISTEMA INFORMATIVO - OPERATIVO GARSIA

Le parti assumono il sistema informativo GARSIA quale sistema unico di gestione e monitoraggio delle attività, movimentazione degli ospiti e rilevazione delle risorse umane impiegate nonché di gestione dei flussi di ambito amministrativo contabile. Il Gestore si impegna all'utilizzo degli strumenti omogenei di presa in carico, valutazione e gestione, dei percorsi informatizzati di connessione gestionale ed

informativa tra i diversi attori istituzionali del sistema di welfare e tra i diversi professionisti previsti nell'ambito del Sistema informativo-operativo GARSIA.

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

- l'accesso/dimissione del disabile in struttura;
- 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;
- la gestione amministrativo contabile del contratto di servizio.

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

- l'utilizzo degli eventuali moduli aggiuntivi che saranno via via 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 del Gestore stesso, comporta l'invio di una diffida e di un sollecito da parte del Distretto. Nel caso in cui il Gestore non ottemperi a quanto previsto nel sollecito, verrà applicata una penale di € 250,00.

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

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

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

Per l'utilizzo dello specifico protocollo per la corretta gestione della fatturazione agli utenti ed i relativi pagamenti, che comporta un adeguamento informatico di collegamento tra la piattaforma Garsia ed il programma di fatturazione utilizzato dal Gestore, quest'ultimo si impegna a rimborsare al Comune di Bologna per il periodo di vigenza del presente contratto gli importi come dettagliato nell'allegato tecnico-economico parte integrante del presente contratto di servizio.

Art. 21- FLUSSO INFORMATIVO SUI COSTI DI PRODUZIONE

I Committenti attivano, anche attraverso il sistema operativo GARSIA STRUTTURE DISABILI e attraverso idonei strumenti di raccolta delle informazioni, il necessario flusso informativo con il soggetto Gestore dei servizi, finalizzato a verificare, in modo condiviso e trasparente, la presenza o meno degli elementi che concorrono alla determinazione del costo del servizio incidendo, quindi, sulla applicazione corretta del sistema di remunerazione regionale.

A tal fine, il produttore 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 tempestivamente le eventuali variazioni sulle presenze di personale che incidano sulla definizione del costo di riferimento ciò per consentire di apportare le conseguenti necessarie riduzioni tariffarie. In caso di omissione delle citate comunicazioni, si procederà al recupero della parte di tariffa indebitamente percepita ed all'applicazione di una penale pari a € 500,00 in seguito a diffida formale, mediante Posta Elettronica Certificata (PEC).

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 le seguenti penali:

-omissione delle citate comunicazioni, si procederà al recupero della parte di tariffa indebitamente percepita ed all'applicazione di una penale pari a €. 500,00 in seguito a diffida formale, mediante PEC;

-verificata l'inattendibilità o la non veridicità dei dati forniti verrà comminata una penale pari a € 500,00 oltre al 2% della tariffa giornaliera FRNA per singolo ospite per ogni giornata fino alla produzione inserimento dei dati corretti.

L'applicazione delle penali di cui sopra sarà in ogni caso preceduta da formale comunicazione da parte della Committenza con la previsione di un termine congruo per la presentazione di contro-deduzioni da parte del gestore.

Art. 22 - 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, gli stessi si impegnano a darne congruo preavviso al gestore per consentire l'opportuna informazione dell'utenza.

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

Art. 23 - MONITORAGGIO DELLA REGOLARE ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il monitoraggio della regolare esecuzione del contratto di servizio verrà effettuato dai Committenti secondo le seguenti modalità:

- rilevazione periodica dei principali parametri di attività e di gestione previsti nell'ambito del modulo informatico/informativo GARSIA STRUTTURE DISABILI
- richiesta dei committenti al gestore di relazione su specifici episodi o situazioni che potrebbero rappresentare inadempienza contrattuale;
- eventuali incontri e/o visite di verifica effettuate da specifici incaricati della Committenza.

Il Gestore si impegna a:

- fornire tutta la documentazione di volta in volta richiesta;

-garantire la puntuale e corretta implementazione del modulo informativo/informatico GARSIA STRUTTURE DISABILI secondo le modalità e la periodizzazione comunicata dalla Committenza in quanto elemento di valutazione della regolare esecuzione del contratto;

- consentire l'accesso alla propria sede ai rappresentanti individuati dalla Committenza che saranno nominativamente indicati al gestore stesso, al fine di consentire le necessarie ed opportune verifiche in loco che potranno avvenire in qualsiasi momento durante il periodo di vigenza del presente contratto;

- collaborare attivamente con essi per la realizzazione delle visite di verifica.

L'attività di monitoraggio sulla regolare esecuzione del presente contratto sarà svolta in modo coordinato attraverso le dovute forme di comunicazione e collaborazione con gli organismi tecnici che esercitano le funzioni di vigilanza e verifica previste dalla normativa sull'autorizzazione al funzionamento e dalla normativa sull'accreditamento socio-sanitario.

Art. 24 – CODICE DI COMPORTAMENTO

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

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

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

Art. 25 – RESPONSABILITA' E COPERTURE ASSICURATIVE

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

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

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

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

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

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

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

Art. 26 - SOSPENSIONE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO. PENALI.

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

La parte committente si riserva la facoltà di risolvere il Contratto, previa diffida con un preavviso di almeno trenta giorni, ai sensi e nei casi previsti dagli articoli 1453 e ss. del C.c. 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. 22 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 PEC, o sua reiterazione.

Sono fatte salve le penali previste ai precedenti art. 20 e 21 relative all'utilizzo del Sistema informatico GARSIA ed ai flussi informativi sui costi di gestione.

Art. 27 - 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 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. (recesso unilaterale) , il Committente può recedere dal presente contratto nei seguenti casi:

1. aggiornamento della programmazione di ambito distrettuale;
2. mancata applicazione da parte del gestore del sistema regionale di tariffazione dei servizi accreditati;
3. mancata accettazione del sistema di remunerazione regionale da parte del gestore;
4. modifica del sistema distrettuale di contribuzione degli utenti al costo dei servizi;

5.mancato rispetto da parte del gestore delle modalità condivise a livello distrettuale per l'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 commi 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 indicati 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.

Art. 28 - PAGAMENTI E INTERESSI DI MORA

I pagamenti dei Committenti al Gestore devono essere effettuati nei termini e nei tempi previsti dalla normativa vigente al momento della emissione della fatturazione.

Scaduti i termini di pagamento al Gestore creditore spetteranno, a fronte di specifica richiesta, gli interessi di mora come previsti dalla vigente normativa.

Le fatture dovranno contenere tassativamente i seguenti elementi:

- indicazione dettagliata del servizio prestato e degli ospiti di riferimento;
- indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato.

Art. 29 – RISORSE PATRIMONIALI

I beni immobili, mobili, gli impianti, le attrezzature e i macchinari di proprietà del Comune di Bologna, utilizzati per la realizzazione del servizio accreditato che saranno indicati nella relativa sezione dell'allegato tecnico-economico, da redigere secondo la normativa regionale vigente, sono concessi in uso al gestore, che ha l'obbligo di provvedere alla relativa conservazione e manutenzione ordinaria. Il trasferimento della disponibilità dei citati beni avviene con la sottoscrizione di verbali di consegna sottoscritti dalle Parti.

Il gestore potrà sub-concedere a terzi il godimento o l'uso dei beni o di parte di essi, qualora i terzi siano legati al gestore da un contratto di fornitura per la realizzazione degli interventi e servizi previsti nel presente contratto, trasferendo sugli stessi i relativi obblighi ed oneri.

Il corrispettivo dovuto per l'utilizzo dell'immobile viene definito in ragione della valorizzazione prevista dalla normativa regionale che disciplina il sistema tariffario dell'accreditamento, il cui importo sarà riportato nell'allegato tecnico-economico (sezione relativa all'uso dell'immobile), parte integrante del presente contratto. Il suddetto importo non risulta superiore al valore locativo di riferimento stimato dal Settore Patrimonio del Comune di Bologna.

Le utenze relative agli impianti di esercizio degli immobili, sede del servizio oggetto del Contratto, sono a carico al Soggetto Gestore, a cui competono altresì gli oneri relativi alle spese di volturazione.

Per le utenze non direttamente volturabili, il Soggetto Gestore provvederà, per tutta la durata del presente contratto, al rimborso delle spese sostenute dal Comune di Bologna in base alla percentuale di riparto convenuta e indicata nell'allegato tecnico-economico (sezione relativa all'uso dell'immobile).

La copertura assicurativa per danni a terzi – inclusi gli utenti, l'Ente proprietario e prestatori di lavoro – a causa dell'attività espletata dal gestore spetta al gestore medesimo. Nel caso di sub-concessione a terzi, questi saranno tenuti anch'essi ad analoga copertura assicurativa.

La sottoscrizione delle polizze non libera il gestore dalle proprie responsabilità, avendo le stesse mero scopo di ulteriore garanzia. L'Amministrazione Comunale non risponde per danni causati da incendi, furti e atti vandalici ai beni di proprietà del gestore presenti nei locali oggetto del presente contratto.

Il soggetto produttore ha l'obbligo di custodire i beni concessi in uso e di riconsegnare i beni medesimi all'Ente proprietario, alla cessazione della vigenza del presente Contratto, nello stato di fatto e di diritto nel quale si trovavano all'atto della consegna, fatta salva la normale usura. La riconsegna dovrà constare da appositi verbali di consegna sottoscritti dalle parti.

Art. 30 - PROGRAMMI DI INVESTIMENTO

La manutenzione straordinaria dell'immobile concesso in uso è a carico del Comune di Bologna e viene in parte realizzata per il tramite del Soggetto Gestore, in base a un programma di investimenti condiviso e nella misura massima dell'importo riportato nell'allegato tecnico economico (sezione relativa all'uso dell'immobile), parte integrante del presente contratto.

Per la realizzazione dei singoli interventi di manutenzione, previsti nel suddetto programma, il Soggetto Gestore dovrà presentare apposito progetto corredato del relativo preventivo di spesa al Settore Patrimonio del Comune di Bologna, che fornirà la relativa autorizzazione nei termini previsti dalla legge.

Le opere realizzate dovranno essere rendicontate con la presentazione di fatture quietanzate ed eventuali certificazioni.

Qualora le spese sostenute per le manutenzioni straordinarie dovessero risultare inferiori all'importo indicato nell'Allegato tecnico-economico (sezione relativa all'uso dell'immobile) a causa della mancata o parziale realizzazione del piano di manutenzione o in virtù di un minor costo delle opere realizzate rispetto a quanto preventivato, il Soggetto Gestore verserà al Comune di Bologna la differenza tra quanto effettivamente speso e quanto preventivato.

ART. 31 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART.28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR" o "Regolamento") quando due o più soggetti titolari del trattamento dei dati personali condividono le finalità e le modalità del trattamento stesso, sono qualificati come Contitolari del trattamento.

Ai fini dell'applicazione del Regolamento UE le parti danno reciprocamente atto che l'Azienda USL di Bologna (di seguito Azienda) e il Comune di Bologna (di seguito Comune) sono Contitolari del trattamento e convengono che il rapporto di Contitolarità sia regolato da uno specifico atto giuridico denominato 'Accordo di Contitolarità' e dagli stessi sottoscritto e allegato quale parte integrante e

sostanziale del presente atto. (ALLEGATO n. “ACCORDO DI CONTITOLARITÀ PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 26 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 RELATIVO ALLA STIPULA DI CONTRATTI/CONVENZIONI/ACCORDI TRA L'AZIENDA USL DI BOLOGNA – IL COMUNE DI BOLOGNA E GESTORI DI SERVIZI SOCIO-SANITARI “)

I Contitolari del trattamento nominano, mediante sottoscrizione del presente atto, il/la..... quale Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR allo scopo di procedere al corretto trattamento dei dati, relativi all'oggetto del presente contratto (ALLEGATO n. “DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO”).

I Contitolari del trattamento convengono che siano applicate dal Responsabile le Istruzioni del Trattamento Dati e le Indicazioni sulla procedura del Data-Breach definite dall'AUSL di Bologna.

In particolare, il Responsabile del trattamento è tenuto:

ad adottare opportune misure atte al rispetto dei requisiti del trattamento dei dati personali previste dall'art. 5 del GDPR;

ad adottare le misure di sicurezza previste dall'art. 32 del GDPR, eventualmente indicate dal Titolare del trattamento, dal Garante per la protezione dei dati personali e/o dal Comitato Europeo con propria circolare, risoluzione o qualsivoglia altro provvedimento eventualmente diversamente denominato;

ad autorizzare i soggetti che procedono al trattamento, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 29 del GDPR, secondo la procedura interna del medesimo e, comunque, impegnando i medesimi soggetti autorizzati che non siano

eventualmente tenuti al segreto professionale affinché rispettino lo stesso livello di riservatezza e segretezza imposto al Titolare del trattamento;

ad assistere i Contitolari del trattamento, al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti di cui Capo III del GDPR, ai sensi dell'art. 28, comma 1, lett. e) del GDPR.

In particolare, è fatto obbligo al Responsabile del trattamento di attenersi alle istruzioni impartite dai Contitolari, allegate al presente accordo e da considerare parte integrante dello stesso (Allegato n. "ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI") oltre a garantire che le operazioni di trattamento siano svolte secondo l'ambito consentito e nel rispetto dei singoli profili professionali di appartenenza, nel rispetto della riservatezza e confidenzialità dei dati.

Il Responsabile del trattamento con la sottoscrizione della presente convenzione s'impegna a prendere visione e ad attenersi scrupolosamente a tutte indicazioni di cui alla procedura approvata con Deliberazione n. 5/2023, rinvenibile al link <https://www.ausl.bologna.it/privacy>.

La presente designazione è da ritenersi valida per tutta la durata del rapporto contrattuale e si intende comunque estesa ad eventuali futuri contratti aventi ad oggetto servizi analoghi o prestazioni sanitarie ulteriori e che comportino un trattamento di dati personali da parte del Responsabile del trattamento, in nome e per conto del Titolare del trattamento.

Ai fini della responsabilità civile si applicano le norme di cui all'articolo 82 del GDPR. Resta fermo che, anche successivamente alla cessazione o alla revoca del presente accordo, il Responsabile del trattamento dovrà mantenere la

massima riservatezza sui dati e le informazioni relative al Titolare del trattamento delle quali sia venuto a conoscenza nell'adempimento delle sue obbligazioni.”

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione di dati personali, nonché alle disposizioni di cui al presente contratto.

Art. 32- SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente atto, comprese le imposte di bollo e di registro, sono a carico del Soggetto Gestore, tranne che la legge disponga diversamente.

Art. 33 – DURATA DEL CONTRATTO

Il presente Contratto ha validità dal al

I contenuti del presente contratto potranno essere soggetti a verifiche periodiche calendarizzate in accordo tra le parti e finalizzate all'eventuale verifica dei parametri e delle condizioni in esso previste anche ai fini dell'adeguamento del servizio ai parametri previsti dalla normativa e degli atti di indirizzo della Regione Emilia Romagna. Le parti si impegnano a recepire le nuove diverse indicazioni e disposizioni della Regione Emilia-Romagna nel pieno rispetto della tempistica indicata dalla Regione stessa.

Art. 34 - ELEZIONE DEL FORO E NORME FINALI

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

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

Si conviene che eventuali integrazioni o modificazioni al contratto di servizio dipendenti da aggiornamenti normativi e da provvedimenti assunti dalla Regione Emilia Romagna, anche in materia tariffaria, ovvero dalla riprogrammazione annuale dei volumi di attività, saranno formalizzati tra i contraenti, senza necessità di riscrittura del presente contratto. Analogamente si procederà anche per aspetti interpretativi o integrativi delle clausole contrattuali.

Il Gestore dovrà altresì attenersi a tutte le disposizioni in materia di prevenzione e gestione di eventuali criticità di tipo sanitario ed organizzativo, quali ad esempio quelle connesse alla pandemia Covid 19, nonché ai protocolli di natura tecnica previsti per le attività oggetto del presente contratto di servizio.

Art. 35 – DOCUMENTI CONTRATTUALI

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto e concorrono a determinare il contenuto i seguenti documenti:

1. Scheda allegato tecnico-economico di riepilogo dei parametri di personale, delle quote di rimborso a carico FSR, delle Tariffe a carico FRNA e della Quota Utente;
2. Elenco beni sanitari con onere a carico Ausl;
3. Accordo di contitolarità;
4. Descrizione delle attività di Trattamento dei dati;
5. Istruzioni per il responsabile del trattamento dei dati personali.

Il contratto redatto elettronicamente su supporto informatico non modificabile, in pagine n. oltre che n. allegati, sottoscritto dalle parti nelle suddette qualità e come di seguito mediante apposizione di firma digitale, ciascuna apposta mediante “dispositivo di firma” idoneo del quale, prima della sottoscrizione è stata preventivamente accertata la validità e l’efficacia temporale.

I suddetti componenti appongono le proprie firme digitali sul file costituente il contratto informatico che non è in contrasto con l'ordinamento giuridico.

Bologna, letto, approvato e sottoscritto digitalmente

Per il Comune di Bologna:.....Capo Dipartimento Welfare e
Promozione del Benessere di Comunità

Per l'Azienda USL di Bologna:..... Direttore del Distretto di
Committenza e Garanzia della Città di Bologna

Per il Soggetto Gestore: