



Pratica n. **1649/2025** Classificazione **7.15** Fascicolo **N.24/2025**

Settore 3 - Servizi alla Persona e alla Famiglia-Socialità di Quartiere
Servizio Coordinamento area sociale socio-sanitario distrettuale

Dirigente titolare del Settore Laura Rossi

DETERMINAZIONE N. 1494 DEL 13/10/2025

OGGETTO	APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE FINALIZZATE ALL'ACCREDITAMENTO PROVVISORIO DEL SERVIZIO DI CENTRO DIURNO PER ANZIANI CON ANNESSO SERVIZIO COMPLEMENTARE ALLOGGI CON SERVIZI PRESSO LA STRUTTURA PULLE' - VIA TOSCANA 62-RICCIONE, AI SENSI DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 514/2009 SS.MM.II E DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 1110/2025 .
---------	--

Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario:
ALTRE TIPOLOGIE

IL DIRIGENTE

VISTA la Deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 19/12/2024, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto "*Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027-testo coordinato con nota di aggiornamento;*

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n.58 del 19/12/2024, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto "*Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027*" (art.151 del D.Lgs. n.267/2000 e art.10 D.Lgs. 118/2011);

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n.11 del 09/01/2025, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto "*Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 art.169 TUEL D.Lgs. 267/2000 - Risorse finanziarie*";

RICHIAMATO l'art. 80 "Conferimento degli incarichi di responsabilità di struttura" del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Riccione;

VISTA la Legge Regionale Emilia-Romagna del 12 marzo 2003, n. 2 "*Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*" e ss.mm. e ii.;



RICHIAMATA la Delibera RER n. 772 del 29 maggio 2007 “*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 L.R. 2/03 e successive modifiche*” con la quale sono stati definiti i criteri generali e le linee guida dell’accreditamento in ambito sociosanitario e sociale ed i servizi ai quali si applica;

RICHIAMATA la Delibera RER n. 514 del 20 aprile 2009 “*Primo provvedimento della Giunta regionale attuativo dell’art. 23 della L.R. 4/08 in materia di accreditamento dei servizi sociosanitari*” e le successive delibere di modifica ed integrazione (n. 390 del 28 marzo 2011, n. 1899 del 9 dicembre 2012, n. 1828 del 9 dicembre 2013, n. 664 del 22 maggio 2017, n. 1047 del 17 luglio 2017);

RICHIAMATA la Delibera RER n. 273 del 29 febbraio 2016 “*Approvazione sistema di remunerazione dei servizi sociosanitari accreditati provvisoriamente e/o definitivamente*” e le successive delibere di modifica ed integrazione (n. 1516 del 17 settembre 2018, n. 1429 del 2 settembre 2019, n. 1422 del 26 ottobre 2020, n. 1625 del 28 settembre 2022, n. 2242 del 18 dicembre 2023, n. 1637 del 8 luglio 2024, n. 1111 del 07 luglio 2025);

RICHIAMATA la Delibera RER n. 1638 del 8 agosto 2024 “*Approvazione del nuovo sistema di accreditamento sociosanitario e disposizioni transitorie*” successivamente sospesa dalla Regione Emilia Romagna;

DATO ATTO che nella fase di programmazione sono state definite tra le altre cose:

- i servizi che si intende erogare all’interno di strutture di proprietà privata, dove si prevede che la gestione venga affidata ad un soggetto gestore privato;
- i servizi che si intende erogare all’interno di strutture di proprietà pubblica e che si intende gestire ed erogare direttamente, attraverso una forma pubblica di gestione;
- i servizi che si intende erogare all’interno di strutture di proprietà pubblica, dove si prevede che la gestione venga affidata ad un soggetto gestore privato;

RICHIAMATE:

- la Determinazione Dirigenziale n. 1834 del 20/12/2024 ad oggetto “*Approvazione avviso pubblico per procedura selettiva unica finalizzata sia alla messa a disposizione di spazi con relativa autorizzazione al funzionamento sia al rilascio dell’accreditamento che alla successiva*



stipula di accordo contrattuale relativa al Centro Servizi Pullè sito in Riccione, via Toscana 62, ai sensi del paragrafo 7, all.1, della DGR n. 1638/2024”;

- la Determinazione Dirigenziale n° 1894 del 23/12/2024, che, a seguito dell’avvio del procedimento con la pubblicazione degli avvisi di accreditamento sopra richiamati, ha disposto le proroghe tecniche, per la continuità assistenziale, dei servizi in scadenza, accreditati nel Distretto di Riccione;

DATO ATTO inoltre che la Regione Emilia Romagna:

- con nota prot. 0297302 del 24.03.2025. ha comunicato che la Giunta regionale, con propria deliberazione, avrebbe fornito indicazioni in merito alle procedure di accreditamento e contrattualizzazione sospese dai Soggetti Istituzionalmente Competenti, in ragione dei dovuti approfondimenti sugli effetti dell’art. 36 della Legge n. 193/2024, confermando pertanto, nelle more dell’adozione della deliberazione, la sospensione/postergazione dei procedimenti amministrativi avviati;
- con successiva deliberazione di Giunta n. 1110 del 07/07/2025, ha disposto “di sospendere l’efficacia della DGR n.1638/2024 nelle more della preannunciata revisione complessiva del sistema da parte del legislatore nazionale, fino al 31.12.2026, o, comunque, fino all’eventuale nuovo termine, disposto da sopravvenute disposizioni normative e atti della competente Amministrazione statale, precisando che trova applicazione la disciplina previgente di cui alla DGR 514/2009 e ss.mm.ii.; altresì confermando “le sospensioni/postergazioni dei procedimenti di accreditamento già disposte dagli Enti territoriali competenti ai sensi della DGR 1638/2024, in attesa di addivenire a decisioni definitive” e prevedendo “la proroga dei provvedimenti di accreditamento e dei contratti di servizio in essere per dare continuità ai servizi sociosanitari nel periodo interinale fino al 31.12.2026, o, comunque, fino all’eventuale nuovo termine, disposto da sopravvenute disposizioni normative e atti della competente Amministrazione statale”;

DATO ATTO che il Comune di Riccione, in qualità di SIC, a seguito della DGR sopra citata, con determina n.1323 del 15/09/2025:

- ha revocato in autotutela i procedimenti amministrativi avviati con le determinazioni dirigenziali n. 1833, 1834, 1835, 1836, 1837 del 20 dicembre 2024, nelle more della preannunciata revisione complessiva del sistema da parte del legislatore nazionale e, a seguire, della conseguente adozione di nuove disposizioni normative, da parte della Regione Emilia-Romagna, che definiscano i parametri e i criteri per la concessione dell’accredimento, la cui declinazione è di competenza regionale;



- ha confermato le proroghe dei provvedimenti di accreditamento e dei contratti di servizio in essere;

RICHIAMATO l'“Accordo interistituzionale avente ad oggetto la gestione dei servizi e degli interventi sociosanitari in forma associata da parte degli enti locali in integrazione con l'AUSL della Romagna nel Distretto di Riccione. Scadenza 31/12/2026”, che individua il Comune di Riccione capofila della gestione associata che, pertanto, ai sensi della normativa sull'accREDITAMENTO regionale socio-sanitario assume la funzione di SIC (Soggetto Istituzionale Competente) per il Distretto di Riccione, nel governo dell'offerta di servizi e nella gestione dei procedimenti relativi al sistema dell'accREDITAMENTO sociosanitario regionale;

DATO ATTO che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 396 del 18/09/2025, il Comune di Riccione ha conferito mandato al SIC di procedere con l'espletamento della procedura di accREDITAMENTO del Cda Pullè e annesso servizio complementare “Alloggi con Servizi” ai sensi della normativa vigente;

PRESO ATTO che la DGR 1110/2025 ha confermato che, in caso di attivazione di nuovi servizi, sono da applicare le procedure previste alla DGR 514/2009 e s.m.i.;

RITENUTO necessario avviare, una procedura di selezione con avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse finalizzate all'accREDITAMENTO provvisorio del CDA Pullè con annesso servizio complementare degli alloggi con servizi ai sensi della DGR 514/2009 e s.m.si. e della DGR 1110/2025;

PRECISATO che presso l'immobile Pullè dove è ubicato al piano seminterrato il CDA, al piano primo sono in via di realizzazione nell'ambito degli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5, Componente 2, sub-investimento 1.1.2 “Azioni per una vita autonoma e de-istituzionalizzazione per gli anziani”, tre appartamenti protetti che potranno ospitare fino ad un massimo di sei anziani che saranno operativi come “alloggi con servizi” a partire da marzo 2026;

DATO ATTO, altresì, che:

- a) possono presentare domanda tutti i soggetti privati, aventi i requisiti definiti nell'Avviso;
- b) l'accREDITAMENTO, il relativo Contratto di Servizio e il Contratto di Concessione hanno una durata fino al 31/12/2026 e o, comunque, fino all'eventuale nuovo termine, disposto da sopravvenute disposizioni normative e atti della competente Amministrazione statale;



RITENUTO, pertanto, di procedere all'approvazione dei seguenti atti, allegati quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- Avviso pubblico di accreditamento sociosanitario;
- Allegato 1) modello A: **ISTANZA** di partecipazione;
- Allegato 2) modello B: **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- Allegato 3) Schema di Contratto di Servizio;
- Allegato 4) Schema di Contratto di Concessione;

PRECISATO che:

- il presente provvedimento e i relativi allegati verranno pubblicati sul sito web del Comune di Riccione: www.comune.riccione.rn.it, nella sezione "Avvisi", ove potranno essere reperite tutte le informazioni correlate;
- il termine ultimo entro cui presentare le manifestazioni di interesse è fissato **entro e non oltre le ore 12:00 del 28 ottobre 2025**;
- i soggetti gestori interessati dovranno manifestare il proprio interesse presentando apposita istanza da indirizzare al Comune di Riccione, Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia -Socialità di Quartiere, esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo: comune.riccione@legalmail.it, indicando in oggetto la dicitura *"Avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse finalizzate al rilascio dell'accreditamento provvisorio del Centro Diurno Pullè e annesso servizio complementare alloggi con servizi"*;
- il termine sopra indicato è tassativo e pertanto non sarà ammessa alcuna domanda di manifestazione di interesse pervenuta oltre detto termine o con modalità diverse da quelle sopra rappresentate;

DATO ATTO che:

- gli impegni economici successivamente conseguenti al presente provvedimento sono programmati nell'ambito della pianificazione dei Fondi per la non autosufficienza e delle quote sociali comunali relativa ai servizi in Gestione Associata Anziani e Disabili di cui all'*"Accordo interistituzionale avente ad oggetto la gestione dei servizi e degli interventi sociosanitari in forma associata da parte degli enti locali in integrazione con l'AUSL della Romagna nel Distretto di Riccione. Scadenza 31/12/2026"*;



- ai sensi della normativa regionale vigente e dell'Accordo interistituzionale sopra richiamato, la gestione amministrativo contabile dei Fondi per la non autosufficienza e della relativa quota sociale è in capo all'Azienda USL della Romagna;
- con il presente provvedimento, pertanto, non vengono assunti impegni di spesa a carico del bilancio comunale;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e successive modificazioni;

VISTO l'art. 36 del vigente Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento Comunale degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATO il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - 2025/2027, assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.145 del 31/03/2025 e attestata l'avvenuta applicazione e rispetto delle Misure Anticorruptive ivi previste;

VERIFICATE, ai fini dell'espressione del Parere di Regolarità Tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, dandone qui formalizzazione con la sottoscrizione del presente atto;

VISTO il Parere di Regolarità Contabile rilasciato ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni;

DETERMINA

- 1) di stabilire che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende integralmente richiamata;
- 2) di avviare una procedura di selezione con avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse finalizzate all'accreditamento provvisorio del CDA Pullè con annesso servizio complementare alloggi con servizi ai sensi della DGR 514/2009 e s.m.i. e della DGR 1110/2025;



3) di procedere all'approvazione dei seguenti allegati, quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- Avviso pubblico di accreditamento sociosanitario;
- Allegato 1) modello A: **ISTANZA** di partecipazione;
- Allegato 2) modello B: **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- Allegato 3) Schema di Contratto di Servizio;
- Allegato 4) Schema di Contratto di Concessione;

4) che possono presentare domanda tutti i soggetti privati, aventi i requisiti definiti nell'Avviso;

5) che l'accREDITamento, il relativo Accordo Contrattuale e il Contratto di Concessione hanno una durata fino al 31/12/2026 e o, comunque, fino all'eventuale nuovo termine, disposto da sopravvenute disposizioni normative e atti della competente Amministrazione statale;

6) di dare atto che non costituiscono mutamento del Contratto di Servizio e del Contratto di Concessione le modifiche che le parti convengono di apportare a tali atti, purché non sostanziali, ovvero nel caso in cui dette modifiche si siano rese necessarie in forza di norme imperative disposte dalla legge, anche sopravvenute;

7) che:

- il presente provvedimento e i relativi allegati verranno pubblicati sul sito web del Comune di Riccione: www.comune.riccione.rn.it, nella sezione "Avvisi", ove potranno essere reperite tutte le informazioni correlate;
- il termine ultimo entro cui presentare le manifestazioni di interesse è fissato **entro e non oltre le ore 12:00 del 28 ottobre 2025**;
- i soggetti gestori interessati dovranno manifestare il proprio interesse presentando apposita istanza da indirizzare al Comune di Riccione, Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere, esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo: comune.riccione@legalmail.it, indicando in oggetto la dicitura "Avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse finalizzate al rilascio dell'accREDITamento provvisorio del Centro Diurno Pullè e annesso servizio complementare alloggi con servizi";



- il termine sopra indicato è tassativo e pertanto non sarà ammessa alcuna domanda di manifestazione di interesse pervenuta oltre detto termine o con modalità diverse da quelle sopra rappresentate;

8) che responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Rossi Laura, Dirigente del Settore 3 “Servizi alla Persona e alla Famiglia-Socialità di Quartiere”, la quale dichiara di non essere a conoscenza di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi neppure potenziale e di essere a conoscenza delle sanzioni penali a cui incorre nel caso di dichiarazione mendace;

9) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nella sezione “Amministrazione Trasparente” del portale comunale, ai sensi dell’art. 23 del D.Lgs. n. 33 del 14 Marzo 2013;

10) di dare atto che:

- gli impegni economici successivamente conseguenti al presente provvedimento sono programmati nell’ambito della pianificazione dei Fondi per la non autosufficienza e delle quote sociali comunali per i servizi in Gestione Associata Anziani e Disabili di cui all’*“Accordo interistituzionale avente ad oggetto la gestione dei servizi e degli interventi sociosanitari in forma associata da parte degli enti locali in integrazione con l’AUSL della Romagna nel Distretto di Riccione. Scadenza 31/12/2026”*;

- ai sensi della normativa regionale vigente e dell’Accordo interistituzionale sopra richiamato, la gestione amministrativo contabile dei Fondi per la non autosufficienza e della relativa quota sociale è in capo all’Azienda USL della Romagna;

- con il presente provvedimento, pertanto, non vengono assunti impegni di spesa a carico del bilancio comunale.

TIPO	EURO	VOCE	ESER.	IMPEGNO	SUB IMPEGNO	FORNITORE	CIG

Si trasmette copia del presente provvedimento, per quanto di rispettiva competenza, ai Dirigenti / Responsabili dei seguenti Settori e/o Servizi:

Sezione Bilancio - Investimenti
Servizio Programmazione UDP e Gestione Associata

La Dirigente
LAURA ROSSI



COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n.9)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI



Settore 3 - Servizi alla Persona e alla Famiglia-Socialità di Quartiere
Servizio Coordinamento area sociale socio-sanitario distrettuale

Pratica di DETERMINAZIONE n. 1649/2025

OGGETTO: **APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI
MANIFESTAZIONI DI INTERESSE FINALIZZATE ALL'ACCREDITAMENTO
PROVVISORIO DEL SERVIZIO DI CENTRO DIURNO PER ANZIANI CON
ANNESSO SERVIZIO COMPLEMENTARE ALLOGGI CON SERVIZI
PRESSO LA STRUTTURA PULLE' - VIA TOSCANA 62-RICCIONE, AI
SENSI DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 514/2009
SS.MM.II E DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N.
1110/2025 .**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente)

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1,
del D.Lgs. 18-08-2000 n. 267 e successive modificazioni

Parere Favorevole

Riccione, 13/10/2025

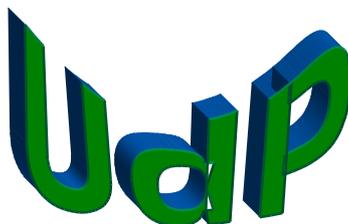
Il Dirigente

CINZIA FARINELLI

(Documento Firmato Digitalmente)

DISTRETTO RICCIONE

Comuni di: Riccione, Misano Adriatico, Cattolica, San Giovanni in Marignano, Montescudo-Monte Colombo, Coriano, Morciano di Romagna, San Clemente, Gemmano, Mondaino, Saludecio, Montegridolfo, Montefiore Conca, Sassofeltrio.



Ufficio Distrettuale di Piano



AVVISO PUBBLICO

**PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE FINALIZZATE
ALL'ACCREDITAMENTO PROVVISORIO DEL SERVIZIO DI CENTRO DIURNO PER ANZIANI
CON ANNESSO SERVIZIO COMPLEMENTARE DEGLI ALLOGGI CON SERVIZI PRESSO LA
STRUTTURA PULLE' – VIA TOSCANA 62-RICCIONE,
AI SENSI DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 514/2009 SS.MM.II E DELLA
DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 1110/2025 .**

Il Comune di Riccione, in qualità di Soggetto Istituzionale Competente per il rilascio dei provvedimenti di accreditamento dei servizi socio sanitari nell'ambito distrettuale di Riccione, in attuazione delle scelte programmatiche approvate dal Comitato di Distretto il 28/11/2024 e della Delibera di Giunta Comunale n.396 del 18/09/2025, indice una procedura di selezione pubblica per l'acquisizione di manifestazioni di interesse finalizzate ad ottenere un invito alla selezione ristretta per la gestione in regime di accreditamento provvisorio del Centro Diurno Anziani Pullè Servizi per 20 posti (o comunque quanti definiti a seguito della procedura di variazione dell' autorizzazione al funzionamento) oltre al servizio complementare dei tre alloggi con servizi in fase di realizzazione, presso la struttura di proprietà comunale sita in Riccione (RN) in via Toscana 62.

Entro il **giorno 28 ottobre 2025, alle ore 12:00**, i soggetti interessati ed in possesso dei requisiti richiesti devono presentare apposita manifestazione di interesse di partecipazione alla selezione per il rilascio dell'accREDITAMENTO per la gestione del Centro Diurno suddetto e del servizio complementare "alloggi con servizi".

PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE SI FORNISCONO LE SEGUENTI INFORMAZIONI:

1. Soggetto istituzionale competente per la procedura di accreditamento:

Comune di Riccione – Settore Servizi alla Persona –Via Flaminia 41 – 47838 Riccione.

Pec: comune.riccione@legalmail.it. Responsabile del procedimento: Dott.ssa Laura Rossi Dirigente Servizi alla Persona.

2. Normativa di riferimento:

L.R. n. 2/2003; D.G.R. n. 772/2007; Art. 23 L.R. n. 4/2008; D.G.R. n. 514/2009 e s.m.i.; D.G.R. 273/2016 e s.m.i., D.G.R. 1110/2025, D.G.R. 1111/2025.

3. Caratteristiche del servizio:

Attualmente il Centro diurno è gestito in accreditamento dal Comune di Riccione in regime di Gestione Pubblica.

Il **Centro Diurno per anziani (CDA)** "Pullè" attualmente autorizzato per 20 posti (in sede di rinnovo/subentro dell'autorizzazione al funzionamento possono essere autorizzati 24 posti) deve funzionare dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 18,00. Con tale orario si intende l'effettiva apertura del servizio e fruibilità del medesimo da parte dell'utenza. Il Centro rimarrà chiuso il sabato e nei giorni festivi (domenica e festività infrasettimanali) o in caso di eventi straordinari.

La frequenza al Centro Diurno di norma si deve intendere a tempo pieno e continuativa nell'arco della settimana; in misura residua si possono prevedere frequenze part-time con pasto e senza pasto, continuative nell'arco della settimana;

Il **Servizio complementare ALLOGGI CON SERVIZI** consta di 3 Alloggi con servizi, con 6 posti letto, in fase di realizzazione che saranno operativi nel 2026, per anziani autonomi o con parziale non autosufficienza. Gli Alloggi con servizi accolgono anziani che, per problemi sociali (tra cui anche emergenza abitativa e presenza di barriere architettoniche) e /o assistenziali, non sono più in grado di vivere nella propria casa, anche temporaneamente, se non a scapito del proprio benessere sociale.

Il Centro Diurno e gli alloggi sono ubicati in locali in disponibilità al Gestore in forza del Contratto di Concessione che sarà sottoscritto con il Comune di Riccione, proprietario dell'immobile.

Il Gestore è tenuto a corrispondere per l'utilizzo dell'intero immobile, la quota pattuita nel relativo contratto di concessione. Il Comune di Riccione concede inoltre in uso al Gestore, per tutta la durata del Contratto di Concessione, gli arredi e le attrezzature di proprietà, al momento presenti, oltre alla disponibilità delle aree verdi di pertinenza dell'immobile in condivisione con il gestore della CRA.

Il servizio deve essere reso ed organizzato nei locali della struttura sopra specificata, sulla base delle indicazioni e clausole precise contenute nel successivo Contratto di Servizio.

Il Gestore è tenuto a dare piena applicazione alle disposizioni e ai requisiti previsti dalla DGR 514/2009 e s.m.i. e ad adeguarsi alle disposizioni e requisiti, nonché alle tariffe predeterminate dalla Regione Emilia Romagna, garantendo comunque l'applicazione di quanto sarà declinato nel Contratto di Servizio per le parti non regolamentate dalla citata normativa regionale. Si rimanda alla schema di contratto di Servizio per i dettagli.

In relazione alla gestione del servizio complementare degli alloggi con servizi si rinvia all'allegato B dello schema di Contratto di Servizio, parte integrante del presente avviso.

Il Gestore, nel regime di accreditamento assume gli obblighi relativi a:

- l'accettazione di modalità e percorsi di verifica in ordine al possesso dei requisiti, secondo quanto stabilito nella regolamentazione regionale e locale, nonché di valutazioni periodiche sui servizi erogati e sul loro modello gestionale;
- l'accettazione di tariffe predeterminate dalla Regione Emilia-Romagna;
- 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. n. 2/2003;
- l'obbligo a far riferimento, in assenza di una specifica normativa, a quanto previsto dell'art. 11 del D.lgs. n. 36/2023, a pena di risoluzione del Contratto di Servizio;
- l'adattamento delle scelte gestionali ed organizzative alle indicazioni contenute nella programmazione territoriale e all'assunzione di reciproci impegni con l'Azienda USL, inerenti accordi e protocolli al fine di garantire i relativi requisiti generali e specifici;
- l'accettazione del sistema per la definizione della contribuzione degli ospiti governato dal Comitato di Distretto di Riccione;
- l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza e orario di lavoro, il rispetto delle norme comunitarie in tema di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e di contrasto alle discriminazioni e violenze di genere nei luoghi di lavoro;
- l'impegno nel caso in cui il SIC proceda con la sospensione o revoca dell'accredimento, a garantire il servizio alle medesime condizioni previste dallo stesso Contratto di Servizio, fino al trasferimento degli ospiti in altra struttura accreditata o al subentro di un nuovo gestore, se persistono le condizioni di sicurezza per gli ospiti;
- la clausola di salvaguardia in base alla quale alla scadenza dell'accordo contrattuale, continuano a sussistere gli obblighi delle parti in relazione agli utenti in regime di lungo-assistenza già inseriti che scelgano di rimanere ospiti nella stessa struttura, mantenendo i medesimi livelli assistenziali e la medesima regolazione tariffaria (quota utente e quota a carico del servizio pubblico);
- responsabilità gestionale unitaria del servizio CDA;
- l'impegno a rispettare tutto quanto previsto dalle norme vigenti in materia.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nella gestione del servizio, il soggetto accreditato è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del soggetto gestore uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL (cd. Clausola Sociale).

4. Durata dell'accredimento e del Contratto di Servizio:

L'accredimento e il Contratto di Servizio, ai sensi della DGR 1110/2025 hanno durata fino al 31/12/2026 o, comunque, fino all'eventuale nuovo termine, disposto da sopravvenute disposizioni

normative dell'Amministrazione Statale e/o Regionale.

5. Remunerazione del servizio

Il soggetto gestore è tenuto ad accettare il sistema tariffario definito dalla DGR 273/2016 e s.m.i. per la remunerazione del servizio oggetto di accreditamento. Il valore del contratto sarà stabilito in via definitiva in esito alla definizione delle tariffe effettive dovute al gestore per i servizi accreditati, tenuto conto degli elementi di flessibilità di cui al punto 3.1 della citata delibera regionale.

Indicativamente, ai soli fini informativi connessi alla procedura di selezione e in base agli aumenti riconosciuti con l'ultima DGR n. 1111/2025, la tariffa giornaliera (per ciascuna giornata di presenza) è determinata come segue:

Livello assistenziale	FRNA	Quota Utente/Comune	Quota complessiva
Livello Base	28,70	29,35	58,05
Livello disturbi del Comportamento	38,10	29,35	67,45
Livello Base (contratto Anaste)	26,50	29,35	55,85
Livello disturbi del Comportamento (contratto Anaste)	35,45	29,35	64.80
Trasporto (tariffa giornaliera aggiuntiva)	4,00	4,00	8,00

Si precisa che il costo di riferimento stabilito dalla DGR 273/2016 e smi (comprensivo della retta a carico utente e dell'iva se dovuta) è al netto dell'applicazione degli elementi di flessibilità e della classificazione di gravità degli utenti redatta dall'UVG.

La remunerazione relativa al servizio complementare Alloggi con Servizi e ai servizi aggiuntivi relativi al Centro Diurno sono declinati nell'allegato B e nell'allegato C dello schema di Contratto di Servizio. Il valore del contratto sarà stabilito in via definitiva in esito alla definizione delle tariffe effettive dovute al gestore per i servizi accreditati. Le prestazioni sanitarie saranno garantite dal Soggetto Gestore e rimborsate dall'Azienda USL ai sensi della normativa regionale vigente e da quanto definito nel Contratto di Servizio.

Eventuali servizi e/o standard qualitativi aggiuntivi - rispetto ai requisiti contenuti nella presente documentazione di selezione - offerti dal soggetto gestore all'interno del progetto gestionale non concorrono alla definizione delle tariffe. Tuttavia i suddetti servizi e/o standard qualitativi aggiuntivi, in quanto valutabili, costituiscono impegno diretto e vincolante per il proponente.

6. Contratto di servizio

Il Contratto di servizio relativo al servizio oggetto del presente Avviso sarà definito nel rispetto della normativa vigente in materia, tenuto conto del fabbisogno già definito dal Comitato di Distretto ed in relazione alle disponibilità finanziarie del sistema FRNA/Comuni/AUSL, avendo a riferimento le seguenti condizioni essenziali:

- il soggetto gestore del servizio deve garantire il rispetto dei requisiti generali e specifici del servizio così come declinati dalla normativa vigente o come eventualmente ridefiniti dalla Regione Emilia Romagna contestualmente alla rimodulazione tariffaria;
- le prestazioni da garantire saranno declinate nel Contratto di servizio e sono quelle previste dalla normativa vigente in materia;
- il servizio infermieristico e riabilitativo sarà garantito dal Soggetto Gestore e rimborsato dall'Azienda USL ai sensi della normativa regionale vigente. Per la remunerazione delle prestazioni sanitarie si farà riferimento al rimborso delle spese effettivamente sostenute nei limiti di quanto previsto dalla circolare regionale n. 7 del 2007 e al punto 4.1.1 della DGR 273/2016 e s.m.i. e da quanto definito nel contratto;
- per la realizzazione del servizio oggetto del presente contratto non sussistono rischi da interferenze in quanto l'immobile in cui si svolge il servizio è sottratto alla giuridica disponibilità dei committenti in forza di un contratto di concessione e presso lo stesso non è presente personale dipendente dei committenti. Ne consegue che gli oneri relativi alla eliminazione dei rischi interferenti sono pari a zero;
- i soggetti committenti (SIC ed AUSL Romagna) attiveranno tutte le procedure necessarie al monitoraggio, verifica, controllo del rispetto dei criteri e requisiti necessari previsti per l'accreditamento, nonché degli obblighi assunti con il Contratto di Servizio, assicurando altresì la collaborazione e lo scambio di informazioni con gli organismi tecnici che garantiscono la vigilanza prevista dalla normativa di cui alla DGR 564/2000, alla DGR 514/2009;
- il soggetto gestore garantirà il rispetto delle norme che disciplinano il trattamento economico, previdenziale ed assicurativo del personale impiegato nel servizio nonché le norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- il soggetto gestore si impegna a rispettare quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 ("GDPR") in materia di protezione dei dati personali e ad adottare le adeguate misure di sicurezza di cui al medesimo Regolamento;
- il soggetto gestore si impegna a farsi carico dell'infrastruttura informatica per la gestione del servizio (PC, server, rete, software applicativo diverso da quello messo a disposizione da AUSL e

Comune), inclusi i relativi costi, nonché dell'adozione di adeguate misure di sicurezza come previste dall'art. 32 del GDPR;

- la decadenza dall'accreditamento comporterà la conseguente risoluzione del Contratto di Servizio.

7. Immobile, utenze, arredamento e attrezzature

Il soggetto gestore sarà tenuto a riconoscere un canone di concessione per l'utilizzo dell'immobile al Comune di Riccione, proprietario dell'immobile stesso, nel rispetto di quanto previsto al capitolo 6 della DGR 273/2016, o alle future disposizioni regionali, per gli spazi autorizzati al funzionamento relativi al servizio accreditato oltre alla quota annua pari ad € 15.000,00 per gli alloggi con servizi. Le utenze sono a carico del gestore e verranno quindi rimborsate al Comune di Riccione. La quota annua forfettaria è stabilita in € 25.000,00.

Tale canone di concessione potrà essere ridotto in caso di accordo tra gestore e Comune proprietario in relazione all'esecuzione in capo al gestore di lavori di manutenzione straordinaria.

Il soggetto accreditato dovrà, a propria cura e spese, provvedere ad arredare ed attrezzare la struttura nelle parti non presenti al momento della consegna. Gli arredi, gli ausili e le apparecchiature dovranno rispondere ai requisiti di funzionalità tecnica previsti all'allegato D dalla DGR 514/2009 e ss.mm.ii.. Il Comune di Riccione mette a disposizione l'immobile con i beni presenti e inventariati (**il CDA e gli alloggi sono completamente arredati**).

L'utilizzo dell'immobile oggetto di gara verrà regolamentato attraverso specifico contratto tra l'Ente proprietario ed il gestore.

I soggetti che intendono presentare istanza potranno effettuare un sopralluogo presso la struttura da accreditare.

Per l'organizzazione delle visite della struttura dovrà essere inviata una mail di richiesta entro il 23/10/2025 al seguente indirizzo di posta elettronica:

- uffpianozona@comune.riccione.rn.it.

8. Documentazione:

La documentazione afferente alla presente procedura è scaricabile dal sito del Comune di Riccione: www.comune.riccione.rn.it, nella sezione "Avvisi", ove potranno essere reperite tutte le informazioni relative a codesto avviso.

9. Modalità e termini per la presentazione della manifestazione di interesse:

I soggetti interessati alla gestione del servizio da accreditare provvisoriamente, in possesso dei requisiti di cui al presente avviso, devono presentare la manifestazione di interesse finalizzata ad ottenere un invito alla selezione ristretta, da indirizzare al Comune di Riccione – Settore Servizi alla

Persona e alla Famiglia Socialità di Quartiere, esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo, comune.riccione@legalmail.it **entro e non oltre le ore 12:00 del 28/10/2025** indicando in oggetto la dicitura " *Avviso pubblico per manifestazione di interesse finalizzata all'accreditamento provvisorio del Centro Diurno Pullè e annesso servizio complementare alloggi con servizi*"

Le istanze pervenute successivamente alla scadenza prevista non potranno essere prese in considerazione.

Il Comune di Riccione, in qualità di SIC, si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti sulla documentazione presentata ai fini della candidatura, in ogni fase dell'iter della procedura.

La proposta di partecipazione dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

A. ISTANZA DI PARTECIPAZIONE all'avviso pubblico, redatta secondo il modello riportato all'Allegato 1 "MOD. A)" del presente Avviso, debitamente sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del soggetto proponente o da un suo procuratore, allegando in tal caso originale o copia autenticata della procura generale o speciale.

In caso di partecipazione alla procedura in composizione plurisoggettiva (RTI), consorzi o GEIE la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta digitalmente:

- se raggruppamento costituito, dal legale rappresentante/procuratore dell'Ente designato come Capogruppo/Mandatario dell'aggregazione. In tal caso dovrà essere allegata copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza, conferito alla mandataria ovvero dell'atto costitutivo del raggruppamento;
- se raggruppamento costituendo, da tutti i legali rappresentanti/procuratori dei membri dell'aggregazione. In tal caso dovrà essere allegata dichiarazione di impegno a costituire formalmente il raggruppamento, indicando il soggetto cui sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza.

Non è possibile partecipare alla presente procedura singolarmente e contestualmente quale componente di altra forma di raggruppamento, ovvero partecipare a più raggruppamenti.

B. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, redatta secondo il modello Allegato 2 "MOD B)" del presente Avviso, nella quale il proponente dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente Avviso.

La dichiarazione sostitutiva, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore del soggetto proponente e corredata di procura generale o speciale (in caso di sottoscrizione da parte del procuratore) e di copia dell'atto costitutivo del soggetto proponente.

In caso di composizione plurisoggettiva (RTI), consorzio o GEIE tale dichiarazione dovrà essere compilata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore di ciascuno dei soggetti componenti l'aggregazione.

Per facilitare la partecipazione sono stati predisposti gli allegati succitati MOD. A), MOD. B): i soggetti proponenti sono tenuti ad attenersi, mantenendone inalterato il contenuto.

Tutte le comunicazioni tra il Comune di Riccione, in qualità di SIC, e i soggetti interessati dovranno avvenire esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete, condizionate o subordinate.

Cause di esclusione

Saranno escluse dalla procedura le istanze:

- presentate da soggetti diversi o privi dei requisiti di cui al presente Avviso;
- incomplete o prive di requisiti;
- pervenute oltre il termine ultimo indicato dal presente Avviso;
- pervenute con modalità differenti da quelle indicate;
- non sottoscritte o sottoscritte da soggetti diversi dai legali rappresentanti/delegati.

10. Requisiti di ammissibilità:

Ai fini dell'ammissibilità dei soggetti manifestanti interesse è richiesto il possesso dei seguenti requisiti che devono essere autodichiarati nell'istanza (secondo il modello B allegato). I requisiti soggettivi devono essere posseduti in fase di presentazione della domanda di accreditamento e devono essere mantenuti nel tempo:

- essere impresa con la capacità di operare nell'ambito dei servizi socio-assistenziali attestata dall'oggetto indicato nel Certificato di iscrizione al Registro delle Imprese della CCIAA o ai registri previsti dalla normativa vigente;
- inesistenza di cause di esclusione per la contrattazione con la Pubblica amministrazione. In assenza di una normativa specifica, si rinvia in via analogica e in quanto applicabili, ai reati e ai principi indicati negli articoli 94, commi 1, 2, 5 lett. a), b), d), e) ed f), 6 e 7; 95, commi 1, lett. a), b) ed e), 2 e 3; 96, commi 6, 7, 8, 13; 97, 98, comma 3, lett. b), c), e), f) ed h) del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36. I soggetti interessati dai reati previsti dalle predette norme devono essere riconducibili al soggetto gestore del servizio accreditato e si identificano in quelli previsti dai commi 3 e 4 dell'art. 94 del D.lgs. n. 36/2023 sopra richiamato;
- avere un fatturato complessivo nel triennio precedente, relativo alla gestione di servizi socio-assistenziali e/o socio-sanitari non inferiore a netti €. 1.000.000,00 (iva esclusa);
- avere maturato esperienza almeno triennale, negli ultimi 5 anni, nella gestione di servizi socio-sanitari residenziali e/o diurni per la non autosufficienza autorizzati al funzionamento, in rapporto con Enti Pubblici e/o Enti privati, in quest'ultimo caso comprovata da attestati o certificazioni;
- disporre di personale adeguato in termini di numero e di qualificazione di operatori OSS, RAA, Infermieri e Coordinatori, ecc., in grado di garantire la copertura del servizio da accreditare, in maniera corrispondente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di accreditamento sociosanitario;
- accettare tutte le condizioni previste nel presente avviso e negli allegati, nessuna esclusa;

- garantire ed impegnarsi a mantenere il rispetto dei requisiti di servizio di cui all'allegato D della DGR 514/2009 applicabili per il servizio per il quale si richiede l'accreditamento a decorrere dalla data del rilascio dell'accreditamento;
- accettare il sistema di remunerazione dei servizi accreditati in conformità alla vigente e futura disciplina regionale e il sistema di remunerazione a tariffa definito dalla Regione che regola e valorizza la messa a disposizione dell'immobile nonché gli interventi di manutenzione;
- attestare che alla presente procedura di selezione non partecipano altre imprese con le quali sussistono forme di controllo di cui all'art. 2359 c.c.;
- impegnarsi in caso di aggiudicazione del Servizio, al rispetto di quanto previsto in materia di sicurezza del lavoro dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone disabili ai sensi della L. 68/1999 e s.m.i., per le altre imprese dovrà essere dichiarata la loro condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzione obbligatoria;
- impegnarsi a stipulare un'adeguata copertura assicurativa contro il rischio della responsabilità civile per danni a cose o a persone connessi all'attività svolta, tale da garantire la tutela nei confronti di terzi e/o utenti, e impegnarsi a presentarla al SIC prima della sottoscrizione del Contratto di Servizio, a pena di decadenza del provvedimento di accreditamento;
- essere in grado di avviare il servizio in accreditamento entro il termine di conclusione del procedimento;
- impegnarsi a ottenere l'autorizzazione al funzionamento o subentrare all'autorizzazione al funzionamento del servizio, ai sensi della DGR 514/09 Allegato 1. punto 7.3.1;
- impegnarsi a nominare un referente che sarà tramite costante fra la committenza ed il gestore del servizio diurno e degli alloggi con servizi;
- disponibilità a riconoscere un canone di locazione all'Ente proprietario dell'immobile nel rispetto di quanto previsto al punto 6 della DGR 273/2016 così come quantificato all'art. 5 del presente Avviso e come specificato nello schema di contratto di concessione;
- impegnarsi, in caso di invito alla selezione ristretta, a produrre attestazione e indicazione delle forme con cui viene assicurata l'esclusiva e completa responsabilità in ordine all'organizzazione e gestione in modo unitario e integrato del servizio, ivi compresa l'organizzazione e la gestione dei servizi strumentali e di supporto, ai sensi dell'allegato A alla DGR 514/09 e s.m.i. e farsi carico dell'integrazione con la rete dei servizi sociali e sanitari e della gestione dei rapporti con gli utenti e con l'Azienda USL quale gestore del FRNA.

Partecipazione di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI), Consorzi e altre forme

In caso partecipazione RTI questo deve possedere cumulativamente tutti requisiti indicati al precedente punto 9), con le seguenti specifiche:

- l'impresa capogruppo (mandataria) deve impegnarsi, in caso di rilascio dell'accreditamento, a garantire la responsabilità generale e il coordinamento complessivo di tutti i servizi oggetto del

Contratto di Servizio;

- i requisiti soggettivi, quelli ulteriori relativi Legge 68/1999, dovranno essere posseduti da ciascuna impresa appartenente al raggruppamento;
- per quanto riguarda il requisito relativo all'iscrizione CCIAA o ai registri previsti dalla normativa vigente, le imprese che non dovessero svolgere all'interno del raggruppamento servizi socio-sanitari e sanitari, dovranno comunque essere iscritte alla CCIAA, o ai registri previsti dalla normativa vigente, per l'attività inerente alle mansioni che intendono assumere (es. attività alberghiere, ecc);
- il requisito relativo al fatturato dovrà essere dimostrato cumulativamente dal RTI e comunque in misura non inferiore al 50% dalla società mandataria;
- per quanto riguarda il requisito relativo all'esperienza, deve essere posseduto da ciascuna impresa limitatamente all'ambito di competenza;
- il requisito relativo al personale deve essere posseduto da ciascuna impresa come segue: l'impresa capogruppo in misura non inferiore al 50% e le altre imprese complessivamente per la quota residua.

Per la partecipazione di RTI, Consorzi e altre forme di raggruppamento si fa riferimento, per quanto compatibile ed in analogia, al D.Lgs 36/2023.

SI FORNISCONO INOLTRE LE SEGUENTI INFORMAZIONI RIGUARDO LE FASI SUCCESSIVE DELLA PROCEDURA

11. Ammissione e inviti alla procedura ristretta:

La prima fase consiste nell'ammissione delle istanze previa verifica della regolarità e completezza delle stesse.

Al termine dell'esame formale, il RUP dichiarerà le ammissioni ed esclusioni dalla procedura redigendo appositi verbali.

I candidati ammessi saranno invitati alla procedura ristretta e dovranno presentare la domanda di accreditamento provvisorio, in regola con la normativa sul bollo, comprensiva del progetto gestionale del servizio oggetto di accreditamento, oltre alla ulteriore documentazione richiesta nel presente avviso entro:

le ore 12.00 del 27/11/2025

La seconda fase consiste nella valutazione dei progetti e delle domande pervenute che sarà svolta da una Commissione di Valutazione, appositamente individuata dal Dirigente dei Servizi alla Persona

del Comune di Riccione, con proprio provvedimento dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande.

La Commissione di Valutazione, composta da tre (3) membri, avrà il compito di procedere, in una o più sedute, alla valutazione delle Progetto Gestionale, secondo i criteri di cui al successivo paragrafo, riservandosi la facoltà di chiedere integrazioni.

Al termine della valutazione, la Commissione, redigerà una graduatoria delle candidature pervenute in base al punteggio complessivo da ciascuna ottenuto, che sarà poi approvata dal Dirigente competente e tempestivamente pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Riccione, in qualità di SIC.

Delle operazioni della Commissione viene redatto apposito verbale.

Successivamente, il Comune di Riccione, in quanto Soggetto Istituzionale Competente, sulla base dell'istruttoria tecnica svolta dall'Organismo Tecnico di Ambito Provinciale (OTAP) procederà al rilascio dell'accreditamento e alla stipula del Contratto di Servizio. Il Comune di Riccione, in quanto proprietario dell'immobile, formalizzerà anche il Contratto di Concessione dell'immobile.

Il Comune di Riccione, in qualità di Soggetto Istituzionale Competente, si riserva di procedere anche in presenza di una sola proposta progettuale, purché valida e congrua. Si riserva altresì di non procedere al rilascio dell'accreditamento ed alla stipula del Contratto di Servizio in mancanza di proposte ritenute idonee e/o per altri giustificati motivi.

Il punteggio minimo della valutazione del merito tecnico del progetto da raggiungere è stabilito in 60/100.

12. Criteri di valutazione delle proposte gestionali:

L'elaborato progettuale redatto su pagine numerate, non dovrà superare le 20 facciate (formato A4 - carattere "Arial" (base) corpo 12, interlinea SINGOLA a valore 1 – margini 2 ogni lato – non fronte retro). Sono escluse dal conteggio delle facciate le dichiarazioni da allegare ai sensi del precedente punto 9).

Le pagine successive a quelle indicate, comunque qualificate non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione e si considereranno come non presenti. Del pari non sarà oggetto di valutazione il testo che, sebbene rientrante nei limiti di pagina anzidetti, sarà riprodotto con un carattere o formato diverso da quelli indicati.

Criteri Generali

CRITERI	CRITERI GENERALI
1. Aspetti organizzativi e gestionali	1.1 Impianto teorico di riferimento: mission e obiettivi.
	1.2 Modello di gestione dei Servizi.

	1.3 Programmazione e modalità organizzative e gestionali delle attività assistenziali, di cura dei servizi accreditati e dei servizi complementari.
	1.4 Azioni organizzative inerenti all'avvio della gestione.
	1.5 Programmazione dei turni.
	1.6 Sistema di valutazione dei risultati, controllo della qualità, strumenti di monitoraggio, tenuta della documentazione.
	1.7 Gestione della comunicazione e dei rapporti con gli utenti e loro familiari.
	1.8 Modalità di raccordo con la committenza ed i servizi territoriali.
2. Qualificazione del gestore	2.1 Rete di relazioni nel territorio e qualità delle proposte del lavoro nella comunità.
	2.2 Responsabilità sociale d'impresa.
3. Gestione del personale	3.1 Modalità di reclutamento e selezione del personale e definizione dei percorsi per l'inserimento del nuovo personale.
	3.2 Promozione qualità del lavoro.
	3.3 Contrasto all'instabilità dei rapporti di lavoro.
4. Formazione	4.1 Esplicitazione delle modalità dei processi di gestione della sicurezza e per la formazione e sviluppo risorse umane.
	4.2 Formazione proposta e piani formativi.
5. Servizi di Supporto	5.1 Manutenzioni. 5.2. Ristorazione. 5.3 Lavanderia - Guardaroba. 5.4 Servizio di Pulizie. 5.5 Trasporti, Parrucchiera, Pedicure, Podologo.
6. Migliorie	6.1 Beni, impianti tecnologici e/o attrezzature senza oneri aggiunti per la committenza e coerenti e funzionali alle prestazioni di cui al presente Avviso. 6.2 Servizi ed attività senza oneri aggiunti per la committenza coerenti e funzionali alle prestazioni di cui al presente Avviso.

Griglia per la valutazione

Il punteggio assegnato al progetto (massimo 100 punti) è dato dalla somma dei punteggi parziali così come attribuiti alle voci di cui al prospetto seguente e nel quale sono indicati gli elementi di valutazione che si ritengono prevalenti.

I criteri motivazionali sono i seguenti: Ottimo – Buono – Discreto – Sufficiente – Non sufficiente – Inidoneo:

- **Per ottimo** si intende una valutazione piena e più che esaustiva rispetto agli elementi previsti nella griglia di valutazione in grado di assicurare elevanti standard di qualità ed efficienza. La proposta è perfettamente rispondente alle esigenze del servizio;
- **Per buono** si intende una valutazione piena rispetto agli elementi previsti nella griglia di valutazione, pur in assenza di profili di eccellenza, con apprezzabile garanzia di qualità ed efficienza. La proposta è ben rispondente alle esigenze del servizio;
- **Per discreto** si intende una valutazione rispetto agli elementi previsti nella griglia di valutazione che evidenzia profili di rilievo anche se in assenza di valutazione piena ma sostanzialmente completa ed adeguata. La proposta è rispondente alle esigenze del servizio;
- **Per sufficiente** si intende una valutazione rispetto agli elementi previsti nella griglia di valutazione che non evidenzia profili di particolare rilievo pur in coerenza di quanto richiesto, ma sufficientemente argomentate e determinate. La proposta è accettabile in relazione alle esigenze del servizio;
- **Per insufficiente** si intende una valutazione rispetto agli elementi previsti nella griglia di valutazione che presenta elementi di inadeguatezza o di incoerenza rispetto a quanto richiesto;
- **Per inidoneo** si intende una valutazione degli elementi della griglia di valutazione che presenta lacune e manchevolezze indeterminate, non in grado di dimostrare di garantire la corretta esecuzione del servizio. La proposta è molto carente rispetto a uno o più aspetti oggetto di valutazione che non ne consentono una valutazione.

CRITERI GENERALI		INCIDENZA 100 PUNTI COSÌ DISTRIBUITI:	INDICAZIONE DEGLI ELEMENTI VALUTAZIONE
1. Aspetti organizzativi e gestionali	SUB -CRITERI	MAX 40/100 così distribuiti:	ELEMENTI VALUTAZIONE
	1.1 Impianto teorico di riferimento: mission e obiettivi.	Sottopunteggio Max attribuibile Punti 5/40 Ottimo: fino a 5 punti Buono: fino a 3 punti Discreto: fino a 2 punti Sufficiente: fino a 1 punti	Descrizione dei riferimenti teorici della mission, delle finalità e obiettivi relativi alla gestione dei Servizi

		Insufficiente: fino a 0.5 punti Inidoneo: 0	
	1.2 Modello di gestione dei Servizi.	Sottopunteggio Max attribuibile Punti 3/40 Ottimo: fino a 3 punti Buono: fino a 2.3 punti Discreto: fino a 1.5 punto Sufficiente: fino a 0.8 punti Insufficiente: fino a 0.4 punti Inidoneo: 0	Modello organizzativo complessivo dei servizi. Modalità di coordinamento.
	1.3 Programmazione e modalità organizzative e gestionali delle attività assistenziali, di cura dei servizi accreditati e dei servizi complementari.	Sottopunteggio Max attribuibile Punti 15/40 Ottimo: fino a 15 punti Buono: fino a 13 punti Discreto: fino a 10 punti Sufficiente: fino a 7 punti Insufficiente: fino a 1 punto Inidoneo: 0	Descrizione del progetto gestionale dei servizi e attestazione del rispetto dei requisiti per l'accreditamento previsti dalla normativa vigente in relazione ai servizi accreditati, nell'ambito della responsabilità gestionale unitaria ivi compresi i servizi complementari garantendone l'interazione. Evidenza degli aspetti che rendono il progetto gestionale proposto significativo rispetto alla sicurezza degli ospiti ed operatori, funzionalità, efficienza, accoglienza e sostegno del benessere psico-fisico dell'ospite.
	1.4 Azioni organizzative inerenti all'avvio della gestione.	Sottopunteggio Max attribuibile Punti 5/40 Ottimo: fino a 5 punti Buono: fino a 3.8 punti Discreto: fino a 2.5 punti Sufficiente: fino a 1.3 punti Insufficiente: fino a 0.7 punti Inidoneo: 0	Procedure o prassi che identificano le fasi finalizzate a garantire un efficace presa in carico del servizio con prevenzione/limitazione del disagio per l'utente/familiare; indicazione delle figure coinvolte nell'avvio dell'accreditamento. Applicazione delle clausole

			sociali.
1.5 Programmazione e dei turni.	<p>Sottopunteggio Max attribuibile Punti 2/40</p> <p>Ottimo: fino a 2 punti Buono: fino a 1.5 punti Discreto: fino a 1 punto Sufficiente: fino a 0.5 punti Insufficiente: fino a 0.3 punti Inidoneo: 0</p>	<p>Predisposizione della turnistica per gli operatori OSS, Infermieri e fisioterapisti. Sistemi per la flessibilità e garanzia della continuità assistenziale e delle assenze. Gestione operativa della turnazione, delle emergenze, ferie, sostituzioni.</p>	
1.6 Sistema di valutazione dei risultati, controllo della qualità; strumenti di monitoraggio. Tenuta della documentazione.	<p>Sottopunteggio Max attribuibile Punti 5/40</p> <p>Ottimo: fino a 5 punti Buono: fino a 3.8 punti Discreto: fino a 2.5 punti Sufficiente: fino a 1.3 punti Insufficiente: fino a 0.7 punti Inidoneo: 0</p>	<p>Sistema di monitoraggio, valutazione dei risultati, periodicità e strumenti utilizzati. Miglioramento della qualità dei servizi, specificando metodologie, parametri ed indicatori, anche con riferimento ai sistemi in uso in servizi analoghi di procedure finalizzate ad assicurare standard qualitativi adeguati. Sistema di raccolta e trasmissione dati per l'assolvimento dei debiti informativi con gli enti istituzionali.</p>	
1.7 Gestione della comunicazione e dei rapporti con gli utenti e loro familiari.	<p>Sottopunteggio Max attribuibile Punti 3/40</p> <p>Ottimo: fino a 3 punti Buono: fino a 2.3 punti Discreto: fino a 1.5 punti Sufficiente: fino a 0.8 punti Insufficiente: fino a 0.4 punti Inidoneo: 0</p>	<p>Gestione della comunicazione e dei rapporti con utenti e con i loro familiari. Proposte di modalità di coinvolgimento dei fruitori del servizio. Eventuali evidenze di modalità effettive di coinvolgimento dei fruitori in altri servizi analoghi gestiti dal candidato. Trasparenza della propria attività (carta servizi, sito internet....).</p>	
1.8 Modalità di raccordo con la	<p>Sottopunteggio Max attribuibile</p>	<p>Modalità di raccordo/integrazione con la</p>	

	<p>committenza ed i servizi territoriali.</p>	<p>Punti 2/40</p> <p>Ottimo: fino a 2 punti Buono: fino a 1.3 punti Discreto: fino a 1 punto Sufficiente: fino a 0.5 punti Insufficiente: fino a 0.2 punti Inidoneo: 0</p>	<p>committenza pubblica ed i servizi sanitari e sociosanitari territoriali. Proposte di adozione di strumenti orientati a valorizzare la trasparenza della gestione e la collaborazione con gli organismi tecnici della committenza.</p>
<p>2. Qualificazione del gestore</p>	<p>SUB -CRITERI</p>	<p>MAX 15/100 così distribuiti:</p>	<p>ELEMENTI VALUTAZIONE</p>
	<p>2.1 Rete di relazioni nel territorio e Qualità delle proposte del lavoro nella comunità.</p>	<p>Sottopunteggio Max attribuibile Punti 12/15</p> <p>Ottimo: fino a 12 punti Buono: fino a 10 punti Discreto: fino a 8 punti Sufficiente: fino a 6 punti Insufficiente: fino a 2 punti Inidoneo: 0</p>	<p>Rete di relazioni attive nel territorio. Proposte e forme di sinergia con la realtà territoriale finalizzate alla attivazione, mantenimento e potenziamento delle rete sociali presenti sul territori.</p>
	<p>2.2 Responsabilità sociale d'impresa.</p>	<p>Sottopunteggio Max attribuibile Punti 3/15</p> <p>Ottimo: fino a 3 punti Buono: fino a 2.3 punti Discreto: fino a 1.5 punti Sufficiente:: fino a 0.8 punti Insufficiente: fino a 0.4 punti Inidoneo: 0</p>	<p>Enucleazione di elementi oggettivamente verificabili comprovanti la responsabilità sociale dell'impresa.</p>
<p>3. Gestione del personale</p>	<p>SUB -CRITERI</p>	<p>MAX 15/100 così distribuiti:</p>	<p>ELEMENTI VALUTAZIONE</p>
	<p>3.1 Modalità di reclutamento e selezione del personale. Definizione dei percorsi per l'inserimento del nuovo</p>	<p>Sottopunteggio Max attribuibile Punti 5/15</p> <p>Ottimo: fino a 5 punti Buono: fino a 4 punti Discreto: fino a 3 punti Sufficiente: fino a 2 punti Insufficiente: fino a 1 punti</p>	<p>Modalità reclutamento e selezione con particolare attenzione ai processi per l'individuazione del candidato ideale per il profilo richiesto. Descrizione dei sistemi in uso per la valutazione delle competenze, capacità</p>

	personale.	Inidoneo: 0	relazionali, motivazione, disponibilità / flessibilità, ecc. Descrizione del processo di introduzione del nuovo operatore nel servizio con riferimento alla sua formazione, mappatura e valutazione delle competenze acquisite, raccordo con le figure di coordinamento interne.
	3.2 Promozione qualità del lavoro.	Sottopunteggio Max attribuibile Punti 2/15 Ottimo: fino a 2 punti Buono: fino a 1.5 punti Discreto: fino a 1 punto Sufficiente: fino a 0.5 punti Insufficiente: fino a 0.3 punti Inidoneo: 0	Partecipazione del lavoratore alla vita sociale dell'impresa. Modalità che si intendono adottare per favorire la comunicazione, la trasparenza e partecipazione degli operatori alla progettazione; eventuale richiamo a modalità attivate in servizi analoghi.
	3.3 Contrasto all'instabilità dei rapporti di lavoro.	Sottopunteggio Max attribuibile Punti 8/15 Ottimo: fino a 8 punti Buono: fino a 6 punti Discreto: fino a 4 punti Sufficiente: fino a 2 punti Insufficiente: fino a 1 punti inidoneo: 0	Descrizione delle azioni e strumenti utilizzati per ridurre il turn over del personale al fine di offrire all'utenza la continuità relazionale ed il mantenimento degli assetti. Indicazione dei dati relativi al tasso di turn over e assenteismo (infortunio e malattia) nei servizi analoghi negli ultimi 2 anni, relativamente alle figure di OSS. Descrizione delle politiche incentivanti e di attenzione alla motivazione del personale e più in generale al clima ed al benessere organizzativo. Promozione di interventi per prevenire la sindrome del "burn out"; eventuale esemplificazione di interventi attivati in servizi analoghi. Presenza di forme di

			supervisione documentata.
4. Formazione	SUB-CRITERI	MAX 12/100 così distribuiti:	ELEMENTI VALUTAZIONE
	4.1 Esplicitazione delle modalità dei processi di gestione della sicurezza e della formazione e sviluppo risorse umane.	Sottopunteggio Max attribuibile Punti 6/12 Ottimo: fino a 6 punti Buono: fino a 4 punti Discreto: fino a 3 punti Sufficiente: fino a 2 punto Insufficiente: fino a 1 punti Inidone: 0	Adeguatezza dei processi di gestione della sicurezza degli operatori. Modalità analisi del fabbisogno di formazione per i diversi ruoli professionali. Valutazione dei risultati.
	4.2 Formazione proposta e piani formativi.	Sottopunteggio Max attribuibile Punti 6/12 Ottimo: fino a 6 punti Buono: fino a 4 Discreto: fino a 3 punti Sufficiente: fino a 2 punti Insufficiente: fino a 1 punti Inidoneo: 0	Piano di formazione ed aggiornamento annuale e pluriennale a favore degli operatori coinvolti nella gestione della CRA e CDA (contenuti, monte ore, modalità di verifica dell'efficacia della formazione, tempo necessario per assicurare la copertura fabbisogno formativo di tutti gli operatori).
5. Servizi di Supporto	SUB -CRITERI	MAX 12/100 così distribuiti:	ELEMENTI VALUTAZIONE
	5.1 Manutenzioni.	Sottopunteggio Max attribuibile Punti 3/12 Ottimo: fino a 3 punti Buono: fino a 2.3 punti Discreto: fino a 1.5 punti Sufficiente: fino a 0.8 punti Insufficiente: fino a 0.4 punti Inidoneo: 0	Piano delle manutenzioni (periodicità e modalità interventi, gestione delle emergenze, ecc.).
	5.2 Ristorazione.	Sottopunteggio Max attribuibile Punti 3/12 Ottimo: fino a 3 punti	Organizzazione del servizio, produzione interna o esterna, organigramma, turnazioni, sostituzioni, ecc. Criteri di scelta

		<p>Buono: fino a 2.3 punti Discreto: fino a 1.5 punti Sufficiente: fino a 0.8 punti Insufficiente: fino a 0,4 punti Inidoneo: 0</p>	<p>per l'individuazione del fornitore di derrate alimentari, menù . Gestione emergenze da attuare nel caso di guasti alle attrezzature ed impianti, pianificazione in caso sciopero. Sistemi di controllo della qualità del servizio.</p>
	<p>5.3 Lavanderia – Guardaroba.</p>	<p>Sottopunteggio Max attribuibile Punti 2/12</p> <p>Ottimo: fino a 2 punti Buono: fino a 1.3 punti Discreto: fino a 1 punti Sufficiente: fino a 0.8 punti Insufficiente: fino a 0.4 punti Inidoneo: 0</p>	<p>Organizzazione del servizio: Modalità di gestione del servizio, organigramma. Turnazione ed orario di lavoro in funzione dell'organizzazione proposta per i servizi, piano delle attività, gestione delle emergenze, pianificazione in caso sciopero. Controllo qualità.</p>
	<p>5.4 Servizio di Pulizia.</p>	<p>Sottopunteggio Max attribuibile Punti 2/12</p> <p>Ottimo: fino a 2 punti Buono: fino a 1.3 punti Discreto: fino a 1 punti Sufficiente: fino a 0.8 punti Insufficiente: fino a 0.4 punti Inidoneo: 0</p>	<p>Organizzazione del servizio: Organigramma, Piano delle attività, turnazione ed orario di lavoro in funzione dell'organizzazione proposta per i servizi, pianificazione in caso di scioperi, gestione delle emergenze, metodologie di controllo e miglioramento della qualità. Metodologia tecnico operativa in relazione alla destinazione d'uso dei locali, descrizione attrezzature, qualità dei materiali impiegati.</p>
	<p>5.5. Trasporti, Parrucchiera, Pedicure, Podologo.</p>	<p>Sottopunteggio Max attribuibile Punti 2/12</p> <p>Ottimo: fino a 2 punti Buono: fino a 1.3 punti Discreto: fino a 1 punti Sufficiente: fino a 0.8 punti</p>	<p>Organizzazione del servizio: Modalità di gestione del servizio, organigramma. Turnazione ed orario di lavoro in funzione dell'organizzazione proposta per i servizi, piano delle diverse attività.</p>

		Insufficiente: fino a 0.4 punti Inidoneo: 0	
6. Migliorie	SUB -CRITERI	MAX 6/100 così distribuiti:	ELEMENTI VALUTAZIONE
	6.1 Beni, impianti tecnologici e/o attrezzature senza oneri aggiunti per la committenza e coerenti e funzionali alle prestazioni di cui alla presente procedura.	Sottopunteggio Max attribuibile Punti 3/6 Ottimo: fino a 3 punti Buono: fino a 2.3 punti Discreto: fino a 1.5 punti Sufficiente: fino a 0.8 punti Insufficiente: fino a 0.4 punti Inidoneo: 0	Proposte di miglioramento relativamente a beni, impianti tecnologici e/o attrezzature compatibili con la specifica destinazione della struttura anche di carattere innovativo e/o sperimentale, preferibilmente orientati alla tutela dell'ambiente e risparmio energetico.
	6.2 Servizi ed attività senza oneri aggiunti per la committenza coerenti e funzionali alle prestazioni di cui alla presente procedura.	Sottopunteggio Max attribuibile Punti 3/6 Ottimo: fino a 3 punti Buono: fino a 2.3 punti Discreto: fino a 1.5 punti Sufficiente: fino a 0.8 punti Insufficiente: fino a 0.4 punti inidoneo: 0	Proposte di sviluppo di servizi ed attività aggiuntive e migliorative

A parità di punteggio verrà data precedenza al soggetto che avrà ottenuto il miglior punteggio nel criterio n°1.

13. Pubblicazione

il presente avviso e i relativi allegati verranno pubblicati sul sito web del Comune di Riccione: www.comune.riccione.rn.it, nella sezione "Avvisi", ove potranno essere reperite tutte le informazioni correlate.

14. Responsabile del Procedimento e richiesta chiarimenti

Il Responsabile del Procedimento in oggetto è la Dott.ssa Laura Rossi Dirigente Settore Servizi alla Persona del Comune di Riccione e Direttore dell'Ufficio di Piano del Distretto di Riccione.

E' possibile porre quesiti in forma scritta a questo Comune, non oltre il termine di 7 giorni lavorativi prima della scadenza prevista per la presentazione delle manifestazioni di interesse, inoltrandoli a mezzo pec al settore Servizi alla Persona del Comune di Riccione (indirizzo pec: comune.riccione@legalmail.it) precisando l'oggetto della procedura e la denominazione dell'impresa, oltre al recapito a cui indirizzare la risposta.

15. Obblighi in materia di trasparenza ed informativa sul trattamento dei dati personali

Agli atti ed ai provvedimenti relativi alla presente procedura si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di trasparenza, previste dalla disciplina vigente.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali (per brevità "Regolamento"), si informano i partecipanti che:

Il Titolare del trattamento è il Comune di Riccione, viale Vittorio Emanuele II, 2, CAP 47838, telefono 0541 608111 rappresentato dal Sindaco pro-tempore.

Il Responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato all'indirizzo e-mail dpo@comune.riccione.rn.it.

Il trattamento dei dati è effettuato al fine di consentire all'ente di condurre le attività connesse alla realizzazione della procedura di selezione del contraente oggetto del presente atto e per i processi comunicativi obbligatori correlati, previsti dalla normativa vigente.

Presupposto di liceità per il trattamento: adempimento degli obblighi di legge di cui alla D.G. Regione Emilia-Romagna n. 1638/2024 e della normativa correlata.

I predetti dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto degli obblighi di sicurezza prescritti nel Regolamento UE 2016/679. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il periodo di conservazione dei dati personali è strettamente legato allo svolgimento e al completamento della procedura di selezione. Per i soli dati del soggetto gestore accreditato il periodo di conservazione è riferito alla durata del contratto.

In conformità alle disposizioni di legge o di regolamento, i dati potranno formare oggetto di comunicazione laddove la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o di regolamento nonché durante un procedimento legale.

Inoltre, la comunicazione dei dati potrà essere effettuata a soggetti cui la facoltà di accedere ai dati sia riconosciuta da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati potranno essere oggetto di diffusione mediante pubblicazione in adempimento a quanto disposto dal D.Lgs. n. 33/2013 e nel rispetto del Provvedimento del Garante Privacy del 15 maggio 2014 "Linee

guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”.

I dati del partecipante sono conservati, di norma, in server localizzati all'interno della UE e non vengono trasferiti in paesi extra-U.E. Laddove si rendesse necessario il trasferimento verso paesi terzi, lo stesso verrà effettuato solo verso paesi che garantiscano il livello di protezione adeguato stabilito agli artt. 45 e 46 del Reg. UE 2016/679.

Il Comune non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto indispensabile per il perseguimento delle finalità di cui sopra. Il loro mancato conferimento può comportare l'esclusione dalla procedura di cui al presente avviso.

In ogni momento l'interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento, in particolare potrà:

- 1) chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento;
- 2) ottenere la portabilità dei dati che lo riguardano;
- 3) revocare, in qualsiasi momento, il consenso al trattamento dei propri dati in precedenza prestato;
- 4) opporsi, in tutto o in parte, al trattamento dei propri dati;
- 5) proporre reclamo ad un'Autorità di controllo.

L'interessato può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al titolare del trattamento all'indirizzo e-mail: privacy@comune.riccione.rn.it.

Con la richiesta di partecipazione alla procedura di selezione, il partecipante dichiara l'avvenuta presa visione dell'informativa di cui al presente paragrafo.

16. Controversie, foro competente, norme finali

Avverso gli atti della presente procedura può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia-Romagna, nei termini previsti dal Codice del Processo Amministrativo, di cui al d.lgs. n. 104/2010 e s.m.i. trattandosi di attività procedimentalizzata inerente la funzione pubblica.

Per quanto non previsto e specificato dal presente documento si fa riferimento alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

Il Dirigente del Settore
Servizi alla Persona e alla Famiglia
Socialità di Quartiere
Dott.ssa Laura Rossi

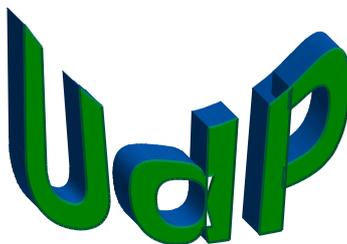
Allegati:

- Allegato 1) modello A: **ISTANZA** di partecipazione;
- Allegato 2) modello B: **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- Allegato 3) Schema di Contratto di Servizio;
- Allegato 4) Schema di Contratto di Concessione.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n.23)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

DISTRETTO RICCIONE

Comuni di: Riccione, Misano Adriatico, Cattolica, San Giovanni in Marignano, Montescudo-Monte Colombo, Coriano, Morciano di Romagna, San Clemente, Gemmano, Mondaino, Saludecio, Montegrolfo, Montefiore Conca, Sassofeltrio.



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Ufficio Distrettuale di Piano



ALLEGATO 1) - MODELLO A

Spett.le
Comune di Riccione
Soggetto Istituzionale
Competente - Distretto di
Riccione
Settore Servizi alla Persona
Socialità di Quartiere
Viale Flaminia, 41
47838 - Riccione (RN)

comune.riccione@legalmail.it

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

**AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO
PROVVISORIO DEL CENTRO DIURNO ANZIANI PULLE' E SERVIZIO COMPLEMENTARE
ALLOGGI CON SERVIZI, SITO IN RICCIONE, VIA TOSCANA 62,**

Il/la sottoscritt_ _____ nat_ a _____
(____), il _____, residente a _____ CAP _____ in Via
_____ n. _____ in _____ qualità _____ di¹
_____ del soggetto partecipante
_____ avente natura
giuridica di _____ con sede
legale in _____ CAP _____ Via _____ n. _____
Codice fiscale _____ P.IVA _____
Telefono _____
e-mail _____
PEC _____

¹ Specificare il titolo del dichiarante (carica ricoperta: legale rappresentante, procuratore).

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n.3)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

MANIFESTA INTERESSE

a partecipare alla procedura **ACCREDITAMENTO PROVVISORIO** e chiede pertanto di essere invitato alla successiva selezione ristretta ai sensi par. 7.3.1 della DGR 514/09 e ss.mm.ii. per l'aggiudicazione del servizio di Centro diurno anziani Pullè e servizi complementari presso la struttura denominata Pullè sita in via Toscana 62-Riccione.

A tal fine
nella seguente forma (*barrare il caso ricorrente*):

- a) **Soggetto singolo;**
b) **Soggetto partecipante mandatario/capofila² di aggregazione in forma di _____**
(*specificare la tipologia di aggregazione*) costituenda / costituita.

➤ Da compilare in caso di Soggetto partecipante in forma aggregata:

Indicare di seguito le generalità di tutti i soggetti partecipanti (*ragione sociale, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, oggetto sociale*), nonché le parti del servizio che saranno eseguite da ogni singolo soggetto partecipante:

- 1) _____
Descrizione di parte del servizio che sarà eseguito direttamente _____
- 2) _____
Descrizione di parte del servizio che sarà eseguito direttamente _____
- 3) _____
Descrizione di parte del servizio che sarà eseguito direttamente _____

DICHIARA inoltre

- di disporre o impegnarsi a disporre in caso di aggiudicazione del servizio di una presenza adeguata di personale in termini di numero e di qualificazione di operatori in grado di garantire la copertura del servizio da accreditare, in maniera corrispondente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di accreditamento sociosanitario;
- di accettare tutte le condizioni previste nell'Avviso e negli eventuali allegati, nessuna esclusa;
- di accettare il sistema di remunerazione dei servizi accreditati in conformità alla vigente disciplina regionale;
- che alla presente procedura di selezione non partecipano altre imprese con le quali sussistono forme di controllo di cui all'art. 2359 c.c.;
- impegnarsi in caso di aggiudicazione del Servizio, al rispetto di quanto previsto in materia di sicurezza del lavoro dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i
- di essere in grado di avviare il servizio in accreditamento provvisorio a far data dal **01/01/2026**;
- di impegnarsi a nominare un referente che sarà tramite costante fra la committenza ed il gestore del servizio residenziale;
- la disponibilità a riconoscere un canone di locazione all'Ente proprietario dell'immobile nel rispetto di quanto previsto nello schema di contratto di concessione dell'immobile;
- di impegnarsi, in caso di invito alla selezione ristretta, a produrre attestazione e indicazione delle forme con cui viene assicurata l'esclusiva e completa responsabilità in ordine all'organizzazione e

² Allegare: - in caso di aggregazione costituita, copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria ovvero dell'atto costitutivo del raggruppamento; - in caso di aggregazione costituenda, dichiarazione di impegno a costituire formalmente il raggruppamento, indicando il soggetto cui sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza.

gestione in modo unitario e integrato del servizio, ivi compresa l'organizzazione e la gestione dei servizi strumentali e di supporto e complementari, ai sensi dell'allegato A alla DGR 514/09 e ss.mm.ii., e a farsi carico dell'integrazione con la rete dei servizi sociali e sanitari e della gestione dei rapporti con gli utenti e con l'Azienda USL quale gestore del FRNA. Dichiarazione ai sensi ex DPR 445/00 da produrre solo in caso di invito alla selezione;

- impegnarsi a subentrare all'autorizzazione al funzionamento del servizio, ai sensi della DGR 514/09 Allegato 1 punto 7.3.1

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del DPR 445/2000, allego al presente documento copia fotostatica del documento di identità.

Luogo e data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE³
(o il procuratore)
Firmato digitalmente

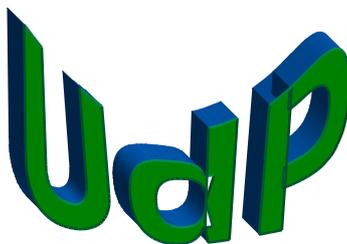
Allegati alla presente:

- copia non autenticata del documento di identità del/dei sottoscrittore/i, in corso di validità;
- in caso di sottoscrizione da parte di procuratore: originale o copia autenticata di procura generale o speciale;
- in caso di aggregazione costituita: copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria ovvero dell'atto costitutivo del raggruppamento;
- in caso di aggregazione costituenda: dichiarazione di impegno a costituire formalmente il raggruppamento o consorzio, indicando il soggetto cui sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza.

³ In caso di aggregazione costituita, l'istanza di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. In caso di aggregazione costituenda, l'istanza di partecipazione dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti/procuratori dei membri dell'aggregazione.

DISTRETTO RICCIONE

Comuni di: Riccione, Misano Adriatico, Cattolica, San Giovanni in Marignano, Montescudo-Monte Colombo, Coriano, Morciano di Romagna, San Clemente, Gemmano, Mondaino, Saludecio, Montegrolfo, Montefiore Conca, Sassofeltrio.



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Ufficio Distrettuale di Piano



ALLEGATO 2) - MODELLO B

Spett.le
Comune di Riccione
Soggetto Istituzionale
Competente - Distretto di
Riccione
Settore Servizi alla Persona
Socialità di Quartiere
Viale Flaminia, 41
47838 - Riccione (RN)

comune.riccione@legalmail.it

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA¹

AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO PROVVISORIO DEL CENTRO DIURNO ANZIANI PULLE' E SERVIZIO COMPLEMENTARE ALLOGGI CON SERVIZI, SITO IN RICCIONE, VIA TOSCANA 62,

Il/la sottoscritt_ _____ nat_ a _____
(____), il _____, residente a _____ CAP_____ in Via
_____ n._____, Codice fiscale _____, in
nome _____ del _____ soggetto _____ partecipante
_____, avente natura giuridica di
_____, con sede legale in
_____ CAP _____ Via _____ n._____, Codice
fiscale _____ P.IVA _____,
telefono _____
e-mail/PEC _____, nella sua qualità di²

_____, consapevole
delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del
D.P.R. 28/12/2000 n. 445,

¹ In caso di partecipazione in forma di aggregazione, la presente dichiarazione deve essere compilata dal legale rappresentante/procuratore di ciascun soggetto componente l'aggregazione.

² Specificare il titolo del dichiarante (carica ricoperta: legale rappresentante, procuratore).

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n.5)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

DICHIARA
ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

di aver preso visione ed accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nell'Avviso e nei relativi allegati;

di partecipare alla selezione in forma singola;

oppure

di partecipare alla selezione in forma associata di _____ (*specificare la natura giuridica dell'aggregazione*), in qualità di partecipante Mandatario / Mandante , unitamente ai seguenti Soggetti:

_____;

di non partecipare alla presente procedura singolarmente e contestualmente quale componente di altra forma di raggruppamento, ovvero di non partecipare a più raggruppamenti;

di essere iscritto a CCIAA/ Registro/Albo _____ Iscrizione al n. _____ data iscrizione _____;

che i nominativi, date di nascita e residenza dei titolari, di eventuali associati e dipendenti con poteri decisionali e comunque dei soggetti previsti dai commi 3 e 4 dell'art. 94 del D.lgs. n. 36/2023, qui richiamati per analogia, nel presente procedimento sono i seguenti:

Nome _____ Cognome _____,
Luogo e data di nascita _____,
C.F. _____,
Qualifica _____,
Residenza _____;

Nome _____ Cognome _____,
Luogo e data di nascita _____,
C.F. _____,
Qualifica _____,
Residenza _____;
Nome _____ Cognome _____,

di essere in possesso dei requisiti di idoneità morale e professionale per stipulare accordi contrattuali con la Pubblica Amministrazione;

di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'Avviso, e, in particolare, con riferimento altresì ai soggetti con poteri di rappresentanza e decisionali e comunque in capo ai soggetti previsti dai commi 3 e 4 dell'art. 94 del D.lgs. n. 36/2023, qui richiamato per analogia:

- di non aver riportato condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi articoli 94, commi 1, 2, 5 lett. a), b), d), e) ed f), 6 e 7; 95, commi 1, lett. a), b) ed e), 2 e 3; 96, commi 6, 7, 8, 13; 97, 98, comma 3, lett. b), c), e), f) ed h) del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36, qui richiamato per analogia;
- di non trovarsi in condizione di inosservanza delle disposizioni del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui l'operatore è stabilito;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n.5)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

- per tutti i soggetti che hanno una posizione INAIL o INPS attiva: di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate in materia contributiva e previdenziale, ostante al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC regolare);
 - di non aver violato, per quanto di conoscenza, gli obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro o di diritto del lavoro;
 - di non essere sottoposto a fallimento o di non trovarsi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo (salvo il caso di concordato con continuità aziendale), amministrazione controllata o scioglimento, o di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - di non aver commesso gravi illeciti professionali tali da rendere dubbia l'integrità o affidabilità del proponente;
 - di non essere in situazione di conflitto di interesse, di cui alla legge n. 241/1990 e s.m.i.;
 - di non essere destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano sanzioni amministrative interdittive di cui all'art. 9, comma 2, del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
 - di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara o ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione o per significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili;
 - di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
 - di non aver violato gli obblighi di cui all'art. 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, in materia di diritto al lavoro dei disabili;
 - di non avere omesso di denunciare all'Autorità giudiziaria di essere vittima dei reati di concussione ed estorsione aggravata;
 - l'assenza (nei tre anni precedenti) di provvedimenti previsti dall'art. 44 del D.lgs. 286/1998 in relazione all'art. 43 dello stesso T.U. Immigrazione per gravi comportamenti ed atti discriminatori;
 - di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di non aver conferito incarichi a ex-dipendenti del Comune di Riccione che abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto dello stesso per il triennio successivo alla conclusione del rapporto;
- di applicare al personale dipendente il contratto nazionale del settore e i contratti integrativi, territoriali e aziendali vigenti, con particolare riferimento ai salari minimi contrattuali;
- di impegnarsi ad assicurare, contestualmente alla sottoscrizione del Contratto di Servizio, il personale dipendente o incaricato, i volontari, nonché le persone destinatarie delle attività oggetto del presente Avviso, contro infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività stesse, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, esonerando il Comune di Riccione da ogni responsabilità correlata a tali eventi;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni (s.m.i.) - recepito ed integrato dal Comune di Riccione con Deliberazione di Giunta Comunale (GC) n. 413/2013 e successivamente integrato GC n. 31/2017 – atti reperibili sul sito internet dell'Ente e di impegnarsi a sottoscrivere, in fase di stipula dell'Accordo Contrattuale, il relativo Patto di Integrità, con l'obbligo di osservare e far rispettare ai propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo le disposizioni contenute nel suddetto codice e nel Patto sottoscritto;
- di impegnarsi a comunicare al Responsabile del procedimento della presente procedura qualsiasi modificazione relativa all'Ente dal sottoscritto rappresentato;
- di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;

- di impegnarsi a garantire la riservatezza in ordine alle informazioni, alla documentazione e a quant'altro venga a conoscenza nel corso del procedimento;
- di impegnarsi a rispettare quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 ("GDPR") in materia di protezione dei dati personali e ad adottare le adeguate misure di sicurezza di cui al medesimo Regolamento;
- di impegnarsi a farsi carico dell'infrastruttura informatica per la gestione del servizio (PC, server, rete, software applicativo diverso da quello messo a disposizione da AUSL e Comune), inclusi i relativi costi, nonché dell'adozione di adeguate misure di sicurezza come previste dall'art. 32 del GDPR;
- di esprimere la propria liberatoria al Comune di Riccione in relazione alla Proposta Gestionale presentata ai fini della partecipazione alla presente procedura, con ciò includendo anche la divulgazione delle informazioni relative alla stessa in caso di "accesso agli atti";

oppure

- NON AUTORIZZARE la divulgazione di parti della Proposta Gestionale, da indicare in modo preciso e puntuale, coincidenti con informazioni che costituiscono segreti tecnici o commerciali, in analogia all'art. 35 del D.Lgs 36/2023;
- di eleggere domicilio, ai fini della presente procedura, presso il luogo indicato nella presente domanda e di accettare che le comunicazioni avverranno esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo indicato nella domanda;

DICHIARA INOLTRE

Requisiti di ordine speciale:

- di garantire la responsabilità gestionale unitaria secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 - nel caso di aggregazione, di garantire la responsabilità generale e il coordinamento complessivo di tutti i servizi oggetto del Contratto di Servizio;
 - di garantire che, in caso di aggregazione, i requisiti soggettivi e quelli ulteriori relativi Legge 68/1999 sono posseduti da ciascuna impresa appartenente al raggruppamento;
 - di essere impresa con la capacità di operare nell'ambito dei servizi socio-assistenziali attestata dall'oggetto indicato nel Certificato di iscrizione al Registro delle Imprese della CCIAA o ai registri previsti dalla normativa vigente³;
 - di avere un fatturato complessivo nel triennio precedente, relativo alla gestione di servizi socio-assistenziali e/o socio-sanitari, compresi servizi alberghieri nel caso di strutture residenziali per anziani, non inferiore a netti € 1.000.000,00 (iva esclusa)⁴;
 - di avere maturato esperienza almeno triennale, negli ultimi 5 anni, nella gestione di servizi socio-sanitari residenziali e/o diurni per la non autosufficienza autorizzati al funzionamento, in rapporto con Enti Pubblici e/o Enti privati⁵, in quest'ultimo caso comprovata da attestati o certificazioni.
- Descrivere le attività prestate, il periodo e presso quale Ente:

_____ ;
_____ ;

³ In caso di aggregazione, le imprese che non dovessero svolgere all'interno del raggruppamento servizi socio-sanitari e sanitari, dovranno comunque essere iscritte alla CCIAA, o ai registri previsti dalla normativa vigente, per l'attività inerente alle mansioni che intendono assumere (es. attività alberghiere, ecc).

⁴ In caso di aggregazione, il requisito relativo al fatturato dovrà essere dimostrato cumulativamente dal RTI e comunque in misura non inferiore al 50% dalla società mandataria.

⁵ In caso di aggregazione, il requisito deve essere posseduto da ciascuna impresa limitatamente all'ambito di competenza.

- di disporre di personale adeguato in termini di numero e di qualificazione di operatori OSS, RAA, Infermieri e Coordinatori, ecc., in grado di garantire la copertura del servizio da accreditare, in maniera corrispondente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di accreditamento sociosanitario⁶;
- di accettare tutte le condizioni previste nel presente avviso e negli allegati (Schema di Contratto di Servizio e Schema di concessione), nessuna esclusa;
- di accettare il sistema di remunerazione dei servizi accreditati in conformità alla vigente disciplina regionale e il sistema di remunerazione a tariffa definito dalla Regione che regola e valorizza la messa a disposizione dell'immobile nonché gli interventi di manutenzione;
- di attestare che alla presente procedura di selezione non partecipano altre imprese con le quali sussistono forme di controllo di cui all'art. 2359 c.c.;
- di impegnarsi in caso di aggiudicazione del servizio, al rispetto di quanto previsto in materia di sicurezza del lavoro dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone disabili ai sensi della L. 68/1999 e s.m.i., per le altre imprese dovrà essere dichiarata la loro condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzione obbligatoria;
- di impegnarsi a stipulare un'adeguata copertura assicurativa contro il rischio delle responsabilità civili per danni a cose o a persone connessi all'attività svolta, mediante polizza assicurativa e di impegnarsi a presentarla al SIC prima della sottoscrizione dell'Accordo contrattuale, a pena di decadenza del provvedimento di accreditamento;
- di essere in grado di avviare il servizio in accreditamento entro il termine di conclusione del procedimento;
- di impegnarsi a ottenere l'autorizzazione al funzionamento o a subentrare all'autorizzazione al funzionamento del servizio, ai sensi della DGR 514/09 Allegato 1 punto 7.3.1;
- di garantire ed impegnarsi a mantenere il rispetto dei requisiti di servizio di cui all'allegato D della DGR 514/2009 applicabili per il servizio per il quale si richiede l'accredimento a decorrere dalla data del rilascio dell'accredimento;

ATTESTA ALTRESI'

di essere informato ed accettare, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità ed esigenze connesse all'espletamento della presente procedura, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Luogo e data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(o il procuratore)
Firmato digitalmente

Allegati alla presente:

- copia non autenticata del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- in caso di sottoscrizione da parte di procuratore: originale o copia autenticata di procura generale o speciale.

⁶ In caso di aggregazione, il requisito deve essere posseduto da ciascuna impresa come segue: l'impresa capogruppo in misura non inferiore al 50% e le altre imprese complessivamente per la quota residua.

SCHEMA

CONTRATTO DI SERVIZIO

**PER LA REGOLAMENTAZIONE DEI RAPPORTI CON IL SOGGETTO ACCREDITATO PER LA GESTIONE
DEL CENTRO DIURNO PULLE'**

E SERVIZIO COMPLEMENTARE ALLOGGI CON SERVIZI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n.55)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

L'anno ..., il giorno ... del mese di ..., presso ..., con la presente scrittura privata da valersi per ogni conseguente effetto di legge,

TRA

Il Comune di Riccione, Codice fiscale e Partita IVA 00324360403, con sede legale a Riccione, Viale Vittorio Emanuele II n. 2, che ai sensi della DGR 514/09 e ss.mm.ii. agisce nel presente Contratto di Servizio quale Soggetto committente e quale Soggetto Istituzionalmente Competente per l'ambito distrettuale al rilascio dell'accREDITamento rappresentato da, domiciliata per la carica in Riccione presso la Residenza Municipale, nella sua veste e qualifica di Dirigente del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di Quartiere del Comune di Riccione, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, che sottoscrive il presente Contratto di Servizio in base all'Atto Commissariale n° 6 del 10/07/2023;

L'Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna, Distretto di Riccione, Codice fiscale 02483810392 e Partita IVA 02483810392, con sede legale in Via De Gasperi, 8 - Ravenna, d'ora in poi denominata, per brevità, anche Azienda USL – quale Soggetto committente per la parte relativa alle prestazioni di ambito sanitario e quale Soggetto individuato in ambito distrettuale per l'attività amministrativa tecnico-contabile e gestionale dei Fondi Non Autosufficienza e in particolare del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza (FRNA/Fondi), per i servizi finanziati dai fondi medesimi - rappresentata dal Direttore del Distretto di Riccione, che agisce munita/o dei necessari poteri in esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n.....;

(d'ora in poi denominati soggetti Committenti)

E

....., Codice Fiscale e Partita IVA....., con sede legale in....., rappresentato da, in qualità di Legale rappresentante del soggetto Gestore;

(d'ora in poi denominato Soggetto Gestore)

congiuntamente denominate "Le Parti";

PREMESSO che le norme principali del quadro normativo entro cui si colloca il presente Contratto di Servizio sono le seguenti, con le loro eventuali successive modifiche ed integrazioni (s.m.i.):

- la Deliberazione della Giunta Regionale 26.07.1999 n. 1378, "Direttiva per l'integrazione di prestazioni sociali e sanitarie ed a rilievo sanitario a favore di anziani non autosufficienti assistiti nei servizi integrati socio sanitari di cui all'art. 20 della L.R. n. 5/94" e gli atti in essa contenuti chesi intendono qui richiamati;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 30.12.1999 n. 2581, "Progetto regionale demenze: approvazione linee regionali e primi interventi attuativi. Assegnazione finanziamenti Aziende Unità sanitarie locali";

- la Deliberazione della Giunta Regionale 1.03.2000, n. 564 “Direttiva regionale per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture residenziali per minori, portatori di handicap, anziani e malati di AIDS, in attuazione della L.R. 12/10/1998, n.34”;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14.02.2001, “Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie”, aggiornati con DPCM 12.01.2017 “Definizione e aggiornamento dei LEA” ;
- la Legge Regionale 12.03.2003, n. 2, “Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 2068 del 18 ottobre 2004 “Il sistema integrato di interventi sanitari e socio-assistenziali per persone con gravissime disabilità acquisite in età adulta. Prime indicazioni” (con la quale sono stati previsti interventi di carattere residenziale a favore di persone con gravissime disabilità acquisite in età adulta, dopo la conclusione del percorso ospedaliero);
- la Deliberazione della Giunta Regionale 16.04.2007 n. 509, “Fondo regionale per la non autosufficienza – Programma per l'avvio nel 2007 e per lo sviluppo nel triennio 2007 – 2009” con le misure attuative previste dalla DGR 1206/2007 “Fondo regionale non autosufficienza. Indirizzi attuativi della deliberazione DGR 509/2007”, la DGR 1230/2008 “Fondo Regionale per la Non Autosufficienza- programma 2008 e definizione interventi a favore delle persone adulte con disabilità” e la DGR 1702/2009;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 29.05.2007, 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 successive modificazioni”;
- la Circolare della Regione Emilia-Romagna 25.06.2007 n. 7, “Omogeneizzazione delle prestazioni sanitarie nella rete dei servizi per anziani non autosufficienti” e successive modifiche e integrazioni;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 02.07.2007 n. 1004, “Attuazione D.A.L. n. 91/2006 e D.G.R. 1791/2006: individuazione delle azioni e dei criteri di riparto per realizzare gli obiettivi del programma finalizzato per la promozione e sviluppo degli uffici di piano”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale 30 luglio 2007 n. 1206, “Fondo Regionale per la Non Autosufficienza. Indirizzi attuativi della DGR 509/2007”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale del 11 giugno 2008 n. 840 “Prime linee di indirizzo per le soluzioni residenziali e l'assistenza al domicilio per le persone con gravissima disabilità nell'ambito del FRNA e della DGR 2068/2004”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale 28 luglio 2008 n. 1230 “Fondo Regionale per la Non Autosufficienza-programma 2008 e definizione interventi a favore delle persone adulte con disabilità;”
- la Deliberazione della Giunta Regionale, 20.04.2009, n. 514, “Primo provvedimento della Giunta Regionale attuativo dell'art. 23 della LR 4/2008 in materia di accreditamento dei servizi sociosanitari”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale, 21.12.2009, 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, 28.03.2011, n. 390 “AccREDITamento dei servizi sociosanitari: attuazione dell'art.23 della LR 4/2008 e successive modifiche ed integrazioni delle DGR 514/2009 e DGR

2110/2009”;

- la nota regionale 22.10.2012 prot. n. 246941 a firma congiunta del “Servizio Relazioni con gli enti del SSR, sistemi organizzativi e risorse umane in ambito Sanitario e Sociale – Supporto Giuridico” e del “Servizio integrazione socio-sanitaria e politiche per la non autosufficienza” ad oggetto “Requisito della copertura assicurativa per servizi sociosanitari accreditati”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale, 10.12.2012, n. 1899 “ Modifica DGR 514/2009: “Primo provvedimento della Giunta Regionale attuativo dell’art. 23 della L.R. 4/2008 in materia di accreditamento dei servizi socio sanitari”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale, 09.12.2013 n.1828 “Seconda modifica della Dgr 514/2009. Primo provvedimento della Giunta Regionale attuativo dell’art.23 della l.r. 4/08 in materia di accreditamento dei servizi sociosanitari”;
- Legge Regionale n. 2 del 28.03.2014 "Norme per il riconoscimento ed il sostegno del caregiver familiare”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale, del 07.07.2014 n.1018 “Modifica Dgr 2109/2009: composizione e modalità di funzionamento dell’OTAP (Organismo tecnico di ambito provinciale)”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 10 marzo 2014, n. 292 recante “Adeguamento remunerazione servizi sociosanitari accreditati”,
- la Deliberazione della Giunta Regionale 16 marzo 2015, n. 250 recante “Determinazioni in merito al completamento del percorso di accreditamento definitivo di alcuni servizi sociosanitari”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 15.06.2015 n. 715 “Accreditamento Socio Sanitario: modificazioni e integrazioni”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 06.10.2015 n.1423 “Integrazioni e modifiche alla DGR 564/2000 in materia di autorizzazione al funzionamento”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 29.02.2016 n. 273 “Approvazione Sistema di remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati provvisoriamente e definitivamente”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale del 22.05.2017 n. 664 “Prime misure di aggiornamento di strumenti e procedure relative ai servizi sociosanitari. Integrazioni e modifiche alle DGR n. 564/2000 e DGR 514/2009”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 733/2017, “Programma per l'utilizzo del fondo per l'assistenza alle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare Legge n. 112/2016 e decreto 23/11/2016” e la successiva DGR 291/2019 “Fondo per l'assistenza alle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare L. n. 112/2016 (Dopo Di Noi) indirizzi e riparto risorse esercizio 2018” con la quale si è provveduto a dare continuità alla programmazione di cui alla DGR 733/2017;
- la Deliberazione Assemblea Legislativa Regione Emilia-Romagna n. 120 del 12.07.2017 con la quale si è approvato il nuovo Piano Sociale e Sanitario 2017-2019;
- la Deliberazione della Giunta Regionale del 17.07.2017 n. 1047 “Modifica alla DGR 514/2009 Accreditemento socio sanitario”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale del 17.09.2018 n. 1516 “Modifica della Delibera di Giunta Regionale n. 273/2016 e provvisorio adeguamento della remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati;
- la Deliberazione della Giunta Regionale del 02.09.2019 n. 1429 “Adeguamento provvisorio della

remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati ai sensi della DGR n. 273/2016 e s.m.i.”;

- la Deliberazione della Giunta Regionale del 22.11.2019 n. 2318 "Misure a sostegno del caregiver”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1422 del 26 ottobre 2020 “Adeguamento provvisorio della remunerazione dei servizi socio-sanitari ai sensi della DGR n. 273/2016 e s.m.i.”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1625 del 28 settembre 2022 “Adeguamento della remunerazione dei servizi socio-sanitari ai sensi della DGR n. 273/2016 e s.m.i.”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 2242 del 18 dicembre 2023 “Adeguamento della remunerazione dei servizi socio-sanitari ai sensi della DGR n. 273/2016 e s.m.i.”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale del 16.11.2020 n. 1662 “Misure straordinarie per emergenza Covid-19 nei servizi socio sanitari e indicazioni su durata dei provvedimenti di accreditamento socio-sanitario.”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 130/2021 “Approvazione della programmazione regionale per il triennio 2019-2021 del Fondo Nazionale per le non Autosufficienze”;
- il DPCM 3 ottobre 2022 con il quale è stato adottato il Piano nazionale per la non autosufficienza relativo al triennio 2022-2024 in cui si dispone che le Regioni adottino un Piano regionale per la non autosufficienza per lo stesso triennio;
- la Deliberazione della Giunta Regionale del 09.06.2021 n. 856 “Ridefinizione misure straordinarie per emergenza Covid-19 nei servizi Socio-Sanitari”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale del 5 dicembre 2022 n. 2120 “Accreditamento socio-sanitario –Nuove indicazioni su durata dei provvedimenti di accreditamento”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale del 18 dicembre 2023 n. 2242 “Adeguamento della remunerazione dei servizi sociosanitari residenziali accreditati ai sensi della delibera di Giunta regionale n. 273/2016 e ss.mm.ii.”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1637 del 08/07/2024 “Adeguamento della remunerazione dei Servizi socio-sanitari residenziali accreditati ai sensi della Delibera di giunta regionale. n. 273/2016” ;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 08/07/2024 n. 1638, “Approvazione del nuovo sistema di accreditamento sociosanitario disposizioni transitorie”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 07/07/2025 n. 1110, “Sospensione dell’efficacia della DGR 1638/2024 in attuazione alle norme di cui all’art. 36 della Legge 16/12/2024 n. 193. Indicazioni operative”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 07/07/2025 n. 1111, “Adeguamento della remunerazione dei Servizi socio-sanitari residenziali accreditati ai sensi della Delibera di giunta regionale. n. 273/2016 e s.m.i.”

PRESO ATTO che:

- in data 12/01/2024 è stato siglato l’Accordo Interistituzionale avente ad oggetto la “Gestione dei Servizi e degli Interventi sociosanitari in forma associata da parte degli enti locali in integrazione con l’Ausl della Romagna nel Distretto di Riccione. Scadenza 31/12/2026”;
- in relazione all’accordo sopracitato, il Comune di Riccione viene individuato capofila del Distretto e quindi SIC (soggetto istituzionalmente competente) che provvede alle funzioni amministrative relative all’accredimento per conto delle esigenze dell’ambito distrettuale, in applicazione di quanto previsto dalla DGR 514/2009;

- il documento con l'analisi del fabbisogno del Distretto e le indicazioni per la programmazione è stato presentato alle organizzazioni sindacali confederali, funzione pubblica e pensionati in data 18 novembre 2024;
- il Comitato di Distretto nella seduta del 28/11/2024 ha approvato il Documento di Programmazione con il piano dei fabbisogni del Distretto che dà avvio alla procedura del nuovo accreditamento Distrettuale;

VISTA

- la Delibera di Giunta del Comune di Riccione n. 396 del 18/09/2025 che, in qualità di proprietario dell'immobile Pullè sito in via Toscana 62, Riccione, dà mandato al SIC di procedere ai sensi della normativa regionale in vigore ad accreditare provvisoriamente il Centro Diurno Pullè e il servizio complementare "Alloggi con Servizi";
- la Determina dirigenziale n. ___ del ___ con cui si approva l'avviso per l'acquisizione di manifestazioni di interesse finalizzate alla successiva procedura ristretta per l'accredimento provvisorio e la gestione del Centro diurno Pullè e il servizio complementare "Alloggi con Servizi";

RICHIAMATA la Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ che, dichiarando la conclusione del procedimento, ha rilasciato l'accredimento e prevede la stipula di un Contratto di Servizio tra Comune di Riccione, AUSL della Romagna e _____, per la regolamentazione dei rapporti relativi alla gestione in accreditamento del Centro Diurno Pullè (attualmente 20 posti autorizzati o comunque quanti definiti a seguito del rilascio/subentro dell' autorizzazione al funzionamento) e: Servizio complementare Alloggi Protetti (o Alloggi con Servizi)- 3 bilocali per 6 posti letto.

CONSIDERATO che la concessione dell'immobile per l'esercizio dell'attività del Gestore viene disciplinata con separata scrittura privata all'uopo sottoscritta;

TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO, VISTO, RICHIAMATO, CONSIDERATO,

LE PARTI STIPULANO E CONVENGONO QUANTO SEGUE

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

Le premesse, gli allegati e tutti i documenti richiamati nel presente Contratto di Servizio costituiscono parte integrante dello stesso.

Sono in capo al Comitato di Distretto, che si avvale del supporto tecnico dell'Ufficio di Piano:

- la programmazione del fabbisogno distrettuale e degli obiettivi che i servizi devono perseguire, che è inserita

nel Piano di Zona distrettuale per la salute ed il benessere Sociale e nel relativo Piano attuativo annuale e può essere rivista anche mediante successive integrazioni ed aggiornamenti;

- l'individuazione degli indirizzi e dei criteri per l'erogazione dei servizi e la definizione delle priorità che possono anche essere proposte dai singoli Comuni;
- la determinazione delle quote di compartecipazione dell'utente, entro i limiti di quanto previsto dalla normativa Regionale.

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

- per la Committenza Comune di Riccione: il Dirigente del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia- Socialità di Quartiere_____PEC_____;
- per la Committenza AUSL - Distretto di Riccione_____PEC_____;
- per il Gestore: _____Domicilio digitale/PEC_____.

Le comunicazioni effettuate con le modalità di cui al presente articolo e presso i soggetti indicati sono da intendersi conosciute dalle parti durante tutta l'esecuzione del Contratto.

Nel caso in cui intervenissero variazioni nei riferimenti sopra indicati, le parti sono tenute a darne tempestiva comunicazione agli altri aventi causa.

ART. 2 – OGGETTO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

Il presente Contratto di Servizio regola i rapporti tra i contraenti in relazione alla gestione di:

-Centro Diurno per anziani (CDA) con n. 20 posti attualmente autorizzati al funzionamento e comunque con il numero di posti che saranno autorizzati al funzionamento a seguito della/del variazione/subentro della stessa, interamente accreditati e contrattualizzati. Il Centro Diurno deve funzionare dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 18,00. Con tale orario si intende l'effettiva apertura del servizio e fruibilità del medesimo da parte dell'utenza. Il Centro rimarrà chiuso il sabato e nei giorni festivi (domenica e festività infrasettimanali) o in caso di eventi straordinari.

La frequenza al Centro Diurno di norma si deve intendere a tempo pieno e continuativa nell'arco della settimana; in misura residua si possono prevedere frequenze part-time con pasto e senza pasto, continuative nell'arco della settimana;

-n. 3 Alloggi con servizi, con 6 posti letto per anziani autonomi o con parziale non autosufficienza.

Il **Centro Diurno** è una struttura socio-sanitaria a carattere diurno destinata ad anziani e adulti con patologie assimilabili a quelle geriatriche, con diverso grado di non autosufficienza.

Destinatari delle prestazioni socio-sanitarie previste dal presente Contratto di Servizio sono gli anziani non

autosufficienti, nonché gli adulti con patologie assimilabili a quelle geriatriche, assistiti nel Centro Diurno, per i quali l'Unità di Valutazione Geriatrica (UVG) distrettuale abbia certificato la condizione di non autosufficienza.

Gli **Alloggi con servizi** accolgono anziani che, per problemi sociali (tra cui anche emergenza abitativa e presenza di barriere architettoniche) e /o assistenziali, non sono più in grado di vivere nella propria casa, anche temporaneamente, se non a scapito del proprio benessere sociale.

Sono destinati a persone anziane o adulte con patologie assimilabili a quelle geriatriche per le quali, stando al bisogno, si possono realizzare interventi assistenziali previsti nel Piano Assistenziale Individualizzato (PAI).

Gli anziani hanno l'opportunità di risiedere in appartamenti autonomi, sulla stessa tipologia di un "condominio", per i quali pagano canone d'uso, ma collocati in un contesto abitativo in cui possono beneficiare di servizi comuni.

I Servizi sono ubicati in locali in disponibilità al Gestore in forza del Contratto di concessione sottoscritto con il Comune di Riccione, proprietario dell'immobile.

Il Gestore è tenuto corrispondere per l'utilizzo dell'immobile, la quota pattuita nel relativo contratto di concessione che, in relazione agli spazi relativi ai servizi accreditati va calcolato in base a quanto previsto dalla normativa vigente (punto 6 allegato 1 della DGR 273/2016). Si rimanda a tale contratto per la regolamentazione degli altri ulteriori spazi. Le planimetrie sono dettagliate nell'allegato A.

Il Comune di Riccione concede inoltre in uso al Gestore, per tutta la durata del presente Contratto di Servizio, gli arredi e le attrezzature di proprietà al momento presenti, oltre alla disponibilità delle aree verdi di pertinenza dell'immobile da concordare con il gestore della CRA.

Il servizio deve essere reso ed organizzato nei locali della struttura sopra specificata, sulla base delle indicazioni e clausole contenute nel presente Contratto di Servizio.

Il Gestore si impegna a garantire quanto necessario per il buon funzionamento dei servizi e ad adempiere a tutto quanto previsto nel presente Contratto di Servizio. Il Gestore è tenuto a dare piena applicazione alle disposizioni e ai requisiti previsti dalla DGR 514/2009 e s.m.i e ad adeguarsi alle disposizioni e requisiti, nonché alle tariffe predeterminate dalla Regione Emilia Romagna, garantendo comunque l'applicazione di quanto declinato nel presente Contratto di Servizio per le parti non regolamentate dalla citata normativa regionale.

Il Gestore, nel regime di accreditamento **assume gli obblighi** relativi a:

- mantenimento dei requisiti previsti per l'accreditamento per tutta la durata dello stesso;
- 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 dalla Regione Emilia-Romagna;
- 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. n. 2/2003;
- l'obbligo a far riferimento, in assenza di una specifica normativa, a quanto previsto dell'art. 11 del D.lgs. n. 36/2023, a pena di risoluzione del Contratto di Servizio;
- il sistema per la definizione della contribuzione degli ospiti governato dal Comitato di Distretto di Riccione;
- l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza e orario di lavoro, il rispetto delle norme comunitarie in tema di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e di contrasto alle discriminazioni e violenze di genere nei luoghi di lavoro;
- l'impegno, nel caso in cui il SIC proceda con la sospensione o revoca dell'accreditamento, a garantire il servizio alle medesime condizioni previste dallo stesso Contratto di Servizio, fino al trasferimento degli ospiti in altra struttura accreditata o al subentro di un nuovo gestore, se persistono le condizioni di sicurezza per gli ospiti;
- la clausola di salvaguardia in base alla quale alla scadenza del Contratto di Servizio, continuano a sussistere gli obblighi delle parti in relazione agli utenti in regime di lungo-assistenza già inseriti che scelgano di rimanere ospiti nella stessa struttura, mantenendo i medesimi livelli assistenziali e la medesima regolazione tariffaria (quota utenti e quota a carico del servizio pubblico);
- responsabilità gestionale unitaria;
- l'impegno a rispettare tutto quanto previsto dalle norme vigenti in materia.

Il presente Contratto di Servizio è un unicum tipologico ibrido tra concessione di servizio pubblico e abilitazione tecnica idoneativa. In tale complesso sistema pubblico-privato, gli operatori privati accreditati sono soggetti che hanno come scopo il raggiungimento di fini di pubblico interesse.

ART. 3 – DURATA

Il presente Contratto di Servizio decorre dalla data della stipula o dalla data del verbale di consegna anticipata delle prestazioni nelle more della stipula del Contratto di Servizio, con scadenza alla data del 31/12/2026 e comunque fino all'eventuale nuovo termine disposto da sopravvenute disposizioni normative dell'amministrazione Statale o Regionale.

E' prevista una revisione periodica (di norma a cadenza annuale) per le parti variabili del Contratto di Servizio di cui agli Allegati C e D. La revisione delle suddette parti variabili sarà resa esecutiva tramite scambio di corrispondenza certificata tra le parti, senza necessità di sottoscrivere un nuovo contratto di servizio.

ART. 4 – MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Gestore deve realizzare il servizio accreditato assicurando i requisiti e le prestazioni previste dalla normativa regionale sull'accreditamento e dal presente Contratto di Servizio e garantendo i servizi di supporto e strumentali in modo tale da assicurare la **responsabilità gestionale unitaria** ed un'integrazione con le attività socio-sanitarie, al fine di perseguire l'obiettivo del benessere complessivo dell'utente.

Per quanto riguarda in specifico il **Centro Diurno** Anziani si precisa quanto segue.

Il Gestore deve assicurare agli ospiti del CDA le prestazioni socio-sanitarie specificamente previste dalla normativa regionale vigente in materia di funzionamento delle strutture semi-residenziali e di prestazioni sociali e sanitarie, garantendo l'attuazione dei Progetti di Vita e di Cura (PIVeC), definiti dall'UVG, declinati in Progetti Assistenziali Individualizzati (PAI) dall'equipe operante nel Centro Diurno in condivisione con servizio e familiare/caregiver, monitorati periodicamente, assicurando tutto quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente Contratto di Servizio, tra cui:

- accoglienza diurna ed assistenza qualificata per soddisfare in modo personalizzato i bisogni socio-sanitari e psico-relazionali degli ospiti, con l'obiettivo di mantenere il più alto livello di autonomia, di benessere personale e di qualità di vita, prevedendo per le diverse attività assistenziali la valorizzazione del sistema delle preferenze degli ospiti stessi, del principio di autodeterminazione, in tutti gli aspetti di vita delle persone, volto ad un ascolto attivo delle stesse;
- assistenza immediata in caso di emergenze;
- accompagnamento e affiancamento dell'anziano presso presidi ospedalieri, qualora si renda necessario, nella fase di presenza al centro diurno, un accesso al pronto soccorso e, compatibilmente con l'organizzazione del servizio, sino all'arrivo dei familiari nel caso in cui i medesimi siano presenti e reperibili (con modalità specificatamente previste dal Gestore);
- attività sociali e di animazione allineate al sistema di preferenze, desideri ed aspettative delle persone anziane, tese al mantenimento o alla creazione delle relazioni con l'esterno, con i familiari/caregiver, il gruppo amicale e con i gruppi di volontariato e con la comunità locale, volte a favorire l'espressione di capacità affettivo-relazionali;
- custodia di beni personali eventualmente affidati dagli ospiti (es. piccole somme di denaro, documenti personali, piccoli oggetti di valore);
- utilizzo di modulistica e strumenti appropriati per assicurare il buon funzionamento del servizio, tra cui cartella socio-sanitaria dell'utente, (comprensiva del PAI del Gestore), registro consegne individuali;
- applicazione e documentazione relativa all'utilizzo di procedure che diano evidenza di idonee azioni per garantire il benessere microclimatico degli ospiti;
- adozione di un protocollo per la gestione del dolore;
- definizione di modalità attraverso le quali favorire e supportare l'esercizio dei diritti legali degli utenti anche in collaborazione con i familiari.

In particolare devono essere garantiti i seguenti interventi di base:

- assistenza agli ospiti nell'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane (es.cura della persona, assistenza igiene personale, cura dei capelli, mobilitazione, riposo, ecc.);
- somministrazione pasti ed aiuto nell'assunzione in caso di necessità;
- assistenza infermieristica e assistenza riabilitativa in relazione a quanto previsto nei PAI;
- attività di socializzazione, ricreative e culturali;
- trasporti da casa per il centro e ritorno ove richiesti.

Il Gestore deve garantire nel Centro Diurno la presenza di operatori socio-sanitari in tutto l'arco di apertura del servizio, rispettando il rapporto operatori/utenti come previsto dalla normativa vigente in relazione alla gravità degli ospiti e al numero. La presenza di OSS deve essere adeguata in base alle esigenze individuali evidenziate nel PIVeC, in particolare per le persone con demenza con gravi disturbi comportamentali. In ogni caso deve essere assicurata la presenza contemporanea di due OSS, se previsto dal PIVeC. L'espletamento del servizio alberghiero e del servizio di trasporto debbono essere assicurati al di fuori dei suddetti parametri.

Il coordinamento, la supervisione e la gestione del Centro Diurno vengono garantite attraverso un Coordinatore o una Responsabile delle Attività Assistenziali (RAA) per un numero di ore settimanali nella misura prevista dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda gli operatori, salvo i requisiti che fanno riferimento a parametri orari, il riferimento è ad unità a tempo pieno, secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo applicato. Anche in caso di assenze il Gestore deve garantire su base annua un effettivo rapporto operatore/utente come previsto dalle disposizioni regionali vigenti. La Committenza verifica il rispetto dei rapporti di personale addetto all'assistenza di base riferiti ad unità a tempo pieno e del livello minimo in termini di ore effettive di assistenza con strumenti e modalità appropriate, concordate con il Gestore. Il Gestore deve impegnarsi a rendere visibili nella struttura ed a comunicare agli anziani ospiti ed ai familiari i livelli minimi di assistenza di base da assicurare.

Il servizio di trasporto per il tragitto casa-Centro Diurno e/o viceversa, laddove previsto dal PIVeC, deve essere assicurato dal Gestore con le modalità indicate dalla vigente normativa. Il servizio di trasporto del mattino deve essere, di norma, garantito entro le ore 10.00 e parimenti il trasporto del pomeriggio per il rientro al domicilio deve essere, di norma, assicurato a decorrere dalle ore 17.00, fatte salve esigenze diverse previste dalla valutazione del Servizio Sociale. Per il personale addetto all'accompagnamento al trasporto non è richiesta specializzazione. Lo stesso personale è tenuto a segnalare alla RAA/Coordinatore eventuali situazioni di bisogno o difficoltà dell'anziano che dovesse riscontrare durante lo svolgimento delle proprie mansioni.

Tutte le prestazioni debbono essere assicurate in tutte le giornate di effettiva apertura del Centro Diurno.

La persona accolta nel Centro Diurno gode della massima libertà, fatte salve le limitazioni imposte dal suo stato di salute, dalla sicurezza personale e collettiva e dalle norme regolamentari.

In caso di uscita dalla struttura, l'ospite/il familiare/legale rappresentante, dovrà informare il Referente di turno ed

eventualmente, se richiesto, firmare un apposito modulo.

Il Gestore, al fine di garantire una adeguata tutela agli anziani ospiti del Centro deve inoltre assicurare i seguenti **requisiti minimi**:

- predisporre un calendario di aperture del Centro con eventuali rimodulazioni in caso di chiusure straordinarie per eventi non prevedibili da concordare con la committenza;
- predisposizione del programma settimanale di attività per gli ospiti;
- predisposizione delle tabelle dietetiche in collaborazione con esperti nutrizionisti e, garantendo la possibilità di diete personalizzate in relazione a bisogni specifici;
- predisposizione ed utilizzo di protocolli, formalizzati in forma scritta e conosciuti dagli operatori, relativi alle attività socio-sanitarie;
- predisposizione del piano gestionale, dell'orario generale di servizio, dello schema degli orari di lavoro programmati (turni per ogni profilo professionale) e delle modalità di copertura delle presenze e delle assenze;
- definizione ed attuazione di un programma annuale di formazione e aggiornamento degli operatori;
- partecipazione degli operatori ad attività di formazione e/o aggiornamento professionale nella misura minima come prevista da normativa vigente, oltre alla formazione obbligatoria;
- assolvimento del debito informativo nei confronti dell'Ufficio di Piano, dell'Ausl in quanto Ente gestore dei Fondi per la Non Autosufficienza, della Regione Emilia-Romagna, secondo le modalità determinate dalla normativa di riferimento;
- adozione di un programma volto alla riduzione dell'uso terapeutico di presidi di protezione fisica, mediante un protocollo che garantisca il loro uso corretto, il controllo e il monitoraggio;
- adozione di un programma di miglioramento della qualità della vita e dell'assistenza degli anziani ospiti affetti da demenza in attuazione delle indicazioni tecniche del Piano Regionale Demenze e dell'Allegato D, C della DGR 514/2009 e s.m.i.:
- sviluppo di attività formative, dedicate al personale, sul tema dei percorsi di riattivazione cognitiva per ospiti che presentino quadri di deterioramento cognitivo aperti a possibilità di evoluzione o stabilizzazione delle competenze residue;
- interventi di qualificazione dei percorsi assistenziali integrati e dei progetti individualizzati a favore di ospiti affetti da demenza;
- sviluppo di un programma delle attività che preveda:
 - specifiche attività di stimolazione cognitiva, stimolazione funzionale, stimolazione motoria, attività di socializzazione;
 - interventi finalizzati a controllare/contenere i disturbi comportamentali;
 - interventi di sostegno ai familiari;
- adozione di programmi di miglioramento e di strumenti di monitoraggio per la valutazione del rischio e della stadiazione delle lesioni da decubito, per il controllo delle infezioni, per l'identificazione e la gestione di condizioni di alimentazione non corretta;

- svolgere e documentare attività di consulenza psicologica per il supporto emotivo psicologico e relazionale degli utenti e familiari nonché per gli interventi di supervisione, supporto e prevenzione del burn-out degli operatori, con personale qualificato e secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- far sì che il personale in servizio usi modalità operative atte a:
 - garantire il rispetto della dignità, dell'intimità degli affetti e delle esigenze relazionali dell'anziano;
 - assicurare il rispetto delle credenze sociali, culturali e religiose e del sistema di preferenza di ogni anziano;
 - assicurare che gli ospiti siano protetti da ogni forma di abuso, negligenza, discriminazione, da trattamenti non rispettosi della dignità personale;
 - favorire e supportare l'esercizio dei diritti legali degli utenti (facoltà di esercizio delle disposizioni testamentarie, consenso informato sulle prestazioni sanitarie, aspetti pensionistici e previdenziali, provvidenze economiche e ausili, etc.), anche in collaborazione con i familiari;
 - promuovere la qualità della vita degli ospiti, lo sviluppo personale, l'autodeterminazione, le relazioni interpersonali e il benessere complessivo della persona;
 - assicurare attenzione all'aspetto esteriore della persona;
 - assicurare che l'abbigliamento sia costituito da indumenti personali che dovranno essere sempre puliti, curati ed adeguati alle esigenze della vita comunitaria, preoccupandosi che il guardaroba di ciascun ospite sia sufficientemente fornito;
 - fare in modo che la consumazione del pasto avvenga in condizioni che favoriscano la socializzazione e la dimensione comunitaria;
 - assicurare interventi tempestivi ed immediati in caso di bisogno tramite la chiamata dei servizi sanitari sia interni che esterni di pronto intervento, dandone contestuale comunicazione ai familiari e ai referenti dell'ospite, quali curatore, tutore o amministratore di sostegno;
 - promuovere lo svolgimento di incontri sistematici e periodici di confronto ed integrazione professionale (lavoro di equipe anche sui singoli casi), anche al fine di favorire un clima organizzativo utile per prevenire situazioni di maltrattamento degli ospiti;
 - rispettare l'autonomia e la libera scelta degli anziani come espressione di identità e libertà personale definendo le relative modalità operative (es. scelte di alimentazione e di vestiario, uscite ecc.);
 - favorire il libero ingresso dei familiari e/o parenti nel rispetto dei protocolli di sicurezza e delle regolamentazioni vigenti declinate nella Carta dei Servizi.

Il Gestore è tenuto a garantire i seguenti **servizi aggiuntivi, se richiesti**, con remunerazione a parte a carico dell'utente:

- nel caso in cui sia espressamente previsto nei PIVeC, il Gestore provvede a fornire agli ospiti del Centro Diurno, in apposito contenitore termico, al momento del rientro al domicilio, il pasto serale. Il costo relativo per ogni singolo pasto, è a carico del fruitore;
- per garantire continuità assistenziale all'anziano che frequenta il Centro Diurno, nell'ipotesi in cui il medesimo

sia impossibilitato (per esempio per malattia) a frequentare la struttura, e si tratti di anziano solo o con rete familiare inadeguata e l'intervento sia specificatamente previsto nel PIVeC definito dal Servizio Sociale Territoriale, il Gestore provvederà temporaneamente a fornirgli presso il domicilio un intervento di supporto all'autonomia, tra cui la consegna di pasti in contenitore termico e anche l'eventuale consegna di farmaci preparati in contenitore monodose dal servizio infermieristico. Il costo dell'intervento è a totale carico del fruitore;

- a richiesta della persona accolta nel Centro Diurno e/o della sua famiglia e con attribuzione diretta del costo del servizio alla persona che ne usufruisce, il Gestore deve assicurare, con personale specificatamente qualificato, i servizi di parrucchiere, barbiere e podologo. Il Gestore deve individuare i professionisti di cui intende avvalersi con il relativo tariffario dettagliato delle prestazioni e rendere disponibili gli elenchi agli anziani. Il tariffario deve prevedere costi in linea con quelli del mercato esterno;
- a richiesta di persona sola o con rete familiare inadeguata accolta presso il Centro Diurno il Gestore, se previsto dal PIVeC, deve assicurare, con attribuzione diretta del costo del servizio alla persona che ne usufruisce, il servizio di lavanderia e guardaroba personale. Il tariffario deve prevedere costi in linea con quelli del mercato esterno.

Per quanto riguarda le specifiche modalità di gestione degli **Alloggi con Servizi** si rimanda all'**Allegato B**.

ART. 5 - REQUISITI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

I livelli di qualità dei servizi sono determinati da:

- le vigenti norme regionali sull'autorizzazione al funzionamento e sull'accreditamento;
- la Carta dei servizi del Centro Diurno Pullè che sarà utilizzata quale strumento di informazione degli utenti, ma anche per esplicitare gli impegni del Gestore nei loro confronti;
- tutto quanto previsto nel presente Contratto di Servizio;
- prestazioni o elementi migliorativi presentati dal gestore, in sede di selezione, nel progetto gestionale.

Il Gestore assicura una politica complessiva di qualificazione del personale e del lavoro: selezione, accompagnamento, formazione permanente, sviluppo, integrazione interprofessionale per garantire la qualità del servizio e la tutela dei diritti delle persone.

ART. 6 – AMMISSIONE DEGLI UTENTI

L'Assistente Sociale Responsabile del Caso (ASRdC), in co-progettazione con la persona interessata e/o i suoi familiari/caregiver/legali rappresentanti, elabora il Progetto di Vita e di Cura (PIVeC) che potrà prevedere

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

L'ammissione ai posti contrattualizzati del CDA è programmato dai competenti servizi territoriali, a favore degli anziani residenti nel Distretto, secondo le norme approvate dal Comitato di Distretto di scorrimento delle liste d'attesa esistenti.

La Committenza può chiedere al Gestore la disponibilità ad effettuare accoglienze immediate (anche in giornata) a fronte di gravi e comprovate emergenze ai sensi della DGR 1206/2007; in questi casi, le fasi istruttorie verranno espletate in tempi successivi. In particolare l'UVG dovrà provvedere ai sensi della DGR 1206/2007 e/o della normativa vigente. Il Gestore deve prevedere appositi protocolli d'accoglienza, che coniughino un'organizzazione flessibile con la salvaguardia di ingressi qualitativamente idonei per l'anziano e la sua famiglia.

Sarà cura del Gestore co-costruire il PAI con il diretto interessato/familiare/caregiver/legale rappresentante, ASRdC, sulla base delle valutazioni e delle indicazioni dell'UVG, includendo nella fase valutativa e di progettazione interventi a supporto della relazione tra anziano/a e caregiver, prevedendo obiettivi, azioni, tempi e verifiche.

L'ASRdC tiene i contatti con la persona e la sua famiglia nelle diverse fasi dell'accoglienza sino all'eventuale dimissione.

In caso di assenze prolungate di anziani inseriti presso il Centro Diurno, il Servizio Sociale Territoriale può effettuare inserimenti a tempo determinato su posto resosi temporaneamente libero (progetti di sollievo).

Il soggetto pubblico che dispone l'accesso ai servizi deve garantire la copertura del posto resosi libero nel più breve tempo anche tramite l'approvazione di procedure per la gestione delle liste d'attesa. Per snellire le tempistiche è necessario predisporre modalità rapide e criteri di pre-valutazione congiunta delle esigenze e condizioni delle persone da inserire.

I soggetti pubblici individuano referenti unici e sostituti per le procedure di inserimento in caso di posti liberi.

L'ammissione di un utente disposta dal servizio competente su posto vacante costituisce un obbligo di accoglienza per il soggetto gestore.

La Committenza ed il Gestore si impegnano ad assicurare un monitoraggio a cadenza almeno semestrale finalizzato a verificare l'andamento dell'occupazione dei posti (percentuale complessiva e numero medio di giornate di non occupazione del posto tra dimissione e nuovo ingresso).

Il Gestore e la Committenza si impegnano a perseguire l'obiettivo di addivenire ad una soluzione integrata che

consenta un dialogo fra i rispettivi sistemi informatici, affinché possano essere alimentati reciprocamente, consentendo di snellire e rendere più efficaci le procedure relative alla gestione amministrativa e contabile degli ospiti.

L'ammissione degli anziani presso il servizio complementare degli alloggi con servizi è disciplinato nell'allegato B.

ART. 7 - FORNITURA DELLE PRESTAZIONI SANITARIE

CENTRO DIURNO

Sono classificate prestazioni sanitarie, da assicurare agli ospiti/utenti ammessi al Centro Diurno, le seguenti prestazioni e/o forniture:

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

Per quanto riguarda il Centro Diurno le attività, le prestazioni e gli standard a queste riferiti vengono effettuate in esecuzione della DGR n. 1378/1999 e s.m.i, della DGR n. 514/2009 e s.m.i, della DGR n. 715/2015 e della DGR n. 273/2016 e s.m.i., nel rispetto delle norme in vigore e di quanto specificato nel presente contratto.

Gli standard del personale infermieristico e riabilitativo dovranno essere adeguati alle eventuali modifiche agli standard che interverranno nel corso della durata del Contratto di Servizio, sulla base della normativa regionale di riferimento.

B. Attività e prestazioni sanitarie fornite dal soggetto gestore

Le prestazioni sanitarie, di norma organizzate e fornite direttamente dal soggetto gestore sono:

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

Il soggetto gestore assicura la piena integrazione delle prestazioni sanitarie con tutte le altre attività dei servizi accreditati, nel rispetto del principio della responsabilità gestionale unitaria, che si riferisce a tutte le attività assistenziali e di cura, comprensive anche dell'assistenza infermieristica e fisioterapica, così come indicato nella normativa vigente.

L'Azienda USL assicura il supporto al soggetto gestore nell'organizzazione di percorsi formativi rivolti agli operatori delle strutture sociosanitarie ed il loro coinvolgimento nei percorsi formativi organizzati dalla stessa ed

aventi pertinenza con le attività svolte all'interno dei servizi.

I volumi di attività riconosciuti dall'Azienda UsI al soggetto gestore saranno indicati nell'allegato D, che indicherà:

- numero di ore annue per assistenza riabilitativa;
- numero di ore annue per assistenza infermieristica;
- numero di ore di formazione.

Il contenuto dell'allegato D sarà determinato e sottoscritto al momento della definizione delle condizioni per l'effettuazione del servizio e sarà parte integrante del contratto di servizio; esso sarà aggiornato a cadenza di norma annuale, come previsto dal precedente art. 3.

Le prestazioni sanitarie organizzate e fornite direttamente dal soggetto gestore saranno remunerate sulla base delle prestazioni rese entro il monte indicato nell'allegato D.

La remunerazione delle prestazioni sanitarie organizzate e fornite direttamente dal soggetto gestore avverrà in base a quanto previsto dalla normativa regionale vigente, nonché sulla base dei criteri di rimborso omnicomprensivi dell'unità operatore a tempo pieno equivalente, indicati nella Determinazione Dirigenziale dell'Azienda USL della Romagna appositamente adottata, sulla base delle prestazioni rese entro il quantitativo indicato nell'allegato D. In ogni caso non è ammesso un rimborso superiore al costo omnicomprensivo che sarebbe sostenuto da parte dell'Azienda USL in caso di fornitura diretta, con proprio personale dipendente, delle stesse prestazioni sanitarie.

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

Ad ogni variazione di detto personale il soggetto gestore provvederà ad inviare il relativo aggiornamento del personale e del relativo costo.

ART. 8 - REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO CENTRO DIURNO

La remunerazione del servizio Centro Diurno Anziani accreditato, oggetto del presente Contratto di Servizio è disciplinata dalla specifica normativa della Regione Emilia-Romagna ed, è assicurata:

1. dalla tariffa regionale per i servizi accreditati, a carico dei Fondi per la Non Autosufficienza;
2. dalle rette di contribuzione dovute dagli utenti, eventualmente integrate dal Comune di residenza (in misura totale o parziale), per gli assistiti in condizioni economiche disagiate e secondo i singoli Regolamenti comunali;
3. attraverso il rimborso, da parte dell'AUSL, delle prestazioni sanitarie, a carico del Bilancio dell'AUSL (Fondo Sanitario Regionale), secondo quanto previsto dalle Direttive Regionali.

La tariffa regionale e la retta massima di contribuzione (quota utente/Comune) sono indicate nell'Allegato C al presente Contratto di Servizio, nel rispetto della normativa vigente in materia di accreditamento. Le eventuali

variazioni delle medesime avverranno tramite modifiche all'Allegato C.

La remunerazione va calcolata in base ai giorni effettivi di presenza.

La retta a carico degli ospiti/Comune e la quota a carico dei Fondi per la Non Autosufficienza sono riconosciute dal primo giorno di ingresso nel servizio sino al giorno di dimissione o decesso compreso.

In caso di assenza dal Centro Diurno con mantenimento del posto (conseguente a ricoveri ospedalieri, malattie con certificazione o comunque assenze programmate, concordate con il Gestore) si prevede, per ogni giornata di assenza, il versamento di una quota della retta a carico degli ospiti/Comune pari al 45% della retta giornaliera ed il riconoscimento pari al 45% della tariffa a carico dei Fondi per la Non Autosufficienza. Per il riconoscimento della tariffa ridotta l'assenza dal servizio dovrà essere documentata da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in base al DPR 445/2000 allegata al prospetto del movimento degli ospiti del mese di riferimento, mentre gli eventuali certificati medici rimarranno negli archivi del soggetto gestore, a disposizione per eventuali riscontri.

Le suddette indicazioni si applicano anche per assenze (rispetto agli accessi previsti nel PIVeC) causate da malattie dell'ospite documentate da certificazione medica nel limite massimo di n. 30 giornate consecutive calcolate sulla base della frequenza dell'ospite. Trascorso tale termine l'ospite si intende dimesso, fatte salve situazioni particolari di cui verrà data specifica comunicazione al Gestore da parte del Servizio Sociale Territoriale e per le quali continueranno ad essere applicati i riconoscimenti sopra indicati.

Qualora l'assenza non sia preventivamente concordata né comunicata con un preavviso di almeno 24 ore, verrà riconosciuto al Gestore, se documentato, il 100% della retta a carico dell'ospite e della quota a carico dei Fondi per la Non Autosufficienza in un limite massimo di 4 giornate annue per utente (fatte salve particolari condizioni sia della persona che della sua famiglia valutate e attestate dall'ASRdC), in considerazione del fatto che il Gestore non sarebbe in grado di apportare correttivi gestionali. In caso di superamento delle 4 giornate annue, il gestore è tenuto ad informare immediatamente l'ASRdC per le opportune verifiche e valutazioni.

In caso di assenze prolungate, il Servizio Sociale Territoriale può effettuare inserimenti a tempo determinato su posto resosi temporaneamente libero (progetti di sollievo) con remunerazione analoga agli inserimenti a tempo indeterminato.

Le frequenze part time al CDA sono remunerate proporzionalmente come segue:

- part time con pasto: 70% del costo di riferimento;
- part time senza pasto: 50% del costo di riferimento.

I committenti si impegnano a trasferire al Gestore le tariffe dovute in relazione al presente Contratto di Servizio, sulla base di rendiconti mensili inoltrati dal Gestore stesso entro il 5 del mese successivo a quello di riferimento, in cui dovranno essere evidenziati l'elenco nominativo e le giornate di effettiva presenza degli ospiti non

autosufficienti, la data di ingresso, le eventuali assenze suddivise per tipologia e le variazioni derivanti da decessi, dimissioni, trasferimenti e l'importo complessivamente dovuto.

8.1- Determinazione del costo di riferimento

Le tariffe e le quote di contribuzione sono calcolate sulla base:

- del costo di riferimento regionale per il servizio accreditato;
- della valutazione del livello assistenziale degli utenti;
- degli eventuali elementi di flessibilità ove previsti dalla normativa vigente in materia di accreditamento.

L'eventuale costo del trasporto va ad aumentare la tariffa giornaliera. Poiché nel Distretto di Riccione è presente, al momento, solo il CDA in oggetto e i trasporti devono prevedere anche distanze superiori ai 20 Km, si ritiene di aumentare la quota stabilita dalla normativa vigente fino a € **8,00 giornaliera**. Come previsto dalla normativa, il 50% di tale costo è a carico dell'FRNA, mentre il restante 50% è a carico dell'utente e/o del Comune. Si precisa che la quota aggiuntiva del trasporto va applicata solo agli utenti che effettivamente ne usufruiscono.

La determinazione del costo di riferimento per il servizio accreditato viene effettuata dall'Ufficio di Piano e approvata in Comitato di Distretto. Tale determinazione viene ridefinita in esito alla valutazione annuale del livello assistenziale degli utenti accolti e per effetto degli eventuali elementi di flessibilità gestionale sopra citati.

La disciplina e la determinazione annuale delle quote di contribuzione a carico degli utenti sono definite da normativa regionale, mentre la compartecipazione relativa ai trasporti è definita nel Regolamento distrettuale per la compartecipazione ai servizi sociosanitari vigente.

8.2- Valutazione del livello assistenziale degli utenti

La determinazione del livello assistenziale degli utenti viene effettuata dall'UVG nel corso della prima valutazione multidimensionale dell'ospite.

Eventuali rivalutazioni causate da variazioni delle condizioni dell'ospite potranno essere richieste dal Gestore al Servizio Sociale Territoriale che provvederà ad attivare l'UVG per una nuova valutazione.

8.3- Riscossione delle rette di contribuzione dovute dall'utente

L'ASRdC effettua la valutazione dei mezzi e delle condizioni economico-finanziarie degli utenti che hanno presentato domanda di accesso ai servizi, prima dell'ingresso in struttura. Similmente, per tutti gli ingressi vanno definiti, prima dell'accesso al servizio, gli impegni e i rapporti economici con gli utenti stessi e/o i loro familiari e l'eventuale contributo da parte del Comune di residenza nel pagamento della retta. In caso di eventuali ingressi in situazione di emergenza/urgenza, il servizio comunica la definizione anticipata degli impegni da parte

dell'utente (o del Comune di residenza) relativi al pagamento.

Il Gestore provvederà, previa stipula di contratto con l'utente/familiare relativo all'impegno al pagamento, alla riscossione delle rette dovute dagli utenti del Centro Diurno garantendo i seguenti elementi di trasparenza:

- non può richiedere agli utenti quote aggiuntive per servizi/interventi già ricompresi nel costo di riferimento;
- la retta è giornaliera e non può essere pagata anticipatamente rispetto al mese di competenza;
- eventuali anticipi della retta a carico degli ospiti a titolo cauzionale non possono essere superiori ad una mensilità della quota di partecipazione alla spesa da parte dell'utente. Il deposito cauzionale verrà restituito dopo che ogni pendenza a carico dell'utente sarà stata soddisfatta. Il deposito cauzionale non viene versato nel caso in cui il Comune di residenza integri la retta per intero o venga approvato l'esonero da parte del servizio sociale;
- la retta a carico degli ospiti è riconosciuta dal primo giorno dell'ingresso sino al giorno di dimissione;
- per agevolare il pagamento delle rette da parte degli utenti, il Gestore mette a disposizione dei cittadini diverse modalità di pagamento inclusa la domiciliazione bancaria.

L'utente che non paga entro il termine indicato è considerato "moroso". Il soggetto gestore o suo incaricato invia all'utente moroso, tempestivamente, un primo sollecito di pagamento a mezzo raccomandata avente valore di costituzione in mora. Nel sollecito il soggetto gestore dovrà indicare le modalità e il termine ultimo entro cui provvedere al pagamento indicando le conseguenze in caso di inadempimento.

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

In caso di mancato accordo o inadempimento il gestore comunica al committente il mancato pagamento entro 60 giorni dalla data di scadenza, l'ASRdC si attiva tempestivamente con l'utente e/o suoi familiari per verificarne i motivi e ipotizzare possibili soluzioni, anche da concordare con il gestore. Esperiti i tentativi rimane la possibilità della nomina di un Amministratore di sostegno, oppure il gestore può avviare le procedure di recupero forzoso.

In caso di morosità non recuperabile, laddove il Comune non abbia ritenuto di intervenire, si potrà valutare congiuntamente (Committenza e Gestore) l'eventuale dimissione dell'utente dal servizio.

8.4-Remunerazione servizi aggiuntivi

Per quanto riguarda la remunerazione dei servizi aggiuntivi anche se posti direttamente a carico di chi ne usufruisce, si rinvia a quanto stabilito all'Allegato C.

Per quanto riguarda le quote di contribuzione effettivamente a carico degli utenti, verranno versate direttamente al Gestore.

ART. 9 - TERMINI DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

I pagamenti dei corrispettivi dovuti dai Committenti al soggetto gestore saranno effettuati dietro presentazione di regolari fatture mensili (distinte per tipologia di servizio e prestazione resa) e debitamente documentate, anche mediante autocertificazioni.

L'Ausl della Romagna, in qualità di gestore dei Fondi per la Non autosufficienza, provvede a liquidare quanto dovuto al Gestore entro i termini previsti dalla legge decorrenti dalla data di ricevimento della documentazione e dei prospetti sopra citati, salvo interruzione degli stessi nel caso di richieste di chiarimenti/rettifiche.

I pagamenti delle fatture avverranno entro 60 gg dalla data di ricevimento della fattura, previa la verifica di conformità. Se la fattura è carente della documentazione di rendicontazione prevista dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità dei servizi alle previsioni contrattuali, tale termine è sospeso ed inizierà a decorrere nuovamente dal momento dell'integrazione o rettifica della documentazione.

Se la fattura è carente della documentazione di rendicontazione prevista dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità dei servizi alle previsioni contrattuali, sarà respinta o ne sarà bloccato in tutto o in parte il pagamento.

In nessun caso, ivi compresi eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il fornitore può sospendere l'esecuzione del contratto, ferme restando le tutele accordate dagli artt. 3 e 6 D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231. Qualora il fornitore si renda inadempiente a tale obbligo, resta facoltà dei Committenti risolvere il contratto mediante unilaterale dichiarazione comunicata con lettera inviata a mezzo PEC, con conseguente addebito di tutti i danni subiti e subendi.

Le fatture devono essere intestate a:

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Sede Legale e Operativa: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA)

Codice fiscale e partita IVA: 02483810392

ed essere inviate in formato elettronico attraverso l'intermediazione della Regione Emilia Romagna (Notier) con il sistema di interscambio SDI - codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) 0L06J9,

Per quanto riguarda il contenuto informativo delle fatture elettroniche, queste dovranno essere prive di riferimenti personali degli utenti inseriti presso la struttura ma dovranno indicare tassativamente, pena il respingimento della fattura:

Numero dell'ordine come rilevabile dall'ID PEPPOL

Data dell'ordine

Codice Commessa #0L06J9#

Le fatture dovranno, inoltre, riportare obbligatoriamente:

Distretto e Comune

Denominazione della struttura

Tipologia del servizio

Periodo di competenza

Codice Identificativo Gara (CIG) N. _____

Si informa che l'Azienda USL della Romagna (Codice Fiscale e Partita IVA 02483810392) rientra nel regime di cui all'art. 17-ter D.P.R. n. 633/1972 introdotto dall'art.1, comma 629 lett. b) della Legge n. 190/2014 (split payment) e modificato dal D.L. 50/2017. Pertanto, tutte le fatture relative alla fornitura di beni e servizi devono essere emesse nel rispetto delle nuove disposizioni previste dalla citata normativa. In caso sia dovuta l'I.V.A., nelle fatture devono essere inserite le annotazioni "SCISSIONE DEI PAGAMENTI", così come disposto dall'art. 2 del decreto MEF del 23/01/2015.

L'Azienda USL provvede al pagamento della fattura al fornitore al netto dell'IVA, procedendo successivamente al versamento all'erario dell'IVA esposta in fattura.

I committenti procederanno al pagamento solo dopo aver verificato la regolarità contributiva ed assicurativa da parte del soggetto gestore, accertata tramite l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.), che attesta l'assolvimento da parte del medesimo degli obblighi legislativi e contrattuali nei confronti di INPS ed INAIL.

ART. 10 - CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

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

In caso di interruzione o sospensione degli interventi e servizi, per cause indipendenti sia dalla volontà dei Committenti che del Gestore, quest'ultimo dovrà apprestare tutte le più opportune misure per affrontare le situazioni di emergenza ed informare gli utenti. Il Gestore avrà cura di informare tempestivamente i Committenti sulle motivazioni e cause dell'interruzione o sospensione, mettendo in atto tutte le misure necessarie al ripristino del Servizio nel minor tempo possibile.

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

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

Le riduzioni o modificazioni del servizio ammissibili in quanto legate ad esigenze oggettive (manutenzioni, disinfestazioni programmate, ecc.) devono essere concordate tra le parti. A tale scopo il Gestore deve acquisire l'assenso del Committente in ordine alla riduzione del servizio con le seguenti modalità:

- il Gestore comunica ai Committenti, con almeno 60 giorni di anticipo rispetto alla data di inizio, le motivazioni e la durata della riduzione o modificazione, indicando le misure alternative e le attività necessarie a supplire alla riduzione temporanea del servizio in modo da trovare una soluzione condivisa tra le parti;

- dopo aver acquisito l'assenso dei Committenti, il Gestore dovrà dare adeguata informazione agli utenti almeno 30 giorni prima dell'inizio della riduzione fornendo informazioni anche in ordine alle misure alternative che saranno attivate.

Ove possibile, il Gestore è tenuto a predisporre una programmazione annuale delle riduzioni e/o modificazioni del servizio che avverranno con le modalità di cui al punto precedente.

I Committenti possono concedere termini inferiori in relazione alla motivazione della riduzione e/o modificazione.

In caso di riduzione dei livelli assistenziali e/o alberghieri per cause imputabili al Gestore al di fuori di quanto previsto nei punti precedenti, verrà addebitata una penale corrispondente ad una decurtazione pari al 50% della remunerazione del servizio accreditato da rapportarsi alla durata dell'interruzione.

In caso di sciopero del personale del Gestore o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, il Comune dovrà essere avvisato con un anticipo di almeno 5 giorni. In caso di proclamazione di sciopero del personale il Gestore si impegna a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali ai sensi della normativa vigente in materia e degli eventuali Accordi locali stipulati tra Organizzazioni Sindacali e di categoria. In tal caso la Committenza ed i cittadini dovranno essere avvisati con un anticipo di almeno 5 giorni, specificando i modi ed i tempi di erogazione dei servizi.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti. Il Gestore è tenuto comunque a garantire l'assistenza necessaria sino al superamento dell'evento critico contribuendo fattivamente al ripristino delle condizioni di gestione ordinaria. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti. A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

In ogni caso di cessazione del Contratto di Servizio, per qualunque motivo, il soggetto gestore uscente deve sempre attivarsi e collaborare con i soggetti committenti per gestire la continuità assistenziale degli ospiti presenti e il loro diritto ad essere assistiti in regime di accreditamento.

Inoltre, alla scadenza del Contratto di Servizio, continuano a sussistere gli obblighi delle parti in relazione agli utenti in regime di lungo-assistenza già inseriti che scelgano di rimanere ospiti nella stessa struttura, mantenendo i medesimi livelli assistenziali e la medesima regolazione tariffaria (quota utente e quota a carico del servizio pubblico).

ART. 11 - RISORSE UMANE

Per il funzionamento del servizio, sulla base della valutazione dei livelli assistenziali degli ospiti, il soggetto gestore si impegna a garantire i parametri assistenziali previsti dalla normativa. In caso di modifica del numero degli ospiti e/o del loro livello assistenziale – in aumento o in diminuzione – i parametri assistenziali andranno adeguati.

Per il personale messo a disposizione dal Gestore deve essere assicurato il rispetto dei contratti di lavoro di riferimento, inclusa la contrattazione di secondo livello e tutte le relative indennità oltre ad essere assicurata la regolarità contributiva, previdenziale ed assicurativa.

Il personale impegnato nella realizzazione degli interventi e servizi oggetto del presente Contratto di Servizio deve essere fornito delle qualifiche professionali prescritte dalle normative nazionali e regionali ed essere costantemente aggiornato e professionalmente adeguato alle caratteristiche dei servizi e alla relativa tipologia di utenza, per poter efficacemente gestire le evoluzioni professionali, organizzative ed operative e per garantire il migliore livello qualitativo possibile.

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

Il personale deve essere munito di cartellino identificativo con foto e qualifica.

Il Gestore, per l'espletamento dei Servizi oggetto del presente Contratto di Servizio, inoltre:

- provvede alla sostituzione del personale assente per qualunque ragione in modo che siano sempre rispettati i parametri di personale indicati nel presente Contratto di Servizio e nel rispetto delle direttive regionali vigenti;
- prevede processi per gestire e contrastare l'instabilità del rapporto di lavoro, in particolare per contrastare le cause di assenza ed il turn over, assicurandone il monitoraggio;
- garantisce il rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro secondo la normativa vigente, sia nei confronti dei propri dipendenti che dei soci lavoratori se società cooperativa;
- provvede al monitoraggio del clima organizzativo, all'attuazione di interventi utili a prevenire situazioni di burn-out degli operatori (con interventi di supervisione, supporto e prevenzione anche con la consulenza dello psicologo), finalizzati a prevenire situazioni di maltrattamento degli ospiti.

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

Il soggetto Gestore nei confronti del proprio personale deve assicurare il rispetto delle norme comunitarie in tema di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e di contrasto alle discriminazioni e violenze di genere nei luoghi di lavoro.

Il Gestore può inserire, sulla base della normativa vigente, a scopo di tirocinio, allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici per le figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio stesso, nonché afferenti ad altre attività formative e di insegnamento di "integrazione didattica" propedeutiche o analoghe alle stesse, verificandone o provvedendo di volta in volta alla necessaria copertura assicurativa.

Qualora intenda attivare progetti che prevedono l'impiego di singoli cittadini non afferenti ad organizzazioni di volontariato o ad associazioni, il Gestore è tenuto a garantire direttamente la copertura assicurativa.

Le attività delle persone in Servizio Civile Volontario, dei volontari e delle persone inserite in progetti di lavoro socialmente utili devono essere considerate aggiuntive rispetto a quelle svolte dagli operatori professionali del Gestore, sulla base dei PAI e delle attività programmate.

Il Gestore deve coordinare l'attività dei volontari, compresi quelli del Servizio Civile, per renderla coerente ed integrata con le modalità organizzative del servizio.

Il Gestore promuove azioni formative rivolte ai soggetti sopra indicati anche consentendo la partecipazione a momenti formativi rivolti al proprio personale.

Il Gestore è tenuto altresì a comunicare alla Committenza i progetti attivati ed a fornire periodico riscontro.

In relazione alla riduzione o eliminazione dei rischi da interferenza, tenuto conto che i servizi oggetto del presente contratto sono erogati dal Soggetto Gestore in luoghi/ambienti propri e quindi "non sotto la disponibilità giuridica dei Committenti", non è prevista l'applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Nei casi in cui personale del singolo Committente (o da esso incaricato) sia tenuto ad accedere nei Luoghi/ambienti in carico al Soggetto Gestore per le verifiche sulla qualità del servizio, questo si atterrà alle misure di prevenzione e protezione definite dal Datore di Lavoro del Soggetto Gestore (anche al fine di evitare rischi interferenti). Tali accessi si inquadrano come servizi di natura intellettuale e/o mere forniture di materiali.

ART. 12 – OBBLIGHI IN CARICO AL GESTORE

In base alla normativa vigente, il soggetto gestore è tenuto, in quanto accreditato, a rispettare i requisiti dell'accREDITAMENTO, accettando la remunerazione definita.

Oltre a ciò dovrà provvedere a quanto segue:

- a) esecuzione degli interventi previsti per il Centro Diurno e gli alloggi ed utilizzare l'immobile concesso per le finalità concordate;
- b) intestazione dell'autorizzazione al funzionamento del CDA o eventuale subentro;
- c) predisposizione ed attuazione di tutto quanto previsto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e protezione dei rischi, con particolare riferimento al D. Lgs 81/2008 e s.m.i.. Si precisa che nei casi in cui il gestore preveda l'affidamento di lavori, servizi e forniture ad imprese appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria struttura si applica l'art. 26 del D.Lgs 81/2008. Inoltre, il soggetto gestore è tenuto a comunicare, al momento della stipula del presente Contratto di Servizio, i riferimenti del Datore di Lavoro e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- d) acquisizione, in qualità di Gestore, delle autorizzazioni igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente;
- e) concordare le modalità di eventuale utilizzo da parte dell'Amministrazione Comunale o terzi, indicati dalla stessa Amministrazione Comunale, di locali della struttura, compatibilmente con le attività e le esigenze organizzative esplicitate dal Gestore;
- f) approvvigionamento e stoccaggio di tutte le materie prime, nessuna esclusa, necessarie per la conduzione completa di tutti i servizi;
- g) rimborso utenze, come definito nel Contratto di Concessione: servizio energia e gestione calore e di tutte le utenze (energia elettrica, gas uso cottura, acqua, telefoniche, RAI, rifiuti, ecc.) e pagamento di tutte le relative spese (consumi compresi); sono escluse le utenze telefoniche degli assegnatari degli alloggi;
- h) smaltimento rifiuti (normali e speciali) nel rispetto delle procedure vigenti;
- i) assunzione degli oneri per imposte e tasse comunque derivanti dal servizio;
- j) pagamento del canone di concessione di cui al Contratto di Concessione e reintegro, in caso di escussione anche parziale, della cauzione stabilita;
- k) stipula di un'adeguata copertura assicurativa contro il rischio delle responsabilità civili per danni a cose o a persone connessi all'attività svolta, per un massimale non inferiore ad € 3.000.000 per sinistro e anno assicurativo RCT e RCO, tale da garantire la tutela nei confronti di terzi e/o utenti con soluzione di continuità tra l'eventuale stipulazione di una polizza e l'altra. Tali polizze assicurative o altre analoghe misure che determinano la copertura assicurativa in assunzione diretta del rischio, devono essere adeguate nei termini e secondo quanto previsto nel Decreto del Ministero delle Imprese e del Made in Italy di concerto con il Ministro della Salute e con il Ministro dell'Economia e delle finanze 15 dicembre 2023, n. 232. Le stesse polizze o misure analoghe, devono essere rese note mediante pubblicazione sul sito internet della struttura, ai sensi dell'articolo 10, comma 4, della Legge 8 marzo 2017, n. 24 "Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie". In applicazione di quanto statuito dalla Regione con nota 22.10.2012 prot. n. 246941 il soggetto gestore si impegna a non stipulare polizze che prevedano clausole che di fatto limitano la tutela nei confronti di terzi e/o utenti (ad esempio polizze con la clausola "Claims made"). Tali polizze devono essere consegnate in copia prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio. Resta inteso che costituirà onere a carico del soggetto gestore il risarcimento dell'ammontare dei danni o di parte di essi non indennizzabili in relazione alla

eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della stipula di assicurazioni insufficienti;

- l) dotazione, organizzazione e gestione economico-normativa di tutto il personale necessario esplicitando, su richiesta della Committenza, le modalità attraverso le quali si seleziona il personale;
- m) assunzione di ogni onere ed obbligo di legge relativo al personale dipendente, in particolare in merito al trattamento economico, previdenziale ed assicurativo di tutto il personale, secondo quanto previsto dalle normative vigenti;
- n) garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel presente Contratto (CLAUSOLA SOCIALE), assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del gestore uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL, in relazione alla propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste;
- o) assunzione degli oneri relativi all'eventuale spostamento di arredi interni e per esterno, anche al fine di favorirne lo smaltimento;
- p) manutenzione ordinaria degli spazi concessi e dell'area esterna nonché degli arredi e delle attrezzature concessi in uso dal Comune di Riccione, con la precisazione che l'onere a carico del Comune di Riccione concernerà la sola sostituzione di arredi ed attrezzature usurate per vetustà (non per negligenza d'uso) o non idonee, con l'esclusione delle spese per la riparazione;
- q) collaborare su richiesta dell'Ufficio di Piano e dei Committenti ad elaborare e trasmettere, oltre alla relazione annuale, informazioni e dati statistici che possono essere utilizzati per adempiere ad obblighi di debiti informativi o utili alla programmazione distrettuale;
- r) collaborare all'occupazione del posto resosi disponibile nel più breve tempo possibile;
- s) consentire alla committenza di esercitare il diritto al monitoraggio e verifica del possesso e permanenza dei requisiti per l'accreditamento e del corretto svolgimento del servizio;
- t) operare nel rispetto delle normative vigenti in materia di tutela della sicurezza e della privacy dei cittadini-utenti e delle loro famiglie, con l'impegno a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni in possesso degli operatori e raccolte nell'ambito dell'attività prestata;
- u) rispettare quanto disposto dal DPR 62/2013 - "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" (ed eventuali s.m.i) e dal Regolamento comunale di Riccione che ha recepito tale normativa che prevede l'estensione degli obblighi di condotta previsti da tale Regolamento, per quanto compatibili, a tutti i soggetti che forniscono beni e/o servizi alla Pubblica Amministrazione, a pena di decadenza o risoluzione del rapporto;
- v) rispettare le prescrizioni e i divieti stabiliti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme delle Autorità competenti comprese le norme di sicurezza e antincendio;
- w) rispettare i Protocolli di legalità sottoscritti dal Comune di Riccione o ai quali lo stesso ha aderito, il Patto di Integrità sottoscritto e osservare le norme anticorruzione;
- x) rilasciare, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, attestazione, sulla base delle giornate di presenza e dell'effettivo pagamento da parte degli utenti, delle spese per l'assistenza specifica sostenute dagli utenti, che gli stessi potranno utilizzare ai fini fiscali nei casi previsti dalla legislazione

vigente; per i servizi accreditati, sulla base della definizione del costo di riferimento regionale, le spese per l'assistenza specifica, vanno determinate conteggiando, al netto di eventuali contribuzioni e/o compartecipazione del Comune, il 50% delle quote di contribuzione a carico dell'utente (anche nel caso di accoglienza temporanea di sollievo) che quest'ultimo versa direttamente al Gestore del servizio, in base a quanto previsto dalla normativa vigente, salve eventuali s.m.i;

- y) comunicare tempestivamente alla Committenza eventuali situazioni e/o eventi di particolare rilevanza e gravità ed in particolare quelli che riguardano il benessere/salute degli ospiti;
- z) tutto quanto previsto dalle vigenti normative in materia di servizi semiresidenziali per le persone anziane.

La manutenzione straordinaria compete all'Amministrazione Comunale. Per manutenzioni straordinarie si intendono quelle necessarie ad assicurare la stabilità delle strutture, la sostituzione delle travi, il rinnovamento per intero o per una parte notevole dei tetti, solai, scale, acquedotti, muri di sostegno o di cinta, nonché tutte quelle riparazioni che riguardano interventi su parti strutturali dell'edificio o che comportano la sostituzione degli impianti in dotazione (art. 1005 del Codice Civile). **Tali interventi potranno essere commissionati al Gestore, il quale avrà l'obbligo di eseguirli nei tempi e nei modi stabiliti dal Comune di Riccione, che riconoscerà al Gestore l'onere concordato attraverso rimborso e/o riduzione/sospensione temporanea del corrispettivo dovuto per la messa a disposizione dell'immobile secondo i termini previsti.**

Ogni intervento di manutenzione straordinaria se pur urgente dovrà essere preventivamente e formalmente approvato dal Comune (Uffici Tecnici) ed essere sempre e comunque realizzato nel pieno rispetto della legislazione vigente.

Nel caso l'Amministrazione Comunale ravvisasse la necessità di far eseguire gli interventi di manutenzione straordinaria al Gestore, la valutazione economica degli interventi verrà effettuata sulla base dei prezzi di mercato del momento con particolare riguardo ai prezziari vigenti.

Tutti gli interventi sia di manutenzione ordinaria che di manutenzione straordinaria dovranno essere svolti da ditte specializzate in materia, in possesso dei requisiti necessari ed in regola con i versamenti contributivi.

Al termine di eventuali interventi per i quali è prevista certificazione di messa a norma, il Gestore dovrà farsi rilasciare appositi atti di conformità trasmettendone copia al Comune.

Il Gestore si impegna inoltre a tenere indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa, contestazione e credito vantati dalle imprese che eseguiranno qualsiasi opera (sia all'interno, sia all'esterno dell'immobile) che, ai sensi del presente Contratto di Servizio è a carico del Gestore.

Il Gestore dell'immobile ospitante i servizi solleva il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per danni diretti o indiretti che possano provenire ad esso ed a terzi, derivanti da un fatto doloso o colposo del Gestore stesso o di terzi, conseguenza di negligenza, imperizia e trascuratezza sia nell'uso della cosa concessa, quanto degli impianti che la dotano.

Il gestore dovrà, a propria cura e spese, provvedere ad arredare ed attrezzare la struttura nelle parti non presenti al momento della consegna. Gli arredi, gli ausili e le apparecchiature dovranno rispondere ai requisiti di funzionalità tecnica previsti all'allegato D dalla DGR 514/2009 e s.m.i..

Il Comune di Riccione mette a disposizione l'immobile con i beni presenti e inventariati. **Il Centro diurno e gli alloggi con servizi sono arredati e attrezzati.**

Il Gestore è tenuto a rispondere degli eventuali danni alla struttura cagionati dalla propria attività o derivanti da negligenza, trascuratezza o scarsa manutenzione della cosa concessa e degli impianti che la dotano.

Il Gestore organizza i servizi di supporto e strumentali in modo tale da assicurare la responsabilità gestionale unitaria ed un'integrazione con le attività socio-assistenziali e di cura, al fine di perseguire l'obiettivo del benessere complessivo dell'utente.

ART. 13 – OBBLIGHI IN CARICO ALLA COMMITTENZA

In capo alla Committenza sono definiti i seguenti oneri:

- l'ammissione al servizio e la dimissione dallo stesso, fatto salvo quanto previsto in caso di morosità;
- l'aggiornamento del costo di riferimento annuale per il servizio accreditato sulla base della normativa regionale vigente e la quota di compartecipazione dell'utente in relazione al servizio accreditato;
- il monitoraggio, la verifica e il controllo sullo svolgimento delle attività da parte del soggetto gestore e sul rispetto dei requisiti richiesti dal presente contratto e dalla normativa vigente, in capo a tutti i committenti in base alle rispettive competenze, in integrazione con l'Organismo Tecnico di Ambito Provinciale OTAP, che svolge le verifiche in merito all'accreditamento;
- la liquidazione della remunerazione dovuta per l'erogazione del servizio, previa verifica, che è in capo all'Azienda USL della Romagna per le quote a carico dei Fondi per la Non autosufficienza, del Fondo Sanitario Regionale e ove presente della quota sociale a carico dei Comuni del Distretto, in forza dell'Accordo Interistituzionale citato in premessa;
- la verifica almeno semestrale sull'utilizzo dei posti contrattualizzati, da svolgersi anche con le parti sociali, in riferimento alla percentuale complessiva di utilizzo dei posti e al numero medio di giornate di non occupazione del posto accreditato intercorrenti tra il momento in cui il posto si è reso disponibile ed il momento in cui lo stesso viene coperto con un nuovo inserimento;
- la collaborazione con i soggetti gestori al fine di garantire una presa in carico dei bisogni assistenziali completamente integrata, facendosi, a tal scopo, promotori e facilitatori in riferimento ai servizi sociali e sanitari territoriali coinvolti e interessati.

ART. 14 - MONITORAGGIO DELLA REGOLARE ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

Il soggetto Gestore dovrà consentire l'accesso alla propria sede, per le opportune verifiche, ai rappresentanti dei soggetti pubblici committenti.

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

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

Il monitoraggio della regolare esecuzione del Contratto di Servizio viene effettuato dalla Committenza secondo le seguenti modalità:

- esame documentale delle informazioni fornite dal Gestore o richiesta di ulteriore documentazione amministrativo-contabile gestionale;
- relazione annuale del Gestore relativa al Servizio che evidenzia in particolare gli obiettivi raggiunti e gli indicatori di risultato che saranno individuati a livello regionale;
- richiesta al Gestore di relazione su specifici episodi o situazioni che potrebbero rappresentare inadempienza contrattuale;
- verifiche dell'Organismo Tecnico di Ambito Provinciale (almeno due nel periodo di validità dell'accreditamento);
- rilevazione e valutazione dei reclami, degli eventi avversi e/o degli incidenti o risultanze di inappropriata attività nello svolgimento di attività;
- incontri dedicati e verifiche dirette anche con rappresentanti degli ospiti.

Il Gestore deve assicurare, per il Centro Diurno, la produzione e la trasmissione alla Committenza di documentazione formale (autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000) che deve contenere i seguenti elementi:

- elenco nominativo mensile delle presenze effettive, la data di ingresso, le eventuali assenze suddivise per

tipologia e le variazioni derivanti da decessi, dimissioni, trasferimenti, entro il giorno 5 di ogni mese successivo a quello di fruizione del servizio;

- attestazione mensile del personale addetto all'assistenza, animatori, RAA, coordinatore ed addetti al trasporto con l'elenco nominativo delle persone impiegate per le quali dovrà essere indicata la relativa qualifica, titolo di studio e/o iscrizione all'Albo (se dovuta);
- attestazione mensile delle ore prestate dagli infermieri, fisioterapisti;
- attestazione annuale della matrice dei turni settimanali/mensili degli operati sociali e sanitari presenti in struttura;
- certificazione delle attività e delle ore formative svolte dal personale socio-assistenziale ed infermieristico della struttura;
- attestazione annuale degli operatori effettivamente impiegati nel servizio nell'anno precedente (distinti per OSS, RAA, Animatori, Coordinatori), precisando per ciascuno: qualifica, ruolo, tipo di rapporto (full time o part time con relativa percentuale) e n. ore lavorative da ciascuno svolte nell'anno, precisando per gli OSS il n. di ore di assistenza diretta prestate e il prospetto delle ore di formazione effettuate (obbligatoria e professionalizzante) per tutti gli operatori;
- tutta la documentazione cartacea o digitale richiesta ai sensi della normativa vigente sull'accreditamento;
- ulteriori dati, anche inerenti le ore prestate dal personale addetto all'assistenza, animatore e RAA, qualora richiesti dal Comune, nel quadro di approfondimenti rispetto a specifici episodi o di processi di verifica periodica dell'esecuzione del Contratto di Servizio.

In ogni caso i committenti, per il tramite dei loro uffici, svolgeranno attività di vigilanza e controllo nei confronti dell'operato del soggetto gestore, riservandosi la più ampia facoltà di procedere a verifiche ispettive, visite, sopralluoghi, ecc. nei luoghi di esecuzione del servizio e sulla documentazione prodotta, anche in forma integrata con le verifiche di competenza dell'Organismo tecnico di ambito provinciale e delle commissioni per l'autorizzazione al funzionamento, nel rispetto del principio di efficacia ed efficienza delle risorse impiegate per dette verifiche.

Nel caso di verifica, da parte della Committenza, della inattendibilità e non veridicità dei dati forniti dal Gestore verrà applicata una penale come previsto all'art.18.

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

L'Azienda USL si riserva di definire per le parti di propria competenza le modalità di verifica del rispetto dei requisiti sanitari nonché della corretta applicazione di quanto disposto nel merito.

ART.15 – GESTIONE DELLE VARIAZIONI

Variazioni soggettive

L'accreditamento non può rientrare nel complesso dei beni aziendali suscettibili di trasferimento tra le parti con automatico subentro del cessionario (art. 2558 c.c.). Pertanto, in materia di accreditamento non si applica l'art. 1406 del c.c. relativo alla cessione del contratto.

In caso di variazione soggettiva del soggetto gestore, intervenuta nel corso di validità dell'accreditamento, per cause di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, il soggetto subentrante che soddisfi i requisiti qualitativi previsti dall'accreditamento deve comunicare tale variazione al Soggetto istituzionale competente, allegando:

- attestazione dell'assenza di modifiche incidenti sull'assistenza erogata (es. variazione di sede di erogazione, quantità, tipologia di attività svolta, personale impiegato);
- attestazione del rispetto dei requisiti previsti per l'accreditamento;
- dichiarazione di accettazione del sistema di remunerazione a tariffa definito dalla Regione Emilia Romagna;
- documentazione che attesti l'assenza di motivi di esclusione della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Il Soggetto istituzionale competente, verificato il possesso dell'autorizzazione al funzionamento intestata al nuovo soggetto gestore, verificato il possesso dei requisiti soggettivi, rilascia un nuovo provvedimento di accreditamento, la cui scadenza deve coincidere con il provvedimento rilasciato in origine.

Il nuovo soggetto gestore subentra nell'eventuale Contratto di Servizio in essere.

Modifiche strutturali o trasferimento di sede del servizio

Eventuali modifiche strutturali o trasferimenti di sede devono essere sempre concordati tra il SIC, sentiti i soggetti committenti, e il soggetto gestore, previa verifica della coerenza con la programmazione distrettuale. In ogni caso il soggetto gestore deve presentare il progetto gestionale e attestazione del rispetto dei requisiti per l'accreditamento. Il Soggetto istituzionale competente, verificato il possesso dell'autorizzazione al funzionamento aggiornata alla variazione, acquisito il parere tecnico dell'OTAP sul possesso dei requisiti di accreditamento del servizio, rilascia un provvedimento di accreditamento, la cui scadenza deve coincidere con il provvedimento rilasciato in origine.

Ampliamento delle quantità di servizio o dei posti contrattualizzati

In coerenza con la programmazione distrettuale e tenendo conto delle risorse pubbliche disponibili, è possibile ampliare il numero di posti contrattualizzati in corso di validità dell'accreditamento e del presente Contratto di Servizio. Nei casi di soggetti accreditati privati, l'ampliamento può essere richiesto dal Soggetto istituzionale competente nei limiti delle necessità emerse dalla programmazione esclusivamente nei casi di aumenti contrattuali entro il limite del 20% di quantità di servizio o di posti.

ART.16 – SOSPENSIONE E REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO

L'accREDITAMENTO può essere temporaneamente sospeso o definitivamente revocato con motivato provvedimento dallo stesso Soggetto istituzionale competente al rilascio, nei seguenti casi:

- venir meno dei requisiti previsti per la concessione dell'accREDITAMENTO, sulla base della valutazione dell'Organismo Tecnico di Ambito Provinciale;
- gravi e/o ripetute inadempienze degli obblighi assunti con il Contratto di Servizio;
- violazioni delle disposizioni contenute nei contratti collettivi e degli obblighi in materia di sicurezza del lavoro.

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

Qualora venissero riscontrati inadempimenti degli obblighi contrattuali da parte del Gestore, salvo che il venir meno dei requisiti e delle condizioni previste non pregiudichi la sicurezza degli assistiti e dei lavoratori, i Committenti dovranno darne diffida scritta allo stesso contestando l'addebito e fissando un termine per le eventuali controdeduzioni.

La diffida, da inviare con pec, dovrà contenere l'esatta descrizione dei fatti contestati, il termine per eventuali controdeduzioni ed il termine per l'adempimento.

Entro il termine indicato, il Gestore dovrà provvedere all'adempimento.

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

ART. 17 – SOSPENSIONE, RISOLUZIONE, RECESSO E REVISIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

Il **Contratto di Servizio** può essere temporaneamente sospeso o definitivamente risolto con motivato provvedimento, nei seguenti casi:

- sospensione o revoca dell'accREDITAMENTO;
- apertura di una procedura concorsuale a carico del gestore, messa in liquidazione o altri casi di cessione attività;
- frode, grave negligenza oppure gravi e/o ripetute inadempienze degli obblighi assunti con il presente

Contratto di Servizio o di concessione dell'immobile;

- violazioni delle disposizioni contenute nei contratti collettivi e degli obblighi in materia di sicurezza del lavoro;
- reiterati e aggravati inadempimenti imputabili al soggetto gestore, comprovati da almeno 3 (tre) documenti di contestazione ufficiale;
- violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti (la cessione dei crediti avviene solo previa autorizzazione dei committenti);
- mancata copertura dei rischi durante la vigenza del Contratto di Servizio.

Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

Quando si verificano obiettive sopravvenienze fattuali o giuridiche, tali da rendere non più confacente all'interesse pubblico il rapporto, si applica l'articolo 11, comma 4, della Legge n. 241/1990 e s.m.i..

Nel caso di risoluzione del contratto, il soggetto gestore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto stesso, fatto salvo l'eventuale risarcimento del danno cagionato agli Enti committenti.

I committenti, previa valutazione in sede di Comitato di Distretto, possono recedere dal contratto in qualunque momento previa formale comunicazione via pec con un preavviso non inferiore a 6 mesi purché tengano indenne il soggetto gestore mediante il pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del costo del servizio previsto nel contratto, e l'ammontare netto dei servizi eseguiti.

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 della Committenza;
- c) variazioni significative dell'andamento della domanda.

Quando si verificano i presupposti per la revoca o il recesso, e non sussistono ragioni di urgenza o situazioni tali da precludere una rinegoziazione del rapporto, la Committenza formula al Gestore una proposta di modifica delle pattuizioni. Se le parti non raggiungono un'intesa sulla rinegoziazione entro 30 giorni dal ricevimento della proposta, la revoca o il recesso possono essere esercitati unilateralmente.

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

Le parti procederanno inoltre a modificare consensualmente il Contratto di Servizio:

- in conformità con eventuali nuove disposizioni regionali in materia di accreditamento;
- in seguito a verifiche sull'andamento dei servizi in gestione e in esito ai percorsi di confronto e monitoraggio attivi su alcune criticità inerenti la gestione dei servizi stessi.

ART. 18 - PENALI

Fatte salve le responsabilità di natura civile, penale e amministrativa, nonché le sanzioni previste dalle disposizioni nazionali e regionali vigenti, ove si verificano inadempienze da parte del soggetto gestore nell'esecuzione delle obbligazioni previste nel presente contratto, non imputabili ai committenti ovvero a forza maggiore o caso fortuito, regolarmente contestate al gestore secondo le modalità di seguito indicate, i committenti si riservano di applicare le penali previste dal presente articolo.

I committenti, ove riscontrino inadempienze nell'esecuzione del presente Contratto, idonee all'applicazione delle penali, provvedono a contestare al soggetto gestore, per iscritto tramite l'invio di una PEC, le inadempienze riscontrate con l'indicazione della relativa penale da applicare ed il termine per l'adempimento, con obbligo da parte del soggetto gestore di presentare nei termini richiesti le eventuali controdeduzioni.

Entro il termine indicato, il Gestore dovrà provvedere all'adempimento. Nel caso in cui le inadempienze del Gestore pregiudichino la sicurezza degli utenti, la diffida di cui al punto precedente prevederà una esecuzione immediata degli adeguamenti.

Nel caso in cui il soggetto gestore non risponda o non dimostri che l'inadempimento non è imputabile allo stesso, i committenti provvedono ad applicare le penali nella misura riportata nel presente articolo, a decorrere dalla data di inadempimento.

In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali saranno comminate le seguenti penali, il cui pagamento non pregiudicherà il diritto per il Committente di richiedere il risarcimento derivante dal maggior danno, evidenziando che la penale sarà trattenuta dal primo pagamento utile:

€ 1.000,00 per ogni inadempienza per la mancata sostituzione di un operatore, per più operatori l'importo sarà proporzionalmente determinato;

€ 2.000,00 per ogni inadempienza in caso di impiego di personale con qualifiche professionali diverse rispetto a quanto dichiarato;

€ 1.000,00 per ogni inadempienza in caso di azioni lesive della dignità personale degli assistiti da parte degli operatori del Gestore;

da € 2.000,00 ad € 10.000,00 in relazione alla gravità dell'inadempimento, qualora lo stesso riguardi:

- carenze igieniche;
- carenze negli aspetti alberghieri e di cura alla persona;

—

- carenze delle manutenzioni a carico del Gestore;
- mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Contratto di Servizio in merito all'ammissione degli utenti;
- qualsiasi altra inadempienza che comunque pregiudichi la regolare funzionalità dei servizi o arrechi danno ai Committenti o pregiudizio al normale funzionamento dell'attività istituzionale;

da € 200,00 ad € 1.000,00, in relazione alla gravità, per ogni inadempienza degli obblighi assunti con il presente Contratto di Servizio e/o previsti dalla vigente normativa.

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

In caso di inadempienze gravi o dopo la terza contestazione la Committenza potrà risolvere il Contratto di Servizio, fermo restando il diritto al risarcimento di eventuali maggior danni diretti o indiretti compresi quelli relativi all'immagine, nonché la corresponsione delle maggiori spese sostenute dai Committenti per la prosecuzione del servizio.

ART. 19 - FLUSSI INFORMATIVI

Il Gestore assicura il regolare e costante flusso informativo nei tempi e con le modalità definite dalla Regione Emilia Romagna, nel rispetto 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 (Flusso FAR).

Il Gestore assicura altresì l'assolvimento di ogni debito informativo richiesto dalla Regione Emilia Romagna (tra cui le schede SIPS), da altre Istituzioni e dalla Committenza.

ART. 20 – RESPONSABILITÀ

I Committenti restano estranei ai rapporti giuridici o di mero fatto posti in essere dal Gestore nell'espletamento del servizio che forma oggetto del presente Contratto di Servizio e non possono essere chiamati a rispondere per danni cagionati a persone o cose in conseguenza a tali rapporti.

Il Gestore non potrà agire in rivalsa e non potrà chiedere alcun indennizzo nei confronti della Committenza, nel caso in cui il Gestore stesso sia chiamato a rispondere per danni a persone o cose provocati nello svolgimento del servizio, tranne il caso in cui non provi un concorso di responsabilità nella determinazione del danno da parte

della Committenza ex art. 2055 Cod. Civ..

Tutti gli obblighi assicurativi ed antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, relativi al personale impiegato dal Gestore per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente Contratto di Servizio, sono a carico dello stesso, il quale ne risponderà in termini di legge.

ART. 21 – TRACCIABILITÀ AI SENSI LEGGE 136/2010

Il servizio oggetto del presente Contratto di Servizio è soggetto agli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge 136/2010 e s. m.i.

In particolare la Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) n.585 del 19/12/2023, che ha aggiornato la Determinazione AVCP n. 4 del 07.07.2011 prevede l'obbligo di tracciabilità per "le prestazioni di servizi sociali e socio-sanitari erogate in regime di accreditamento secondo le disposizioni nazionali e regionali in materia. In tale ambito, tuttavia, attesa la particolarità di talune fattispecie, si rende necessaria la previsione di misure di semplificazione degli adempimenti, per evitare l'introduzione di inutili appesantimenti procedurali. Per tali motivi, fatti salvi gli obblighi relativi all'utilizzo di conti correnti dedicati e all'indicazione del CIG negli strumenti di pagamento, sono state previste alcune semplificazioni nell'acquisizione del CIG".

Tutti i movimenti finanziari in entrata ed in uscita relativi al presente contratto (salve le eccezioni previste dall'art. 3 della legge n. 136/2010) saranno registrati sul conto corrente o sui c/c dedicati e saranno effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Gli strumenti di incasso o di pagamento riporteranno, per ciascuna transazione posta in essere, il seguente n. CIG _____.

Il Gestore, ai sensi dell'art. 3, c. 7, della legge sopra citata, deve comunicare ai Committenti gli estremi identificativi del conto corrente o dei conti correnti dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Il Gestore provvede, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai sensi dell'art. 3, c. 9-bis, della L. 136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del presente contratto.

ART. 22 - ELEZIONE DEL FORO

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

ART. 23 - PROTEZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In premessa si dà e si prende atto il Soggetto Gestore dichiara e garantisce il possesso di conoscenze specialistiche, affidabilità e risorse funzionali all'adozione e attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento dei dati soddisfi i requisiti del Regolamento Europeo n. 679/2016 (c.d. GDPR) e, in generale, la normativa vigente in materia di Privacy.

In particolare, con riferimento all'esecuzione del presente contratto il Soggetto gestore per il Centro Diurno Pullè, l'Azienda Usl della Romagna e l'Ente locale sono tutti e tre Titolari del Trattamento dei dati personali dei beneficiari delle attività oggetto del presente Contratto di Servizio.

Pertanto, i soggetti firmatari sono tenuti, tramite il personale coinvolto, e per quanto di rispettiva competenza, alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in materia di privacy e tratteranno i dati personali e particolari di cui verranno a conoscenza secondo le modalità e le prescrizioni previste dal Regolamento UE n. 679/2016 (cd GDPR) e dal D. Lgs. 196/03 come modificato dal D. Lgs. 101/2018 in particolare per quanto concerne la sicurezza dei dati, gli adempimenti e la responsabilità nei confronti degli interessati e dei terzi, nonché al rispetto dei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali e di ogni altra disposizione normativa e regolamentare in materia, a trattare i dati esclusivamente per le attività previste nel presente Contratto, in ottemperanza ai principi indicati dall'art. 5 del GDPR.

Le parti concordano inoltre che ciascuna sarà responsabile della corretta applicazione della citata normativa, manlevando sin da ora l'altra parte da qualsiasi e qualsivoglia conseguenza negativa, anche indiretta (ivi compresi eventuali danni di immagine), che dovesse derivare da un parziale o mancato adeguamento alla normativa stessa.

Nell'ambito delle attività descritte nel presente Contratto di Servizio, il gestore, nella sua qualità di "Titolare del trattamento" designerà l'Azienda U.S.L. della Romagna Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR, con separato atto per l'utilizzo di applicativi della AUSL Romagna da parte di operatori della struttura per la richiesta di esami di Laboratorio Analisi, diagnostici, specialistici e la visualizzazione dei relativi referti.

L'accesso alle funzionalità informatiche sarà garantito tramite credenziali personali di ogni singolo operatore, attivando i vincoli di sicurezza previsti nel regolamento Aziendale per l'utilizzo dei sistemi informatici della AUSL Romagna.

Al fine di garantire la sicurezza dell'accesso al sistema informatico, dovranno essere attivate specifiche soluzioni tecniche (VPN) da concordare ed adeguare nel tempo ai vincoli tecnici derivanti dal costante adeguamento delle misure di sicurezza che verranno implementate (ad esempio autenticazione a più fattori, SPID, ecc.).

ART. 24 - SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente atto, comprese le imposte di bollo, sono a carico del Gestore se dovute. La registrazione in caso d'uso è a carico del richiedente.

ART. 25 – NORME TRANSITORIE E FINALI

Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente Contratto di Servizio 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.

Letto, approvato, sottoscritto

Comune di Riccione – Soggetto Istituzionalmente Competente - Committente

Azienda USL della Romagna – Distretto di Riccione - Committente

Gestore



ALLOGGI CON SERVIZI

SERVIZIO COMPLEMENTARE AL SERVIZIO ACCREDITATO

PREMESSA

L'invecchiamento della popolazione nel nostro Paese e nel Distretto di Riccione comporta la necessità di ripensare strategie di intervento sociale che non possono attenersi solo alla sfera degli interventi sociosanitari o assistenziali di supporto alla non-autosufficienza ma che riguardano la domiciliarità, la fragilità, la vulnerabilità e la solitudine. Sempre di più è necessario affrontare i bisogni degli anziani o degli adulti fragili con un approccio olistico che connette l'abitare e la sfera dei bisogni in un'ottica di progetti di vita complessivi.

La logica dell'intervento professionale a prestazione, contingentata in tempi standardizzati, deve lasciare posto, o per lo meno affiancarsi, ad una logica di presa in carico complessiva dei diversi bisogni della quotidianità immaginando contesti abitativi con servizi condivisi e con sinergie organizzative degli interventi, professionali e non che consentano una logica di protezione complessiva. Tali contesti abitativi vanno poi calati all'interno di quartieri/contesti dove si possano ingaggiare e interconnettere le risorse della comunità a supporto della vita il più possibile indipendente e della quotidianità.

Il Centro Pullè ben si presta alla sperimentazione di questo nuovo modello di approccio ai bisogni delle persone.

IL CENTRO PULLE'

La struttura Pullè oltre a disporre di 60 posti di CRA, prevede 20 posti di Centro Diurno in accreditamento sociosanitario regionale ai sensi della normativa in vigore, oltre a tre appartamenti indipendenti, con due posti letto ciascuno, che sono in corso di realizzazione e saranno operativi nel 2026.

Gli alloggi con servizi saranno gestiti dallo stesso soggetto gestore che sarà individuato per accreditarsi e gestire il CDA.

Il CDA seguirà i requisiti e il sistema tariffario previsti dalla normativa sull'accreditamento mentre il servizio complementare degli alloggi protetti seguirà obblighi, requisiti e tariffe di seguito dettagliate.

ALLOGGI CON SERVIZI

Gli “Alloggi con Servizi” sono rivolti ad anziani sufficientemente autonomi nello svolgimento delle attività della vita quotidiana (oppure a coppie di anziani soli dove uno dei due mantenga una sufficiente autonomia), in assenza di una rete familiare in grado di garantire assistenza, oppure a persone anziane con reddito basso, disagio abitativo, problematiche non gravi di tipo sanitario.

Gli anziani interessati potranno usufruire dei servizi garantiti dal gestore, potranno richiedere servizi ulteriori specifici e partecipare ad iniziative di animazione e socializzazione organizzate dal gestore anche tramite la collaborazione di volontari e fruire anche solo temporaneamente di alcuni servizi accessori (quali ristorazione, lavanderia, pasti a domicilio, ecc).

DESTINATARI

I singoli appartamenti/posti letto saranno assegnati dal servizio sociale territoriale a persone o coppie/nuclei con anziani, individuati sulla base delle seguenti caratteristiche e dei bisogni specifici:

- necessità abitativa (emergenza abitativa, sfratto, abitazione inadeguata ad eventuale assistenza, ecc);
- assenza di rete familiare in grado di garantire assistenza;
- quadro clinico con rischio di aggravamento e probabili necessità di monitoraggio e assistenza;

SERVIZI

Il soggetto gestore dovrà garantire una serie di servizi a supporto della quotidianità e a tutela delle persone più fragili e vulnerabili: alcuni servizi sono garantiti a tutti gli assegnatari degli alloggi e sono compresi nella definizione del progetto di inserimento negli “alloggi con servizi”, altri servizi accessori dovranno essere garantiti dal gestore sulla base della richiesta della singola persona o sulla base della richiesta del servizio all'interno dei

progetto individuale concordato.

Servizi garantiti a tutti:

- Portierato diurno;
- Reperibilità diurna e notturna in caso di emergenze comprensiva della gestione chiavi di ingresso del singolo alloggio;
- Pulizie delle parti comuni interne;
- Monitoraggio regolare e supervisione delle condizioni di salute e relativo alle normali attività quotidiane;
- Attivazione e coordinamento delle attività di volontari e/o associazioni per trasporti, accompagnamenti o per attività di animazione e/o riattivazione delle capacità psico/fisiche;
- Coordinamento e monitoraggio di ogni singolo progetto individualizzato in relazione alla quotidianità complessiva.

Servizi su richiesta:

- Assistenza Domiciliare;
- Pulizie settimanali dei singoli alloggi;
- Supporto per la preparazione pasti, lavanderia e guardaroba, accompagnamenti e commissioni;
- Trasporti, ove indispensabili e non gestibili da parenti o tramite trasporti gestiti da volontari;
- Monitoraggio assunzione terapie.

INTERVENTI COMUNITARI E AZIONI DI PROSSIMITA'

Nella struttura, ad integrazione delle attività sopra menzionate, dovranno essere promosse iniziative e attività complementari orientate sia alla promozione del benessere della popolazione anziana, coinvolgendo oltre agli anziani i loro caregiver.

L'obiettivo sotteso è quello di promuovere il superamento dell'isolamento degli anziani soli, in collaborazione con i vari attori della comunità (tra cui volontariato e associazioni), promuovendo azioni a supporto della quotidianità (servizi leggeri, ginnastica, animazione, attività ricreative, ecc.). sia in attuazione dei singoli PAI sia per favorire momenti di aggregazione/socializzazione aperti alla comunità, favorendo lo scambio tra generazioni.

A supporto dell'attività degli operatori ci si potrà avvalere di volontari, giovani in servizio civile, studenti in tirocinio o coinvolti in percorsi di ricerca a livello universitario. L'attività dei volontari è sostenuta dal Coordinatore che ne cura l'accoglienza, l'inserimento e la formazione al fine di metterne a frutto disponibilità e competenze.

OBBLIGHI IN CAPO AL GESTORE per gli alloggi:

Il Gestore deve prevedere uno specifico protocollo operativo che espliciti la procedura da adottare in caso di emergenze.

Di seguito si riportano i parametri orari da garantire per le varie figure di operatori previsti, così come declinato nel documento Linee Guida Distrettuali per gli alloggi con servizi:

Per quanto riguarda l'attività di coordinamento deve essere assicurata la presenza di una RAA o di una figura di coordinatore per un numero di ore minimo settimanali pari a 2 ogni 8 appartamenti.

L'attività di monitoraggio e supervisione delle condizioni di salute e relativo alle normali attività quotidiane deve essere assicurata per un numero minimo di ore settimanali pari ad 2 ogni 4 appartamenti.

L'attività di pulizia degli spazi comuni deve essere garantita per un numero minimo di 3 ore settimanale ogni 8 alloggi.

Negli Alloggi possono essere necessari interventi di igiene ambientale ordinaria e/o straordinaria da garantire.

Per pulizia ordinaria (prevista nei servizi da garantire su richiesta) si intendono gli interventi rivolti ad esempio al riordino dei vani che compongono l'abitazione, alla pulizia ed igienizzazione dei piani di cottura, dei lavandini e dei sanitari, alla spazzatura e lavaggio pavimenti e/o lavaggio vetri, al cambio biancheria e stiratura di indumenti personali o biancheria della casa.

Per pulizia straordinaria, invece, si intendono soprattutto interventi di sgombero e sanificazione degli ambienti con prodotti e macchinari. Tali interventi saranno concordati e remunerati come servizi aggiuntivi a carico degli ospiti.

Le attività di coordinamento di volontari e/o associazioni per trasporti, accompagnamenti o per attività di animazione e/o riattivazione delle capacità psico/fisiche devono essere garantite per un minimo di ore settimanali pari a n. 1 ogni 4 alloggi.

L'Assistenza Domiciliare presso gli Alloggi con servizi (di cui alla Tabella successivamente riportata) deve essere garantita da Operatori Socio-Sanitari. Prevede il supporto all'autonomia e alla cura della persona, attraverso una o più attività meglio specificate nel progetto personalizzato.

Le attività variano dal supporto alla cura della persona, allo stimolo all'acquisizione di autonomie, all'accompagnamento in uscite, al disbrigo di pratiche e commissioni, al supporto alla gestione e alla cura dell'ambiente domestico, compreso l'aiuto nella preparazione e/o nel riordino di effetti personali per trasloco.

Il servizio di portierato diurno deve essere garantito.

Agli anziani residenti negli Alloggi con servizi sono garantiti, se richiesti dai Pivec, gli interventi su richiesta sopra riportati.

Nei propri Alloggi gli anziani possono, in completa autonomia, provvedere alla preparazione pasti, ai lavori di pulizia, lavanderia e guardaroba, etc.; qualora invece non si sentano in grado di espletare tali attività, queste potranno essere previste nei Progetti di Vita e di Cura e, in tal caso, dovranno essere assicurate dal Gestore con oneri a carico della persona.

Nel momento in cui si attiva l'ingresso di un nuovo inquilino o un inquilino lascia l'Alloggio è possibile che si verifichi la necessità di supportarlo o sostituirlo nelle operazioni di preparazione o riordino dei suoi effetti personali. Il Gestore deve fornire l'adeguato sostegno il cui costo verrà corrisposto dall'anziano se il servizio è richiesto in autonomia, mentre, se previsto nel PAI e definito dal Servizio Sociale Territoriale, può prevedere una compartecipazione alla spesa da parte del Comune.

Qualora l'inquilino dell'Alloggio abbia la necessità di spostare arredi ed attrezzature all'interno o all'esterno dell'appartamento può avvalersi, a proprie spese, di apposito servizio garantito dal Gestore anche tramite l'intervento di Ditte esterne.

Il Gestore deve individuare i professionisti di cui intende avvalersi con il relativo tariffario dettagliato delle prestazioni e rendere disponibili gli elenchi agli assegnatari degli Alloggi con servizi. Il tariffario deve prevedere costi in linea con quelli del mercato esterno.

Il Gestore, al fine di garantire una adeguata tutela agli anziani ospiti degli Alloggi con servizi, deve inoltre assicurare i seguenti requisiti minimi:

- a) predisposizione monitoraggio e coordinamento del programma settimanale di attività per gli ospiti;
- b) predisposizione ed utilizzo di protocolli, formalizzati in forma scritta e conosciuti dagli operatori, relativi alle attività socio-sanitarie;

- c) definizione ed attuazione di un programma di formazione e aggiornamento degli operatori;
- d) partecipazione degli operatori ad attività di formazione e/o aggiornamento professionale specifico, oltre alla formazione obbligatoria;
- e) assolvimento del debito informativo nei confronti della Committenza secondo le modalità che saranno definite;
- f) adozione di un programma volto alla riduzione dell'uso terapeutico di presidi di protezione fisica, mediante un protocollo che garantisca il loro uso corretto, il controllo e il monitoraggio, e la possibilità di verifiche sulla prevalenza d'uso;
- g) sviluppo di attività formative, dedicate al personale, sul tema dei percorsi di riattivazione cognitiva per ospiti che presentino quadri di deterioramento cognitivo aperti a possibilità di evoluzione o stabilizzazione delle competenze residue;
- h) adozione di programmi di miglioramento e di strumenti di monitoraggio per la valutazione del rischio e della stadiazione delle lesioni da decubito, per il controllo delle infezioni, per l'identificazione e la gestione di condizioni di alimentazione non corretta.

OBBLIGHI IN CAPO AL SERVIZIO SOCIALE DISTRETTUALE:

Rimangono in capo al servizio sociale i seguenti compiti:

- predisposizione progetto di vita con la persona/nucleo;
- assegnazione alloggio;
- predisposizione patto di inserimento con relativi impegni economici;
- definizione e condivisione dell'eventuale integrazione economica da parte del Comune di residenza;
- monitoraggio e verifica del progetto.

Si precisa che il **Comune di residenza all'avvio del progetto rimane competente per gli oneri economici** anche nel caso in cui l'utente prendesse residenza nell'alloggio assegnato che in tal caso si configura come residenza di soccorso al pari di una residenza in struttura residenziale.

REMUNERAZIONE

Remunerazione al gestore per singolo posto letto occupato/appartamento:

Servizio	Quota mensile a posto letto	Quota mensile ad appartamento
Canone	€ 250	€ 500
Utenze	€ 50	€ 100
Pacchetto servizi garantiti	€ 160	€ 300
TOTALE	€ 460	€ 900

Remunerazione per servizi accessori:

Servizio	Quota oraria	Quota
Assistenza Domiciliare	€ 24	
Supporto vita quotidiana per preparazione pasti/lavanderia/ecc.	€ 20	
Pulizia alloggio settimanale		€ 35
Pasto		€ 6
Trasporto andata e ritorno (al netto dell'operatore)		€ 5
Assistenza infermieristica o riabilitativa	€ 25	

Il corrispettivo del servizio potrà essere aggiornato su richiesta motivata del gestore.

Il gestore provvederà a fatturare i costi direttamente agli ospiti. In caso sia stato pattuito un contributo sociale, al momento dell'inserimento o nel progetto individualizzato, lo stesso sarà intestato all'utente con delega al pagamento direttamente al gestore e erogato dal Comune di Riccione in quanto capofila del Distretto (la competenza economica rimane in capo ai singoli comuni di residenza degli utenti e sarà gestita nell'ambito della rendicontazione relativa alla quota servizi della Gestione Associata). Tale contributo sociale può corrispondere alla quota/mese di cui sopra nonché agli importi riconosciuti per interventi/servizi aggiuntivi previsti presso gli Alloggi con servizi, se effettivamente resi e concordati.

Le indicazioni rispetto al budget di progetto saranno precisate nel Progetto Individualizzato, al momento dell'inserimento della persona.

L'utente che non paga entro il termine indicato è considerato "moroso". Il soggetto gestore o suo incaricato invia all'utente moroso, tempestivamente, un primo sollecito di pagamento a mezzo raccomandata avente valore di costituzione in mora. Nel sollecito il soggetto gestore dovrà indicare le modalità e il termine ultimo entro cui provvedere al pagamento indicando le conseguenze in caso di inadempimento.

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

In caso di mancato accordo o inadempimento il gestore comunica al committente il mancato pagamento entro 60 giorni dalla data di scadenza, l'ASRdC si attiva tempestivamente con l'utente e/o suoi familiari per verificarne i motivi e ipotizzare possibili soluzioni, anche da concordare con il gestore. Esperiti i tentativi rimane la possibilità della nomina di un Amministratore di sostegno, oppure il gestore può avviare le procedure di recupero forzoso.

Ogni altro dettaglio, non specificato nel presente allegato sarà precisato nel progetto individualizzato e nel budget di progetto che sarà condiviso e firmato anche dal gestore.

TARIFFE ATTUALMENTE IN VIGORE

1) CENTRO DIURNO ANZIANI - CDA

SCHEDE DEI DATI TECNICI ED ECONOMICI DEL SERVIZIO - CDA PULLE'			
Ambito distrettuale (codice)	Riccione		
Comune	Riccione		
Denominazione servizio	Centro diurno anziani Pullé		
Codice SIPS	S03011	Numero posti accreditamento	20
Classificazione ospiti valevole per il 2024	Base	Dist. comp.	Totale
	13,00	7,00	20,00
n° OSS in base a posti, tipologia utenti e rapporti previsti nell'allegato alla DGR n. 273/2016	2,56	2,20	4,76
Costo del lavoro di riferimento di cui all'allegato	27,80	35,90	
Costo di riferimento regionale generale (DGR 273/2016)	51,05	59,05	
Quota FRNA regionale accreditato (DGR 273/2016)	21,70	29,70	

Si riportano di seguito le tabelle con gli aumenti negli anni e con il costo e la remunerazione di riferimento regionale attualmente in vigore per il servizio Centro Diurno Anziani - CDA ai sensi della D.G.R. 1111/2025:

Tabella 1- Aumenti negli anni

livello base	livello disturbi del comportamento	DGR
21,7	29,70	dgr 273/2016
0,60	0,60	dgr 1429/2019
1,45	1,9	dgr 1422/2020
0,8	0,8	dgr 1625/2022
1,5	1,8	dgr 1637/2024
2,65	3,3	dgr 1111/2025
28,70	38,10	Costo del servizio regionale

Tabella 2 – Costo massimo per giornata di accoglienza in CDA

Livello assistenziale	Costo di riferimento regionale sociale e sociosanitario escluso le prestazioni sanitarie (€)	
Costo CDA - gestori di ambito privato		
Livello Base	58,05	
Livello Disturbi del comportamento	67,45	
Costo CDA - gestori che applicano il contratto ANASTE		
Livello Base	55,85	
Livello Disturbi del comportamento	64,80	
Costo CDA - gestori pubblici e privati di cui alla DGR 273/2016 paragrafo 3.1.2 “elementi che possono determinare un aumento del costo di riferimento” Gestioni particolari (che rientrano nel limite di gestione pubblica rilevata nel 2010)		
		Gestori pubblici
Livello Base		58
Livello Disturbi del comportamento		66,95

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n.55)
 Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

Tabella 2 - Remunerazione massima per giornata di accoglienza in CDA

Livello assistenziale (su cui viene costruita la tariffa derivante dal case mix di struttura)	Quota a carico del FRNA €	Retta a carico utente/Comune €		
Remunerazione riconosciuta ai CDA gestori di ambito privato				
Livello Base	28,70	29,35		
Livello Disturbi del comportamento	38,10			
Remunerazione riconosciuta alle CDA gestori che applicano il contratto ANASTE				
Livello Base	26,50	29,35		
Livello Disturbi del comportamento	35,45			

Tariffa aggiuntiva per trasporto: € 8 giornalieri di cui il 50% a carico FRNA e 50% a carico dell'utente/Comune.

Si riportano di seguito i parametri di fornitura delle prestazioni socio-assistenziali attualmente in vigore per il servizio Centro Diurno Anziani - CDA ai sensi della D.G.R. 273/2016:

Personale socio-assistenziale ed educativo (Coordinatore, OSS, animatore):

Parametro OSS 1:5 per i disturbi comportamentali e 1:8 per il livello Base; OSS 100%, durante le ore di attività assistenziali, socio-riabilitative e di animazione.

TARIFFE PER SERVIZI AGGIUNTIVI CENTRO DIURNO:

- **Costo pasto: € 6**
- **Costo orario operatore a domicilio: € 24**

DATI TECNICI ED ECONOMICI SANITARI
DENOMINAZIONE STRUTTURA PULLE'
CENTRO DIURNO ANZIANI (CD)

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

Per l'assistenza infermieristica l'Azienda USL rimborsa n. **0,17** infermieri a tempo pieno equivalente, **dipendenti dal soggetto gestore con CCNL cooperative sociali** per un quantitativo pari a n. ore **260** totali da effettuare in una turistica **diurna**.

Per l'assistenza riabilitativa l'Azienda USL rimborsa n. **0,13** fisioterapisti a tempo pieno equivalente, **dipendenti dal soggetto gestore con CCNL cooperative sociali** per un quantitativo pari a n. ore **208** totali.

1. Per quanto concerne le ore di aggiornamento tecnico professionale specifico, attinente alle mansioni svolte, devono essere effettuate almeno 12 ore anno/per unità a tempo pieno equivalente (aggiuntive rispetto al monte ore di assistenza), con esclusione della formazione obbligatoria in tema di sicurezza. Tali attività formative, con la specifica del tempo impiegato e dell'argomento trattato, dovranno essere documentate, se richiesto, all'Azienda USL.
2. In riferimento all'assistenza, sia infermieristica che riabilitativa, i turni devono essere svolti così come previsti nella matrice dei turni trasmessa all'Azienda USL.
3. L'AUSL riconosce a rimborso le prestazioni Infermieristiche e Riabilitative (comprese quelle del Responsabile delle Attività Sanitarie) esclusivamente fino al numero di operatori a tempo pieno equivalenti indicati nel presente Allegato. Rimane convenuto che l'AUSL rimborserà gli operatori a tempo pieno equivalente in aderenza all'attività infermieristica e riabilitativa effettivamente svolta.
4. In ottemperanza alla normativa vigente, si precisa che:
 - Per il personale sanitario, infermieristico e/o riabilitativo, l'Azienda USL rimborserà la spesa totale del numero di unità a tempo pieno equivalente indicate nel presente allegato tecnico ed esclusivamente nei limiti di costo sotto specificati, a seguito di presentazione di richiesta di rimborso adeguatamente documentata o da corrispondenti autocertificazioni. Non si riconoscono ulteriori retribuzioni aggiuntive, incentivanti o ad personam così come indicato nella Circolare 7/2007 all'Allegato 1 – Linee di Indirizzo – Personale - punto 4.
 - In applicazione delle determinazioni dirigenziali dell'Azienda USL della Romagna n. **676/2018**, n. **4322/2019**, n. **939/2021** e n. **3033/2024**, per il personale infermieristico con **CCNL cooperative sociali** operante in una turnistica sulle **24 ore**, si riconosce un costo annuo onnicomprensivo di **€ 42.096,95**; per il personale infermieristico con **CCNL cooperative sociali** operante in una turnistica sulle **12 ore**, si riconosce un costo annuo onnicomprensivo di **€ 41.371,51**; per il personale Fisioterapista con **CCNL cooperative sociali** si riconosce un costo annuo di **€ 39.058,08**. Tali costi annui sono **comprensivi di IVA**, se ed in quanto dovuta.
 - Le sostituzioni dei dipendenti del soggetto gestore verranno rimborsate, unicamente nel caso di assenze superiori a 25 gg continuativi, vale a dire a partire dal 26° giorno di malattia/gravanza/infortunio. Per la sostituzione di tali assenze provvede il soggetto gestore, con un rimborso degli oneri aggiuntivi sostenuti dal medesimo al 100% per i soggetti gestori con regime previdenziale pubblico e al 33% per i soggetti gestori con regime previdenziale INPS.
 - Fermo restando il numero di unità operatore a tempo pieno equivalente, il soggetto gestore si impegna a comunicare tempestivamente all'Azienda USL ogni eventuale modifica che intervenga relativamente al numero di operatori in regime di dipendenza.
5. In applicazione della determinazione dirigenziale dell'Azienda USL della Romagna n. **676/2018** e n. **1033/2022**, nel caso in cui il soggetto gestore si avvalga di **personale riabilitativo** che presta servizio in regime di **libera professione** (anche nel caso in cui questo sia a integrazione del personale

dipendente in organico), l'AUSL riconosce a rimborso le spese effettivamente sostenute e storicizzate al 31.07.2017 (salvo aggiornamento ISTAT) comunque fino all'importo massimo di € **35.568,71/anno + IVA** se ed in quanto dovuta per operatore a tempo pieno equivalente.

6. In applicazione delle determinazioni dirigenziali dell'Azienda USL della Romagna n. **676/2018** e n. **1033/2022**, nel caso in cui il Soggetto Gestore si avvalga di **personale infermieristico** che presta servizio in regime di **libera professione** (anche nel caso in cui questo sia a integrazione del personale dipendente in organico), l'AUSL riconosce a rimborso le spese effettivamente sostenute e storicizzate al 31.07.2017 (salvo aggiornamento ISTAT) e comunque fino all'importo massimo di € **38.016,09/anno + IVA** se ed in quanto dovuta per operatore a tempo pieno equivalente.
7. In presenza di commistione di posti, accreditati e non, per la medesima tipologia di servizio e, comunque, di un turno unico di assistenza infermieristica e/o riabilitativa dedicato alla totalità dei posti letto presenti e non solo a quelli a Contratto di Servizio (intera dotazione), il soggetto gestore garantisce l'assistenza infermieristica e fisioterapica per l'intera struttura secondo i parametri previsti per i posti accreditati.
8. Si precisa che il presente allegato tecnico potrà essere soggetto a revisione anche nel corso del 2025, qualora la Regione Emilia Romagna definisca la specifica tariffa di riferimento per le prestazioni sanitarie, di cui all'art. 4.1 della DGR n. 273/2016. In tale ipotesi le parti si impegnano a sottoscrivere un nuovo allegato tecnico.

Luogo e data _____

Per Comune _____

Per l'AUSL Romagna – Direttore Distretto di Riccione _____

Per il Soggetto Gestore _____

COMUNE DI RICCIONE

(Provincia di Rimini)

OGGETTO: CONTRATTO DI CONCESSIONE DI PORZIONE

DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO VIALE TOSCANA N. 62

DENOMINATO "FELICE PULLE" DA ADIBIRSI A CENTRO DIURNO PER

ANZIANI E ALLOGGI CON SERVIZI.

Con la presente scrittura privata redatta in formato digitale, avente caratteristiche di integrità, immodificabilità e firmata digitalmente, da valersi tra le parti ad ogni effetto e conseguenza di legge, tra:

= Dott. nato/a a [redacted] il [redacted], domiciliata per la carica, presso la

Residenza Comunale, la quale interviene in questo atto non in proprio, ma esclusivamente in nome, per conto e in rappresentanza del **COMUNE DI**

RICCIONE, con sede in Riccione, Viale Vittorio Emanuele II n. 2, Codice

Fiscale e Partita IVA 00324360403, nella sua qualità di Dirigente del Comune

di Riccione [redacted], di seguito denominato "Concedente", e

=Sig./Sig.ra [redacted], nato/a a [redacted] il [redacted], C.F.

[redacted], domiciliato/a, per ragioni di carica, presso la sede

legale della società, il/la quale interviene nel presente atto non in proprio, ma

esclusivamente in nome, per conto e in rappresentanza di [redacted],

Codice Fiscale [redacted] con sede in [redacted], Via [redacted]

n. [redacted], iscritta nel Registro delle Imprese al n. [redacted], nella sua qualità di

Legale Rappresentante, di seguito per brevità denominato "Concessionario";

RICHIAMATE :

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n 21)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n 21)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

- la L.R. Emilia-Romagna del 12 marzo 2003, n. 2. *“Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”* e ss.mm. e ii;

- la Delibera RER n. 772 del 29 maggio 2007 *“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 L.R. 2/03 e successive modifiche”*;

- la Delibera RER n. 514 del 20 aprile 2009 *“Primo provvedimento della Giunta regionale attuativo dell’art. 23 della L.R. 4/08 in materia di accreditamento dei servizi sociosanitari”* e le successive delibere di modifica ed integrazione (n. 390 del 28 marzo 2011, n. 1899 del 9 dicembre 2012, n. 1828 del 9 dicembre 2013, n. 664 del 22 maggio 2017, n. 1047 del 17 luglio 2017);

- la Delibera RER n. 273 del 29 febbraio 2016 *“Approvazione sistema di remunerazione dei servizi sociosanitari accreditati provvisoriamente e/o definitivamente”* e le successive delibere di modifica ed integrazione (n. 1516 del 17 settembre 2018, n. 1429 del 2 settembre 2019, n. 1422 del 26 ottobre 2020, n. 1625 del 28 settembre 2022, n. 2242 del 18 dicembre 2023, n. 1637 del 8 luglio 2024, n. 1111 del 7 luglio 2025);

- la Delibera RER n. 1638 del 08/07/2024 *“Approvazione del nuovo sistema di accreditamento sociosanitario disposizioni transitorie”*;

- la Delibera RER n. 1110 del 07/07/2025 *“Sospensione dell’efficacia della DGR 1638/2024 in attuazione alle norme di cui all’art. 36 della Legge 16/12/2024 n. 193. Indicazioni operative”*;

PREMESSO CHE:

- che il Comune di Riccione detiene, a titolo di proprietà, l'immobile denominato "Felice Pullè", sito in via Toscana n. 62, classificato in inventario come bene indisponibile;

- che l'Accordo interistituzionale avente ad oggetto la gestione dei servizi e degli interventi sociosanitari in forma associata da parte degli enti locali in integrazione con l'AUSL della Romagna nel Distretto di Riccione. Scadenza 31/12/2026", individua il Comune di Riccione capofila della gestione associata che, pertanto, ai sensi della normativa sull'accreditamento regionale socio-sanitario assume la funzione di SIC (Soggetto Istituzionale Competente) per il Distretto di Riccione, nel governo dell'offerta di servizi e nella gestione dei procedimenti relativi al sistema dell'accreditamento sociosanitario regionale;

- con Delibera di Giunta n. 396 del 18/09/2025 il Comune di Riccione ha conferito mandato al Soggetto Istituzionale Competente (SIC) a predisporre un avviso, sulla base della normativa vigente, per l'attivazione di una procedura selettiva per l'accreditamento e gestione del Centro Diurno Anziani ed il servizio complementare "Alloggi con Servizi";

- con Determinazione Dirigenziale n. [redacted] del [redacted] del Dirigente del Settore 3 del Comune di Riccione, in qualità di SIC, è stato pubblicato l'avviso pubblico di procedura per l'accreditamento sociosanitario in riferimento al Centro Diurno "Felice Pullè" e Alloggi con Servizi con contestuale approvazione dello schema di contratto di concessione dell'immobile e dello schema di Contratto di Servizio di regolamentazione del rapporto di accreditamento e gestionale;

- con Determinazione Dirigenziale n. [redacted] del [redacted] del Dirigente del Settore 3 del Comune di Riccione, in qualità di SIC, si è conclusa la procedura

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n 21)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

selettiva per l'individuazione del soggetto gestore privato ed è stato concesso

l'accreditamento a favore della società [redacted];

- contestualmente alla sottoscrizione del presente atto di concessione sarà

sottoscritto tra le parti anche il Contratto di Servizio di regolamentazione del

rapporto di accreditamento e gestionale.

Tutto ciò premesso, le Parti

convengono e stipulano quanto segue:

ART.1 - PREMESSE

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente contratto.

ART. 2 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il Comune di Riccione, come sopra rappresentato, concede alla società

[redacted], la quale, a mezzo del Sig./Sig.ra [redacted], come in atti

generalizzato/a, accetta, la porzione dell'immobile sito in Riccione, viale

Toscana n. 62 denominato "Felice Pullè", censita al C.F. del Comune medesimo

al Foglio 17, Mapp. 551, sub. 1-4-5, zona cens. 3, Cat. D/1 e B/1, Cl. _____,

consistenza mq. 22.554 mq, Superficie Catastale mq. 5083, R.C.E. _____,

meglio identificato nella planimetria allegata quale parte integrante e sostanziale

del presente atto (**Allegato A**). Sono incluse nella concessione anche le aree

pertinenziali dell'immobile tra cui il giardino, le aree verdi e gli spazi comuni il cui

uso è condiviso con la CRA.

Concede, inoltre, l'uso dei beni mobili (arredi ed attrezzature) la cui consegna è

avvenuta con la sottoscrizione di apposito verbale, che è depositato agli atti del

Settore 3 - Servizi alla Persona del Comune di Riccione.

ART. 3 – UTILIZZO DELL'IMMOBILE

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n 21)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

E' fatto obbligo al Concessionario di utilizzare l'immobile in oggetto solo ed esclusivamente per l'uso convenuto nel Contratto di Servizio e così suddiviso:

- porzione di piano seminterrato adibito a Centro Diurno Anziani in regime di accreditamento (C.D.A.), e a locali tecnici;

- la porzione del piano primo destinata al servizio complementare di alloggi con servizi per anziani a cui si accede da ingresso indipendente.

È fatto espresso divieto al Concessionario di utilizzare l'immobile per finalità diverse o di cedere a qualsiasi titolo, anche gratuitamente, in tutto o in parte, gli spazi assegnati, senza il consenso, espresso in forma scritta, del Concedente.

ART. 4 - DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha durata fino al 31/12/2026 e comunque fino all'eventuale nuovo termine disposto da sopravvenute disposizioni normative dell'amministrazione Statale o Regionale coincidente con la durata dell'accreditamento concesso con Determinazione Dirigenziale n. [REDACTED] del [REDACTED] citata in premessa.

Il contratto cessa di fatto e di diritto alla scadenza, senza necessità di preventiva disdetta, con obbligo di restituire il bene nello stato di fatto in cui si trovava al momento della consegna, fatto salvo il normale deterioramento per l'uso.

Il contratto non può essere rinnovato alla scadenza.

In ogni caso di cessazione del presente contratto, per qualunque motivo, il Concessionario deve sempre attivarsi e collaborare con il Concedente per gestire la continuità assistenziale degli ospiti presenti e il loro diritto ad essere assistiti in regime di accreditamento fino alla stipula di nuovo contratto.

ART. 5 - CANONE DI CONCESSIONE

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n 21)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

Il canone di concessione annuo è pari a € [redacted] (euro [redacted]/00) così determinato:

1) per la porzione di immobile adibita ai servizi accreditati CDA, ai sensi del paragrafo 6 dell'Allegato 1 alla DGR 273/2016 e ss.mm.ii., il costo per la disponibilità dell'immobile è pari ad € 3,50 (euro tre/50) giornalieri per numero di posti del CDA, per un importo annuale complessivo pari a € (euro), I.V.A. esente. Tale importo è soggetto ad ogni adeguamento che sarà stabilito dalla normativa regionale in materia di servizi accreditati;

2) per la porzione di immobile destinata ai servizi complementari degli alloggi protetti, oltre agli altri spazi a disposizione non strettamente indispensabili per l'autorizzazione al funzionamento, l'importo del canone è quantificato forfettariamente in € 15.000,00 (euro quindicimila/00) annui, oltre a IVA di legge.

Il pagamento del canone dovrà avvenire in rate mensili posticipate, da corrispondersi entro il giorno 25 del mese successivo a quello di riferimento, dietro rilascio di regolare fattura da parte del Concedente.

Il versamento avverrà tramite il sistema di pagamenti PAGOPA come segue [redacted].

Nell'ipotesi di mancato pagamento anche di una sola rata, il Concedente si avvarrà delle procedure coattive di legge per il recupero dell'entrata patrimoniale.

ART. 6 - SOSPENSIONE E REVOCA DEL CONTRATTO

Il contratto può essere sospeso o revocato in qualsiasi momento dal Concedente con adeguato preavviso, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per necessità di utilizzo dei locali per pubblica utilità, senza che al

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n 21)
Firmato digitalmente da LAURA ROSS

Concessionario nulla sia dovuto. Il contratto può comunque essere sospeso senza preavviso al verificarsi di eventi imprevedibili, o per far fronte a situazioni di emergenza.

ART. 7 - ONERI DELLE PARTI

Il Concedente si impegna a:

1. consegnare i locali in normali condizioni di utilizzo al Concessionario;
2. garantire la manutenzione straordinaria dell'immobile. La manutenzione straordinaria potrà essere commissionata al Concessionario, il quale avrà l'obbligo di eseguire i lavori nei tempi e nei modi stabiliti dal Comune di Riccione. In tal caso sarà riconosciuto al Concessionario l'onere concordato attraverso rimborso o riduzione/sospensione temporanea del corrispettivo dovuto per la messa a disposizione dell'immobile.

La valutazione economica degli interventi verrà effettuata sulla base dei prezzi di mercato del momento con particolare riguardo ai prezziari vigenti.

Sono espressamente esclusi ulteriori obblighi a carico dell'Amministrazione Comunale.

Il Concessionario si obbliga a:

1. ottenere l'autorizzazione al funzionamento per la tipologia CDA o subentrare a quella in essere;
2. utilizzare lo spazio oggetto di concessione con le modalità e secondo le finalità indicate nel presente contratto e nel Contratto di Servizio;
3. designare un responsabile a cui attribuire ogni onere rientrante nella funzione tipica del "custode" della struttura concessa, incaricato inoltre di mantenere i rapporti con il Concedente;

4. provvedere all'apertura e alla chiusura degli spazi, assumendosene la totale responsabilità e adottare ogni precauzione possibile per evitare danni alle persone o alle cose cagionati da fatti od omissioni della medesima, dei suoi volontari e/o dipendenti e comunque da parte di qualsiasi soggetto da questa incaricato, tenendo perciò sollevato ed indenne il Concedente da qualsiasi responsabilità al riguardo anche conseguente ad eventuali episodi di scasso, invasioni, rotture, manomissioni, furti tentati o consumati;

5. farsi carico di sostenere tutte le spese necessarie per l'uso del bene oggetto del presente contratto, comprese le spese relative alla fornitura di acqua, gas e energia elettrica, ecc, provvedendo a rimborsare le relative utenze al Comune di Riccione. Competono al Concessionario anche tutte le imposte e le tasse, legate alla gestione dell'attività, oltre alla tariffa per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti urbani e speciali. **Il rimborso annuo per le utenze è calcolato forfettariamente in € 25.000,00 da riconoscere in due rate annuali.**

Competono, inoltre, al Concessionario anche le pulizie e l'eventuale sanificazione dei locali concessi;

6. provvedere alla manutenzione ordinaria e al mantenimento in modo decoroso degli spazi concessi.

Ogni intervento di manutenzione straordinaria, se pur urgente o commissionato dal Comune, dovrà essere preventivamente e formalmente approvato dal Comune (Uffici Tecnici) ed essere sempre e comunque realizzato nel pieno rispetto della legislazione vigente.

Tutti gli interventi sia di manutenzione ordinaria che straordinaria dovranno essere svolti da ditte specializzate in materia, in possesso dei requisiti

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n 21)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

necessari ed in regola con i versamenti contributivi.

Al termine di eventuali interventi per i quali è prevista certificazione di messa a norma il Concessionario dovrà farsi rilasciare appositi atti di conformità trasmettendone copia al Comune.

Il Concessionario si impegna inoltre a tenere indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa, contestazione e credito vantati dalle imprese che eseguiranno qualsiasi opera (sia all'interno, sia all'esterno dell'immobile) che è a carico del Concessionario .

7. segnalare tempestivamente al Concedente ogni eventuale esigenza di interventi straordinari, nonché l'eventuale presenza di rischi;

8. conservare gli spazi, gli impianti, gli arredi, le attrezzature e custodirli con cura e con la massima diligenza e non destinarli ad altri usi che non siano quelli previsti. Provvedere inoltre alla sostituzione di arredi o attrezzature usurati o non più a norma;

9. restituire i beni alla scadenza del contratto nello stato in cui sono stati inizialmente consegnati, liberi da persone e/o cose di proprietà del Concessionario, nonché da pesi e vincoli di qualsiasi natura, in buone condizioni di manutenzione, salvo il normale deterioramento per l'uso, in conformità a tutte le disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia. I locali dovranno essere ritinteggiati prima della riconsegna.

La riconsegna dei beni dovrà avvenire con sottoscrizione di appositi verbali tra le parti. L'Amministrazione Comunale non sarà in nessun caso responsabile di danni o furti di arredi, materiali e attrezzature utilizzati dal Concessionario;

10. garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n 21)
Firmato digitalmente da LAURA ROSS

che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;

11. far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni della struttura;

12. può acquisire, facendosi carico degli oneri, nuovi arredi e/o attrezzature, purché si attenga alle vigenti disposizioni di legge, con particolare attenzione all'omologazione e certificazione del corretto montaggio;

13. utilizzare gli spazi concessi e quelli comuni entro i limiti compatibili con le caratteristiche dello spazio stesso e con l'ambiente circostante, avendo riguardo al numero delle persone presenti, alle condizioni di igiene e sicurezza, al decoro, all'orario, all'impatto acustico, alla viabilità, ecc, curando in particolare di non arrecare molestia, danno o disturbo di alcun genere a persone e cose, nel rispetto delle normative e regolamenti vigenti;

14. non tenere depositi di materiali pericolosi, a non destinare i locali ad uso contrario all'igiene, alla sicurezza, alla tranquillità e al decoro dell'edificio, a non esporre cartelli e/o insegne non regolamentari;

15. nel caso in cui, durante il periodo di vigenza del presente contratto, il Concessionario eseguisse lavori di miglioramento dell'immobile concesso, anche in esecuzione di disposizioni di legge, sia alla scadenza del contratto che in caso di revoca anticipata o restituzione anticipata del bene, lo stesso non potrà vantare alcun diritto nei confronti del Concedente.

ART. 8 - POLIZZA ASSICURATIVA ED ESONERO DA RESPONSABILITA'

Il Concessionario è custode dell'immobile concesso e ne risponderà in caso di deterioramento, anche derivante da incendio, qualora non provi che siano avvenuti per cause ad esso non imputabili.

Il Concessionario esonera il Concedente da ogni responsabilità per eventuali

danni a cose e/o persone in dipendenza dell'utilizzo dell'immobile concesso e/o delle attività in esso svolte e, più in generale, per danni diretti od indiretti dipendenti da fatto doloso o colposo di utilizzatori o di terzi.

Il Concessionario ha assicurato gli spazi dell'immobile concessi rispetto alla copertura incendi, alla Responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.) per i danni a persone e cose, incluso anche il Concedente, a qualunque titolo presenti nei locali. Le polizze e quietanze sono depositate agli atti, come segue:

- Polizza Assicurativa (Incendio) n. [redacted] decorrente dal [redacted] con scadenza il [redacted], massimale [redacted], stipulata con la società [redacted] (premio pagato e quietanzato in data [redacted]);

- Polizza Assicurativa (Infortuni) n. [redacted] decorrente dal [redacted] con scadenza il [redacted], massimale [redacted], stipulata con la società [redacted] (premio pagato e quietanzato in data [redacted]);

- Polizza Assicurativa (Responsabilità Civile verso Terzi - RCT) n. [redacted] decorrente dal [redacted] con scadenza il [redacted], massimale [redacted], stipulata con la società [redacted] (premio pagato e quietanzato in data [redacted]).

Il Concessionario si impegna a mantenere la validità delle suddette polizze assicurative per tutta la durata del presente rapporto contrattuale e a trasmettere al Concedente le quietanze annuali che attestano l'avvenuto pagamento del premio, senza che da ciò consegua alcun dovere di controllo/sostituzione in capo al Concedente.

La stipulazione di tali polizze, in ogni caso, non libera il Concessionario dalle proprie responsabilità avendo esse il solo scopo di ulteriore garanzia.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n 21)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n 21)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

Il Concessionario esonera espressamente il Concedente da ogni responsabilità da danni alla proprietà, alle persone o alle cose, nonché da qualunque pretesa, azione o ragione avanzate da terzi, che possano derivare in qualsiasi momento e modo, da quanto forma oggetto del presente contratto, assumendosi ogni conseguente responsabilità civile e penale. Il Concessionario deve, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati e il Concedente è autorizzato a rivalersi sul Concessionario delle eventuali spese sostenute.

In particolare, il Concedente è esonerato da ogni responsabilità per danni o infortuni che dovessero accadere durante lo svolgimento delle attività del Concessionario agli utenti/partecipanti, a terzi, ai propri volontari e al proprio personale dipendente. E' obbligo del Concessionario adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessari per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti/partecipanti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

Il Concessionario assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e inerenti all'organizzazione delle attività e alla formazione del personale e dei volontari a qualsiasi titolo coinvolti.

Il Concessionario deve assicurare l'applicazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale dei dispositivi di sicurezza previsti idonei a garantire la massima sicurezza in relazione all'attività svolta.

Qualora si avvalga di dipendenti/collaboratori, il Concessionario si impegna ad osservare le disposizioni legislative ed i vigenti specifici CCNL che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro ed il trattamento

previdenziale ed assicurativo della categoria dei lavoratori.

Il Concessionario si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, imparzialità e correttezza nonché a non compiere nessun atto od omissione finalizzato, direttamente o indirettamente, a turbare e/o compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa attraverso irregolarità, comportamenti illeciti e violazioni di leggi e regolamenti.

Il Concessionario è inoltre responsabile:

- dell'osservanza da parte sua e di terzi di tutte le prescrizioni e i divieti stabiliti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme delle Autorità competenti comprese le norme di sicurezza e antincendio;
- del rispetto dei Protocolli di legalità sottoscritti dal Comune di Riccione o ai quali lo stesso ha aderito e del Patto di Integrità sottoscritto con il Concedente, in relazione al contratto in oggetto, depositato agli atti;
- dell'osservanza di quanto prescritto nel Piano triennale e di prevenzione della corruzione approvato dal Concedente.

ART. 9 - ATTESTAZIONE ART. 53, COMMA 16-TER, D.LGS. 165/2001

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, il Sig./la Sig.ra , nella sua qualità di legale rappresentante del Concessionario, consapevole delle responsabilità penali in cui può incorrere in caso di dichiarazioni false o reticenti, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con la sottoscrizione del presente atto attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto del Comune di Riccione, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n 21)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

del rapporto.

ART. 10 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Costituiscono cause di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. le seguenti ipotesi:

1. decadenza, revoca o cessazione per qualunque motivo dell'atto di accreditamento;

2. risoluzione, recesso o cessazione per qualunque motivo del Contratto di Servizio,

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto può essere risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Concedente in forma di lettera raccomandata o via Pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Il Concessionario sarà tenuto all'immediata restituzione anticipata del bene e non avrà diritto ad alcun indennizzo.

Resta salvo il diritto del Concedente all'eventuale risarcimento dei danni subiti.

Il recesso dal presente contratto può essere esercitato dal Concessionario solo per le motivazioni e con le modalità previste nel Contratto di Servizio .

ART. 11 - ACCETTAZIONE DEI LOCALI

Il Concessionario dichiara di aver preso visione dei locali oggetto del presente contratto, di ritenerli idonei all'uso convenuto e di non avere riscontrato vizi che possono arrecare danno a chi se ne serve e pertanto solleva sin da ora il Concedente da ogni responsabilità. Il Concedente viene inoltre sollevato da qualsiasi responsabilità per gli eventuali danni a cose e persone che dovessero verificarsi nell'immobile di che trattasi.

ART. 12 - CONTROLLI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n 21)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

Il Concedente potrà esercitare, a propria discrezione, controlli sulle condizioni dei locali oggetto del presente contratto durante tutto il periodo di vigenza dello stesso. A tale scopo, il personale competente ha accesso ai locali in ogni momento, anche senza preavviso.

Il Concedente provvederà quindi a:

- verificare periodicamente che l'immobile assegnato sia effettivamente destinato alle attività oggetto del Contratto di Servizio ;
- verificare lo stato di manutenzione dell'immobile assegnato;
- verificare il permanere delle condizioni atte a garantire la concessione degli spazi.

ART. 13 - CAUZIONE

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli impegni assunti con il presente contratto e a copertura di eventuali danni arrecati all'immobile e/o ai beni concessi, il Concessionario ha prestato apposita cauzione di € [redacted] (euro [redacted]/00) pari al 50% del canone annuo, mediante versamento effettuato in data [redacted] tramite bonifico bancario a favore del Concedente (Tesoreria Qt. [redacted] del [redacted]), ricevuta depositata in atti.

Alla scadenza del contratto, il Concedente provvederà a restituire tale importo al Concessionario entro 60 (sessanta) giorni dalla restituzione dei locali, previa verifica dello stato dell'immobile risultante da apposito sopralluogo in contraddittorio e fatto salvo l'adempimento di tutti gli obblighi assunti da parte del Concessionario.

Il Concessionario si obbliga a integrare la suddetta garanzia ogni volta che il Concedente abbia proceduto, ai sensi del presente contratto, alla sua

escussione anche parziale.

oppure

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli impegni assunti con il presente contratto e a copertura di eventuali danni arrecati all'immobile e/o ai

beni concessi, il Concessionario ha prestato apposita cauzione di € [redacted] (euro [redacted]/00) pari al 50% del canone annuo

mediante fidejussione bancaria a prima richiesta (*oppure fidejussione*

assicurativa) rilasciata da [redacted] (di seguito "Fidejussore") n. prot.

[redacted] in data [redacted] con scadenza al [redacted], senza

necessità di preventiva escussione del Concessionario e con rinuncia preventiva

a qualsivoglia eccezione ed al termine decadenziale previsto dall'articolo 1957

del codice civile da parte del Fideiussore.

L'operatività di detta garanzia è prevista entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta

scritta del Concedente beneficiario di voler escutere la fidejussione mediante

lettera raccomanda A.R. o PEC trasmessa al Fidejussore.

Il Concessionario si obbliga a integrare la suddetta garanzia ogni volta che il

Concedente abbia proceduto, ai sensi del presente contratto, alla sua

escussione anche parziale.

Il Concessionario si obbliga, altresì, a mantenere in vigore la fidejussione per

tutta la durata del contratto.

(Nell'ipotesi in cui la scadenza della fidejussione sia antecedente alla scadenza

del contratto: Il Concessionario è obbligato a rinnovare la fidejussione almeno 3

(tre) mesi prima della scadenza e a trasmettere copia della nuova fidejussione al

Concedente, a pena di risoluzione del contratto).

La revoca della sopracitata garanzia prima della scadenza del presente contratto, la sua simulazione, invalidità o inefficacia, comporta la risoluzione di diritto del contratto ex art. 1456 Cod. Civ..

Alla scadenza del contratto, il Concedente provvederà a svincolare la fidejussione al Concessionario entro 60 (sessanta) giorni dalla restituzione dei locali, previa verifica dello stato dell'immobile risultante da apposito sopralluogo in contraddittorio e fatto salvo l'adempimento di tutti gli obblighi assunti da parte del Concessionario.

ART. 14 - ATTESTATO DI PRESTAZIONE ENERGETICA

Il Concessionario dichiara di aver ricevuto le informazioni e la documentazione, comprensiva dell'Attestato di Prestazione Energetica del [redacted] rilasciato da [redacted], in ordine all'attestazione della prestazione energetica dell'immobile in oggetto e che nulla ha da contestare a riguardo.

ART. 15 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Le parti, previa informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii., con la firma del presente atto prestano il proprio consenso, al trattamento dei dati personali, nonché alla conservazione anche in banche dati ed archivi informatici, alla comunicazione dei dati personali e correlato trattamento e alla trasmissione dei dati stessi ad uffici/servizi al fine esclusivo dell'esecuzione delle formalità connesse e conseguenti al presente atto.

In esecuzione del presente contratto, il Concessionario è designato dal Concedente quale Responsabile del trattamento dei dati personali, pertanto effettuerà il trattamento di dati personali di titolarità dell'Ente con gli oneri e le

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n 21)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

responsabilità previste dal Regolamento U.E. 679/2016 e da ogni altra normativa applicabile.

Le parti riconoscono e convengono che il rispetto delle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al

Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi. Ai fini della sicurezza e riservatezza dei dati personali di cui entra il possesso, si conviene che il Concessionario:

1) ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del Concedente;

2) l'obbligo di cui al punto 1 sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto;

3) l'obbligo di cui ai punti 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio;

4) è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti del Concedente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti;

5) può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento delle attività da svolgersi nell'immobile in oggetto, solo

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n 21)
Firmato digitalmente da LAURA ROSS

previa autorizzazione del Concedente.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, il Concedente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, fermo restando che il Concessionario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Concedente attinente le procedure adottate dal Concessionario in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

Il Concessionario non potrà conservare copia di dati e programmi del Concedente, né alcuna documentazione inerente ad essi, dopo la scadenza del contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli al Concedente.

Il Concessionario è tenuta al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale ed il segreto d'ufficio.

ART. 16 - VARIAZIONI

Nel mantenimento delle finalità e degli obiettivi del presente contratto le parti possono, nel corso dello svolgimento delle attività, concordare per iscritto correttivi e variazioni al contratto stesso.

ART. 17 - SPESE CONTRATTUALI

Ogni spesa inerente e conseguente alla stipula del presente contratto è a carico del Concessionario, compresi i diritti di segreteria dovuti al Concedente.

ART. 18 - FORO COMPETENTE

In caso di controversie in ordine all'interpretazione e/o esecuzione del presente contratto, il Foro competente ed esclusivo è quello del Tribunale di Rimini.

ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contemplato dal presente contratto, si fa riferimento alle vigenti

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n 21)
Firmato digitalmente da LAURA ROSS

norme del Codice Civile e ad ogni altra disposizione vigente in materia in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

Le Parti si danno reciprocamente atto che il presente contratto viene stipulato in modalità elettronica a mezzo di supporto informatico nelle rispettive sedi, prima dal Concessionario poi dal Concedente, stante l'assenza di espressa revoca del consenso del primo sottoscrittore, avente caratteristica di integrità, immodificabilità e conservatorietà e che gli effetti giuridici del contratto pertanto decorrono dalla data dell'ultima sottoscrizione.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

P. IL CONCEDENTE COMUNE DI RICCIONE

il Dirigente _____
(sottoscritto digitalmente)

P. IL CONCESSIONARIO _____

Il Legale Rappresentante

Sig. _____
(sottoscritto digitalmente)

APPROVAZIONE IN FORMA SPECIFICA DI CLAUSOLE VESSATORIE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 e seguenti del Codice civile, si approvano specificamente le clausole contenute negli artt. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 17 e 18 del presente atto.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

P. IL CONCEDENTE COMUNE DI RICCIONE

il Dirigente _____
(sottoscritto digitalmente)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n 21)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

P. IL CONCESSIONARIO

Il Legale Rappresentante

Sig. 

(sottoscritto digitalmente)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n.21)
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI