

ALLEGATO A
PROGRAMMA ECONOMICO E GESTIONALE DEL SERVIZIO CENTRO DIURNO PER ANZIANI NON
AUTOSUFFICIENTI "FELICE PULLE" – 01.01.2024 - 31.12.2024

Premesso che:

- il punto 8 della D.G.R. 514/2009 dispone "Nel caso di gestione diretta di un servizio da parte di un Comune o di una Unione di Comuni all'accreditamento (transitorio, provvisorio o definitivo) non conseguirà la stipulazione di un contratto di servizio, bensì la determinazione di un programma di attività e di un budget annuale degli interventi da effettuarsi";

Visti i seguenti atti:

- D.G.R. n. 1378/1999 "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;
- D.G.R. n. 564/2000 e s.m.i. "Direttiva Regionale per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture residenziali e semiresidenziali per minori, portatori di handicap, anziani e malati di Aids";
- art. 38 L.R. n. 2/2003 "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 L.R. n. 20/2005;
- art. 51 L.R. n. 27/2004, istitutivo del Fondo regionale per la non autosufficienza;
- D.G.R. n. 509/2007 "Fondo Regionale per la Non Autosufficienza - Programma per l'avvio nel 2007 e per lo sviluppo nel triennio 2007 – 2009";
- D.G.R. N. 772/2007 "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.";
- 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;
- D.G.R. n. 1206/2007 "Fondo Regionale per la Non Autosufficienza. Indirizzi attuativi della DGR 509/2007";
- D.G.R. n. 1230/2008 "Fondo Regionale per la Non Autosufficienza- programma 2008 e definizione interventi a favore delle persone adulte con disabilità;"
- art. 23 L.R. 4/2008 in materia di accreditamento dei servizi socio-sanitari;
- D.G.R. n. 514/2009, "Primo provvedimento della Giunta Regionale attuativo dell'art. 23 della L.R. 4/08 in materia di accreditamento dei servizi socio-sanitari" e successive modifiche e integrazioni;
- D.G.R. n. 2109/2009 e s.m.i., relativa alla composizione e alle modalità di funzionamento dell'organismo tecnico di ambito provinciale (OTAP) per la verifica dei requisiti per l'accreditamento;
- D.G.R. n. 273/2016 "Approvazione sistema di remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati provvisoriamente e/o definitivamente", come modificata con D.G.R. n. 1516/2018, D.G.R. n. 1429/2019, D.G.R. 1422/2020, D.G.R. 1625/2022 e D.G.R. 2242/2023 fatte salve ulteriori modifiche e integrazioni;

- 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 2020-2022", che 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;

Dato atto che:

- con determinazione dirigenziale del Comune di Riccione n. 1263 del 24.12.2014 è stato concesso l'accreditamento definitivo per n. 20 posti, per la durata di anni 5 (cinque) a decorrere dal 01.01.2015, confermato con determinazione dirigenziale n. 1236 del 22.12.2015, per il servizio di Centro diurno anziani non autosufficienti denominato "CENTRO DIURNO ANZIANI FELICE PULLE", sito in via Toscana n. 62, Riccione;
- con determinazione dirigenziale del Comune di Riccione n.1883 del 9.12.2019 è stato rinnovato l'accreditamento definitivo per pari numero di posti per ulteriori 5 (cinque) anni a decorrere dal 1.01.2020;
- il Comune di Riccione è il soggetto gestore del Servizio CDA F. Pullè;

Dato atto altresì che il presente programma nella parte organizzativa - gestionale ed economica riguarda l'anno 2024 con decorrenza dal 01.01.2024 al 31.12.2024.

Tutto ciò premesso, si definisce quanto segue:

LINEE GUIDA DEL CDA FELICE PULLE'

Il Centro Diurno Anziani "Felice Pullè" è una struttura socio-assistenziale di tipo semiresidenziale, intermedia tra il servizio di assistenza domiciliare e la struttura residenziale; è un servizio teso al mantenimento delle capacità residue dell'anziano che gli permette di rimanere al proprio domicilio il più a lungo possibile. Il servizio è configurato come parte della rete socio-sanitaria dei servizi per anziani affetti da vario grado di non autosufficienza, dove la compromissione dominante sul quadro clinico riguarda l'area cognitiva e/o sanitaria. L'organizzazione della struttura è impostata sui principi e requisiti tecnici/operativi previsti dalla normativa regionale sull'accreditamento (DGR n. 514/09 e ss.mm.ii.).

Il Comune di Riccione, quale soggetto gestore, conduce il servizio accreditato assicurando i requisiti previsti dalla normativa regionale sull'accreditamento definitivo, 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.

Il Comune di Riccione fornisce il servizio accreditato nella misura del numero di posti di Centro Diurno Anziani non autosufficienti come specificato all'allegato n. 1 "scheda dei dati tecnici ed economici del servizio" e si impegna a svolgere i servizi oggetto del presente programma nel rispetto dei livelli di qualità così come sono determinati:

- a) dalle vigenti norme regionali sull'autorizzazione al funzionamento e sull'accreditamento, impegnandosi ad uniformarsi alle eventuali modifiche normative a livello regionale;
- c) dalla Carta dei servizi;
- d) da eventuali prestazioni aggiuntive.

Il Comune di Riccione 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.

Viene inoltre assicurata, con iniziative e strumenti formalizzati e documentati, la partecipazione di tutti i soggetti portatori di interesse, in particolare ai percorsi di valutazione della qualità;

Il Comune di Riccione quale soggetto gestore del servizio accreditato svolge l'attività di monitoraggio e controllo sulla qualità dei servizi erogati 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 evidenzia 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.

AMMISSIONE DEGLI UTENTI

Il Centro Diurno Anziani non autosufficienti offre accoglienza ad anziani e/o disabili assimilati agli anziani, parzialmente autosufficienti o non autosufficienti con-bisogni di tipo socio-assistenziale.

L'ammissione al servizio è subordinata alla valutazione multidimensionale ed alla predisposizione dei progetti personalizzati da parte dell'Unità di Valutazione Geriatrica (U.V.G.).

ORGANIZZAZIONE OPERATIVA E GESTIONALE DEL CENTRO DIURNO ANZIANI FELICE PULLE'

Per il funzionamento del servizio, sulla base della classificazione degli ospiti, il soggetto gestore si impegna a garantire i parametri assistenziali indicati nell'allegato n.1 (Scheda dati tecnici ed economici del servizio). Per quanto concerne la formazione del personale, si fa riferimento alle disposizioni di cui all'allegato D1-RG 6.7 della DGR n. 514/2009 e ss.mm.ii.

In caso di modifica del numero degli ospiti e/ o della loro classificazione – in aumento o in diminuzione – il numero degli operatori addetti all'assistenza sarà modificato – in aumento o diminuzione – nel rispetto dei parametri di cui alla normativa regionale.

Per il personale messo a disposizione dal Comune di Riccione, è assicurato il rispetto dei contratti di lavoro di riferimento, inclusa la contrattazione di secondo livello e tutte le relative indennità. Per lo stesso personale il Comune di Riccione assicura 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.

Il Comune di Riccione assicura che il personale impiegato nella realizzazione degli interventi e servizi oggetto del presente programma sia dotato delle qualifiche professionali prescritte dalle normative nazionali e regionali, sia costantemente aggiornato e professionalmente adeguato alle caratteristiche del servizio, per potere efficacemente gestire le evoluzioni professionali, organizzative ed operative e garantire che i servizi oggetto del presente programma siano erogati assicurando i livelli qualitativi/quantitativi richiesti dalla normativa nazionale e regionale in ambito di accreditamento socio sanitario.

Il Comune di Riccione presidia 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, l'affiancamento e la valutazione dell'idoneità al ruolo del personale.

Il Comune di Riccione assicura un programma annuale di formazione continua e aggiornamento, che interessi tutti gli operatori coinvolti nel processo assistenziale, come previsto dalla normativa regionale di riferimento.

Il Comune di Riccione utilizza strumenti che permettono di monitorare e migliorare il livello di motivazione ed il clima organizzativo e di prevenire il burn out del personale, prevedendo interventi di supervisione, supporto e prevenzione, anche attraverso la consulenza dello psicologo.

Il Comune di Riccione conserva, al fine dell'eventuale esibizione agli organi di vigilanza, tutta la documentazione comprovante la regolare gestione prevista ai fini civilistici e fiscali, e assicura il rispetto nei confronti dei propri operatori delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 81/2008.

Il Comune di Riccione garantisce in caso di assenza dei propri operatori per malattia, ferie o indisponibilità in genere, il rispetto dei livelli assistenziali concordati, oltre all'adeguata sostituzione di detti operatori con analoghe figure professionali.

Nei casi di sciopero, oltre a darne tempestiva e preventiva comunicazione, il Comune di Riccione è tenuto a conformarsi alle norme per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali, in attuazione della Legge 12.06.1990 n. 146 e ss.mm.ii. ed a garantire i servizi nelle forme previste.

Nei limiti e nel rispetto di quanto previsto dal Codice di Comportamento (DPR 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, al fine di garantire una corretta ed efficace esecuzione del servizio, il Comune di Riccione assicura che il personale si attenga scrupolosamente ai sopra citati regolamenti.

FORNITURA DELLE PRESTAZIONI SANITARIE

Per l'assistenza medica, ogni ospite mantiene il proprio medico di base.

Sono classificate prestazioni sanitarie, da assicurare agli ospiti/utenti ammessi ai servizi oggetto del programma, le seguenti prestazioni e/o forniture:

A. Attività e prestazioni sanitarie fornite direttamente dall'Azienda USL

Per quanto riguarda il Centro Diurno per Anziani non autosufficienti, le attività, le prestazioni e gli standard a queste riferiti vengono effettuate in esecuzione della DGR n. 1378/1999 (e successive modificazioni ed integrazioni), della DGR n. 514/2009 e s.m.i., della DGR n. 715/2015 e della DGR n. 273/2016 e s.m.i., nel rispetto delle norme in vigore e secondo quanto previsto nell'allegato n. 2.

A. 1) Ossigeno per ossigeno terapia.

L'Azienda USL garantisce la fornitura dell'ossigeno attraverso la prescrizione medica individuale redatta in ottemperanza alle specifiche linee guida aziendali e secondo le modalità di approvvigionamento in essere per l'Azienda USL.

Ai sensi della circolare regionale n. 7/2007, il soggetto gestore dovrà comunque fornire direttamente l'ossigeno per somministrazioni al bisogno o per affrontare situazioni di emergenza.

B. Attività e prestazioni sanitarie fornite dal soggetto gestore

Le prestazioni sanitarie garantite dal Comune di Riccione tramite procedura di affidamento e soggette a rimborso sono:

- l'assistenza infermieristica;
- l'assistenza riabilitativa;
- la formazione e l'aggiornamento per il suddetto personale infermieristico e riabilitativo.
- la fornitura delle divise e dei dispositivi di protezione individuale per il suddetto personale infermieristico e riabilitativo.

Il Comune di Riccione assicura la piena integrazione delle prestazioni sanitarie con tutte le altre attività dei servizi accreditati, nel rispetto del principio della responsabilità gestionale unitaria, che si riferisce a tutte le attività assistenziali e di cura, comprensive anche dell'assistenza infermieristica e fisioterapica, così come indicato nella DGR n.514/2009 e n. 715/2015.

L'Azienda USL assicura il supporto al soggetto gestore nell'organizzazione di percorsi formativi rivolti agli operatori delle strutture sociosanitarie ed il loro coinvolgimento nei percorsi formativi organizzati dalla stessa ed aventi pertinenza con le attività svolte all'interno dei servizi.

I volumi di attività riconosciuti dall'Azienda USL della Romagna al Comune di Riccione per il servizio CDA Pullè sono indicati nell'allegato n. 2 - Scheda dati tecnici ed economici del personale sanitario.

Il contenuto dell'allegato n. 2 viene determinato e sottoscritto al momento della definizione delle condizioni per l'effettuazione del servizio e costituisce parte integrante del presente programma.

La remunerazione delle prestazioni sanitarie organizzate e fornite direttamente dal Comune di Riccione avviene in base a quanto previsto dalla DGR n. 273/2016 e ss.mm.ii, nonché sulla base dei criteri del rimborso omnicomprensivi dell'unità' operatore a tempo pieno equivalente, indicati nelle determinazioni dirigenziali dell'Azienda USL della Romagna n. 676 del 08.03.2018, n. 4322 del 31.12.2019 e n. 933 del 23.03.2021. In ogni caso non è ammesso un rimborso superiore al costo omnicomprensivo che sarebbe sostenuto da parte dell'Azienda USL in caso di fornitura diretta, con proprio personale dipendente, delle stesse prestazioni sanitarie.

Ai fini del rimborso il Comune di Riccione fornisce all'Azienda, sotto la propria responsabilità, una dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 relativa al costo del personale infermieristico e riabilitativo, sia che esso operi con rapporto di dipendenza, di convenzione o di contratto libero professionale o di

somministrazione. Ad ogni variazione di detto personale il Comune di Riccione provvederà ad inviare il relativo aggiornamento del personale e del relativo costo.

FORNITURA DELLE PRESTAZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI

Il Comune di Riccione assicura le prestazioni socio assistenziali così come previste dall'allegato n. 1 - Scheda dati tecnici ed economici del servizio.

REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

La remunerazione dei servizi oggetto del presente programma è assicurata attraverso:

- a) il Fondo Regionale per la Non Autosufficienza;
- b) le quote di contribuzione dovute dagli utenti, eventualmente assunte a proprio carico (in misura totale o parziale) dai Comuni di residenza, per gli assistiti in condizioni economiche disagiate, così come previsto dai singoli regolamenti comunali;
- c) il rimborso, da parte dell'Azienda USL, delle prestazioni sanitarie a carico del Bilancio dell'Azienda USL (Fondo Sanitario Regionale).

Spetta al Comitato di Distretto la programmazione annuale del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza e l'approvazione delle linee di indirizzo omogenee a livello di ambito distrettuale per quanto riguarda l'uso delle risorse del FRNA, nonché la determinazione della contribuzione a carico dei cittadini.

DETERMINAZIONE DEL COSTO DI RIFERIMENTO

L'importo della remunerazione della giornata di accoglienza, (tariffa e quota di contribuzione massima) è di norma annualmente aggiornato sulla base degli elementi del sistema di remunerazione regionale. Il calcolo è attribuito all'Ufficio di Piano quale ufficio con funzione istruttoria e di monitoraggio per l'accreditamento.

L'entità delle tariffe e delle quote massime di contribuzione sono calcolate sulla base:

- a) del costo di riferimento per il servizio oggetto del programma, così come fissato dalla normativa regionale, tenuto conto della presenza degli elementi di flessibilità, come di seguito precisato;
- b) della valutazione del livello assistenziale degli utenti da effettuarsi secondo i criteri e i tempi stabiliti nelle direttive regionali;
- c) della valutazione di altri eventuali servizi e/o fattori produttivi messi a disposizione del soggetto gestore dei servizi accreditati, sulla base di specifici accordi.

Il costo giornaliero dei servizi, le tariffe a carico del FRNA e le quote massime di contribuzione a carico degli utenti/Comuni sono specificate nella scheda tecnica ed economica del servizio (Allegato n. 1).

La valutazione del costo di riferimento per il servizio accreditato è effettuata, di norma annualmente, sulla base dell'istruttoria svolta dall'Ufficio di Piano, in relazione:

- a) all'aggiornamento della valutazione del livello assistenziale degli utenti
 - b) alla valutazione degli oggettivi elementi di flessibilità che possono incidere in diminuzione ovvero in aumento rispetto al costo di riferimento, ai sensi del punto 3 dell'Allegato 1 alla DGR n. 273/2016 e ss.mm.ii.
- Annualmente, il Comune di Riccione può procedere alla revisione delle tariffe qualora sia entrato in vigore un nuovo contratto collettivo che abbia comportato un aumento del costo del personale impiegato nel servizio, entro i limiti previsti dal sistema di remunerazione regionale vigente.

La quota a carico dell'utente è di norma definita annualmente sulla base delle determinazioni del Comitato di Distretto.

La quota a carico del FRNA e la quota a carico dell'Utente/Comune sono riconosciute dal primo giorno di ingresso nel servizio e sino al giorno della rinuncia e/o del decesso compresi. In caso di rinuncia, la retta utente e la quota a carico dell'FRNA sono riconosciute fino alla data della dichiarazione di rinuncia alla frequenza da parte dell'utente/familiare.

Laddove sia previsto dalla normativa regionale un incremento della tariffa in presenza di ulteriori determinati bisogni assistenziali, quali ad esempio i disturbi del comportamento, il riconoscimento degli incrementi, entro i limiti massimi stabiliti dalla normativa regionale, dovrà essere pattuito solo in coerenza con gli esiti della valutazione multi disciplinare e in stretta relazione alle prestazioni effettivamente previste nel Piano Assistenziale Individuale.

Nel caso in cui, in base a decisione del Comitato di Distretto, la parte committente richieda l'attivazione di servizi aggiuntivi, al fine di assicurare standard di qualità superiori (con riferimento a tutti gli aspetti: organizzativi, assistenziali, strutturali) a quelli richiesti per l'accreditamento definitivo, in accordo tra le parti possono essere definite remunerazioni aggiuntive per le ulteriori attività rese.

Tale scelta è consentita a condizione che:

- a) non costituisca una limitazione alla possibilità di accesso ai servizi;
- b) la remunerazione aggiuntiva non gravi sul FRNA e sia garantita dai Comuni, che possono anche far ricorso, previo accordo con le parti sociali, ad un adeguamento della retta a carico degli utenti, nei limiti previsti dalla disciplina regionale (DGR n. 273/2016 e ss.mm.ii.).

L'importo della remunerazione della giornata di accoglienza è comprensivo dell'IVA e dell'IRAP se dovuta e fa riferimento a tutti i fattori di produzione di cui all'Allegato 1 della DGR n. 273/2016. Il sistema di remunerazione definito dalla normativa regionale è omnicomprensivo.

DETERMINAZIONE E DISCIPLINA DELLE QUOTE DI CONTRIBUZIONE UTENTI

La retta è giornaliera non può essere pagata anticipatamente rispetto al mese di competenza.

La retta è comprensiva di tutti i servizi anzi descritti. Il costo giornaliero del servizio è coperto:

- in parte dalla retta a carico dell'Utente
- in parte dall'onere a rilievo sanitario riconosciuto dal FRNA (Fondo Nazionale per la Non Autosufficienza)
- l'eventuale quota restante, fino alla copertura del costo giornaliero, resta a carico del bilancio del Comune di Riccione.

Sono esclusi dalla retta le spese relative al servizio di trasporto A/R dal Centro, che può essere attivato con oneri aggiuntivi a carico dell'utente pari a € 1,50 a viaggio.

La retta a carico degli utenti può essere posta in tutto o in parte a carico dei Comuni, qualora sussistano le condizioni per l'integrazione della stessa, secondo quanto previsto dai vigenti regolamenti comunali. Il Comune competente, sulla base dei risultati dell'istruttoria sulla richiesta di integrazione della retta, eseguita di norma prima dell'ingresso in struttura, comunica al Comune di Riccione se sussistono i requisiti per l'integrazione economica da parte del Comune stesso, in base ai criteri previsti dal proprio regolamento vigente.

Qualora si renda necessario un inserimento urgente, per il quale si ravvisi l'eventualità di un'integrazione della retta, il Comune assume l'impegno ad eseguire l'istruttoria nel più breve tempo possibile e comunque, di norma, entro 30 giorni dalla data di inserimento in struttura e ad integrare la retta in presenza delle condizioni previste dal proprio regolamento vigente.

L'importo del contributo è determinato dal Comune di norma con validità per l'anno di riferimento, fatta salva la necessità di aggiornamento dell'istruttoria, ed è soggetto a rinnovo, previa verifica della situazione reddituale e patrimoniale del richiedente, in base ai criteri previsti dal regolamento vigente.

La revisione del contributo, conseguente alla variazione annuale della retta, può avvenire soltanto a seguito dell'indirizzo approvato dal Comitato di Distretto.

In caso di decurtazione della retta per assenza dell'utente il contributo a carico del Comune viene correlativamente ridotto. Il Comune di Riccione si impegna a dare comunicazione al Comune di ogni decurtazione applicata a favore degli ospiti evidenziandola nelle fatture emesse e relativi allegati esplicativi.

In caso di ammissione o rinuncia nel corso del mese la retta va calcolata in base ai giorni di presenza effettiva.

Qualora, successivamente alla concessione del contributo retta, l'utente venisse a disporre di erogazioni in denaro di qualsiasi genere (reversibilità, assegno di accompagnamento, arretrati, eredità, indennità etc.) tali da ridurre il contributo comunale con effetto retroattivo, il Comune comunicherà al soggetto gestore la ridefinizione del contributo fino a concorrenza dell'importo versato e non dovuto. A tal fine il Comune competente e il soggetto gestore si impegnano a scambiarsi tempestivamente le relative informazioni.

Il Comune di Riccione è tenuto:

- a) ad attivare strumenti di riscossione, all'atto di ingresso in struttura, per garantirsi il versamento delle pensioni e risorse nella disponibilità dell'anziano, fino a concorrenza della retta dovuta;
- b) a emettere nei confronti del Comune di Riccione, con cadenza mensile, la fattura/nota relativa alle quote di integrazione delle rette a carico dello stesso, allegando l'elenco degli utenti a cui si riferisce, con relativi importi, indicazione dei giorni di assenza e relative variazioni;

Il Comune di Riccione nel rispetto della normativa vigente, favorisce e supporta l'esercizio dei diritti legali degli utenti (facoltà di esercizio delle disposizioni testamentarie, consenso informato sulle prestazioni sanitarie, aspetti pensionistici e previdenziali, provvidenze economiche e ausili, etc.), anche in collaborazione con i familiari.

Qualora si ravvisi l'opportunità della nomina di un amministratore di sostegno a favore dell'utente non in grado di provvedere ai propri interessi, il relativo ricorso al Giudice Tutelare, ove non presentato dai parenti o dagli altri soggetti legittimati ai sensi della normativa vigente, deve essere inoltrato, di norma, dal Comune competente, qualora la situazione di difficoltà dell'utente sia stata riscontrata precedentemente all'inserimento in struttura ed in collaborazione con il soggetto gestore della struttura, qualora la situazione di difficoltà dell'utente venga riscontrata successivamente all'inserimento in struttura.

Eventuali anticipi della retta a titolo cauzionale a carico degli ospiti per i quali i Comuni non integrano la retta non possono essere superiori ad una mensilità; il Comune può richiedere, per gli utenti indigenti, la sospensione o la dilazione del versamento della cauzione.

I Soggetti gestori si obbligano entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, al rilascio dell'attestazione, sulla base delle giornate di presenza e dell'effettivo pagamento da parte degli ospiti, delle

spese dell'assistenza specifica sostenute dagli stessi ospiti, ai sensi di quanto previsto al punto n. 9 lett. a) della DGR n. 273/2016.

RISCOSSIONE DELLE QUOTE DI CONTRIBUZIONE

Il Comune di Riccione all'atto dell'inserimento dell'ospite, salvo casi d'emergenza, stipula un contratto d'accoglienza (atto unilaterale d'obbligo), acquisendo l'impegno al pagamento della retta da parte dell'interessato, di uno o più familiari o eventuali soggetti terzi.

Il Comune di Riccione provvede alla riscossione delle quote di contribuzione dovute dagli utenti, attivandosi fin dall'ingresso in struttura per individuare modalità atte a garantirsi il pagamento della retta.

Per agevolare il pagamento delle quote di contribuzione da parte degli utenti, il soggetto gestore prevederà le forme di riscossione più comuni.

L'utente che non paga entro il termine indicato è considerato "moroso". Il soggetto gestore o suo incaricato invia 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 il soggetto gestore dovrà indicare le modalità e il termine ultimo entro cui provvedere al pagamento indicando le conseguenze in caso di inadempimento.

In caso di inadempienza al sollecito, il gestore convoca l'ospite 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.

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 o suo incaricato intraprende le procedure di recupero del credito, anche tramite vie legali.

In tal caso all'utente moroso il soggetto 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.

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 contributo integrativo a copertura della quota di contribuzione o se autorizzare la dimissione dell'utente dalla struttura, di concerto con il Gestore.

Decorso il termine di cui al punto precedente, o comunque dal momento in cui viene definita la dimissione a quello in cui tale dimissione verrà fisicamente effettuata, sarà garantita al Gestore la copertura della quota di contribuzione dell'utente. Conseguentemente il Comune si riserva di procedere al recupero del credito nei confronti dell'utente, per quanto di competenza.

REGOLAMENTAZIONE DELLE ASSENZE

In caso di mantenimento del posto, conseguente a ricoveri ospedalieri, ricoveri di sollievo, soggiorni climatici o terapeutici o comunque assenze programmate concordate, è previsto il versamento di una quota della retta a carico dell'utente del 45% della retta giornaliera ed il riconoscimento del 45% della quota a carico del FRNA in base alla flessibilità dei giorni di frequenza.

In caso di assenze non preventivamente concordate né comunicate con un preavviso di almeno 24 ore, ma dipendenti dalle particolari condizioni sia della persona che della famiglia, è previsto il versamento della retta a carico dell'utente ed il riconoscimento della quota a carico del FRNA pari al 100%.

CONSERVAZIONE DEL POSTO

In caso di assenze temporanee involontarie e volontarie il diritto alla conservazione del posto è fissato nel modo seguente:

a) per tutta la durata del periodo di assenze involontarie e non oltre i due mesi (ospedalizzazione, cure climatiche, ricoveri di sollievo, centri di riabilitazione ecc): il rientro deve essere accompagnato da certificato medico. Per un periodo di assenza di due mesi il rientro deve essere accompagnato da rivalutazione del Unità di Valutazione Geriatrica Territoriale (UVG).

In caso di assenze comunicate almeno 7 giorni prima, per un periodo superiore a 15 giorni, se la struttura è in grado di occupare il posto con la frequenza temporanea di un altro utente, non sarà addebitato alcun costo all'ospite assente.

Se ciò non accade l'ospite dovrà corrispondere per il periodo di assenza concordato una retta pari al 45% e sarà riconosciuto il 45% della quota a carico FRNA.

b) per tutta la durata del periodo di assenze volontarie il diritto alla conservazione del posto è fissato fino ad un massimo di 10 giorni con corresponsione da parte dell'ospite per tutto il periodo di assenza di una retta pari al 45%, oltre al 45% della quota a carico FRNA, per ogni giorno secondo la flessibilità dei giorni di frequenza.

FLUSSI INFORMATIVI CHE INCIDONO SUI COSTI E SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Il Comune di Riccione assicura il regolare e costante flusso informativo nei confronti della Regione, in base alle disposizioni della Regione medesima.

Il Comune di Riccione, inoltre, assicura il seguente flusso informativo all'Azienda USL della Romagna, all'Ufficio di Piano distrettuale ed al Servizio Strutture distrettuale distintamente in relazione alle singole competenze:

- mensilmente, fogli excel con elenco degli ospiti presenti nella struttura distinti per tipologia di inserimento, i giorni di presenza, la quota FRNA dovuta, i giorni di ricovero ospedaliero o di assenza dovuta ad altra causa, ai fini del mantenimento del posto;
- attestazione annuale, sotto forma di autocertificazione, della matrice dei turni effettuati con indicazione delle ore giornaliere prestate nel singolo mese di riferimento dagli operatori socio assistenziali (OSS). La committenza può riservarsi la facoltà di richiedere tale attestazione anche con una diversa periodicità;
- per il personale infermieristico e riabilitativo dovrà essere prodotta mensilmente, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000, copia del turno effettuato nel mese precedente e relativa attestazione delle ore effettuate dagli operatori in struttura. Tale dichiarazione dovrà pervenire entro il mese successivo a quello di riferimento;
- attestazione annuale delle attività e delle ore formative svolte dal personale della Struttura;
- assolvimento del debito informativo richiesto dai committenti in base alla normativa vigente.

OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE DI RICCIONE

Il Comune di Riccione si obbliga:

- a presentare la relazione annuale secondo le indicazioni regionali;
- a garantire la trasparenza della gestione producendo, su richiesta, la documentazione necessaria ai sensi della normativa vigente;
- a garantire l'osservanza della normativa vigente nelle materie oggetto del presente programma;
- a farsi carico di tutti gli oneri di carattere organizzativo, gestionale e finanziario necessari per lo svolgimento delle prestazioni assistenziali, salvi gli oneri espressamente posti a carico dell'Azienda USL della Romagna;
- 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;
- a collaborare alle modalità di vigilanza e controllo.

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 programma 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.

RISORSE PATRIMONIALI

Per l'esecuzione del servizio Centro Diurno Anziani di cui al presente programma, che si svolge presso la struttura "CDA F. Pullè", sito in Riccione, via Toscana 62, il Comune di Riccione si avvale di immobile di proprietà.

COOPERAZIONE E COORDINAMENTO AI FINI DELLA ELIMINAZIONE/RIDUZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Ai fini della cooperazione e del coordinamento tra il soggetto gestore ed i committenti si prevede la stesura di un DUVRI in quanto i servizi prestati dai lavoratori degli stessi committenti (o di Fornitori terzi per loro conto) si inquadrano come servizi di natura intellettuale e/o mere forniture di materiali.

Il personale incaricato dai committenti per l'espletamento dei servizi presso gli ambienti di proprietà del Comune di Riccione si attiene alle misure di prevenzione e protezione finalizzate alla eliminazione e/o riduzione dei rischi interferenti previste dal Comune di Riccione.

Il Comune di Riccione in qualità di soggetto gestore, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad imprese appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria struttura, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo della struttura medesima è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Pertanto, il Comune di Riccione in qualità di soggetto gestore, ivi compresi i terzi cui vengono affidati lavori, servizi e forniture all'interno degli ambienti in gestione:

- a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto del servizio in accreditamento;
- b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione del servizio complessivamente inteso.

MONITORAGGIO DELLA REGOLARE ESECUZIONE DEL PROGRAMMA

Il Comune di Riccione consente l'accesso alla propria sede, per le opportune verifiche, ai rappresentanti dei soggetti pubblici committenti, che saranno nominativamente indicati.

Il Comune di Riccione è obbligato a tenere:

- un registro quotidiano, anche informatico, delle presenze, comprendente tutti i movimenti in entrata e uscita;
- Cartella socio-sanitaria, anche informatizzata;
- il Piano Assistenziale Individuale (PAI), anche informatizzato, sottoposto a riformulazione periodica (almeno semestrale), predisposto in forma scritta da parte di equipe multi professionale 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;
- documentazione sulle procedure di accesso e dimissione dal servizio, come concordate con i servizi territoriali competenti;
- tutta la documentazione cartacea o digitale richiesta ai sensi della normativa sull'accreditamento.

Le attività di monitoraggio e vigilanza in merito all'accreditamento sono svolte in modo integrato e coordinato con le attività di monitoraggio e verifica assicurate dal soggetto gestore assicurando la collaborazione e lo scambio di informazioni con gli organismi tecnici che esercitano la vigilanza prevista sull'autorizzazione al funzionamento.

Sono altresì effettuate verifiche da parte dell'Organismo tecnico di ambito provinciale (OTAP) circa il mantenimento dei requisiti previsti per l'accreditamento, fatte salve eventuali riorganizzazioni dell'organismo in conseguenza del mutato quadro di riferimento normativo.

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.

Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia alle deliberazioni regionali di riferimento.

In ogni caso i committenti, per il tramite dei loro uffici tecnici, 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 tecnici, 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 e i committenti così strutturato:

- per il personale sanitario (infermieri e fisioterapisti): attestazione iniziale e da fornire in caso di modifica delle condizioni organizzative (piano annuale delle attività, pianificazione dell'attività giornaliera, pianificazione delle presenze giornaliere, turnazione giornaliera e settimanale) e delle caratteristiche previste per il personale assegnato al servizio: nominativo, titolo professionale e formazione per la sicurezza posseduta;

- 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:** entro il giorno 15 di ogni mese il Comune di Riccione in qualità di soggetto gestore invia all'Azienda USL competente, per il personale sanitario, copia del turno effettuato nel mese precedente e relativa attestazione delle ore effettuate dagli operatori in struttura, l'elenco degli ospiti e delle relative presenze giornaliere nella singola mensilità di riferimento, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000. Per il personale socio assistenziale il soggetto gestore produce la documentazione di cui al precedente punto "Flussi informativi che incidono sui costi e sulla qualità dei servizi".

c) - **Controllo:** verifiche periodiche da parte dei soggetti committenti, anche in forma integrata con le verifiche di competenza dell'Organismo tecnico di ambito provinciale e delle commissioni per l'autorizzazione al funzionamento:

- verifica della relazione annuale prodotta dal soggetto gestore ai sensi della normativa sull'accreditamento e delle indicazioni regionali;
- possesso da parte dei servizi dei requisiti previsti dalla normativa sull'autorizzazione e sull'accreditamento;
- corrispondenza ai requisiti igienico-sanitari e di sicurezza imposti dalla vigente normativa come, ad esempio, pulizia, ordine, pervietà delle vie di fuga, gestione dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo;
- erogazione delle prestazioni sanitarie e socio-assistenziali: attinenza alla pianificazione dell'assistenza, realizzazione dei Piani Individuali di Assistenza;
- presenza di un registro degli utenti costantemente aggiornato;
- modalità di esecuzione dei trattamenti sanitari e socio-assistenziali;
- attinenza ai protocolli assistenziali: in particolare gestione della contenzione, gestione delle lesioni da decubito;
- valutazione della qualità percepita dagli ospiti e dalle famiglie;
- verifica degli aggiornamenti della carta dei servizi della struttura da diffondere e consegnare a ciascun utente e/o familiare al momento dell'ingresso in Struttura e ad ogni revisione.
- verifica a campione dei turni effettivamente svolti dal personale sanitario infermieristico e fisioterapico, tramite presa visione dei documenti attestanti la presenza in servizio, in relazione alle dichiarazioni prodotte.

TRATTAMENTO DEI DATI E CONSENSO AL TRATTAMENTO

Il Comune di Riccione con la sottoscrizione del presente contratto, ai sensi dell'art. 28 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD - UE-2016/679), viene nominato "Responsabile del trattamento" dei dati personali che verranno definiti e dettagliati dai Committenti con successiva ed apposita comunicazione.

Il Comune di Riccione nell'esecuzione del presente programma e nello svolgimento della funzione di Responsabile del trattamento, si impegna applicare, in materia di riservatezza dei dati personali tutte le disposizioni del citato RGPD e del vigente Codice della privacy (D.lgs. 196/2003), anche con riferimento alle norme sull'adozione di adeguate misure di sicurezza per prevenire la violazione o la perdita dei suddetti dati.

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

Il Comune di Riccione 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 programma, 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.

DURATA

Il presente programma decorre dal 1.01.2024 fino al 31.12.2024.

Sono parte integrante e sostanziale del presente programma i seguenti allegati:

Allegato 1 - Scheda dati tecnici ed economici del servizio-anno 2024

Allegato 2 - Scheda dati tecnici ed economici del personale sanitario- anno 2024

Allegato 3 - Bilancio di previsione 2024

ALL.TO 1 SCHEDA DEI DATI TECNICI ED ECONOMICI DEL SERVIZIO - CD PULLE'			
Ambito distrettuale (codice)	Riccione		
Comune	Riccione		
Denominazione servizio	Centro diurno anziani Pullé		
Codice SIPS	S03011	Numero posti accreditamento	20

Classificazione ospiti valevole per il 2024	base	dist. comp.	Totale
	13,00	7,00	20,00
n° OSS in base a posti, tipologia utenti e rapporti previsti nell'allegato alla DGR n. 273/2016	2,56	2,20	4,76
Costo del lavoro di riferimento di cui all'allegato	27,80		35,90
Costo di riferimento regionale generale	51,05		59,05
	53,85		
Quota FRNA regionale accreditato	22,50		30,50
	25,30		

con adeguamento DGR 1422/2020 e DGR ER 1625/22

Costo del Servizio Regionale	totale costo		quota max retta utente	quota FRNA livello base	quota FRNA dist. comp.
	base	dist. Comp			
	53,24	61,68	29,35	23,89	32,33
Costo del lavoro da allegato A in base al case mix del servizio	30,64				

Elementi di flessibilità in diminuzione		diminuzione		diminuzione quota utente	diminuzione FRNA livello base	diminuzione FRNA dist. comp.
		base	dist. Comp			
numero operatori (unità equivalenti)	4,76	0,00		0,00	0,00	0,00
Indicare numero ore settimanali animatore	18	0,00		0,00	0,00	0,00
numero ore apertura del servizio: se inferiore a 10 ore giornaliera riduzione propor.le	10	0,00		0,00	0,00	0,00

In caso di gestioni pubbliche o miste, valutazione del costo del lavoro come elemento di flessibilità in aumento o riduzione. Se costo del lavoro maggiore rispetto a C22 viene indicata la quota aggiuntiva massima riconoscibile da parte del Comitato di distretto, se ricorrono le condizioni di cui alla DGR 2110/09	aumento totale		aumento quota utente	aumento FRNA livello base	aumento FRNA dist. comp.
	base	dist. Comp			
costo del lavoro rispetto a quanto indicato nell'allegato A (vedi cella C22) ⁴	35,81	2,498	0,00	2,498	2,498

Costo del servizio 01.01.2024	costo complessivo		quota utente	FRNA livello base	FRNA dist. comp.
	base	dist. Comp			
		55,74	64,17	29,35	26,39

livello base	livello disturbi del comportamento
1,39345	1,83 adeguamento dgr 1422/2020
21,70	29,70
0,8	0,8 dgr 1625/2022
23,89	32,33 Costo del servizio regionale con z

100% -3,90 IRAP

2,4986

2,60/100*96,10

Allegato (n 2): Dati tecnici ed economici dei servizi – Programma economico e gestionale 2024

DENOMINAZIONE STRUTTURA CDA PULLE'

CENTRO DIURNO ANZIANI

Posti ordinari n° 20 Giorni/sett di apertura: 5 gg./settimana	Assistenza Infermieristica	Assistenza Riabilitativa (FT)
n° ore settimanali	5 h	4 h
n° ore annue	260 h	208 h

Per l'assistenza infermieristica l'Azienda USL rimborsa n. **0,17** infermieri a tempo pieno equivalente, acquisiti tramite **contratto d'appalto/convenzione** per un quantitativo pari a n. ore **260** totali da effettuare in una turistica **diurna**.

Per l'assistenza riabilitativa l'Azienda USL rimborsa n. **0,13** fisioterapisti a tempo pieno equivalente, acquisiti tramite **contratto d'appalto/convenzione** per un quantitativo pari a n. ore **208** totali.

Per quanto concerne le ore di aggiornamento tecnico professionale specifico, attinente alle mansioni svolte, devono essere effettuate almeno 12 ore anno/per unità a tempo pieno equivalente (aggiuntive rispetto al monte ore di assistenza), con esclusione della formazione obbligatoria in tema di sicurezza. Tali attività formative, con la specifica del tempo impiegato e dell'argomento trattato, dovranno essere documentate, se richiesto, all'Azienda USL.

In riferimento all'assistenza, sia infermieristica che riabilitativa, i turni devono essere svolti così come previsti nella matrice dei turni trasmessa all'Azienda USL.

3. L'AUSL riconosce a rimborso le prestazioni Infermieristiche e Riabilitative (comprese quelle del Responsabile delle Attività Sanitarie) esclusivamente fino al numero di operatori a tempo pieno equivalenti indicati nel presente Allegato. Rimane convenuto che l'AUSL rimborserà gli operatori a tempo pieno equivalente in aderenza all'attività infermieristica e riabilitativa effettivamente svolta.
4. In ottemperanza alla normativa vigente, si precisa che:
 - Per il personale sanitario, infermieristico e/o riabilitativo, l'Azienda USL rimborserà la spesa totale del numero di unità a tempo pieno equivalente indicate nel presente allegato tecnico ed esclusivamente nei limiti di costo sotto specificati, a seguito di presentazione di richiesta di rimborso adeguatamente documentata o da corrispondenti autocertificazioni. Non si riconoscono ulteriori retribuzioni aggiuntive, incentivanti o ad personam così come indicato nella Circolare 7/2007 all'Allegato 1 – Linee di Indirizzo – Personale - punto 4.

E
 COMUNE DI RICCIONE
 C_H274 - AOO Riccione Registro PG
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
 Protocollo N.0013686/2024 del 21/02/2024
 Firmatario: LAURA ROSSI, mireo tamagnini

- Per il personale infermieristico e riabilitativo acquisito tramite **contratto d'appalto/convenzione**, l'AUSL riconosce a rimborso il costo effettivamente sostenuto come da contratto di gestione inviato dall'ente gestore da cui risulta per il **personale infermieristico** un costo unità operatore equivalente omni comprensivo di **€ 37.987,23/anno** (IVA esente) e per il personale fisioterapico di **€ 35.205,10/anno** (IVA esente).
- Le sostituzioni dei dipendenti del soggetto gestore verranno rimborsate, unicamente nel caso di assenze superiori a 25 gg continuativi, vale a dire a partire dal 26° giorno di malattia/gravidanza/infortunio. Per la sostituzione di tali assenze provvede il soggetto gestore, con un rimborso degli oneri aggiuntivi sostenuti dal medesimo al 100% per i soggetti gestori con regime previdenziale pubblico e al 33% per i soggetti gestori con regime previdenziale INPS.
- Fermo restando il numero di unità operatore a tempo pieno equivalente, il soggetto gestore si impegna a comunicare tempestivamente all'Azienda USL ogni eventuale modifica che intervenga relativamente al numero di operatori in regime di dipendenza.

In presenza di commistione di posti, accreditati e non, per la medesima tipologia di servizio e, comunque, di un turno unico di assistenza infermieristica e/o riabilitativa dedicato alla totalità dei posti letto presenti e non solo a quelli a Contratto di Servizio (intera dotazione), il soggetto gestore garantisce l'assistenza infermieristica e fisioterapica per l'intera struttura secondo i parametri previsti per i posti accreditati.

Si precisa che il presente allegato tecnico potrà essere soggetto a revisione anche nel corso del 2024, qualora la Regione Emilia Romagna definisca la specifica tariffa di riferimento per le prestazioni sanitarie, di cui all'art. 4.1 della DGR n. 273/2016. In tale ipotesi le parti si impegnano a sottoscrivere un nuovo allegato tecnico.

E
 COMUNE DI RICCIONE
 C_H274 - AOO Riccione Registro PG
 COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
 Protocollo N. 0443686/2024 del 21/02/2024
 Firmatario: LAURA ROSSI, mirco tamagnini

Riccione, data di apposizione della firma digitale

Soggetto Gestore - Comune di Riccione dott.ssa Laura Rossi
 (firmato digitalmente)

AUSL Romagna – Direttore Distretto di Riccione, dott. Tamagnini Mirco
 (firmato digitalmente)

BILANCIO PREVISIONE 2024

ENTRATE 2024	
RETTE (quota a carico utente)	
utenti rette individuali	€ 121.445,88
TOTALE RETTE	€ 121.445,88
FRNA	
Utenti base	€ 73.733,66
Utenti disturbo del comportamento	€ 49.154,55
TOTALE FRNA	€ 122.888,21
TOTALE ONERI + RETTE	€ 244.334,09
prestazioni infermieristiche e	€ 11.034,49
Totale generale entrate	€ 255.368,58

COSTI DI GESTIONE PREVISIONE 2024	
ALBERGHIERI	
RISTORAZIONE	€ 36.000,00
AFFITTI E NOLEGGI ATTREZZATURE	€ 1.192,35
PRODOTTI DI CONSUMO	€ 2.547,83
LAVANDERIA	€ 2.547,83
PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTI	€ 12.787,44
totale parziale	€ 55.075,45
UTENZE	€ 13.605,73
TOTALE COSTI ALBERGHIERI	€ 68.681,18
ASSISTENZIALI	
PERSONALE SOCIO-ASSISTENZIALE	€ 140.391,64
PSICOTERAPISTA e formazione personale socio-assistenziale	€ 2.640,00
totale parziale	€ 143.031,64
ANIMATRICE	€ 16.118,13
Materiali di consumo ASSISTENZIALE E SANITARIO A CARICO DEL SOGGETTO GESTORE	€ 210,84
TOTALE COSTI PER L'ASSISTENZA	€ 159.360,61
prestazioni infermieristiche e riabilitative ausl della Romagna	€ 11.034,49
AMMINISTRATIVI	
AMMINISTRATIVI	€ 6.677,09
TOTALE COSTI AMMINISTRATIVI	€ 6.677,09
COSTI EDILIZI	
MANUTENZIONE ORDINARIA BENI IMMOBILI E IMPIANTI	€ 9.615,21
TOTALE COSTI EDILIZI	€ 9.615,21
IMPOSTE	
IRAP (dipendenti-autonomi-liberi professionisti)	€ -
ALTRE IMPOSTE (bolli tasse, registri)	€ -
TOTALE GENERALE COSTI DIVERSI DI GESTIONE	€ 255.368,58

ENTRATE	
ENTRATE DA UTENTI 1,50 A VIAGGIO	€ 15.240,00
totale anno 2024	€ 15.240,00

TRASPORTO

COSTI	
Affidamento trasporto a ditte	69.849,45
Gestione diretta comunale	6.997,80
Carburante	4.000,00
totale anno 2024	80.847,25