

Copia DA REGISTRATO A CENTO IL 24 GIU. 2011  
ORIGINALE N° 6 SERIE 2

ESATTE € 171,72

Esenze bollo  
art. 17 e 21  
D.lgs. 460/1997

COMUNE DI CENTO

PROVINCIA DI FERRARA

Rep. 28648

IL DIRETTORE

CONTRATTO DI SERVIZIO TRA:

Committenza:

IL COMUNE DI CENTO,

I COMUNI DI BONDENO, MIRABELLO, SANT'AGOSTINO,

POGGIO RENATICO, VIGARANO MAINARDA,

L'AUSL DI FERRARA,

E

Soggetto Produttore:

ANFFAS ONLUS CENTO

PER LA REGOLAMENTAZIONE DEI RAPPORTI RELATIVI AL SERVIZIO

ACCREDITATO TRANSITORIAMENTE

CENTRO SOCIO-RIABILITATIVO RESIDENZIALE PER DISABILI

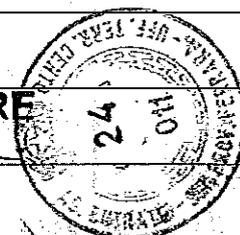
"COCCINELLA GIALLA"

CIG 270249161E

L'anno duemilaundici, il giorno tredici del mese di giugno,  
presso la sede dei servizi sociali del Comune di Cento, con la  
presente scrittura privata autenticata da valersi per ogni  
conseguente effetto di legge,

TRA

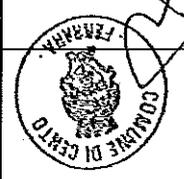
il COMUNE DI CENTO, rappresentato dal Dott. Mauro Zuntini,  
nato a Bologna il 22/7/1962, domiciliato per la carica in  
Cento - Via Provenzali, 15 - Dirigente dei Servizi alla  
Persona e Servizi Culturali del Comune di Cento C.F.:



Handwritten signatures and initials on the right margin.

Handwritten signature and initials on the right margin.

Handwritten signature and initials on the right margin.



81000520387 il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dello stesso Comune di Cento che rappresenta ai sensi del vigente Regolamento Contratti nonché in ottemperanza alla vigente convenzione che regola il funzionamento dell'Ufficio di Piano del Distretto Ovest;

**I COMUNI DI**

- **BONDENO** rappresentato dalla Dott.ssa Paola Mazza nata a Bondeno il 20/03/1963 e domiciliata per la carica in Bondeno - Piazza Garibaldi n. 1 44012 Bondeno - Dirigente del Settore Socio Scolastico del Comune di Bondeno C.F.

00113390389 la quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dello stesso Comune di Bondeno che rappresenta ai sensi del vigente Statuto Comunale e Regolamento Contratti,

- **MIRABELLO** rappresentato dal Rag. Mura Angela nata a Samugheo (OR) il 23/11/1953 domiciliata per la carica in Mirabello - Via Turati, 2 - Responsabile del Settore Contabile del Comune di Mirabello C.F.: 81000560383 il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dello stesso Comune di Cento che rappresenta ai sensi del vigente Regolamento Contratti

- **SANT'AGOSTINO** rappresentato dalla Sig.ra Campanini Daniela nata a Cento (FE) il 12/08/1956, domiciliata per la carica in Sant'Agostino - Piazza Marconi n. 2 - Responsabile del 1° Settore - Affari Generali e Istituzionali - Attività

Produttive - Servizi alla Persona del Comune di

Sant'Agostino C.F. 00292280385, il quale dichiara di agire

in nome, per conto e nell'interesse dello stesso Comune di

Sant'Agostino che rappresenta ai sensi del vigente

Regolamento Contratti,

- **POGGIO RENATICO**, rappresentato dal Sig. Toselli Gino nato a

Poggio Renatico il 06/07/1951 domiciliato per la carica in

Poggio Renatico - Piazza Castello n. 1 - Capo Area Servizi

Socio Culturali del Comune di Poggio Renatico C.F.:

00339480386, il quale dichiara di agire in nome, per conto

e nell'interesse dello stesso Comune di Poggio Renatico che

rappresenta ai sensi del vigente Statuto Comunale

- **VIGARANO MAINARDA**, rappresentato dalla Sig.a Beatrice

Mazzoni nata a Ferrara il 09/07/1967 domiciliato per la

carica in Vigarano Mainarda - Via Municipio n. 1 - Vice del

Responsabile Capo Settore Servizi alla Persona Sociale e

Sanitari del Comune di Vigarano Mainarda P. IVA 01207140383

- C.F. 00289820383 la quale dichiara di agire in nome, per

conto e nell'interesse dello stesso Comune di Vigarano

Mainarda che rappresenta ai sensi del vigente Regolamento

Contratti,

- **L'AUSL DI FERRARA**, rappresentata da Manfredini Mauro nato a

Ferrara il 08/07/1952 domiciliato per la carica in Cento -

Via XXV Aprile, 1 in qualità di Direttore del Distretto

Ovest. Il Dott. Manfredini agisce in nome, per conto e



nell'interesse dell'Azienda USL di Ferrara con sede legale in Ferrara, via Cassoli n. 30, C.F e P.IVA 01295960387 che rappresenta ai sensi della deliberazione della Direzione Generale dell'Azienda USL di Ferrara n. 462 del 12/11/2010 avente ad oggetto Delega ai Direttori di Distretto alla sottoscrizione dei contratti di servizio per l'accreditamento delle strutture socio sanitarie,

E

ANFFAS ONLUS CENTO, con sede legale in Cento (FE) in via dei Tigli n. 2/B, codice fiscale 90007460380, P. IVA 01712980380, in qualità di soggetto produttore del servizio Centro Socio-Riabilitativo residenziale per disabili "Coccinella Gialla" con sede a Cento (FE) in via Via dei Tigli n. 2/B, tel. n. 051.6831370/051.6832060, Fax 051.6853621, indirizzo di posta elettronica certificata anffascento@pec.anffascento.it, rappresentata dalla Sig.ra Giordana Govoni, nata il 24/04/1953 a Cento (FE), in qualità di Presidente e Legale Rappresentante, domiciliato per la carica in Cento (FE) presso la sede di ANFFAS Cento,

Richiamati:

- l'Articolo 38 della Legge Regionale 12 marzo 2003, n. 2, "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- la Deliberazione della Giunta Regionale 29 maggio 2007, n.

772, "Approvazione dei criteri, delle linee guida e dell'elenco dei servizi per l'attivazione del processo di accreditamento in ambito sociale e sociosanitario. Primo provvedimento attuativo art. 38 LR 2/03 e succ. modd.";

- l'Articolo 23 della Legge Regionale 19 febbraio 2008, n. 4, "Disciplina degli accertamenti della disabilità. Ulteriori norme di semplificazione ed altre disposizioni in materia sanitaria e sociale";

- la Deliberazione della Giunta Regionale, 21 dicembre 2009, n. 2109, "Approvazione della composizione e delle modalità di funzionamento dell'organismo tecnico di ambito provinciale competente per la verifica dei requisiti per l'accREDITamento, ai sensi dell'art.38 della L.R. 2/2003. Attuazione DGR 514/2009";

- la Deliberazione della Giunta Regionale, 20 aprile 2009, n. 514, "Primo provvedimento della Giunta Regionale attuativo dell'art. 23 della LR 4/2008 in materia di accREDITamento dei servizi sociosanitari";

- la deliberazione della Giunta Regionale 13 settembre 2010, n. 1336 "Approvazione del sistema omogeneo di tariffa per servizi residenziali socio sanitari per disabili valevole per l'accREDITamento transitorio";

- la determinazione del Direttore Generale Sanità e Politiche Sociali del 2 marzo 2010, n. 2023;

- la Delibera della Giunta Regionale N.ro 2000/564 del



1/3/2000 avente ad oggetto "Direttiva regionale per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture residenziali e semiresidenziali per minori, portatori di handicap, anziani e malati di AIDS, in attuazione della L.R. 12/10/1998, n. 34";

Premesso che:

- i Comuni dell'ambito distrettuale, con l'Azienda U.S.L. di Ferrara hanno sottoscritto convenzione con validità fino al 31/12/2012 per la costituzione, organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano del Distretto Ovest e che con tale convenzione è stato individuato il Comune di Cento quale soggetto istituzionale competente alla concessione dell'accreditamento;

- il Piano di zona per la salute e il benessere sociale 2009-2011 Programma attuativo 2010 e ss.mm. ed ii. ha identificato il fabbisogno di servizi e strutture da accreditare;

- la struttura della Centro Socio-Riabilitativo residenziale per disabili con sede a Cento (FE) in via Via dei Tigli n. 2/B, tel. n. 051.6832060/051.6831370 è autorizzata al funzionamento ex DGR 564/00 con atto del Comune di Cento Sportello Unico per le attività produttive P.G. 36619 del 11/09/2007 P.U. 834/2006 relativamente a n. 20 posti autorizzati;

- che i posti in programmazione per la struttura sono n.

20 per il servizio di centro socio-riabilitativo  
residenziale per disabili;

- ANFFAS ONLUS Cento ha effettuato al Comune di Cento SCIA  
per n. 10 posti complessivi suddivisi in n. 2 gruppi di  
appartamenti protetti per disabili meglio identificati  
come:

- blocco A) per n. 4 persone disabili costituito da n. 2  
appartamenti protetti ed in ogni caso per un massimo di  
sei persone comprendendo operatori e/o familiari (SCIA  
prot. Comune di Cento prot. n. 6611/2011);

- blocco B) per n. 6 persone disabili costituito da tre  
appartamenti protetti e, nel caso in cui siano ospitati  
operatori e/o familiari il numero degli ospiti disabili  
deve essere ridotto entro il numero complessivo dei sei  
ospiti (SCIA prot. Comune di Cento prot. n. 6612/2011);

- le due istanze presentate al Comune di Cento sono state  
presentate ai sensi del punto 9.1 della Delibera della  
Giunta Regionale N.ro 2000/564 del 1/3/2000 avente ad  
oggetto "Direttiva regionale per l'autorizzazione al  
funzionamento delle strutture residenziali e  
semiresidenziali per minori, portatori di handicap, anziani  
e malati di AIDS, in attuazione della L.R. 12/10/1998, n.  
34";

Ritenuto opportuno disciplinare altresì le modalità di  
fornitura del servizio relativo agli inserimenti nei due



blocchi di appartamenti protetti o gestiti dall'Anffas Onlus

Cento per utenti inseriti dal Distretto Ovest;

Visti:

- la domanda di accreditamento assunta al protocollo del Comune di Cento al nr. 46352 in data 30 settembre 2010, la documentazione allegata, e le successive integrazioni;

- l'atto di concessione dell'accREDITamento, rilasciato da Comune di Cento alla Anffas Onlus Cento, con sede legale a Cento (FE) in via Via dei Tigli n. 2/B, per il servizio centro socio-riabilitativo residenziale per disabili, con scadenza 31 dicembre 2013;

- il programma di adeguamento dell'organizzazione e della gestione del servizio;

- la deliberazione della Giunta Regionale 28 marzo 2011, n. 390 avente ad oggetto "AccREDITamento dei servizi socio-sanitari: attuazione dell'art. 23 della L.R. 4/08 e s.m.i. e modifiche ed integrazioni delle DGR 514/09 e DGR 2110/09" pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna - parte seconda - il giorno 13/04/2011;

Considerato che nella deliberazione sopracitata della Giunta Regionale 390/2011 si definisce che nella prima fase di applicazione del sistema di accREDITamento i contratti di servizio dei servizi già accREDITati devono essere stipulati entro 60 giorni dalla data di pubblicazione della stessa deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione;

Viste le note:

- Ufficio di Piano dell'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord  
prot. n. 6616/7.10 del 10/06/2011 relativa all'accordo  
circa la sottoscrizione del contratto di servizio;

- Ufficio di Piano del Distretto Pianura Est - Comune di San  
Pietro in Casale prot. n. 8261 del 9/06/2011 relativa  
all'accordo circa la sottoscrizione del contratto di  
servizio;

- Ufficio di Piano del Distretto Centro Nord - Comune di  
Ferrara prot. n. 25326 del 10/06/2011 relativa all'accordo  
circa la sottoscrizione del contratto di servizio;

Preso atto che, ai fini della interpretazione autentica  
dell'articolato contrattuale, le parti utilizzeranno le  
definizioni e le abbreviazioni contenute nell'allegato  
"Glossario";

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

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

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

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

- per la committenza

Comune di Cento



Servizi alla Persona e Servizi Culturali

Referente operativo: Responsabile pro-tempore del procedimento

di accreditamento (Dott.ssa Roberta Sarti - Via Malagodi n.

12, 44042 Cento (FE) Tel 051.6843.345 e mail

sarti.r@comune.cento.fe.it) e Responsabile pro-tempore della

Gestione Associata Intercomunale dei Servizi Socio-

Assistenziali (Dott.ssa Roberta Fini - Via Malagodi n. 12,

44042 Cento (FE) Tel 051.6843.351 e mail

fini.r@comune.cento.fe.it)

e

Azienda Usl di Ferrara

U.O. Socio Sanitaria

Via Ugo Bassi, 1 - 40042 Cento (FE)

Referente operativo: Responsabile pro-tempore del Modulo

operativo Socio sanitario Integrato Dott. Enrico Treggiari -

Via Ugo Bassi n. 1, 44042 Cento (FE) Tel 051.6838.205

e mail e.treggiari@ausl.fe.it

- per il soggetto produttore/gestore

Anffas Onlus Cento,

Cento (FE) (FE) in via Via dei Tigli n. 2/B, tel. n.

051.6832060/051.6831370

Referente operativo: Responsabile Sig. Michele Bronzino

Cesario, e-mail m.bronzino@anffascento.it.

3. Ciascuna delle parti si impegna a comunicare all'altra

tempestivamente qualsiasi variazione dei propri recapiti che

dovesse verificarsi nel periodo di durata del rapporto.

**ART. 2 - OGGETTO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO**

1. Il presente Contratto regola i rapporti tra i contraenti in relazione alla gestione del servizio Centro Socio-Riabilitativo Residenziale per disabili "Coccinella Gialla" con sede a Cento (FE) in via Via dei Tigli n. 2/B, nell'ambito della concessione dell'accreditamento transitorio a quel servizio.

2. Il Contratto include altresì gli obblighi che il soggetto produttore ha assunto all'atto del rilascio dell'accreditamento ed in particolare:

- l'accettazione di modalità e percorsi di verifica in ordine al possesso dei requisiti, secondo quanto stabilito nella regolamentazione regionale e locale, nonché di valutazioni periodiche sui servizi erogati e sul loro modello gestionale;
- l'accettazione di tariffe predeterminate;
- l'assunzione di un debito informativo verso le Amministrazioni competenti;
- l'accettazione dei principi e dei criteri che informano il sistema locale dei servizi a rete, così come precisato dalla L.R. 2/2003.

3. Le parti si danno atto che il presente contratto include i contenuti dell'Atto di Accreditamento e del Programma di adeguamento gestionale, prevedendone anche gli adempimenti



posti a carico del soggetto produttore. Il Programma di adeguamento gestionale è allegato in parte integrante e sostanziale al presente Contratto.

#### ART. 3 - DURATA

1. Il presente Contratto ha durata a far data dal 1° luglio 2011 e scade il 31 dicembre 2013.

2. Al termine del periodo di validità, il presente Contratto, relativo alla concessione dell'accreditamento transitorio, non potrà essere rinnovato.

3. Fino al 30 giugno 2011 continua ad essere applicata la convenzione vigente.

#### Art. 4 - MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il soggetto produttore fornirà il servizio accreditato:

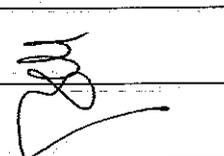
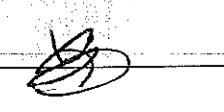
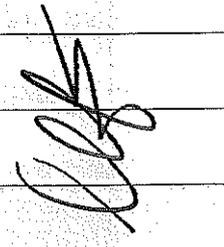
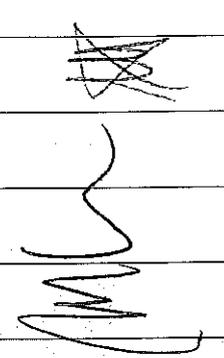
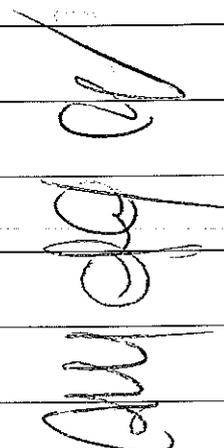
- n. 12 posti accreditati di Centro Socio- Riabilitativo residenziale per disabili "Coccinella Gialla".

2. I posti del servizio potranno anche essere utilizzati, secondo la programmazione, quali posti per interventi di sollievo.

3. La Committenza garantisce per quanto riguarda l'occupazione dei posti che saranno remunerati nella fase di accreditamento transitorio, solo se effettivamente occupati.

4. Annualmente, con un preavviso di tre mesi, la Committenza indicherà formalmente al soggetto produttore eventuali variazioni del volume di offerta del servizio accreditato.

5. La Committenza si impegna a rivedere il presente contratto



di servizio qualora l'occupazione dei posti accreditati durante la vigenza del contratto sia inferiore al venti per cento dei posti programmati.

Il soggetto produttore si impegna altresì a mettere a disposizione, nelle more dell'autorizzazione al funzionamento di un nuovo CSR per disabili e dell'accREDITAMENTO provvisorio dello stesso, i posti disponibili negli appartamenti protetti alle condizioni specificate nel presente contratto di servizio.

#### ART. 5 PROGRAMMI DI INVESTIMENTO

1. I rapporti tra Committenti e soggetto produttore, in merito alla realizzazione degli eventuali investimenti, saranno formalizzati in apposita Convenzione, che prevederà caratteristiche delle opere, modalità e tempi di realizzazione, criteri di finanziamento e oneri a carico di ciascun contraente.

#### ART. 6 REQUISITI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

1. I livelli di qualità dei servizi sono determinati:

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

2. Il soggetto produttore, entro sei mesi dalla stipulazione del Contratto di servizio, si impegna a aggiornare la propria

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Carta dei servizi, nella quale, in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente, saranno descritti i livelli qualitativi e quantitativi del servizio erogato, le caratteristiche organizzative e qualitative delle prestazioni, i diritti e i doveri degli utenti, comprendendo anche i servizi offerti nei due gruppi di appartamenti protetti.

3. In particolare nella Carta dei Servizi saranno descritti:

- modalità e criteri di accesso alle prestazioni;
- modalità di erogazione, caratteristiche organizzative e qualitative delle prestazioni;
- modalità di segnalazione, di reclamo e di risarcimento;
- indicatori utili per il miglioramento dei processi di erogazione dei servizi, ivi inclusi reclami.

4. La Carta dei servizi sarà utilizzata quale strumento di informazione degli utenti, ma anche per esplicitare gli impegni del soggetto produttore nei confronti degli utenti stessi.

#### ART. 7 - AMMISSIONE DEGLI UTENTI

1. L'ammissione al servizio oggetto del contratto verrà effettuata, eventualmente anche sulla base di specifica graduatoria distrettuale, dal competente servizio dell'Azienda Usl di Ferrara, Distretto Ovest, su attivazione dell'Unità di Valutazione Multidimensionale (UVAR) e di concerto con i servizi sociali dei comuni. Gli enti provvederanno

congiuntamente anche alla definizione del progetto di vita e di cure.

2. I criteri di valutazione delle domande di ingresso terranno prioritariamente conto di:

- livello assistenziale compatibile con le possibilità di accoglienza del Centro;
- diritto di scelta della famiglia, da motivarsi comunque adeguatamente;
- compatibilità delle problematiche psico-fisiche degli ospiti.

3. Dei criteri di cui al punto precedente dovrà essere data chiara indicazione nella carta dei servizi.

4. La documentazione per l'ammissione comprenderà:

- valutazione multidimensionale;
- certificazione di non autosufficienza;
- interventi sanitari, riabilitativi, specialistici, socio-assistenziali ed educativi eventualmente già attivati in famiglia o in strutture precedentemente frequentate.

5. Le parti si impegnano inoltre a definire, di comune intesa, un protocollo operativo per inserimenti conseguenti a situazioni d'emergenza.

6. Per gli ospiti con disturbi del comportamento e bisogni socio assistenziali ed educativi particolarmente rilevanti tali da richiedere interventi ad alta intensità assistenziale, deve essere predisposto uno specifico protocollo e, in tale

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



protocollo, anche in rapporto a quanto previsto nel PAI o nel PEI deve essere indicata la maggiorazione di costo rispetto al livello completo sino ad un massimo del 35%, in relazione alla effettiva maggiore presenza di attività e di personale assistenziale ed educativo.

7. Il soggetto produttore deve predisporre una procedura per la definizione e l'aggiornamento del PAI o del PEI, in accordo e in continuità con il progetto di vita e di cura predisposto dai servizi sanitari e sociali che inviano l'utente.

8. Le parti convengono che l'ammissione ai posti di gruppo appartamento per disabili blocco A) e blocco B), non oggetto di accreditamento, sarà effettuato prioritariamente dal competente servizio sociale della Committenza, di concerto con l'Azienda USL di Ferrara e, qualora i posti non siano occupati dalla Committenza, il soggetto produttore potrà effettuare i relativi inserimenti in base a quanto previsto nella carta di servizio degli appartamenti protetti che dovrà essere rivista entro sei mesi dalla firma del presente contratto di servizio.

#### ART. 8 FORNITURA DELLE PRESTAZIONI SANITARIE

1. L'Azienda USL di Ferrara si impegna a garantire:

- la consulenza specialistica sanitaria utilizzando in via prioritaria i servizi ambulatoriali ed i presidi attraverso percorsi preferenziali e garantendo per alcune specialità la prestazione all'interno del Centro Socio-riabilitativo Residenziale;

- il raccordo dell'intervento socio-riabilitativo attuato dal Centro con i servizi e le strutture sanitarie dell'Azienda USL di Ferrara;

- eventuale partecipazione degli operatori del Centro a corsi di formazione ed aggiornamento organizzati nel territorio per i servizi di competenza.

2. Relativamente al punto 4 dell'allegato 1) della DGR 219/2010, si conviene che la fornitura delle prestazioni sanitarie quali l'assistenza infermieristica e l'assistenza riabilitativa, con relativa formazione ed aggiornamento degli operatori e fornitura delle divise e dei dispositivi di protezione individuale per il suddetto personale infermieristico e riabilitativo, saranno fornite dal soggetto produttore, con rimborso degli oneri a carico dell'Azienda USL di Ferrara, nel limite di quanto programmato con la stessa sulla base del bisogno assistenziale degli ospiti.

3. L'Azienda USL di Ferrara rimborserà al soggetto produttore le prestazioni sanitarie riconosciute appropriate secondo la programmazione periodicamente verificata dall'Azienda USL stessa, sulla base delle spese realmente sostenute. Il rimborso delle prestazioni sanitarie fornite dal soggetto produttore verrà liquidato mensilmente dall'AUSL, sulla base della normativa vigente, a seguito del ricevimento di regolare fattura da parte del produttore, assieme alla documentazione delle spese sostenute e del riscontro di regolarità della

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



stessa e della documentazione giustificativa.

4. Non è ammesso, in alcun caso, un rimborso superiore al costo in caso di fornitura diretta, con proprio personale dipendente, da parte dell'AUSL delle stesse prestazioni sanitarie.

#### ART. 9 REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

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

- le tariffe regionali per i servizi accreditati, a carico del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza;

- le quote di contribuzione dovute dagli utenti, eventualmente assunte a proprio carico (in misura totale o parziale) dai Comuni, per gli assistiti in condizioni economiche disagiate secondo le disposizioni regolamentari vigenti di ciascuna amministrazione comunale.

#### 9.1 DETERMINAZIONE DEL COSTO DI RIFERIMENTO

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

- a) del costo di riferimento per il servizio accreditato,
- b) della valutazione del livello assistenziale degli utenti.

2. La valutazione del costo di riferimento per il servizio accreditato viene effettuato dal Comitato di Distretto, sulla base degli elementi informativi forniti dal soggetto produttore e previo contraddittorio con lo stesso soggetto.

The right margin of the document contains several handwritten signatures and initials. From top to bottom, there is a signature that appears to be 'M. P.', followed by a signature that looks like 'M. P.', then a signature that looks like 'M. P.', and finally a signature that looks like 'M. P.'.

3. Il costo di riferimento viene aggiornato annualmente.

4. Per quanto riguarda l'inserimento di utenti negli appartamenti protetti gruppi A) e B) il costo viene determinato tenendo conto della gravità degli ospiti e dell'assistenza fornita per giornata di accoglienza prendendo a riferimento la tariffa stabilita per il Centro Socio Riabilitativo Residenziale per il livello severo ridotta del 15% in considerazione di una minore presenza di personale assistenziale ed educativo, esclusi i costi riferiti alle prestazioni sanitarie.

5. Il costo di riferimento cui ai commi precedenti è a carico dei servizi sociali comunali per il 20% e per il 80% a carico dei servizi sanitari. All'interno della quota dei comuni è da ricomprendersi il contributo a carico degli utenti, determinato nei modi previsti dalle rispettive regolamentazioni comunali.

#### 9.2 FLUSSO INFORMATIVO SUI COSTI DI PRODUZIONE

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



2. A tal fine, il produttore è tenuto a fornire tutta la documentazione necessaria ed è altresì tenuto a comunicare l'inserimento di utenti da altri distretti entro il termine del giorno di inserimento.

3. 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 produttore deve comunicare le eventuali variazioni sulle presenze di personale che modifichino gli elementi di cui si è tenuto conto, al fine della definizione della costo di riferimento, ciò per consentire di apportare le conseguenti necessarie riduzioni tariffarie.

4. In caso di omissione delle comunicazioni di cui al presente articolo, si procederà oltre al recupero della parte di tariffa eventualmente indebitamente percepita ed all'applicazione di una penale pari a euro 2.000,00 (euro duemila/00) per ciascuna violazione salvo che il fatto non costituisca violazione di maggiore gravità.

### 9.3 VALUTAZIONE DEL BISOGNO ASSISTENZIALE DEGLI OSPITI

1. Al fine di aggiornare semestralmente la valutazione del fabbisogno assistenziale degli ospiti del centro socio-riabilitativo residenziale per disabili e, conseguentemente, l'importo delle tariffe, il soggetto produttore e i committenti adotteranno i criteri e i tempi stabiliti nelle direttive regionali.

*MS*  
*ADP*  
*AM*

~~MS~~  
*ML*  
*MS*

*MS*

2. La valutazione viene effettuata con lo strumento tecnico, approvato con determinazione del Direttore generale Sanità e politiche sociali del 2 marzo 2010, n. 2023, ovvero successive modificazioni regionali.

3. L'aggiornamento della valutazione individuale è da garantirsi in relazione alla modifica significativa delle condizioni e dei bisogni delle persone con disabilità.

4. Le suddette valutazioni incidono sull'importo delle tariffe per il servizio accreditato.

#### 9.4 DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

1. L'importo della tariffa è calcolata dall'Istituzione competente, sulla base del costo di riferimento del servizio accreditato e della valutazione del bisogno assistenziale degli ospiti. L'importo della tariffa è inclusiva di IVA, se dovuta.

2. La Committenza si impegna a liquidare al soggetto produttore le tariffe dovute, mensilmente, sulla base della normativa vigente, a seguito del ricevimento di regolare fattura da parte del soggetto produttore e del riscontro di regolarità della stessa ed a seguito dell'espletamento delle verifiche di legge.

3. L'importo delle tariffe da pagare da parte dell'utente inserito negli appartamenti protetti è determinato annualmente dalle deliberazioni delle competenti Amministrazioni Comunali.

#### ART. 10 DETERMINAZIONE DELLE QUOTE DI CONTRIBUZIONE

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



1. La disciplina e la determinazione annuale delle quote di contribuzione a carico degli utenti, spetta alle Amministrazioni comunali competenti, nell'ambito degli indirizzi della Regione e del Comitato di Distretto.

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

3. La quota individuale di contribuzione riferita alla retta giornaliera è comunicata dal soggetto produttore accreditato all'utente o ai suoi familiari. Il soggetto produttore richiede all'utente o ai suoi familiari l'accettazione della stessa.

4. Nel caso in cui l'utente sia esonerato totalmente o parzialmente dal pagamento della quota di contribuzione, il servizio sociale territorialmente competente comunica tempestivamente al soggetto produttore l'assunzione del corrispondente onere a proprio carico.

#### ART. 11 RISCOSSIONE DELLE QUOTE DI CONTRIBUZIONE

1. Il soggetto produttore provvederà alla riscossione delle quote di contribuzione dovute dagli utenti, sia per i servizi oggetto di accreditamento sia per i servizi resi agli ospiti degli appartamenti protetti, garantendo i seguenti elementi di trasparenza:

- il sistema di remunerazione è onnicomprensivo e non

*Handwritten signatures and initials in the right margin:*  
- A large signature at the top right.  
- The initials "AM" written vertically.  
- A signature below "AM".  
- A signature below that.  
- A signature at the bottom right.

sussiste la possibilità per il soggetto produttore del servizio accreditato di prevedere ulteriori introiti da parte degli utenti oltre alla retta determinata ai sensi dell'art. 10 del presente contratto, se non per servizi aggiuntivi, per tipologia e/o quantità, rispetto a quelli specificati nel Programma di adeguamento gestionale e nella normativa regionale relativa ai servizi accreditati;

- la retta è giornaliera e non può essere pagata anticipatamente rispetto al mese di competenza;

- la retta a carico degli ospiti, e la quota a carico del FRNA, sono riconosciute dal primo giorno di ingresso nel servizio, sino al giorno di dimissione compresi;

- in caso di mantenimento del posto in conseguenza di motivate assenze, anche programmate, concordate con il

soggetto produttore lo stesso può prevedere il versamento di una quota della retta a carico degli ospiti non superiore al 25% della retta giornaliera ed il riconoscimento non superiore al 25% della quota a carico

del FRNA;

- il soggetto produttore può chiedere un anticipo della retta a carico degli ospiti a titolo cauzionale non superiore ad una mensilità;

- il soggetto produttore del servizio deve rilasciare, ai sensi della normativa vigente, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento,

*Amey*

*ML*

*leg*

*20*



l'attestazione, sulla base delle giornate di presenza e dell'effettivo pagamento da parte degli utenti, delle eventuali spese per l'assistenza specifica sostenute dagli utenti, che gli stessi potranno utilizzare ai fini fiscali nei casi previsti dalla legislazione vigente;

- il soggetto produttore del servizio deve assicurare i flussi informativi nei tempi e con le modalità definite dalla Regione, nel rispetto, per i servizi accreditati per anziani non autosufficienti, di quanto previsto nel programma regionale di attuazione del Decreto del Ministro del Lavoro, della Salute e delle Politiche sociali del 17/12/2008 pubblicato sulla G.U. n. 6 del 9/1/2009.

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

3. Qualora vengano segnati dall'utenza errori nell'applicazione della quota di contribuzione il soggetto produttore dovrà provvedere la modifica dell'importo pagato a partire dal primo mese successivo al provvedimento di revisione.

4. L'utente che non paga entro il termine indicato è considerato "moroso". Il soggetto produttore o suo incaricato invia all'utente moroso un sollecito di pagamento a mezzo raccomandata, avente valore di costituzione in mora. Nel sollecito il soggetto produttore dovrà indicare le modalità ed

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

il termine ultimo entro cui provvedere al pagamento. Trascorso inutilmente il termine indicato nel sollecito, il soggetto produttore provvederà ad informare i servizi sociali territorialmente competenti che l'ospite risulta moroso. I servizi sociali territorialmente competenti avranno a disposizione venti giorni per valutare se, sulla base della situazione sociale, reddituale e familiare, concedere un contributo integrativo. Qualora l'intervento dei servizi sociali territorialmente competenti non abbia ravvisato l'opportunità dell'intervento di aiuto il soggetto produttore potrà procedere al recupero del credito tramite vie legali o normativamente ammesse.

5. All'utente moroso il soggetto produttore addebita il corrispettivo dovuto oltre al rimborso delle spese legali, le spese sostenute per il recupero del credito, gli interessi legali oltre che una penale aggiuntiva alla quota di contribuzione in ogni caso non superiore ad € 100,00 per ogni mese di morosità.

**ART. 12 INTERESSI DI MORA**

1. I pagamenti della Committenza al soggetto produttore devono essere effettuati entro 90 giorni dal ricevimento della fattura, riscontrata regolare, e previo esperimento delle verifiche di Legge, ai sensi della normativa vigente, fatta salva in ogni caso l'ipotesi di causa di forza maggiore ovvero per cause di ritardo riconducibili a fatto dello stesso

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



soggetto produttore.

2. In caso di superamento del termine, sono dovuti gli interessi di mora nella misura prevista dal D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 e ss.mm. ed ii..

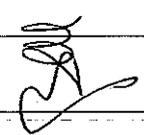
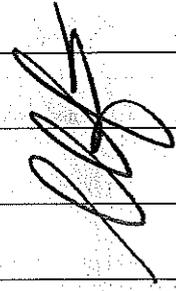
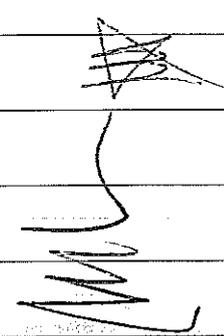
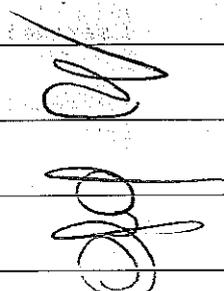
#### ART. 13 CONTINUITA' DEL SERVIZIO

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

2. In caso di interruzione o sospensione degli interventi e servizi, per cause indipendenti sia dalla volontà dei Committenti sia del soggetto produttore, quest'ultimo dovrà apprestare tutte le più opportune misure per affrontare le situazioni di emergenza ed informare gli utenti. Il soggetto produttore avrà cura di informare tempestivamente i Committenti sulle motivazioni, sulle cause della interruzione o sospensione e sui presumibili tempi di ripristino della regolarità del servizio.

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

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



5. In materia di scioperi si applica al presente contratto di servizio quanto previsto dalla normativa vigente in tema di servizi pubblici essenziali, ed in particolare la L. 12/06/90, n. 146, "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge" e ss.mm. ed ii. nonché i relativi provvedimenti attuativi.

**ART. 14 - RISORSE UMANE**

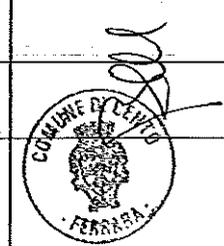
1. Per il personale utilizzato dal soggetto produttore dovrà essere assicurato il rispetto del trattamento previsto dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa di lavoro di secondo livello e tutte le relative indennità, nonché la piena contribuzione previdenziale ed assicurativa secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

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

3. Nel caso in cui il soggetto produttore si avvalga di

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



personale volontario, tirocinante, in servizio civile lo stesso non deve essere sostitutivo rispetto all'impiego degli operatori professionali nei numeri e nelle quantità previsti dalla normativa vigente e deve essere garantito il carattere di idoneità e di supporto in una logica di complementarità.

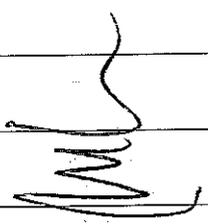
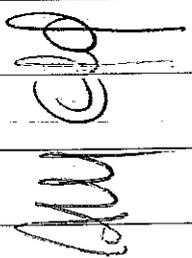
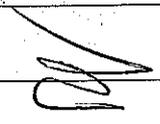
**Art. 15 MONITORAGGIO DELLA REGOLARE ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il monitoraggio è l'attività di osservazione e controllo del contratto nel corso del suo stesso evolversi, al fine di raccogliere dati e informazioni utili per correggere, o confermare, i processi in atto e per migliorarne, se opportuno, gli esiti. Attraverso il monitoraggio deve essere possibile ottenere tutte le informazioni dal punto di vista procedurale, finanziario, operativo, tecnico e qualitativo necessarie alla supervisione e alla valutazione dello svolgimento del Contratto.

2. Il monitoraggio inoltre è finalizzato alla verifica della regolare esecuzione del contratto di servizio e verrà effettuato dai Committenti secondo le seguenti modalità:

- esame documentale delle informazioni fornite dal soggetto produttore o richiesta di ulteriore documentazione amministrativo-contabile-gestionale da parte dei Committenti,

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



- visite richieste dal Responsabile dell'Ufficio di Piano da effettuarsi, attraverso i suoi componenti anche in maniera disgiunta, ovvero da parte di dipendenti individuati dalla committenza.

3. Il servizio oggetto del presente contratto dovrà consentire l'accesso alla propria sede, per le opportune verifiche e visite richieste dalla committenza da effettuarsi, attraverso proprio personale incaricato, nonché da parte dei componenti dell'Organismo Tecnico di Ambito Provinciale, finalizzate alla verifica dell'andamento del servizio nonché alla verifica del possesso da parte del servizio dei requisiti previsti dalla normativa vigente, dall'accreditamento dei servizi socio-sanitari e degli eventuali ulteriori requisiti richiesti dai Committenti e riportati nel presente contratto.

**Art. 16 SOSPENSIONE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO. PENALI.**

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

2. Nel caso delle sequenti inadempienze contrattuali da parte del soggetto produttore, il soggetto committente invierà una diffida al soggetto produttore, contenente la prescrizione a provvedere, entro un congruo termine, ai necessari

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



adempimenti.

3. Nel caso in cui le inadempienze del soggetto produttore pregiudichino la sicurezza degli utenti, la diffida di cui al punto precedente prevederà una esecuzione immediata degli adeguamenti.

4. In considerazione della natura di servizio di pubblico interesse, il soggetto produttore riconosce espressamente alla Committenza il diritto potestativo di risolvere il rapporto di concessione, unilateralmente ed anticipatamente rispetto al termine di scadenza contrattuale, ricorrendo le seguenti condizioni:

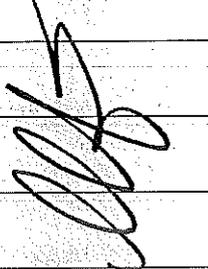
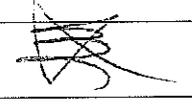
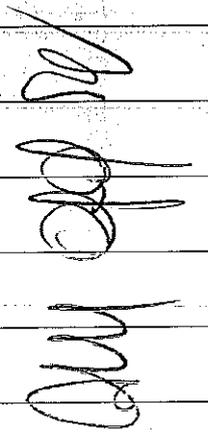
a) in caso di grave inadempimento degli obblighi contrattuali o di legge da parte del soggetto produttore;

b) in caso di ripetute inadempienze del contratto di servizio e dei requisiti generali e specifici previsti dalla normativa vigente in materia di accreditamento dei servizi nonché dei requisiti di funzionamento;

c) per grave negligenza o malafede dell'impresa nell'esecuzione del presente contratto di servizio;

d) per grave ritardo o interruzione ingiustificata nello svolgimento del servizio;

e) per grave difformità di esecuzione dei servizi rispetto agli standard di qualità definiti dalla normativa vigente in materia di accreditamento ovvero per il venir



meno dell'accreditamento del servizio;

f) per eventi o situazioni riguardanti la capacità tecnica, economica e finanziaria e l'affidabilità del soggetto produttore che possano pregiudicare, a giudizio della Committenza, la corretta esecuzione del contratto o la qualità dei servizi anche con riferimento a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici;

g) per eventi o situazioni che comportano la perdita o la sospensione della capacità giuridica a contrarre con la pubblica amministrazione, secondo le norme vigenti;

h) per eventi che possano determinare l'inagibilità o l'indisponibilità dell'immobile in cui è ubicata il Centro Socio-riabilitativo Residenziale per disabili e/o le strutture degli appartamenti protetti.

5. Ai fini della risoluzione anticipata, la Committenza procederà mediante comunicazione in forma scritta all'impresa da inviarsi con un termine di preavviso di 30 (trenta) giorni, fatti salvi i casi di inadempimenti di particolare gravità o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico, nei quali si potrà procedere alla risoluzione immediata del rapporto contrattuale con termine di preavviso inferiore.

6. La risoluzione anticipata del rapporto di concessione non pregiudica in alcun caso le azioni di risarcimento nei confronti dell'impresa per eventuali danni subiti dalla Committenza o da terzi.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



7. Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente contratto e in ogni caso di tardiva o incompleta o carente esecuzione del servizio, l'Amministrazione Comunale di Cento, per conto della committenza, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni e qualora il fatto non rientri nell'ambito di quanto previsto dal precedente comma, applicherà al soggetto produttore penalità variabili a seconda della gravità della violazione, da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 2.000,00.

8. L'ammontare delle penali sarà determinato, di volta in volta, ad insindacabile giudizio della Committenza, entro i suddetti limiti minimi e massimi, in relazione alla gravità delle violazioni.

9. In ogni caso le seguenti infrazioni saranno sanzionate:

a) inosservanza delle prescrizioni del presente contratto e delle normativa in materia di *standard* del servizio così come stabiliti dalla Regione Emilia-Romagna;

b) carenze nell'organizzazione del servizio, nell'igiene e nella pulizia della struttura e degli impianti;

c) mancato rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro;

d) mancato rispetto dalla normativa vigente in materia di rapporti di lavoro ivi incluso il mancato rispetto della contrattazione collettiva, anche di livello decentrato;

e) mancato rispetto della necessaria attività di manutenzione

ordinaria sulla struttura, sulle attrezzature e sui beni mobili, anche qualora non si sia verificato pregiudizio all'utenza;

f) mancata o inadeguata attuazione degli interventi e delle attività previste nella gestione del servizio con particolare riferimento alla assistenza sociosanitaria e sanitaria all'ospite, alla sostituzione del personale assente, al piano di formazione del personale;

g) mancato rispetto del Programma di adeguamento gestionale.

10. Nei casi di cui al comma precedente e in ogni altro caso di inadempimento o violazione contrattuale non contemplati nell'elencazione precedente l'Amministrazione Comunale di Cento, per conto della Committenza, si riserva di applicare la penalità previa diffida al soggetto produttore ad adempiere in tempo utile, comunque non superiore a sette giorni dalla data di ricevimento della diffida, o a fare cessare immediatamente la violazione.

11. Nel caso in cui il soggetto produttore si adegui alla diffida l'Amministrazione Comunale applicherà la penale nella misura più bassa, mai inferiore all'importo minimo di € 500,00 in considerazione della gravità della violazione e della recidiva.

12. L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, a firma del Responsabile dell'Ufficio di Piano del Distretto Ovest, anche sulla base

*Handwritten signatures and initials in the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.*



delle segnalazioni dei soggetti firmatari del presente contratto di servizio, avverso la quale il soggetto produttore avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

12. La penale verrà senz'altro applicata se, entro detto termine assegnato, il Concessionario non fornirà giustificazioni ovvero qualora le stesse non fossero accettabili di fronte alle evidenze contestate.

13. Non verranno applicate penalità e relative spese nel caso in cui il soggetto produttore dimostri la causa di forza maggiore non imputabile o riconducibile al soggetto produttore stesso, fatta eccezione per le inadempienze dei fornitori di servizi al soggetto produttore.

14. Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della comunicazione di applicazione; decorso inutilmente tale termine la Committenza si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile fatto salvo il diritto agli interessi da parte della Committenza.

#### ART. 17 MODALITA' DI REVISIONE DEL CONTRATTO

1. Quando si verificano obiettive sopravvenienze fattuali o giuridiche, che siano tali da rendere non più confacente all'interesse pubblico il rapporto, si applica l'articolo 11, comma 4, della legge n. 241/1990. L'indennizzo a favore del soggetto produttore viene convenuto in misura pari al 50% del

danno emergente, comunque con esclusione di qualsiasi  
indennizzabilità del lucro cessante. Costituiscono  
sopravvenienze ai fini in esame, in via esemplificativa e non  
esaustiva, le seguenti circostanze:

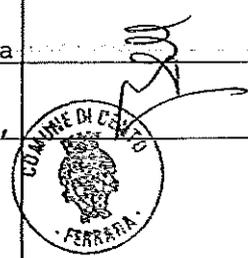
- a) aggiornamento della programmazione di ambito distrettuale;
- b) approvazione di nuove leggi o normative che incidano  
significativamente sull'organizzazione del servizio, anche  
sotto il profilo della diminuzione delle risorse a  
disposizione del Committente;
- c) modifica del sistema regionale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

2. A norma dell'articolo 1373 cod. civ., il Committente può  
recedere dal rapporto nei seguenti casi:

- a) mancanza della necessità del servizio.

3. Quando si verificano i presupposti per la revoca o il  
recesso a norma dei precedenti commi 1 e 2, e non sussistono  
ragioni di urgenza o situazioni tali da precludere una  
rinegoziazione del rapporto, la Committenza formula al  
soggetto produttore una proposta di modifica delle  
pattuizioni. Se le parti non raggiungano un'intesa sulla  
rinegoziazione entro 30 giorni dal ricevimento della proposta,

*[Handwritten signatures and initials in the right margin]*



la revoca o il recesso possono essere esercitati unilateralmente. La rinegoziazione non può comunque svolgersi in contrasto con l'atto di accreditamento.

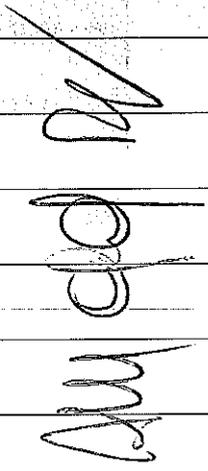
4. Le parti procederanno inoltre a modificare consensualmente il contratto, coerentemente a quanto previsto nell'atto di accreditamento transitorio, in caso di modifica consensuale del Programma di adeguamento gestionale. L'accordo di modificazione delle variazioni del Programma di adeguamento gestionale deve intervenire entro sessanta giorni dalla presentazione del nuovo piano di adeguamento. Qualora l'accordo non sia raggiunto, nel caso di elusione delle norme relative all'accreditamento da parte del soggetto produttore si applicherà l'art. 16 del presente contratto. In conseguenza della modifica del Programma di adeguamento gestionale può essere, se necessario, modificato il contratto di servizio.

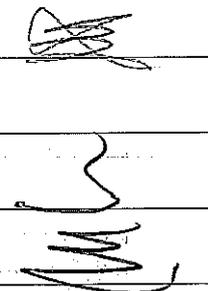
#### ART. 18 FLUSSI INFORMATIVI

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

2. Il soggetto produttore, inoltre, assicura il flusso informativo dei Committenti.

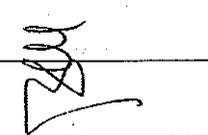
3. Nel caso di verifica, da parte dei committenti, della inattendibilità e non veridicità dei dati forniti dal soggetto produttore verrà applicata una sanzione amministrativa di € 2.000,00 (Euro duemila/000).











4. Alla terza verifica negativa, verrà attivato l'Ente competente al rilascio dell'accreditamento per la sospensione o la revoca dell'accreditamento.

**ART. 19 CONTROVERSIE ED ELEZIONE DEL FORO**

1. Per la risoluzione di eventuali controversie le parti escludono il ricorso ad arbitrati e si rivolgono unicamente all'autorità giudiziaria.

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

**ART. 20 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

1. Il soggetto produttore s'impegna al rispetto del D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e, in particolare, si obbliga a trattare esclusivamente i dati personali e sensibili indispensabili per le proprie attività istituzionali.

2. I Committenti ed il soggetto produttore sono contitolari dei dati relativi agli utenti e adotteranno le misure organizzative più opportune per facilitare lo scambio delle informazioni e del materiale documentale, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

**ART. 21 SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE**

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ART. 22 TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

1. Il contraente consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla L. 136/2010 e della L. 17/12/2010, n. 217, si obbliga agli adempimenti che garantiscono la tracciabilità dei flussi finanziari.

2. In particolare, i conti correnti dedicati su cui l'Amministrazione potrà effettuare gli accrediti in esecuzione del contratto sono i seguenti:

Cassa di Risparmio di Cento

Agenzia Sede Centrale di Cento, Via Matteotti n. 8/b

Codice IBAN: IT 76U0611523400000001357003 Codici di riscontro:

ABI 06115 CAB 23400 CIN U CONTO CORRENTE 000001357003 e che

l'intestatario del conto è il seguente:

ANFAS ONLUS CENTO, con sede legale in Cento (FE) Via dei Tigli n. 2/B, e che le persone delegate ad operare sullo stesso sono:

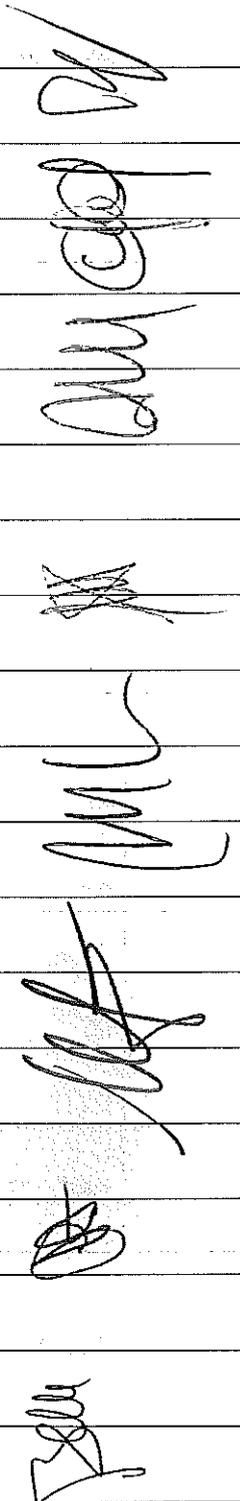
- Sig.ra GIORDANA GOVONI cod. fisc. GVN GDN 53D64 C469C,

- Sig. BURIANI DIEGO cod. fisc. BRN DGI 61S13 I209I;

- Sig.ra GIULIA GUIDETTI cod. fisc. GDT GLI 67S52 C469C.

3. Le eventuali modifiche possono essere comunicate per iscritto o per posta elettronica certificata a tutti i Committenti.

4. Il soggetto produttore ed i soggetti della filiera produttiva che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria ne



danno immediata comunicazione al Comune di Cento, Ufficio di Piano ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente.

5. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti d'incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

**ART. 22 APPLICAZIONE CONTRATTUALE**

1. Sulla base di espressa richiesta dei rispettivi uffici di Piano il presente contratto si applica, alle medesime condizioni, ai rapporti contrattuali derivanti dagli inserimenti di utenti nel CSR dei seguenti Distretti:

- Ferrara Distretto Centro Nord: n. 3 posti;
- Bologna Pianura Est: n. 1 posto;
- Modena, Unione Comuni Modenesi: 4 posti (per tali posti, coerentemente con quanto approvato in sede di Comitato di Distretto, il costo di riferimento è a carico dei servizi sociali comunali per il 25% e per il 75% a carico del FRNA).

**ART. 23 NORME FINALI**

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

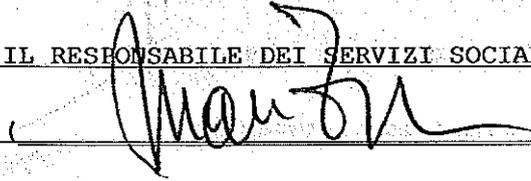
2. Al presente contratto sono allegati:

- il Programma di adeguamento gestionale.

Il presente contratto consta di n. trentanove pagine intere e la quarantesima di cui occupa n. due righe escluse le firme.

P. IL COMUNE DI CENTO

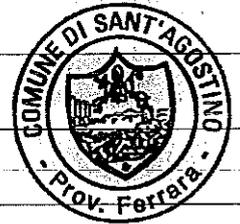
IL RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIALI



DIRETTORE DEL SETTORE  
SERVIZI ALLA PERSONA  
E SERVIZI CULTURALI  
(Dr. Mauro Zuntini)

P. IL COMUNE DI SANT'AGOSTINO

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIALI (Sig.ra Daniela Campanini)



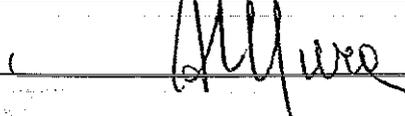
P. IL COMUNE DI BONDENO

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIALI (Dott.ssa Paola Mazza)



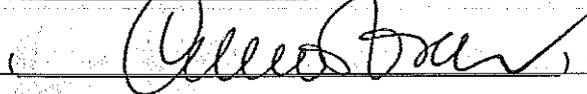
P. IL COMUNE DI MIRABELLO

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIALI (Sig.ra Angela Mura)



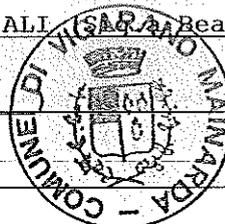
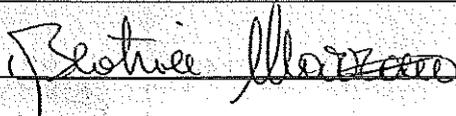
P. IL COMUNE DI POGGIO RENATICO

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIALI (Sig. Gino Tosi)



P. IL COMUNE DI VIGARANO MAINARDA

IL VICE-RESPONSABILE DEI SERV. SOCIALI (Sig.ra Beatrice Mazzoni)



P. L'AZIENDA USL DI FERRARA

IL DIRETTORE DEL DISTRETTO OVEST (Dott. Dr. MAURO MANEREDINI)



Dr. MAURO MANEREDINI  
C.F. MNF MRA 52L08 D548L  
DIRETTORE DEL DISTRETTO OVEST  
AZIENDA U.S.L. FERRARA

P. ANFFAS ONLUS CENTO



IL PRESIDENTE E LEGALE RAPPRESENTANTE (Sig.ra Giordana Govoni)

*Giordana Govoni*  
**ANFFAS ONLUS CENTO**

Associazione Famiglie di Disabili Intellettivi e Rel.  
Via del Tiglio, 2/B - 44042 CENTO (FE)  
Cod. Fisc. 90007460380 - P. IVA 01712980380  
tel. 051.683.13.70 - fax 051.685.36.21

*CA*

*ANFFAS*

*CA*

*CA*



GLOSSARIO

Organismo competente in materia sociosanitaria e sociale per l'ambito distrettuale (abbreviato in Organismo competente):

Organismo che assolve alla funzione di indirizzo, di programmazione, di committenza e di regolazione del Comitato di Distretto, e cioè il Comitato di Distretto in quanto i Comuni dell'ambito sono legati da una Convenzione che regola l'esercizio congiunto delle funzioni in materia sociosanitaria e sociale. Questo Organismo ha il compito di effettuare le valutazioni discrezionali, prima che venga avviato il processo di accreditamento.

Soggetto Istituzionale competente per l'ambito territoriale alla concessione dell'accREDITAMENTO (abbreviato in Istituzione competente):

E' l'Ente, dotato di personalità giuridica, al quale i Comuni del Distretto hanno assegnato la competenza per l'esercizio delle funzioni di programmazione e committenza, incluso il rilascio dell'accREDITAMENTO, e cioè il Comune capofila, individuato dai Comuni dell'ambito distrettuale per mezzo di una convenzione, stipulata ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. 267/2000. A mezzo di specifica convenzione per il Distretto Ovest è stato individuato quale soggetto istituzionale competente per l'ambito territoriale del Distretto Ovest il Comune di Cento.

Il soggetto istituzionale competente organizza lo svolgimento

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

della funzione amministrativa in materia di accreditamento in conformità al proprio Statuto ed alla propria organizzazione assicurando:

- la nomina del responsabile del procedimento amministrativo, la determinazione delle modalità di presentazione delle domande, la comunicazione alla Regione di tali informazioni e dei provvedimenti di accreditamento;
- nel caso di gestione diretta di servizi, la individuazione di una responsabilità tecnica del procedimento amministrativo relativa all'accREDITAMENTO, diversa da quella del/i responsabile/i della gestione dei servizi.

Committenza (definizione specifica, riferita all'accREDITAMENTO)

E la funzione esercitata dai Comuni, dalle AUSL che, sulla base della programmazione distrettuale, regolano la realizzazione di un servizio o di una struttura (tipologia dell'intervento, volume delle prestazioni, requisiti, modalità e criteri specifici di esecuzione.

In senso traslato, per Committenza si intendono anche i soggetti che esercitano la funzione, Comuni e AUSL.

Ambito distrettuale

Territorio che coincide con il Distretto dell'AUSL e con la zona sociale, sul quale i Comuni, esercitano congiuntamente le funzioni di programmazione sociale e sanitaria e committenza.

Programma di adeguamento dell'organizzazione e della gestione

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



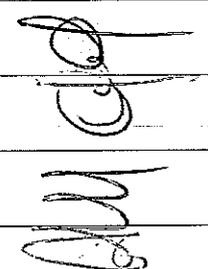
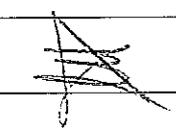
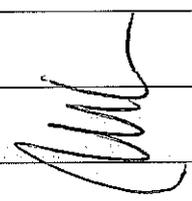
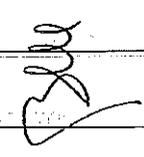
del servizio, al fine di pervenire, alla scadenza dell'accREDITamento transitorio alla responsabilità gestionale unitaria e complessiva e al superamento della frammentazione nella erogazione dei servizi alla persona (abbreviato in programma di adeguamento)

Programma che deve essere predisposto dal produttore o dai gestori del servizio per il quale viene richiesto l'accREDITamento transitorio. Il Programma di adeguamento, che deve essere incluso nella documentazione allegata alla domanda di accREDITamento, prevede i tempi e i modi con cui - entro la scadenza dell'accREDITamento transitorio - si procederà alla riorganizzazione del servizio stesso. Obiettivo del Programma di adeguamento è la realizzazione di una responsabilità gestionale unitaria e complessiva dell'intero processo assistenziale, vale a dire una responsabilità in capo ad un unico soggetto produttore.

**Tariffa:** per tariffa si intende somma riconosciuta al produttore per la remunerazione della gestione del servizio. La Tariffa è determinata secondo un sistema tariffario normato dalla Regione e a carico del FRNA.

**Quota di contribuzione:** per quota di contribuzione si intende la somma dovuta dall'utente ammesso al servizio. Se l'utente è assistito dal Comune, la quota può essere assunta totalmente o parzialmente a carico della stessa amministrazione comunale.

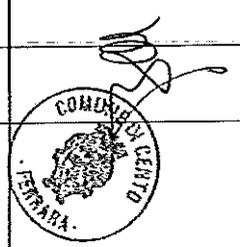
La quota di contribuzione e la quota eventualmente assunta dal

Comune è determinata dal servizio sociale territorialmente competente sulla base della vigente regolamentazione comunale ed è tempestivamente comunicata al produttore. Il sistema per la determinazione delle quote di contribuzione è approvata dal Comitato di Distretto. Quota di contribuzione e retta sono sinonimi.

Rimborso degli oneri sanitari: per rimborso degli o.s. si intende la somma riconosciuta al produttore per la fornitura di presidi o prestazioni sanitarie, contenute in specifici elenchi regionali. Il rimborso è determinato secondo le normative regionali ed è a carico dell'AUSL territorialmente competente.

*[Handwritten signatures and initials in the right margin]*



THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
5800 S. UNIVERSITY AVENUE  
CHICAGO, ILLINOIS 60637  
TEL: 773-936-5000  
WWW.CHEM.UCHICAGO.EDU

1. Introduction  
2. Experimental  
3. Results  
4. Discussion  
5. Conclusion  
6. Acknowledgments  
7. References  
8. Appendix  
9. Tables  
10. Figures

ORIGINALE

Repertorio 28678

AUTENTICA DI FIRMA

REPUBBLICA ITALIANA

Io sottoscritta Dott.ssa Maria Di Matteo, Segretario Generale del Comune di Cento, certifico, con i poteri conferiti ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera c), del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, che la sottoscrizione sopra riportata è stata apposta in mia presenza dai Signori:

1. ZUNTINI Dott. MAURO nato a Bologna il 22/7/1962, Dirigente dei Servizi alla Persona e Servizi Culturali del Comune di Cento C.F.: 81000520387, della cui identità personale, qualifica e poteri io segretario generale sono certa, per conto del Comune di Cento, C.F. 81000520387 - P.IVA 00152130381, e della cui capacità giuridica e di agire io sono certa;

2. Dott.ssa Paola Mazza nata a Bondeno il 20/03/1963, Dirigente del Settore Socio Scolastico del Comune di Bondeno della cui identità personale, qualifica e poteri io Segretario Generale sono certa, per conto del Comune di Bondeno - Piazza Garibaldi n. 1 44012 Bondeno - C.F. 00113390389 la quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dello stesso Comune di Bondeno che rappresenta ai sensi del vigente Statuto Comunale e Regolamento Contratti, e della cui capacità giuridica e di agire io sono certa;



3. Rag. Mura Angela nata a Samugheo (OR) il 23/11/1953,

Responsabile del Settore Contabile del Comune di Mirabello

della cui identità personale, qualifica e poteri io

Segretario Generale sono certa, per conto del Comune di

Mirabello - Via Turati, 2 - C.F.: 81000560383 la quale

dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dello

stesso Comune di Mirabello che rappresenta, e della cui

capacità giuridica e di agire io sono certa;

4. Sig.ra Campanini Daniela nata a Cento (FE) il 12/08/1956,

Responsabile del Settore 1° - Affari Generali e

Istituzionali - Attività Produttive - Servizi alla Persona

del Comune di Sant'Agostino C.F. 00292280385, della cui

identità personale, qualifica e poteri io Segretario

Generale sono certa, per conto del Comune di Sant'Agostino

- Piazza Marconi n. 2 - , la quale dichiara di agire in

nome, per conto e nell'interesse dello stesso Comune di

Sant'Agostino che rappresenta ai sensi del vigente

Regolamento Contratti, e della cui capacità giuridica e di

agire io sono certa;

5. Sig. Toselli Gino nato a Poggio Renatico il 06/07/1951,

Capo Area Servizi Socio Culturali del Comune di Poggio

Renatico C.F.: 00339480386, della cui identità personale,

qualifica e poteri io Segretario Generale sono certa, per

conto del Comune di Poggio Renatico - Piazza Castello n. 1,

il quale dichiara di agire in nome, per conto e

7  
nell'interesse dello stesso Comune di Poggio Renatico che  
rappresenta ai sensi del vigente Statuto Comunale, e della  
cui capacità giuridica e di agire io sono certa;

6. Sig.ra Beatrice Mazzoni nata a Ferrara il 09/11/1967, Vice  
Responsabile Capo Settore Servizi alla Persona Sociale e  
Sanitari del Comune di Vigarano Mainarda P. IVA 01207140383  
- C.F. 00289820383, domiciliata per la carica in Vigarano  
Mainarda - Via Municipio n. 1 - della cui identità  
personale, qualifica e poteri io Segretario Generale sono  
certa, per conto del Comune di Vigarano Mainarda che  
rappresenta ai sensi del vigente Regolamento Contratti, e  
della cui capacità giuridica e di agire io sono certa;

7. Manfredini Mauro nato a Ferrara il 08/07/1952, Direttore  
del Dipartimento Cure Primarie per delega a prot. n. 102011  
del 24/12/2010 del Direttore del Distretto Ovest Dott.  
Alberto Tinarelli, della cui identità personale, qualifica  
e poteri io Segretario Generale sono certa, per conto  
dell'Azienda USL di Ferrara con sede legale in Ferrara, via  
Cassoli n. 30, C.F e P.IVA 01295960387 che rappresenta, e  
della cui capacità giuridica e di agire io sono certa;

8. Sig.ra Govoni Giordana nata il 24/04/1953 a Cento (FE),  
codice fiscale GVNGDN53D64C469C, domiciliata per la carica  
in via dei Tigli n. 2/B a Cento (FE), Presidente e Legale  
Rappresentante della ANFFAS ONLUS CENTO, con sede legale in  
Cento (FE) Via dei Tigli n. 2/B codice fiscale 90007460380



e P. IVA 01712980380, iscritta nel Registro Regionale delle

Persone Giuridiche senza scopo di lucro di Ferrara al n.

605 in data 29/09/2006, della cui identità personale,

qualifica e poteri io Segretario Generale sono certa, e

della cui capacità giuridica e di agire io sono certa;

Cento, 13 giugno 2011

IL SEGRETARIO GENERALE



(Dott.ssa Maria DI MATTEO)

*Maria Di Matteo*

AREA	PUNTO	DESCRIZIONE REQUISITO	PRESENTE SINO/PARZIALMENTE	PROCESSI/ PROCEDURE PER L'ADEGUAMENTO	#	##	###	NOTE
1. POLITICA E PIANIFICAZIONE STRATEGICA	1	programmazione socio-sanitaria dei distretti	SI					20 posti autorizzati
	2	scelte gestionali ed organizzative	SI					
	3	politica del servizio	SI					
	4	programmazione pluriennale	SI	<p>Come più volte sottolineato gli obiettivi sono costruiti intorno alla persona (in questo caso ospite). Di conseguenza le strategie gestionali fanno sì che tutto ciò che "serve" per questo fine sia implementato ed assicurato. Per cui sia gli spazi, che le risorse, che la struttura stessa, saranno sotto esame grazie a persone designate a questo sia fra gli operatori ma anche dal cda e dalla Assemblée dei soci. Per non cadere nel pericolo della autocertificazione, è stato approntato un questionario di gradimento ed è stato istituito un ufficio URP che è anche sede di eventuali reclami. Responsabile di questo ufficio è il Responsabile di struttura declinando alla Coordinatrice la parte operativa, che legge i risultati ed insieme al gruppo operativo presenta le azioni di miglioramento che infine vengono condivise e poi illustrate al Responsabile di struttura per la ratifica da parte del cda. Se si parla di risorse non si possono dimenticare quelle umane per le quali valgono gli indicatori di prima tenendo anche in conto le migliori operative in termini di DPI e di sicurezza in generale sui</p>				
	5	informazione e coinvolgimento del personale	SI	<p>Come da pag. 1 della "Relazione tecnico gestionale" dove si scrive "... la persona con disabilità è sia destinataria delle nostre azioni, ma anche sempre protagonista ..." ed anche "... Anche la famiglia sia messa nella condizione di partecipare il più possibile alla programmazione delle attività ...". Da questo si evince che l'obiettivo di qualità si consegue dando risposte efficaci ed efficienti a chi in necessità. Il tutto attraverso quello che si cita a pag. 3 "... costruire una rete di risorse per dare risposte in termini unitari, globali, integrati e flessibili.". Con questi termini si intende rispettare ogni singola persona e "vestirla" di quanto necessario con un vestito confezionato ad personam. Il tutto viene perseguito grazie alla attenta gestione del personale applicata in possesso di specifiche qualifiche ed esperienza nel settore, attenti oltre che all'ospite ed alla famiglia dello stesso, anche al personale. Per cui tutti concorrono come responsabilità al conseguimento degli obiettivi, anche se a capo di tutto vi è il Responsabile di struttura.</p>				
	7	rispetto delle credenze sociali, culturali, religiose di ogni utente	NO	<p>E' presente nella carta dei servizi che: saranno rispettate le credenze sociali, culturali, ecc. anche attraverso la partecipazione al proprio culto ed alla astensione, ad esempio, da alimenti non consentiti dalla propria religione o al rispetto dell'astensione del cibo durante particolari periodi dell'anno o del giorno o altro</p>				
	1	organizzazione o pianificazione del servizio	SI	<p>Si evince dalla descrizione delle varie figure professionali presenti all'interno del Centro da pag. 11 in poi</p>				
	2	attività di cure e assistenziali	SI	<p>Vedi allegato: Curriculum Benedetta Baiboni</p>				
3	funzionigramma	NO	<p>Vedi allegato: Curriculum Michele Bronzino Cosario</p>					
4	formazione a cv professionale coordinatore resp. del servizio	SI						
5	formazione a cv professionale del responsabile di nucleo	NO						
6	attività per mantenimento competenze per i punti 2.4 e 2.5.	NO						
7	monitoraggio e contrasto al turn over e assenteismo	SI						
8	strategie per ricollocazione del personale	NO						





REQUISITI GENERALI CENTRO SOCIO-RIABILITATIVO RESIDENZIALE PER DISABILI "COCINELLA GIALLA" (allegato D della DGR 51/42009, punto D.1)

AREA	PUNTO	DESCRIZIONE REQUISITO	PRESENTE SINO/PARZIALMENTE	PROCESSI/ PROCEDURE PER L'ADEGUAMENTO	# # # #	NOTE
2. PIANIFICAZIONE OPERATIVA DEL SERVIZIO	9	progetti individuali	SI	Per quanto riguarda le definizioni "... Il suo ruolo si esplica prevalentemente nella funzione di garante della gestione d'organizzazione e..." e seguenti a pag. 11 e seguenti. In più il Coordinatore prende parte agli Incontri LUVAR (quando invitata) affiancata dalla RAA, della RAS e dell'educatore di riferimento per Ingressi e dimissioni) degli ospiti; comunica qualsiasi variazione nell'ambito della gestione dell'ospite ai servizi inviati; richiede incontri con i servizi inviati per le verifiche; aggiustamenti ed altro dei PEI; e del PAI; partecipa agli Incontri del CSV di Cento; è in contatto con il CSM (Centro di Salute Mentale) territoriale con il quale congiuntamente organizza progetti (ad es. dell'orto che viene svolto presso la nostra struttura, ecc.); fa parte del gruppo di lavoro che organizza tutti gli anni a Comacchio "Leggermente atletici" (che vede la partecipazione della quasi totalità dei centri per persone disabili della provincia di Ferrara). In più la struttura ha istituito dei protocolli con i reparti di Radiologia e Laboratorio Analisi per meglio provvedere a		
	10	definizione punti di coordinamento e controllo delle attività	NO			
	11	piano annuale del servizio	NO	Da pag. 60 in poi sono presenti le fotocopie di: att. Settimanali, lab. Pomeridiani, gite estive, in più c'è da specificare che le vacanze sono tre: a Livigno per una settimana nel mese di Aprile, in montagna per 10 giorni a Pera (per questi due anni, poi si cambierà località. Infatti prima ancora era Male) ed ancora ai mare da giugno a settembre ogni settimana un gruppo di 4 ospiti e tre operatori (mediamente) in modo da far fare almeno una settimana a tutti. Tutto questo grazie ad un ottima razionalizzazione e messa in campo della nostra azione di fund raising, dei 5 x Mille e della benevolenza del territorio che ci permette di controbilanciare gli eventuali abalzi determinati dalle rette che vengono pagate a consuntivo (quindi in caso di assenza dell'ospite non ci sono entrate ma le uscite rimangono: nel senso che il 76 % delle voci di uscita sono riguardanti il personale e questi ci sono lo stesso anche se l'ospite manca temporaneamente). E' chiaro che costantemente vengono messi in atto azioni di verifica dell'andamento del Centro sia per quello che riguarda la qualità di erogazione del servizio (trattato in un altro punto), ma a		
	12	piano organizzativo biancheria ospiti	SI			
	13	gestione lavaggio biancheria	SI			
	14	piano organizzativo giornaliero delle attività	SI			
	15	piano organizzativo di pulizia	SI			
	16	benessere microclimatico degli ospiti	NO	Abbiamo condizionatori termocconvettori in tutti gli spazi della struttura regolati con sensori termostatici in ogni ambiente per le eventuali diverse esigenze personali e stagionali. In caso di ondate eccezionali di freddo o di caldo il nostro sistema prevede la possibilità di aumentare l'erogazione di calore o di fresco, grazie al fatto che la nostra struttura è dotata di un impianto costituito da 6 (sei) pompe e normalmente ne funzionano 2 (due) o 3 (tre). Inoltre in caso di mancanza di erogazione di energia elettrica siamo provvisti di un generatore di corrente elettrica che automaticamente va a supplire tale mancanza. Tutto questo è esplicito in un documento che viene presentato agli operatori con anche le indicazioni di cosa fare e cosa non fare.		
	17	attività dei volontari	SI			
	18	attuazione Dgls. 81/2008 e relativi adempimenti	SI			
	1	strumenti e modalità di comunicazione	SI			
2	solidità patrimoniale	NO	Il gestore della struttura (Associazione non profit riconosciuta con personalità giuridica) è dotato di proprio patrimonio immobiliare nonché di apposito fondo patrimoniale di dotazione nonché fondo di garanzia verso terzi espressamente richiesto dalle direttive regionali per il riconoscimento della personalità giuridica. Tale patrimonio netto è ad oggi positivo.			





REQUISITI GENERALI CENTRO SOCIO-RIABILITATIVO RESIDENZIALE PER DISABILI "COCINELLA GIALLA" (allegato D della DGR 5142/2009 punto D.1)

AREA	PUNTO	DESCRIZIONE REQUISITO	PRESENTE SINO/PARZIALMENTE	PROCESSI/ PROCEDURE PER L'ADEGUAMENTO	# # # #	NOTE	
3. COMUNICAZIONE TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE	3	capacità gestionale	NO	Le figure apicali preposte alla gestione ed all'organizzazione della struttura, sono in possesso di specifici titoli e comprovate competenze ed esperienze nel settore del no-profit ed in ambito socio assistenziale garantendo così assolvimento degli obblighi amministrativo-contabili e fiscali (attraverso gli uffici amministrativi); così facendo non si sono mai avute sanzioni in merito a violazioni in materia fiscale; siamo iscritti al registro delle persone giuridiche della Regione Emilia Romagna e sono in essere contratti assicurativi adeguati alle esigenze che l'attività da noi svolta richiede.			
	4	partecipazione stake holders	NO	I primi soci che sono familiari di persone disabili che attraverso l'azione diretta di propri rappresentanti all'interno del cda prendono parte all'indirizzo di gestione della struttura ed attraverso le assemblee vengono a conoscenza dell'andamento e delle scelte riguardanti il Centro. Esterni: AUSL e Servizi Sociali attraverso le proprie funzioni di vigilanza, commissioni per Ingressi degli utenti, verifiche, ecc. Sia per gli uni che per gli altri vengono redatti verbali che testimoniano quanto detto e rimangono a disposizione degli eventuali originali di controllo.			
	5	partecipazione utenti e familiari	SI				
	6	partecipazione operatori e committenza	SI				
	7	utilizzo dinamico della Carta dei Servizi	SI	La carta dei servizi contiene gli indicatori per eventuali reclami, per la soddisfazione del servizio e per i potenziali miglioramenti. Essa viene periodicamente aggiornata (sicuramente almeno una volta all'anno) in base a probabili variazioni di esigenze della persona ed all'attivazione di nuovi servizi. La stessa carta viene distribuita a tutti i familiari.			
	8	comunicazione con utenti e familiari	SI				
	9	occasioni di socializzazione interna ed esterna	SI				
	10	pianificazione coordinamento	SI				
	11	condivisione del piano individuale con utente e familiari	SI				
	12	libertà di scelta dell'utente	NO	In tutte le attività e/o decisioni prese, laddove sia possibile, la scelta dell'ospite è sacrosanta. Tant'è che come più volte detto nella relazione tecnica-gestionale il motto è "nulla su di noi senza di noi". Vero è che rispettando i PEI ed i PAI dei nostri ospiti, alcune volte è necessario fare pressione sulla non scelta per evitare l'abbandono a stati di depressione e/o di apatia			
	4. STRUTTURA	1	autorizzazione al funzionamento e requisiti strutturali	SI	Tutta la struttura è dotata di sistema della gestione del microclima attraverso finestre (dotate tutte anche di movimento a vasista), impianto di ventilazione, di condizionamento e di riscaldamento regolabili attraverso un termostato generale ed uno presente in ogni stanza.		
		2	benessere micro-climatico	NO	La struttura è dotata di climatizzazione esterna (cappotto), vetri stratificati termopan (a camera stagna), pannelli solari per il riscaldamento dell'acqua sanitaria, impianto di recupero acque piovanti per i servizi igienici. Inoltre la nostra struttura è dotata di una caldaia a condensazione ad alto rendimento che come è noto produce maggior calore con minor consumo energetico.		
3		performance energetica	NO	Attraverso il costante monitoraggio dei nostri ospiti, nel caso di bisogno si aumenta nella zona necessaria la temperatura o il rinfrescamento delle stanze ad esempio più esposto a rischi di sbalzo termico grazie al termostato ambiente. Oltre a ciò è presente un generatore collegato alla rete elettrica, per cui se il rischio fosse una mancata erogazione di energia elettrica, in maniera contestuale entra in funzione il suddetto generatore. Siamo anche dotati di ampio giardino ed area verde.			
4		analisi dei rischi di disagio termico	NO	Ad ogni cambio di stagione viene programmata la temperatura più idonea al momento per il benessere micro-climatico degli ospiti, attraverso la regolazione di impianti che sono di tre livelli di regolazione: generali, divisi per piano, e come già detto anche in ogni stanza. Oltre a ciò la struttura è dotata di 6 (sei) pompe per la circolazione dell'acqua dell'impianto di riscaldamento/climatizzazione, e normalmente, di queste ne funzionano due o tre avendo le altre di scorta per ondate eccezionali di caldo così come per il freddo. E' inoltre in essere un contratto di manutenzione per l'intero impianto di climatizzazione (nonché per il generatore) leso ad evitare il disagio di eventuali guasti e quindi operativo 24 ore al giorno.			
5		piano interventi per benessere micro-climatico	NO				



Handwritten signatures and initials in the right margin of the table, including a large signature at the top right and several initials below it.



REQUISITI GENERALI CENTRO SOCIO-RIABILITATIVO RESIDENZIALE PER DISABILI "COCCINELLA GIALLA" (allegato D della DGR 5/42009, punto D.1)						
AREA	PUNTO	DESCRIZIONE REQUISITO	PRESENTE SINO/PARZIALMENTE	PROCESSI/ PROCEDURE PER L'ADEGUAMENTO	NOTE	
	6	elismi e strumentazioni per riscaldamento/riscaldamento	NO	Il sistema di riscaldamento e di raffrescamento è gestito da un unico impianto la cui funzione viene invertita in estate ed in inverno da personale specializzato ed autorizzato, collegandola ad un condizionatore o ad una caldaia. In ogni stanza sono presenti ventilconvettori con la possibilità di scelta della temperatura ma anche della velocità di ventilazione della stessa in modo che ogni ospite possa avere la temperatura più opportuna alle proprie esigenze.		
	1	arredamento	SI	La struttura, come già espresso a pag. 53 della relazione tecnico-gestionale, è dotata dei seguenti ausili: - n. 2 sollevatori mobili/passivi - n. 2 sollevatori/verticalizzatori mobili/attivi - n. 1 sollevatore a ponte con binario (su vasca idromassaggio) - n. 1 seggetta sollevabile elettronicamente per doccia; - n. 2 seggette manuali con braccioli per doccia - n. 2 poltrone relax reclinabili, sollevabili e massaggianti + 1 poltrona relax reclinabile - n. 3 deambulatori di cui uno ascendere - n. 4 materassi antidecubito - n. 1 barella doccia - n. 1 vasca idromassaggio - n. 1 lavapadelle - n. 1 cintura plurimanigliata per deambulazione assistita - n. 19 letti articolati a tre sezioni con movimento manuale ed uno articolato a tre sezioni con movimento elettro comandato e sollevabile tavola di scorrimento n.1 nullo di scorrimento n.1 easy glide ed one way slide e flexibelt La struttura possiede inoltre le seguenti apparecchiature sanitarie: - n. 1 defibrillatore		
8. ATTREZZATURE	2	ausili e dispositivi medici	SI PARZIALMENTE		n. 1. ambu - n. 1 aspiratore bronchiale - n. 2 saturimetri - n. 2 affigimonometri elettronici + 2 a mercurio - n. 3 fonendoscopi - n. 1 termometro ad orecchio - n. 10 termometri digitali + 2 per os - n. 2 apparecchi per aerosolterapia - n. 2 misuratore glicemico - n. 1 elettrocardiografo - n. 1 laringoscopio - n. 1 pompa per l'alimentazione enterale e parenterale	



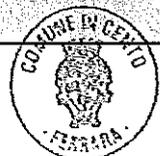









AREA	PUNTO	DESCRIZIONE REQUISITO	PRESENTE SI/NO/PARZIALMENTE	PROCESSI/ PROCEDURE PER L'ADEGUAMENTO	#	##	###	NOTE
6. FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	3	programmazione acquisti e manutenzione	SI					
	4	utilizzo strumenti od ausili	SI PARZIALMENTE	Vedi pag. 53 in più si sottolinea che seguendo le linee del PEI e del PAI viene evidenziato l'utilizzo dei vari ausili nell'interesse dell'ospite ma anche secondo le direttive delle leggi a tutela della sicurezza del lavoro. Il personale viene addestrato e per il corretto mantenimento delle attrezzature è attivata da parte della RAA un piano di pulizia e manutenzione per l'uso quotidiano e la procedura per la manutenzione correttiva.				
	1	selezione del personale	SI					
	2	verifica competenze	SI					
	3	Inserimento del personale	SI					
	4	affiancamento del personale	SI PARZIALMENTE	La Coordinatrice o la RAA "destinano", per almeno la prima settimana di lavoro del nuovo operatore, un affiancamento alle figure professionali similari presenti in turno in maniera da far conoscere gli spazi, le procedure, i PAI ed i PEI degli ospiti, i DPI, ecc. ma soprattutto gli ospiti stessi in modo che quando si parla di Tizio, la persona Identifichi. Immediatamente di chi si sta parlando. Il periodo dura fino a quando tutto ciò è appreso.				
	5	valutazione per idoneità	SI					
	6	responsabilità della formazione	NO	Il Responsabile della struttura è anche il responsabile della formazione, previa ratifica del piano annuale o di quello triennale di formazione da parte del CDA				
	7	piano annuale formazione/aggiornamento	SI					
	8	definizione bisogno formativo	SI					
	9	condivisione conoscenze	SI					
	10	accesso alle fonti di informazione	NO	Biblioteca interna con testi inerenti il lavoro agito, postazioni internet, abbonamenti a riviste del settore accessibili a tutti gli operatori ed a tutti portati a conoscenza attraverso il collettivo settimanale.				
	11	supervisione degli operatori	SI					
	12	regolarità dei rapporti di lavoro	SI					
	13	adempimenti del datore di lavoro	SI PARZIALMENTE	Dall'inizio dell'attività (2007) non sono state rilevate e latomano sanzionate violazioni relative agli adempimenti del datore di lavoro, il quale ha sempre assolto i propri adempimenti sia relativamente ai rapporti di lavoro dipendente che per quelli assimilati				
	14	attrazione del personale	SI PARZIALMENTE	Attraverso la condivisione e la partecipazione alle scelte dell'orientamento delle attività della struttura. In più l'accoglienza di persone in stage e/o in tirocini delle varie scuole professionali della zona che operano nel settore ed anche di corsi universitari (abbiamo convenzioni con le Università di Ferrara, Bologna, Modena e Reggio Emilia, Urbino, Chieti e Padova. Fino ad adesso (in circa quattro anni di gestione) abbiamo avuto oltre 200 persone fra tirocini, stage e borse lavoro				
15	fidelizzazione del personale	SI						
16	clima organizzativo	SI						
7. SISTEMA INFORMATIVO	1	gestione della documentazione	NO	Attraverso cartaceo (cartella personale degli ospiti divise in sociale e sanitario) ed anche elettronico attraverso un database per ogni ospite contenente tutte le informazioni dello stesso. La compilazione è a cura dell'educatore di riferimento della persona con supervisione di Coordinatore, RAA e PAS. Tale documentazione segue l'ospite in caso di dimissioni oppure viene archiviato in caso di decesso e tenuto per il numero di anni previsto dalla vigente legge. In più esiste una procedura per la gestione di tutto ciò dove vengono esplicitate la responsabilità, le regole di approvazione, la diffusione e la rintracciabilità dei documenti.				
	2	conoscenza sistema informativo	NO	Attraverso l'addestramento iniziale durante il periodo di affiancamento e comunque ripetuto ogni volta che ne capita l'occasione all'interno dei momenti collegiali (collettivi e riunioni) dove c'è anche la possibilità di partecipare all'analisi dei dati.				
	3	rendicontazione costi di produzione	NO	Attraverso la condizione dei rendiconti consuntivi di fine anno che viene presentato ed approvato dalla assemblea dei soci e da eventuali report durante l'anno presentati sempre in ambito collegiale.				



Handwritten signatures and initials in the right margin of the table, including a large signature at the top right and several initials below it.



REQUISITI GENERALI CENTRO SOCIO-RIABILITATIVO RESIDENZIALE PER DISABILI "COCCINELLA GIALLA" (allegato D della DGR 51/4/2009, punto D.1)

AREA	PUNTO	DESCRIZIONE REQUISITO	PRESENTE SI/NO/PARZIALMENTE	PROCESSI/ PROCEDURE PER L'ADEGUAMENTO	# # # #	NOTE
	1	procedure/istruzioni operative per assistenza	SI			
	2	procedure/istruzioni operative per le attività di supporto	SI			
	3	procedure per la gestione della cartella socio sanitaria	SI			
	4	procedure/istruzioni operative per PAI	SI			
	5	PAI: definizione periodicità verifica	SI			
	6	procedure per accesso/dimissioni	SI			
	7	procedure contro gli abusi	NO	<p>In nessun caso è tollerato e quindi ammesso usare violenza e/o costrizione di qualsivoglia natura nei confronti dei nostri ospiti, anche per quelli che dovessero essere particolarmente agitati. L'intervento a salvaguardia degli altri ospiti deve prevedere l'allontanamento della persona agitata attraverso l'uso del proprio corpo ed eventualmente freponendosi con ausili tipo pallone di gomma e l'aiuto di altri operatori che la nostra Associazione non solo a livello territoriale ma anche a livello Nazionale combatte da anni per il giusto riconoscimento dei propri diritti e molte delle leggi oggi presenti in Italia derivano da lotte fatte e poi vinte nei confronti delle istituzioni. Per questo e per tanti altri motivi al nostro interno questa voce è assolutamente "protetta" ed agita per quelle che sono gli adempimenti di legge (privacy, informazioni e consenso, protezione dallo sfruttamento di qualsiasi tipo, ecc.) arrivando anche (come già più volte detto) alla possibilità del recan-</p>		
	8	procedure prevenzione problemi sanitari	SI			
	9	definizione organizzazione del servizio	SI			
	10	prevenzione delle cadute	SI			
	11	gestione emergenze	SI			
	12	procedura sostituzione del personale	SI			
	13	procedura per gestione dei farmaci	SI			
	14	dichiarazione annuale per spese assistenziali e mediche	NO	<p>Poiché il servizio è svolto in convenzione con le Aziende USL ed i Servizi sociali del Comune e tutte le rette sono a carico dei rispettivi bilanci, la famiglia non contribuisce al pagamento delle spese assistenziali e mediche (interamente a carico tra il Sistema Sanitario e quello sociale) se non per quanto riguarda la retta giornaliera come stabilito dalla Legge Regionale 564 del 2000, per cui non sussiste l'esigenza di rilasciare dichiarazioni in oggetto. Altres: per le spese di vestiario o di altro, viene redatta dal Coordinatore, all'inizio dell'anno (entro il mese di Febbraio), documentazione confermata da scontrini o similari di quanto espressamente dichiarato, per l'anno precedente.</p>		
	15	procedure di manutenzione	SI			
	16	esercizio dei diritti legali	SI PARZIALMENTE	<p>Ogni mercoledì pomeriggio è presente presso la nostra struttura un avvocato a disposizione degli ospiti, dei loro familiari ed anche per famiglie e persone con disabilità esterne al Centro, per poter garantire (attraverso la nostra Associazione) l'esercizio dei diritti legali degli ospiti in assoluta collaborazione con i familiari, tutori o amministratori di sostegno.</p>		
	17	procedure selezione fornitori	SI			
	18	procedure per sicurezza e gestione del rischio	SI			
	19	procedure per farmaci e presidi	SI			
	20	procedura per creazione diete alimentari	SI			
	21	variazione diete	SI PARZIALMENTE	<p>Ad ogni stagione viene variata la dieta che si basa su quattro settimane tipo con diverse scelte. In più vengono tenute in conto le esigenze di indisposizioni momentanee e/o di patologie che richiedono diete personalizzate (ad es. celiachia, ipertensione, diabete, ecc) e vengono privilegiati gli alimenti freschi riducendo l'uso del freezer allo stretto necessario (grazie anche alla cucina interna ed alla possibilità di fruire del nostro orto che si estende su circa 350 (trecentocinquanta) metri quadrati.</p>		

8. PROCESSI E PROCEDURE GENERALI



Handwritten signatures and initials in the right margin of the table, including a large signature that appears to be 'M...' and another 'AM'.



REQUISITI GENERALI CENTRO SOCIO-RIABILITATIVO RESIDENZIALE PER DISABILI "COCCHINELLA GIALLA" (allegato D della DGR n. 42808/2010 (n. 24))						
AREA	PUNTO	DESCRIZIONE REQUISITO	PRESENTE SI/NO/PARZIALMENTE	PROCESSI/ PROCEDURE PER L'ADEGUAMENTO	# ## ###	NOTE
	22	protocollo per gestione del dolore	NO	Viene Interpellato il medico di medicina generale e nel caso di urgenze il medico di Guardia Medica o il 118 (esiste un protocollo ad hoc).		
	23	diagnosi/estensione del local	SI			
	24	documentazione e conoscenza delle procedure	SI			













REQUISITI GENERALI CENTRO SOCIO-RIABILITATIVO RESIDENZIALE PER DISABILI "COCCINELLA GIALLA" (allegato D della DGR n. 42009/2009, punto D-1)						
AREA	PUNTO	DESCRIZIONE REQUISITO	PRESENTE SI/NO/PARZIALMENTE	PROCESSI/ PROCEDURE PER L'ADEGUAMENTO	# # # #	NOTE
9. VERIFICA DEI RISULTATI	1	verifica dei risultati	NO	La Responsabilità delle verifiche è del Responsabile di struttura, ma nel senso che tale figura si preoccupa che le verifiche siano effettuate, in realtà, evitando così la autoreferenzialità, per noi i veri responsabili delle verifiche sono i committenti (quindi i familiari ed il gruppo operativo (dove possibile gli stessi ospiti)). Chiaro è che per gli ultimi due il gestore ha più probabilità di riuscire a garantire che vengano effettuati, sui servizi più che richiesti non può fare.		
	2	piano di verifica annuale del servizio	SI PARZIALMENTE	Tre volte all'anno o al bisogno secondo le modalità e le azioni già espresse altrove dettagliatamente.		
	3	comunicazione con stake holders	NO	Con i soci assemblee di consuntivo e di preventivo oltre a disponibilità delle figure applicati in qualsiasi momento dell'anno. Per i familiari ed i committenti le relazioni individuali di ogni ospite che prevedono il PAI, il PEI ed anche la relazione di fine anno presentati nei due incontri annuali fissi oltre agli incontri al bisogno. Per gli operatori in ogni collettivo (ogni lunedì pomeriggio). Infatti una parte dello stesso è dedicata a ciò.		
	4	rilevazione reclami	NO	E' stato predisposta una scheda per la rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso e contestualmente alla stessa la possibilità di reclami da presentare in maniera anonima o firmata presso i nostri uffici amministrativi dove risiede anche l'ufficio URP, oppure a qualsiasi operatore che poi lo inoltra all'ufficio competente (già presente nella carta dei servizi).		
10. MIGLIORAMENTO	1	responsabilità per il miglioramento	NO	Il responsabile di struttura dopo confronto con il gruppo operativo che propone al cda ed una volta ratificato fa diventare esecutivo, investendo la persona più idonea (a seconda del campo di appartenenza del miglioramento) a svolgere questo compito.		
	2	sistema per azioni correttive preventive o di miglioramento	NO	Negli incontri di verifica con familiari e committenti ed anche nei risultati della soddisfazione del servizio, vengono valutati gli ambiti che richiedono interventi di miglioramento. Ma anche nel confronto quotidiano con gli ospiti.		
	3	formalizzazione e documentazione dei progetti di miglioramento	NO	Attraverso l'equipe tecnica con la supervisione del Responsabile di struttura si approntano i progetti di miglioramento che vengono prima ratificati dal cda e poi resi noti attraverso il momento collettivo settimanale e nei vari incontri con familiari e servizi.		
	4	diffusione dei risultati	NO	Vedi sopra e punto 9.3		






REQUISITI SPECIFICI CENTRO SOCIO-RIABILITATIVO-RESIDENZIALE PER DISABILI "COCCINELLA GIALLA" (allegato D della DGR 514/2009, punto D.2.5.)

AREA	PUNTO	DESCRIZIONE REQUISITO	PRESENTE S/NO/PARZIALMENTE	PROCESSI/PROCEDURE PER L'ADEGUAMENTO	## ## ## #	NOTE
		accoglienza persone con gravissime disabilità acquisite: gestione integrata degli inserimenti e garanzia specifici requisiti	NO	L'accoglienza di persone con gravissima disabilità acquisita è subordinata alla condizione fisica della persona stessa previo accertamento dell'idoneità della struttura da parte della figura sanitaria competente per i requisiti specifici alla richiesta della patologia della persona in questione		
	10					
4. STRUTTURA	1	rispetto requisiti strutturali per strutture già autorizzate da normativa	SI			
	2	capacità ricettiva massima	SI			
	3	rispetto requisiti strutturali per strutture nuove da normativa				
	4	locali condivisi				
	5	servizi/locali per erogazione prestazioni ed attività sanitarie	SI			
	6	capacità ricettiva per locali adibiti ad attività o vita collettiva	SI			
5. ATTREZZATURE	1	presenza arredi e attrezzature	SI			
	2	attrezzature idonee alla tipologia di utenza e in riferimento al PAI o PEI	SI			
	3.01	corrimani/ausili mobilità e posturali/poltrone relax e sollevatori	SI	Vedi punto 5.2 dei requisiti generali		
	3.02	attrezzature sanitarie	SI	Come sopra		
6. FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	4	arredi e attrezzature elettromedicali in riferimento a PAI e PEI	NO	Come sopra		
	5	ambiente familiare	SI			
	1	verifica idoneità del personale	SI			
	1	assolvimento debito informativo	NO	Vedi nei requisiti generali		
	1	definiti e documentati procedure/istruzioni operative	NO	Esistono procedure ed istruzioni operative a tale fine ed esplicitati già in precedenza o nella relazione tecnica gestionale. Comunque assolutamente presenti nei PEI e nel PAI		
8. PROCESSI E PROCEDURE GENERALI	2	protocolli per persone gravemente non autosufficienti dal punto di vista fisico	SI	Sono stati redatti appositi protocolli e procedure che vengono calati e descritti all'interno del PAI della persona interessata e presenti all'interno degli uffici di competenza (OSS ed Educatori).		
	3	procedure per il controllo del rischio/infezioni	NO	Esistente procedura per il controllo del rischio e delle infezioni		



Handwritten signatures and initials in the right margin of the table, including a large signature at the top right and several initials below it.



REQUISITI SPECIFICI CENTRO SOCIO-RIABILITATIVO RESIDENZIALE PER DISABILI "COCCINELLA GIALLA" (allegato D della DGR 514/2008, punto D.2.5)

AREA	PUNTO	DESCRIZIONE REQUISITO	PRESENTE SI/NO/PARZIA LMENTE	PROCESSI/ PROCEDURE PER L'ADEGUAMENTO	## ## #	NOTE
	4	garanzia dell'attuazione del progetto terapeutico	SI PARZIALMENTE	Confronto con familiari e committenti almeno due volte all'anno e su richiesta. Per i farmaci è meglio descritta all'interno della relazione e comunque presente con scheda farmaci (redatta dal MMG), schede terapeutiche (MMG), sala farmaci con armadio farmaci con tesoretto, ignifugo e con chiusura a frigo per farmaci. Le schede terapeutiche sono sigilate dagli infermieri ogni volta che viene somministrata la terapia.		

*[Handwritten signatures and initials]*





DESCRIZIONE REQUISITO	PRESENTE SINO/PARZIALMENTE	ADEGUAMENTO ENTRO			NOTE
		2010	2011	2012	
GESTIONE UNITARIA	SI	Al fine di garantire la gestione unitaria della struttura, il rapporto di lavoro delle diverse figure professionali è regolato come segue: - RAA, OSS, assunti alle dirette dipendenze del gestore; - EDUCATORI PROFESSIONALI, assunti alle dirette dipendenze del gestore; - Responsabile Attività Sanitarie: assunta alla direkte dipendente del gestore; - INFERMIERI PROFESSIONALI: prestatori volontari con interventi programmati e coordinati ed anche con una figura in libera professione - FISIOTERAPISTA, prestatore professionale autonomo con interventi programmati e coordinati; - PODOLOGO, prestatore professionale autonomo con interventi programmati e coordinati;			
APPLICAZIONE CCNLE CONTRATTAZIONE DI 1° LIVELLO	SI				
% PERSONALE CON QUALIFICA ASSISTENZIALE/OSS	SI, PARZIALMENTE				

PIANO DI ADEGUAMENTO  
 Per il raggiungimento entro il 31/12/2013 del limite minimo dell'85% degli operatori assistenziali con qualifica di OSS, è previsto il seguente piano di adeguamento:

PERIODO DI RIFERIMENTO	N.ro TOTALE OPERATORI	N.ro OPERATORI GIÀ IN POSSESSO DI QUALIFICA O.S.S.	N.ro OPERATORI INSERITI IN CORSI DI FORMAZIONE	N.ro OPERATORI PRIVI DI QUALIFICA	PERCENTUALE COMPLESSIVA OPERATORI QUALIFICATI
al 01/01/2011	31	19	7	5	83,87%
al 31/12/2012	31	26	2	3	90,32%
al 31/12/2013	31	28	2	1	96,77%



Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to be 'M. C.' and another 'M. C.' with a checkmark, along with other illegible initials.

