

# Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi

## Consiglio di Amministrazione

Seduta del 31 Dicembre 2009

Delibera n. 26 del 31 Dicembre 2009 Prot. n. 3033 D

Prima convocazione                    X  
Seconda convocazione                0

Risultano essere

<u>presenti</u>	<u>assenti</u>			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rossi	Sanzio	Presidente
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fabbri	Girolamo	Vice Presidente
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Brigliadori	Marco	Componente
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bulgarelli	Cristina Maria	Componente
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Madera	Maria Luisa	Componente

Assiste, con funzioni di segretario il direttore Susanna Tassinari

## OGGETTO

**APPROVAZIONE SCHEMA CONTRATTO DI SERVIZIO TRA  
COMUNE DI CERVIA E A.S.P. RAVENNA CERVIA E RUSSI**

## Il Consiglio di Amministrazione dell' Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi

-Accertata la regolarità della convocazione e la regolarità della seduta ai sensi dell'Art.27 – comma 1 e dell'Art. 29 comma 1 dello Statuto dell'Azienda,

-Visti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta odierna, come da convocazione inviata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione,

-Premesso che il Titolo IV della 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", ha previsto il riordino delle IPAB e l'istituzione delle Aziende pubbliche di Servizi alla Persona (ASP),

-Premesso che la citata L.R. 2/2003 e le deliberazioni del Consiglio Regionale n. 623/2004 e n.624/2004 e della Giunta Regionale n. 284/2005 e n: 722/2006 individuano e dettagliano le modalità di trasformazione delle IPAB in ASP nella Regione Emilia-Romagna ad affidano ai Comuni della Zona sociale, attraverso il Comitato di Distretto, le funzioni strategiche di governo e di indirizzo dei processi locali che porteranno alla loro costituzione,

-Ricordato che al termine del processo della normativa regionale citata, su richiesta del Sindaco di Ravenna con delibera della Giunta Regionale n. 796 del 3 Giugno 2008 è stata costituita, l'Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi, dalla trasformazione delle IPAB " Casa di Riposo F. Busignani" di Cervia, " Opera Pia A:Baccarini" di Russi, " e dal raggruppamento " Istituzioni di assistenza raggruppate " di Ravenna, a fare data dal 1 Luglio 2008,

-Preso atto che il Consiglio Comunale di Cervia con delibera n. 81 del 21 Dicembre 2009 ha deciso di procedere , di comune intesa con gli enti soci, allo scioglimento anticipato al 31 Dicembre 2009 del Consorzio per i Servizi Sociali fra i Comuni di Ravenna, Cervia, Russi e l'Azienda U.S.L. e di affidare la gestione dei servizi, già a gestione consortile, all'Azienda Servizi alla Persona "Ravenna Cervia e Russi" a far data dal 1 Gennaio 2010,

-Preso atto che il Consiglio Comunale di Cervia con delibera n. 82 del 21 Dicembre 2009 ha approvato l'aggiornamento della convenzione tra i Comuni di Ravenna, Cervia e Russi per la costituzione dell' ASP "Ravenna Cervia e Russi" già sottoscritta dai sindaci dei Comuni di Ravenna, Cervia e Russi in data 18 Aprile 2008;

-Preso atto che l'ASP "Ravenna Cervia e Russi" con delibera del C.d.A. n.24 del 31/12/2009 ha accettato la gestione di servizi/attività conferitegli dai comuni di Ravenna Cervia e Russi e si è impegnata a sottoscrivere successivi contratti di servizio con i singoli Comuni,

-Visto lo Statuto dell'Azienda all'art. 8 individua il contratto di servizio come lo strumento per il conferimento all'A.S.P. Della gestione di servizi e/o attività dei Soci Enti Pubblici Territoriali

-Sentito il parere favorevole, in ordine alla regolarità formale del presente atto, del Direttore Generale;

-Dopo breve discussione, per la quale si fa riferimento al verbale di seduta;

-Con voto unanime e palese


## DELIBERA

-Di approvare lo schema allegato e parte integrante della presente deliberazione, del contratto di servizio fra il Comune di Cervia e l'Azienda di Servizi alla Persona "Ravenna Cervia e Russi" per la gestione di servizi conferiti all'ASP.

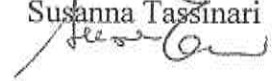
-Di delegare il Direttore a sottoscrivere il contratto di servizio autorizzandolo ad apportare eventuali modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie in sede di stipula e che non ne mutino la sostanza.

Letto, approvato, sottoscritto

Il Presidente  
del Consiglio di Amministrazione  
Sanzio Rossi



Il Direttore  
Susanna Tassinari



### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'ASP "Ravenna Cervia e Russi"

dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_

20 GEN 2010

09 FEB 2010

AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA  
RAVENNA CERVIA E RUSSI  
Sede Legale: Via di Roma n. 31 - 48121 RAVENNA  
Cod. Fisc. e P. IVA 02312680396

M.M.

COMUNE DI CERVIA

REP. n. 9321

(PROVINCIA DI RAVENNA)

CONTRATTO DI SERVIZIO FRA IL COMUNE DI CERVIA E L'AZIENDA DI  
SERVIZI ALLA PERSONA "RAVENNA CERVIA E RUSSI" PER  
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (VALORE  
CONTRATTUALE EURO 420.000,00)

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilanove (2009) addì ventinove del mese di dicembre  
in Cervia nella Residenza Municipale Piazza G. Garibaldi, 1 - avanti a me Dott.ssa  
Margherita Campidelli Segretario Generale, sono personalmente comparsi i Sigg.:

- Dott.ssa Arch. Daniela Puggiali, nata a Forlì il 26.05.59, Dirigente del Settore Socio  
Culturale del Comune di Cervia domiciliata per le sue funzioni in Cervia presso la  
Residenza Municipale, la quale interviene nel presente atto in nome, per conto e  
nell'esclusivo interesse del Comune di Cervia (C.F. e P.IVA 00360090393) in virtù  
dell'art.53 dello Statuto Comunale ed in esecuzione della determina dirigenziale n. 925 del  
15.07.2009;

- Sig.ra Susanna Tassinari, nata a Ravenna il 10/12/56, domiciliata per la carica a Ravenna,  
Via di Roma n.31, presso la sede dell'Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi,  
la quale dichiara di intervenire nel presente atto non in nome e per conto proprio ma in  
qualità di Legale Rappresentante e Direttore Generale dell'Azienda Servizi alla Persona  
Ravenna Cervia e Russi (C.F. e P.I. 02312680396), con sede in Ravenna, Via di Roma n.31,

*i quali si trovano nelle condizioni prescritte dalla vigente legge notarile e rinunciano,  
d'accordo fra loro e con il mio consenso, all'assistenza dei testimoni.*

*Detti comparanti, dell'identità personale dei quali, io Segretario Generale mi sono  
accertata, mi fanno richiesta di ricevere il presente atto al quale*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*



**PREMETTONO CHE**

Vista la legge regionale n. 2 del 12.03.2003 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

Visto in particolare l'art. 15 che prevede che i Comuni possano avvalersi, per la gestione dei servizi e delle attività di cui alla legge regionale stessa, delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona;

Vista la delibera della Giunta Regionale n. 509 del 16.04.2007 "Fondo regionale per la non autosufficienza - Programma per l'avvio nel 2007 e per lo sviluppo nel triennio 2007/2009";

Vista la delibera della Giunta Regionale n. 1206 del 30.07.2007 "Fondo regionale non autosufficienza. Indirizzi attuativi della deliberazione G.R. n. 509/2007",

Visto in particolare il punto 4.1 dell'allegato 2 a tale delibera;

Assunto l'obiettivo di mantenere le persone non autosufficienti nel proprio ambiente domestico il più a lungo possibile, ampliando e consolidando il sostegno alla domiciliarità, prevedendo la costruzione di un pacchetto personalizzato di interventi ed opportunità, in relazione alle condizioni, ai bisogni e alle scelte dei beneficiari;

Vista la delibera della Giunta Regionale n. 514 del 20.04.2009 "Primo provvedimento della Giunta Regionale attuativo dell'art. 23 della L.R. n. 4/2008 in materia di accreditamento dei servizi sociosanitari";

Vista la convenzione tra i Comuni di Ravenna, Cervia e Russi per la costituzione e la partecipazione in qualità di soci all'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Ravenna, Cervia e Russi", approvata con atto di C.C. n. 15 del 13.03.2008;

Visti in particolare:

- l'art. 3 che individua i servizi conferiti in gestione all'ASP, ricomprendendo, tra questi, i servizi domiciliari per anziani del Comune di Cervia;

- l'art. 9 che stabilisce gli indirizzi generali per la definizione e la stipula dei contratti di

servizio con l'ASP, prevedendo, tra l'altro, che gli stessi abbiano, di norma, durata almeno triennale;

Visto l'art. 9 dello Statuto dell'ASP e il punto 2 dell'allegato alla delibera del Consiglio Regionale n. 624/2004;

In esecuzione alla determinazione dirigenziale del Comune di Cervia n. 925 del 15.07.2009;

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

#### Art.1 Oggetto

Il Comune di Cervia conferisce all'Azienda di Servizi alla Persona "Ravenna Cervia e Russi" la gestione del servizio di assistenza domiciliare.

Il servizio di assistenza domiciliare, sulla base del Programma Assistenziale Individualizzato (PAI) elaborato dal servizio sociale territoriale, garantisce l'erogazione di diverse tipologie di prestazioni che fornisce in modo flessibile e integrato con l'obiettivo di mantenere il più possibile a domicilio le persone con problemi di non autosufficienza.

Le modalità di gestione del servizio di assistenza domiciliare e le tipologie di prestazioni erogate nell'ambito del servizio stesso sono descritte nella **SCHEDA TECNICA** allegata al presente contratto come sua parte integrante e sostanziale.

#### Art.2 Destinatari del servizio

Sono destinatarie del servizio le persone parzialmente o totalmente non autosufficienti o le persone a rischio di non autosufficienza e le loro famiglie.

#### Art. 3 Caratteristiche e requisiti degli operatori impiegati nel servizio

Il personale impiegato nel servizio dovrà avere qualifica e/o documentata formazione professionale specifica di operatore socio/sanitario.

E' prevista inoltre la figura di un referente o responsabile con funzioni di coordinamento con una qualifica di OSS e comprovata esperienza o con la qualifica di RAA.

Per l'erogazione di alcune prestazioni nell'ambito del servizio di assistenza domiciliare ci si



avverrà inoltre di:

- figura professionale di callista per l'erogazione di specifica prestazione;
- figura professionale di cuoco per la preparazione dei pasti;
- personale privo di specifiche qualifiche o, eventualmente volontariato, per alcune prestazioni integrative come il servizio di lavanderia e il trasporto pasti.

#### Art. 4 Obblighi a carico del soggetto gestore

Il soggetto gestore è tenuto:

- a) a garantire la presenza e la prestazione professionale dei propri operatori;
- b) a garantire le necessarie sostituzioni e turnazioni;
- c) ad assicurare la continuità del servizio provvedendo alla sostituzione immediata degli operatori in tutti i casi riconducibili a motivi previsti dal contratto collettivo di lavoro, includendo in ogni caso l'assenza per malattia, infortunio o caso analogo;
- d) a sostituire in via definitiva un operatore su richiesta scritta del responsabile dei Servizi alla Persona in caso di ripetute ed accertate inadempienze e nel caso in cui si sia determinata una situazione di incompatibilità per l'operatore o comunque lesiva del buon andamento del servizio;
- e) a farsi carico della formazione professionale permanente e specifica degli operatori impiegati e dei loro eventuali sostituti;
- f) a farsi carico di tutte le spese che siano necessarie, relative alla presenza dei propri operatori nei luoghi di lavoro;
- g) a mettere a disposizione, a proprie spese, tutti i materiali, le attrezzature e i mezzi necessari per l'erogazione del servizio;
- h) a utilizzare e compilare in modo completo gli strumenti informativi che verranno richiesti dai Servizi alla Persona per il controllo della regolarità dei servizi offerti agli utenti e per il calcolo della compartecipazione alle spese di ogni utente;

i) a dare risposta rispetto alla disponibilità ad attivare un nuovo intervento richiesto dall'AS Responsabile del Caso entro 5 giorni e ad attivarlo entro i successivi 3 giorni.

#### **Art. 5 Obblighi a carico del Comune di Cervia**

I Servizi alla Persona del Comune esercitano le funzioni di programmazione e controllo, per cui sono tenuti a:

- a) definire e rivalutare periodicamente il PAI tramite l'AS Responsabile del Caso;
- b) avviare i nuovi interventi secondo le modalità definite nell'allegato I;
- c) comunicare tempestivamente al soggetto gestore ogni sospensione o interruzione degli interventi;
- d) controllare l'osservanza e il rispetto degli obblighi di cui all'articolo precedente;
- e) verificare il livello qualitativo delle prestazioni e il grado di soddisfazione percepito dagli utenti.

#### **Art. 6 Durata**

Il presente contratto ha durata triennale, con decorrenza dal 01/07/2009 e scadenza al 30/06/2012, con possibilità di rinnovo.

#### **Art. 7 Corrispettivo e modalità di erogazione**

Il corrispettivo previsto per l'erogazione del servizio è pari a € 420.000,00 annui, IVA esente ai sensi dell'art. 10 comma 27ter del D.P.R. n. 633/1972. Tale somma è comprensiva degli oneri per la sicurezza dei lavoratori, che ammontano ad € 2.500,00 annui, come da comunicazione del soggetto gestore pervenuta il 15.07.2009, prot. gen. n. 38032.

Le parti danno atto che in relazione al servizio di cui al presente contratto **non sussistono i rischi interferenti** di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. n. 81/2008 e che di conseguenza i costi per la sicurezza da contatto rischioso sono nulli.

Il corrispettivo sopra definito verrà liquidato sulla base delle prestazioni effettivamente erogate e dei relativi costi, così come indicati nella proposta economica pervenuta dal



soggetto gestore il 09.07.2009, prot. gen. n. 36925.

La liquidazione avverrà a sessanta giorni dalla data di ricevimento di regolari fatture, di norma emesse mensilmente.

Per le annualità successive alla prima, i prezzi saranno soggetti a revisione assumendo quale elemento di riferimento le variazioni dell'indice dei prezzi al consumo rilevate e pubblicate dall'ISTAT, con stima riferita al mese di maggio antecedente la scadenza dell'annualità contrattuale rispetto al mese di maggio dell'anno precedente.

L'Azienda renderà mensilmente, tramite nota, gli interventi effettuati, evidenziando eventuali scostamenti significativi rispetto alle previsioni iniziali.

#### **Art. 8 Oneri e responsabilità**

1. Il Comune resta del tutto estraneo ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo dal soggetto gestore, il quale manleva il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi.

2. Il gestore risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

3. Il gestore inoltre è tenuto ad osservare le disposizioni vigenti in materia previdenziale, assicurativa, infortunistica e di assunzioni obbligatorie. Si obbliga in particolare ad applicare integralmente tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi vigenti, nonché ad osservare tutte le prescrizioni e norme vigenti in materia di sicurezza del lavoro.

4. Nell'ambito del principio generale di cooperazione e collaborazione, il gestore ha la responsabilità di provvedere a segnalare al Responsabile dei Servizi alla Persona ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali specifici del

servizio di assistenza domiciliare, alla realizzazione delle attività programmate, al rapporto con gli utenti.

#### **Art. 9 Accertamenti e controlli sull'attività**

Pur nell'ottica di collaborazione e di compartecipazione reciproca, al Comune di Cervia è riservata la più ampia facoltà di controllo e di ispezione, in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo, sull'attività svolta dall'Azienda di Servizi alla Persona nell'espletamento del servizio.

#### **Art.10 Inadempimenti e cause di risoluzione**

In caso di inadempienza nell'attuazione del presente contratto, il Comune di Cervia potrà applicare una penalità da un minimo di Euro 100 ad un massimo di Euro 500 per ogni infrazione registrata.

In presenza di gravi e/o reiterate inadempienze, il Comune di Cervia potrà avviare la risoluzione del contratto, conseguentemente alla quale l'ASP dovrà, nel termine che le sarà assegnato dal Comune, sospendere ogni attività.

#### **Articolo 11 Protezione dati personali**

Il legale rappresentante dell'Azienda dichiara di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 D.lg. n. 196/03 che i propri dati e quelli dell'Azienda che qui rappresenta, che sono stati obbligatoriamente conferiti e quelli eventuali conferiti in seguito;

- a) saranno trattati dal Responsabile del procedimento con procedure informatizzate e solo nell'ambito dell'esecuzione del presente contratto;
- b) potranno essere trasmessi agli altri servizi dell'Ente ed agli altri soggetti diversi dal responsabile del procedimento solo nei limiti e nelle quantità strettamente necessaria ad assolvere le finalità di loro competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza dei diritti che può esercitare personalmente o quale rappresentante del Consorzio ai sensi dell'art. 7 del D.lgs n. 196/03.



A tal fine il titolare del trattamento è il Comune di Cervia, i Responsabili del trattamento sono i Responsabili delle diverse fasi del procedimento.

**Art. 12 Foro competente per controversie**

Le parti collaborano al fine di prevenire l'insorgenza di eventuali controversie; per eventuali controversie che dovessero comunque insorgere, il Foro competente è quello di Ravenna.

**Art. 13 Registrazione e imposta di bollo**

Il presente contratto, è soggetto a registrazione in termine fisso e a tassa fissa ai sensi degli articoli 5, secondo comma e 40 del D.P.R. 26/4/86, n. 131. Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo ai sensi del punto n. 16 della Tabella atti esenti allegata al D.P.R. n. 642/72.

Si allega: **SCHEDA TECNICA**

I componenti mi dispensano dalla lettura degli allegati, dichiarando di averne presa esatta conoscenza.

Questo atto, dattiloscritto da persona di mia fiducia, ai sensi di legge, è stato da me Segretario Generale letto ai componenti che lo hanno approvato e con me lo sottoscrivono.

Consta di n. fogli scritti, per facciate n. e quanto della presente.

Per l'Amministrazione Comunale

Dott.ssa Poggiani Daniela

Per l'Azienda

Sig.ra Susanna Tassinari

L'Ufficiale Rogante

Dott.ssa Margherita Campidelli

*Margherita Campidelli*  
Spontanea delle Entrate



REGISTRATO A N. 11 GEN. 2010

AT. N. 43 MOD. 1

PREVIO PAGAMENTO DI 112,13

*Bontadei / 13*

IN CARICATO  
DIRIGENTE

Dr. Cesare Frassinetti  
Dott.ssa Giovanna Masucci

*Quattrone*



## SCHEDA TECNICA

I destinatari e le finalità del servizio sono quelli definiti all'art. 2 del contratto.

### Modalità di gestione ed erogazione del servizio

Le prestazioni del servizio di assistenza domiciliare sono fornite sulla base di un Programma Assistenziale Individualizzato (PAI) predisposto e definito dall'AS Responsabile del Caso dei Servizi alla Persona del Comune di Cervia che specifichi in modo preciso, oltre agli obiettivi, finalità e prestazioni da garantire, le seguenti informazioni:

- Domicilio presso il quale deve essere svolto il servizio;
- Tipologia di intervento richiesto e modalità di esecuzione;
- Data di inizio dell'intervento ed eventualmente del termine dello stesso.

In un'ottica di reciproca collaborazione il gestore del servizio assicura la propria partecipazione alla predisposizione ed aggiornamento del PAI di cui garantisce il continuo monitoraggio con l'impegno ad informare tempestivamente il Responsabile del Caso di ogni cambiamento nelle condizioni della persona assistita.

Il servizio viene fornito nei giorni feriali e festivi entro le seguenti fasce orarie:

- Mattino: dalle ore 7,00 alle ore 13,00;
- Pomeriggio: dalle ore 14,00 alle ore 20,00.

Eventuali esigenze di prestazioni oltre tali fasce orarie, in relazione ai bisogni delle persone e delle loro famiglie e sulla base del PAI, potranno essere specificatamente concordate.

La necessità di avviare un nuovo intervento sarà comunicata dall'Assistente Sociale responsabile del Caso e entro 8 giorni il gestore dovrà concordare l'organizzazione dello stesso o rispondere in merito alla richiesta (via fax). ~~La sospensione di un intervento sarà comunicata tempestivamente dai Servizi alla Persona tramite fax.~~

Si individua nella RAA il responsabile operativo per l'attivazione degli interventi previsti dal PAI; a tal fine la RAA garantirà la presenza a momenti di raccordo con l'AS Responsabile del Caso e un contributo, quando richiesto, nella fase di definizione e avvio dei PAI, anche attraverso visite domiciliari. Inoltre curerà e garantirà:

- la predisposizione dei piani di lavoro degli operatori attenendosi alle indicazioni fornite nel PAI (orari, prestazioni, presenze, ecc.) garantendo, ove possibile, la continuità degli operatori che seguono un caso;
- la continuità del servizio assicurando le sostituzioni del personale assente;
- la registrazione degli interventi in modo tale da poter fornire tutti i dati mensili riepilogativi dei servizi effettuati con le eventuali distinzioni richieste dai Servizi alla Persona del Comune;
- i supporti organizzativi e strumentali necessari a rendere operativo il personale in servizio.
- l'adeguamento dei piani di lavoro in base alle variazioni comunicate dall'AS Responsabile del Caso;
- un controllo rispetto alle ore rese in modo tale che siano rispondenti alle richieste fatte nel Piano Individuale;

### Caratteristiche del servizio di assistenza domiciliare e attività previste

Le prestazioni e gli interventi domiciliari devono rispondere ai bisogni e all'evoluzione degli stessi, seguendo il Programma Assistenziale Individualizzato (PAI), predisposto e definito dall'Assistente Sociale Responsabile del Caso, con l'eventuale collaborazione del Medico di Base o dei Servizi Sanitari per i progetti integrati.

I PAI devono essere attuati nel rispetto dei seguenti principi:

- a) flessibilità delle prestazioni: l'articolazione delle singole prestazioni di seguito elencate non deve essere intesa come rigido mansionario ma deve sempre considerare nella sua centralità la persona;
- b) rispetto delle esigenze e dei ritmi di vita delle persone: l'articolazione dei singoli interventi deve essere il più possibile funzionale alle esigenze espresse;
- c) centralità della persona negli interventi: le prestazioni relative al ménage domestico sono da intendersi, all'interno di un progetto personalizzato, come cura complessiva dell'alloggio finalizzata a garantire una dignitosa vita della persona e non possono costituire il fine ultimo dell'intervento domiciliare;
- d) integrazione con gli interventi sanitari e con ogni altro intervento attivato a livello territoriale.

Le prestazioni previste all'interno dei PAI che possono essere erogate nell'ambito del servizio di assistenza domiciliare sono le seguenti:

A) Interventi di cura personale

- Alzata, messa a letto e riordino stanza
- Igiene personale e riordino bagno
- Bagno e riordino bagno
- Mobilizzazione, uso ausili e protesi
- Prevenzione e controllo piaghe da decubito
- Osservazione e monitoraggio stato psicofisico delle persone
- Stimolazione delle funzioni cognitive
- Servizio di callista (fruibile anche presso ambulatorio)

B) Interventi di sostegno alla persona

- ~~Preparazione ad uscite~~
- Preparazione e somministrazione pasti a domicilio e riordino cucina
- Accompagnamento fuori casa per esigenze varie
- Assistenza e supporto per l'integrazione nei progetti territoriali o in strutture
- Controllo assunzione farmaci
- Sostegno relazionale

C) Supporto nella gestione pratica quotidiana

- Aiuto per spese o acquisti
- Ritiro pensione o pagamento utenze
- Riordino casa, ménage domestico
- Cambio biancheria e consegna presso lavanderia;
- Servizio di lavanderia completo: lavaggio, pulitura, stiratura e consegna a domicilio di biancheria piana e indumenti personali.

D) Attività di supporto al Caregiver

- Consulenza, formazione e affiancamento nei confronti dei caregivers (familiari, assistenti familiari) delle persone da questi assistite al domicilio.

Nell'ambito del servizio di assistenza domiciliare il gestore assicura la preparazione e la fornitura giornaliera di pasti a domicilio con le seguenti caratteristiche:

- la fornitura è garantita giornalmente, festivi compresi;

- la preparazione di pasti avviene tramite la cucina della Casa Protetta "Busignani";
- la consegna a domicilio, a cura del gestore stesso, avviene tramite appositi contenitori termici;
- è garantito un menù mensile articolato settimanalmente, uguale a quello predisposto per gli ospiti interni della struttura, con la possibilità di una scelta alternativa, un piatto freddo sostitutivo e una personalizzazione dietetica in base a richieste specifiche.

Il soggetto gestore del servizio di assistenza domiciliare assicura la tempestiva attivazione degli interventi previsti dai PAI attivati nell'ambito del programma Dimissioni Protette.

### **Quantificazione delle prestazioni**

Le prestazioni effettivamente svolte presso (o con) l'utente saranno erogate (sulla base del progetto stabilito) con gestione flessibile dell'orario fino ad un massimo di 70 minuti in presenza di gravi eccezionalità

Tutte le sospensioni prevedibili saranno comunicate dai Servizi alla Persona o direttamente dall'utente al soggetto gestore tempestivamente e comunque almeno 3 giorni prima. In caso di improvvisa sospensione o interruzione di servizi comunicata con meno di tre giorni di anticipo, il Comune corrisponderà comunque (anche se ovviamente l'intervento non verrà svolto) le spese previste per il primo intervento successivo alla segnalazione come indennità di mancato preavviso.

Le prestazioni relative ai servizi sono stimate annualmente come segue:

#### **Assistenza domiciliare**

n° 13.000 ore complessive di assistenza domiciliare da assicurare attraverso la figura professionale dell'Operatore Socio-Sanitario (OSS);

~~n° 1.800 ore cumulative di tutte le figure professionali, determinate dalla redazione giornaliera della consegna, riunioni periodiche con le assistenti sociali, redazione e aggiornamento periodico dei PAI~~

n° 900 ore complessive relative al Responsabile del servizio di assistenza domiciliare da assicurarsi attraverso la figura professionale di un OSS con esperienza o di una Raa;

#### **Servizio di callista**

n° 936 ore complessive di servizio di callista da assicurare attraverso la figura professionale della callista

#### **Servizio lavanderia e consegna a domicilio**

n° 10 utenti settimanali

#### **Servizio pasti**

n° 4.500 pasti completi (pranzo e cena più trasporto)

n° 5.000 mezzi pasti (solo pranzo più trasporto)

Il numero di prestazioni di cui sopra è da intendersi assolutamente indicativo e può subire variazioni in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento dei servizi e alle esigenze provenienti dal territorio.



COMUNE DI CERVIA

REP. n. 9322

(PROVINCIA DI RAVENNA)

ATTO AGGIUNTIVO AL CONTRATTO REP. 9321 DEL 22.12.2009 SERVIZIO DI  
ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI (€ 230.000,00)

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilanove (2009) addì *ventidue* (22) del mese di *dicembre*  
in Cervia nella Residenza Municipale Piazza G. Garibaldi, 1 - avanti a me  
Dott.ssa Margherita Campidelli Segretario Generale, sono personalmente  
comparsi i Sigg.:

- Dott.ssa Arch. Daniela Poggiali, nata a Forlì il 26.05.59, Dirigente del Settore  
Socio Culturale del Comune di Cervia domiciliata per le sue funzioni in Cervia  
presso la Residenza Municipale, la quale interviene nel presente atto in nome, per  
conto e nell'esclusivo interesse del Comune di Cervia (C.F. e P.IVA 00360090393)  
in virtù dell'art.53 dello Statuto Comunale ed in esecuzione della determina  
dirigeriziale n. 1308 del 16.10.2009;

- Sig.ra Susanna Tassinari, nata a Ravenna il 10/12/56, domiciliata per la carica a  
Ravenna, Via di Roma n.31, presso la sede dell'Azienda Servizi alla Persona  
Ravenna Cervia e Russi, la quale dichiara di intervenire nel presente atto non in  
nome e per conto proprio ma in qualità di Legale Rappresentante e Direttore  
Generale dell'Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi (C.F. e P.I.  
02312680396), con sede in Ravenna, Via di Roma n.31, i quali si trovano nelle  
condizioni prescritte dalla vigente legge notarile e rinunciano, d'accordo fra  
loro e con il mio consenso, all'assistenza dei testimoni.

Detti componenti, dell'identità personale dei quali, io Segretario Generale mi  
sono accertata, mi fanno richiesta di ricevere il presente atto al quale



**PREMETTONO CHE**

- con Determinazione Dirigenziale n. 925 del 15.07.2009 si affidava all'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Ravenna Cervia Russi" il servizio di assistenza domiciliare per anziani, per il periodo luglio 2009/giugno 2012;

- in esecuzione della precitata determinazione n. 925/2009 in data 22.12.2009 si stipulava il contratto Rep. n. 9321;

- con Determinazione Dirigenziale n. 1308 del 16.10.2009, a fronte del potenziamento di alcuni servizi e dell'attivazione di ulteriori servizi, come nella stessa specificamente indicati, rispetto a quanto previsto nel contratto principale, nel II° semestre 2009, si disponeva di procedere ad una corrispondente integrazione economica pari ad € 230.000,00;

- tale somma è finanziata tramite il Fondo Regionale per la non autosufficienza, cui il Comune di Cervia è stato assegnatario in relazione alle linee di servizio gestite.

Tutto ciò premesso, fra le parti come sopra costituite previa ratifica e conferma della narrativa che precede e degli atti in essa richiamati,

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art.1 OGGETTO**

Il Comune di Cervia e l'Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi - Via di Roma n. 31 - 48100 Ravenna (C.F. e p. IVA: 02312680396) con il presente atto aggiuntivo integrano il contratto Rep. 9321 del 22.12.2009 per quanto concerne il potenziamento dei servizi e l'attivazione di ulteriori servizi, relativamente al II° semestre 2009, così come specificamente indicato nella determinazione dirigenziale n. 1308 del 16.10.2009, che si allega quale parte integrante e sostanziale al presente contratto.



## ART. 2 - AMMONTARE DELL'AFFIDAMENTO

A fronte del potenziamento dei servizi e dell'attivazione di ulteriori servizi di cui all'articolo precedente, il corrispettivo di cui al contratto Rep. 9321 del 22.12.2009 per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare agli anziani per il II semestre 2009, è integrato per un importo di € 230.000,00 (IVA esente ai sensi dell'art. 10 co. 27ter del D.P.R. n. 633/1972).

Per quanto non previsto dal presente contratto le parti fanno riferimento al contratto Rep. 9321 del 22.12.2009.

## ART. 3 - RINVIO

Per le condizioni dell'appalto e quanto non previsto dal presente contratto le parti fanno riferimento al contratto Rep. 9321 del 22.12.2009 e suoi allegati.

## ART. 4 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI LAVORO DIPENDENTE, PREVIDENZA E ASSISTENZA

Nell'esecuzione dell'intervento che forma oggetto del presente contratto, l'Azienda si obbliga ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro della categoria e della provincia di Ravenna.

I suddetti obblighi vincolano l'Azienda anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse indipendentemente dalla natura e dalla dimensione dell'impresa e da ogni qualificazione giuridica o sindacale.

## ART. 5 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il legale rappresentante dell'Azienda dichiara di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 D.lg. n. 196/03 che i propri dati e quelli della Ditta che qui rappresenta, che sono stati obbligatoriamente conferiti e quelli eventuali conferiti in seguito;

a) saranno trattati dal Responsabile del procedimento con procedure



informatizzate e solo nell'ambito dell'esecuzione del presente contratto;

b) potranno essere trasmessi agli altri servizi dell'Ente ed agli altri soggetti diversi dal responsabile del procedimento solo nei limiti e nelle quantità strettamente necessaria ad assolvere le finalità di loro competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza dei diritti che può esercitare personalmente o quale rappresentante dell'Azienda aggiudicataria ai sensi dell'art. 7 del D.lgs n. 196/03.

A tal fine il titolare del trattamento è il Comune di Cervia, i Responsabili del trattamento sono i Responsabili delle diverse fasi del procedimento.

#### ART. 6 - SPESE CONTRATTUALI

Il presente contratto, è soggetto a registrazione in termine fisso e a tassa fissa ai sensi degli articoli 5, secondo comma e 40 del D.P.R. 26/4/86, n. 131. Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo ai sensi del punto n. 16 della Tabella atti esenti allegata al D.P.R. n. 642/72.

#### ART. 7 - FORO COMPETENTE E CONTROVERSIE

Le parti collaborano al fine di prevenire l'insorgenza di eventuali controversie; per eventuali controversie che dovessero comunque insorgere in ordine alla presente convenzione, il Foro competente è quello di Ravenna.

Si allega: copia conforme della Determinazione Dirigenziale n. 1308 del 16.10.2009.

Questo atto, dattiloscritto da persona di mia fiducia, ai sensi di legge, è stato da me Segretario Generale letto ai comparanti che lo hanno approvato e con me lo sottoscrivono.

Consta di n. 5 fogli scritti, per facciate n. 4 e quanto della presente.

Per l'Amministrazione Comunale

D.ssa Arch. Daniela Poggiali

*[Handwritten signature]*

Per l'Impresa

Sig. Susanna T...

*[Handwritten signature]*



L'ufficiale Rogante

(D.ssa Margherita Campidelli)

*[Handwritten signature: Margherita Campidelli]*

X:\Contr-delibere\2009\contratti- S ap\ASP ass domic per anziani atto aggiuntivo.doc



*Agenzia delle Entrate*

UFFICIO DI RAVENNA

REGISTRATO A RAVENNA P. 11 GEN. 2010

AL N. *44* MOD. *10*  
PREVIO PAGAMENTO DUE  
*12,13*

*autoretta due 12,13*

IL CAPO AREA  
DIRIGENTE

Dr. Cesare Frisoni

Dott.ssa Giovanna Masucci

*[Handwritten signature]*

COMUNE DI CERVIA



**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**  
con visto di regolarità contabile

N. 1308 del 16/10/2009

**SETTORE CULTURA, TURISMO E  
SERVIZI ALLA PERSONA**  
Servizio : **SERVIZI ALLA PERSONA**

Proposta. N. 1331 del 16/10/2009  
Id : 889316

Allegati \_\_\_\_\_

OGGETTO:

**INTEGRAZIONE ECONOMICA CONTRATTO CON AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI  
ALLA PERSONA "RAVENNA CERVIA RUSSI" PER SERVIZIO DI ASSISTENZA  
DOMICILIARE PER ANZIANI (€ 230.000,00)\***

LA DIRIGENTE DEL SETTORE  
CULTURA, TURISMO  
E SERVIZI ALLA PERSONA

Nell'esercizio dei poteri che Le derivano dagli artt. 107 co. 1, 2 e 3 e 183 co. 9 del D. Lgs n. 267/2000 e dall'art. 53 dello Statuto Comunale ed in applicazione dell'art. 21 del vigente regolamento di contabilità;

Visti:

- l'atto di G.C. n. 86 del 23.12.2008 con il quale sono stati approvati il Bilancio annuale di Previsione 2009 ed i relativi allegati di legge, nonché il Piano Poliennale degli Investimenti 2009/2011;
- l'atto di G.C. n. 6 del 20.01.2009 con il quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2009;

Premesso:

- che con determinazione dirigenziale n. 925 del 15.07.2009 si affidava all'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Ravenna Cervia Russi" il servizio di assistenza domiciliare per anziani, per il periodo luglio 2009/giugno 2012, per una spesa annua di € 420.000,00 (IVA esente ai sensi dell'art. 10 co. 27ter del D.P.R. n. 633/1972), approvando il relativo contratto di servizio;
- che la spesa relativa al II° semestre 2009, pari ad € 210.000,00, veniva finanziata:
  - per € 189.655,00, con impegno n. 1425/1 cap. 15203/11 Bil. 2009;
  - per i restanti € 20.345,00, con impegno n. 1354/3 cap. 15203/09 Bil. 2009;

Considerato:

che i documenti di programmazione sociale, a partire dall'Atto di indirizzo e coordinamento della Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria per il triennio 2009/2011, indicano come prioritari gli investimenti volti a:

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da  
DANIELA POGGIALI il 10/11/2009 12.20.24 ai sensi dell'art. 10 del DPR n. 445/00 ed art. 18 del DPR n. 513/97  
ID: 889316 del 16/10/2009 8.38.15  
Determina: 2009/1308 del 16/10/2009  
Registro: PRDET, 2009/1331 del 16/10/2009





- migliorare l'accesso al sistema sociale e sociosanitario, con particolare riferimento all'informazione, orientamento, consulenza esperta, analisi della domanda e prima presa in carico dell'utenza;
  - garantire equità nell'accesso alle prestazioni sanitarie e sociosanitarie, superando la logica delle "liste d'attesa" per affermare invece quella della presa in carico attraverso un "progetto personalizzato di vita e di cura" che accompagna l'utente nella scelta delle opportunità assistenziali più appropriate;
- che in particolare, per la non autosufficienza, si affermano come prioritari gli obiettivi di:
- raggiungere tutta la popolazione non autosufficiente eleggibile per l'assistenza sociale e sociosanitaria attraverso un atteggiamento attivo di captazione dei bisogni;
  - operare un deciso investimento nelle attività di sostegno al domicilio consolidando, ampliando e qualificando gli interventi che consentono il mantenimento al domicilio delle persone non autosufficienti;

Dato atto:

- che al fine di dar corso alle indicazioni di cui sopra e di perseguire gli obiettivi suddetti, l'Amministrazione ha potenziato anzitutto il servizio sociale professionale che, con particolare riferimento all'area della non autosufficienza, dal mese di maggio 2009 è stato incrementato per circa 12 ore settimanali;
- che tale potenziamento ha comportato un significativo miglioramento del sistema di accesso ai servizi a domicilio e un **accrescimento delle prese in carico da parte del servizio sociale;**
- che inoltre, sempre nell'ottica dell'integrazione degli interventi e dell'intercettazione dei bisogni, un ruolo rilevante è stato attribuito **all'attivazione del servizio di dimissione protetta,** che consente al servizio sociale di entrare in contatto con le famiglie di non autosufficienti e di elaborare progetti personalizzati;

Osservato:

- che il servizio di assistenza domiciliare affidato all'ASP con la precitata determinazione dirigenziale n. 925/2009 prevede una **serie di interventi di carattere innovativo,** come il servizio di stimolazione cognitiva e di assistenza ai *caregiver*;
- ~~che tali interventi sono stati fortemente richiesti dalle famiglie e conseguentemente si è proceduto alla loro attivazione;~~

Dato atto:

- che, per tutte le motivazioni su espresse, si rende necessario procedere ad un'integrazione economica del succitato contratto con l'ASP, con riferimento all'erogazione del servizio nel II° semestre 2009;
- che in particolare risulta necessaria un'integrazione di complessivi **€ 230.000,00** (IVA esente ai sensi dell'art. 10 co. 27ter del D.P.R. n. 633/1972), da finanziare tramite integrazione dell'impegno di spesa n. 1354/3 Bil. 2009;

Precisato che tale impegno, assunto al cap. 15203/09, è collegato all'accertamento n. 357/1 cap. 00240/13, che risulta interamente incassato;

Considerato tutto quanto suesposto;

Ritenuto di provvedere in merito, dando mandato al Servizio Attività Contrattuali di curare la predisposizione e stipula di idoneo atto aggiuntivo al contratto in oggetto, prevedendo la corresponsione all'ASP dell'ulteriore somma di € 230.000,00 per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare nel II° semestre 2009;

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da DANIELA POGGIALI il 10/11/2009 12.20.24 ai sensi dell'art 10 del DPR n.445/00 ed art. 18 del DPR n.513/97  
 ID: 889318 del 16/10/2009 8.36.15  
 Determina: 2009/1308 del 16/10/2009  
 Registro: PRDET, 2009/1331 del 16/10/2009



## DETERMINA

per i motivi espressi in premessa:

Di procedere all'integrazione economica del contratto con l'A.S.P. "Ravenna Cervia Russi" per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare agli anziani, per un importo di € 230.000,00 (IVA esente ai sensi dell'art. 10 co. 27ter del D.P.R. n. 633/1972);

Di integrare l'impegno di spesa n. 1354/3 Bil. 2009, nella misura di € 230.000,00;

Di dare mandato al Servizio Attività Contrattuali di curare la predisposizione e stipula di idoneo atto aggiuntivo al contratto in oggetto, prevedendo la corresponsione all'ASP dell'ulteriore somma di € 230.000,00 per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare nel II° semestre 2009;

Di liquidare e pagare all'ASP "Ravenna Cervia Russi" la spesa effettiva, su presentazione di regolari fatture, a sessanta giorni dalla data di ricevimento.

LA DIRIGENTE DEL SETTORE  
DOTT.SSA DANIELA POGGIALI

\* Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 07-03-2005 "Codice dell'amministrazione digitale"



COMUNE DI CERVIA



VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 151 co 4 D.lgs. 18.8.2000 n. 267  
si attesta la copertura finanziaria  
e si esprime visto di regolarità contabile relativamente  
alla determinazione N. 1308 del 16/10/2009 .

*Handwritten signature*



EURO	230.000,00
DATA	12/11/2009
IMPEGNO/I	09/1354/3
ACCERTAMENTO/I	--

Il Resp. di Ragioneria

*Documento firmato digitalmente ai sensi del  
D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445*

*"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*



COMUNE DI CERVIA

Ufficio SEGR. GEN. LE

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 20 Dicembre 2000 n. 445

CELESTIFICO

che la presente copia da me collazionata, formata da n. 03  
Fogli, è conforme all'originale depositato presso questo ufficio.

Cervia, addì 22 DIC 2009

IL FUNZIONARIO  
INCARICATO AL SINDACO  
Dirigente settore affari generali  
D.ssa LORETTA BERNABUCCI



*[Handwritten signature]*

CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI CERVIA E L'AZIENDA

REP. 9336

PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "RAVENNA CERVIA RUSSI"

PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE ALL'AZIENDA MEDESIMA DEI  
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SOCIO-SANITARI

L'anno duemiladieci (2010) addì *Venticinque* (25) del mese di Gennaio in  
Cervia nella sede del Comune, avanti a me D.ssa Loretta Bernabucci, Segretario  
Comunale supplente di Cervia, sono presenti i signori:

- Dott.ssa Arch. Daniela Poggiali, nata a Forlì il 26.05.59, Dirigente del Settore  
Socio Culturale del Comune di Cervia domiciliata per le sue funzioni in Cervia  
presso la Residenza Municipale, la quale interviene nel presente atto in nome, per  
conto e nell'esclusivo interesse del Comune di Cervia (C.F. e P.IVA 00360090393)  
in virtù dell'art.53 dello Statuto Comunale ed in esecuzione delle determinazioni  
dirigenziali n. 1784 del 30.12.2009 e n. 7 del 05/01/2010;

- Sig.ra Susanna Tassinari, nata a Ravenna il 10/12/56, domiciliata per la carica a  
Ravenna, Via di Roma n.31, presso la sede dell'Azienda Servizi alla Persona  
Ravenna Cervia e Russi, la quale dichiara di intervenire nel presente atto non in  
nome e per conto proprio, ma in qualità Direttore delegata alla sottoscrizione dalla  
Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 31/12/2009 dell'Azienda  
Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi (C.F. e P.I. 02312680396), con sede in  
Ravenna, Via di Roma n.31, , i quali si trovano nelle condizioni prescritte dalla  
vigente legge notarile e rinunciano, d'accordo fra loro e con il mio consenso,  
all'assistenza dei testimoni.

Detti comparenti, dell'identità personale dei quali, io Segretario Generale  
supplente mi sono accerciata, mi fanno richiesta di ricevere il presente atto al quale

PREMETTONO CHE

- che l'art. 10 della legge 08/11/2000, n. 328 ed il D.Lgs. 04/05/2001, n. 207 prevedevano la trasformazione delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (di seguito "IPAB") che svolgevano direttamente attività di erogazione di servizi assistenziali, in Aziende pubbliche di Servizi alla Persona (di seguito "ASP");

- che il titolo IV della legge regionale 12/03/2003, n. 2 (di seguito "LR 2/2003"), e le deliberazioni del Consiglio regionale n. 623 del 09/12/2004 (di seguito "DCR 623/2004") e n. 624 del 09/12/2004 (di seguito "DCR 624/2004") e della Giunta regionale n. 284 del 14/02/2005 (di seguito "DGR 284/2005") e n. 722 del 22/05/2006 (di seguito "DGR 722/2006") individuavano e dettagliavano le modalità di trasformazione delle IPAB in ASP nella Regione Emilia-Romagna, affidando ai Comuni della Zona sociale, attraverso il Comitato di Distretto, le funzioni strategiche di governo e di indirizzo dei processi locali di costituzione delle Aziende;

- che il Comune di Cervia con atto di C.C. n. 15 del 13.03.2008 approvava la convenzione con i Comuni di Ravenna e di Russi per la partecipazione, in qualità di soci, all'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona di ambito distrettuale "Ravenna Cervia Russi";

- che con il medesimo atto si approvava lo Statuto dell'Azienda, avente come finalità, ai sensi dell'art. 1 dello Statuto stesso, "l'organizzazione ed erogazione di servizi sociali, assistenziali e sanitari nell'area della maternità, infanzia, famiglia, adolescenza, età adulta e anziana, secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di Zona del Distretto socio-sanitario di Ravenna, Cervia e Russi e nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea dei soci (..)";

- che, al termine dell'intero percorso previsto dalla normativa regionale, l'Azienda veniva costituita con atto della Giunta Regionale n. 796 del 03.06.2008 ed avviava la



propria attività con decorrenza dal 01.07.2008;

- che con atto di C.C. n. 81 del 21.12.2009 il Comune approvava, di comune intesa con gli altri Enti soci, lo scioglimento anticipato al 31.12.2009 del Consorzio per i Servizi Sociali e l'affidamento all'ASP, con decorrenza 01.01.2010, dei seguenti ulteriori servizi, già a gestione consortile:

#### AREA DISABILITA'

- Coordinamento e gestione inserimenti presso strutture residenziali e semiresidenziali;
- Coordinamento e gestione servizi finalizzati alla formazione professionale e all'inserimento lavorativo o socio-occupazionale;
- Servizio di trasporto;
- Servizi relativi ad attività socio-ricreative e del tempo libero;
- Servizio di assistenza domiciliare e pasti a domicilio (ricompreso nel servizio di assistenza domiciliare e pasti a domicilio per anziani già affidato all'ASP);
- Coordinamento procedure di valutazione della disabilità;

#### AREA ANZIANI

- Coordinamento inserimenti presso strutture residenziali e semiresidenziali;
  - Coordinamento procedure di valutazione geriatrica;
- che conseguentemente al nuovo affidamento di servizi all'ASP, sia da parte del Comune di Cervia, sia da parte dei Comuni di Ravenna e Russi, con atto di C.C. n. 82 del 21.12.2009 veniva approvato l'aggiornamento, mediante modifiche e integrazioni, della convenzione istitutiva dell'Azienda;
- che il punto 2 dell'allegato alla sopracitata DCR 624/2004 prevede:
- che gli Enti pubblici territoriali della Zona sociale che si avvalgono dei servizi dell'Azienda regolino i reciproci rapporti attraverso la stipula di contratti di servizio;

individuando strumenti tecnici comuni insieme all'Azienda USL per quanto riguarda

l'integrazione socio-sanitaria;

- che il contratto di servizio suddetto provveda a disciplinare i rapporti finanziari, gli obblighi e le garanzie rispettivamente assunti, la durata dell'affidamento, l'individuazione degli standard qualitativi e quantitativi del servizio e della revoca del servizio medesimo da parte degli Enti pubblici territoriali;

- che, per quanto riguarda le prestazioni socio-sanitarie, il contratto con l'Azienda sia stipulato congiuntamente tra gli Enti pubblici territoriali e l'AUSL;

- che per tali motivi il Consiglio Comunale, con il sopracitato atto n. 81/2009, demandava al Dirigente competente l'approvazione dello schema di contratto di servizio da stipularsi con l'ASP in relazione ai nuovi servizi affidati, nel rispetto di quanto previsto dalla già citata DCR 624/2004 e dall'art. 9 della convenzione istitutiva dell'Azienda, avente per oggetto "Indirizzi generali per la definizione e la stipula dei contratti di servizio";

- che con determinazione dirigenziale n. 1784 del 30/12/09 si provvedeva in merito, approvando lo schema del presente contratto;

- che, in merito all'integrazione socio-sanitaria, si valutava opportuno prevedere che la stipula del contratto di servizio da parte dell'Az. USL avvenisse previa approvazione a livello distrettuale delle "Linee guida e indirizzi operativi" in corso di elaborazione e che, nelle more

- dell'approvazione di tale documento, le modalità dell'integrazione socio-sanitaria fossero quelle definite dalla vigente normativa regionale o nell'ambito degli accordi assunti all'interno del Piano di Zona per la presa in carico congiunta di casi tra servizi sociali e sanitari;

**Tutto ciò premesso, le parti, come sopra rappresentate, con il presente atto**

**CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:**

**ART. 1 - PREMESSE**

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

**ART. 2 - OGGETTO**

Il Comune affida all'Azienda la gestione dei servizi individuati nelle "Schede tecniche" di seguito indicate ed allegate al presente contratto quale parte integrante e sostanziale:

**- Schede tecnico Area Disabilità**

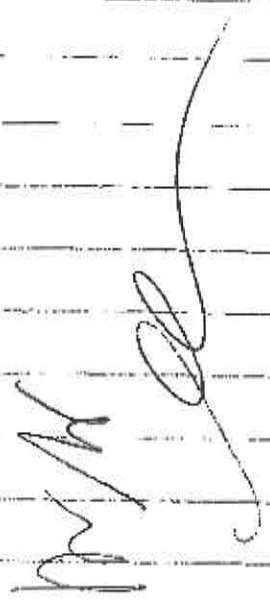
- SCHEDA TECNICA A: Servizio di coordinamento degli inserimenti presso strutture residenziali e semiresidenziali e delle procedure di valutazione della disabilità;
- SCHEDA TECNICA B: Coordinamento e gestione servizi finalizzati alla formazione professionale e all'inserimento lavorativo o socio-occupazionale;
- SCHEDA TECNICA C: Servizio di trasporto;
- SCHEDA TECNICA D: Servizi relativi ad attività socio-ricreative e del tempo libero;
- SCHEDA TECNICA E: Servizio di assistenza domiciliare (ricompreso nel servizio di assistenza domiciliare per anziani già affidato all'ASP);

**- Schede tecniche Area Anziani**

- SCHEDA TECNICA F: Servizio di coordinamento degli inserimenti presso strutture residenziali e semiresidenziali e delle procedure di valutazione geriatrica;

Le schede tecniche contengono la descrizione dei servizi affidati e si articolano nei seguenti punti:

- 1) Descrizione del servizio e obiettivi
- 2) Azioni/interventi





3) Indicatori di qualità

4) Costo del servizio

5) Modalità dell'integrazione socio-sanitaria

Il Comune affida all'Azienda anche tutto ciò che concerne l'organizzazione e la gestione, nel Distretto, di progetti e/o attività specifiche attinenti gli ambiti su indicati, qualora la programmazione territoriale stabilisca di affidarne l'esecuzione all'ASP. In questo caso saranno definiti volta per volta i costi che dovranno essere sostenuti dai diversi soggetti che partecipano alla realizzazione dei progetti e/o delle attività e che provvederanno al relativo finanziamento.

#### **ART. 3 - DURATA**

Il presente contratto ha durata triennale, con decorrenza dal 01/01/2010 e validità fino al 31/12/2012.

#### **ART. 4 - RINNOVO**

In accordo tra le parti, il presente contratto potrà essere rinnovato, con o senza modifiche, su proposta dell'Azienda, da presentarsi al Comune almeno sei mesi prima della scadenza.

#### **ART. 5 - CONCESSIONE IN USO DI BENI**

Il Comune al fine della realizzazione dei servizi di cui alligate schede tecniche ed in particolare in relazione allo svolgimento del servizio descritto dalla scheda tecnica A, concede in uso gratuito all'Azienda i locali (appartenenti al patrimonio indisponibile) sede del Centro socio-riabilitativo diurno per portatori di handicap "I Girasoli", ubicato presso la struttura polifunzionale di Viale Abruzzi n. 55, ed i beni mobili di sua proprietà in dotazione a tale Centro, come da inventario redatto dal Consorzio per i Servizi Sociali in qualità di precedente concessionario.

All'atto della consegna dei beni, verrà redatto in contraddittorio apposito verbale

che ne indicherà lo stato di manutenzione e l'esatta consistenza.

L'Azienda si obbliga a mantenere i beni concessi in uso in stato di efficienza e di perfetta idoneità funzionale.

Gli oneri connessi alla gestione e alla manutenzione ordinaria dei locali e della relativa dotazione di beni sono a carico dell'ASP, mentre la manutenzione straordinaria dei locali è a carico del Comune, in qualità di proprietario. Gli interventi di manutenzione straordinaria potranno tuttavia essere eseguiti direttamente dall'ASP, previa autorizzazione e finanziamento da parte del Comune.

Posto che il Centro socio-riabilitativo è ubicato presso una struttura più ampia avente impianti centralizzati, le spese relative alle utenze verranno sostenute dal Comune nell'ambito delle utenze generali della struttura.

#### **ART. 6 - OBBLIGHI DELL'AZIENDA**

L'Azienda realizza la gestione dei servizi oggetto del presente contratto assicurando il rispetto dei principi fissati dall'art. 4 del proprio Statuto e secondo le indicazioni contenute nelle Schede tecniche allegate al presente contratto, con i livelli di qualità individuati nelle stesse.

L'Azienda mantiene sollevato ed indenne il Comune da ogni danno che possa derivare a terzi dallo svolgimento dei servizi oggetto del presente contratto, siano essi effettuati direttamente o tramite soggetti terzi. A tal fine l'Azienda stipula apposite polizze assicurative.

In caso di appalto, l'Azienda inserisce nei capitolati l'obbligo per gli appaltatori di assicurarsi contro i danni verso terzi.

L'Azienda riceve, individuando specifiche procedure accessibili e comprensibili, i reclami e/o le segnalazioni dei cittadini per eventuali disservizi.

L'Azienda è tenuta a comunicare al Comune, per tutti i servizi affidati, i

Responsabili con i quali devono essere tenuti tutti i necessari rapporti operativi.

L'Azienda si obbliga a munirsi delle iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi e quanto altro prescritto dalla legge e dai regolamenti per l'esecuzione del presente contratto.

#### **ART. 7 - OBBLIGHI DEL COMUNE E VIGILANZA**

Il Comune, attraverso gli strumenti ritenuti più idonei, individua e definisce annualmente, di concerto con l'ASP, gli obiettivi quanti - qualitativi relativi ai servizi oggetto del contratto.

Comunica inoltre all'Azienda i nominativi dei Responsabili con i quali devono essere tenuti i necessari rapporti operativi.

Il Comune esercita ogni attività di vigilanza e di controllo ritenuta necessaria per la verifica costante della corretta esecuzione del presente contratto.

#### **ART. 8 - RAPPORTI FINANZIARI**

Il corrispettivo previsto per l'erogazione dei servizi è pari a € 459.000,00 annui (IVA esente ai sensi dell'art. 10 comma primo, punto 27 ter D.P.R. n. 633/1972)

e verrà liquidato sulla base delle prestazioni effettivamente erogate.

La liquidazione avverrà su presentazione di regolari fatture, a trenta giorni dalla data di ricevimento delle stesse. Alle fatture, da emettersi a cadenza bimestrale, dovrà essere allegata apposita nota che rendiconti l'attività svolta nel bimestre di riferimento (numero ore di servizio, numero utenti ecc.) e che indichi analiticamente le entrate conseguite e le spese sostenute, evidenziando eventuali scostamenti rispetto alle previsioni iniziali.

Le entrate di spettanza dell'ASP che garantiranno il finanziamento dei servizi, insieme al corrispettivo erogato dal Comune, sono le seguenti:

- tariffe eventualmente applicate all'utenza;



- entrate derivanti da risorse del Fondo per la non autosufficienza, laddove esistenti;
- tutte le altre entrate eventualmente esistenti, con particolare riferimento a finanziamenti e contributi statali/regionali/provinciali.

**ART. 9 – CARTE DEI SERVIZI**

L'Azienda è impegnata ad approvare, entro il 31 dicembre 2010, specifiche "Carte dei servizi" relative ai servizi oggetto del presente contratto, conformemente alla *Dir. P.C.M. 27 gennaio 1994* "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", nonché all'art. 11 del *D.Lgs. n. 286/1999* "Qualità dei servizi pubblici".

La Carta dei servizi indica i livelli qualitativi o quantitativi del servizio erogato, che l'utenza può legittimamente attendersi dall'Azienda.

L'Azienda è tenuta al rispetto della Carta dei Servizi, sia con riferimento alle norme di tutela degli utenti, sia con riferimento alle indicazioni sugli standard qualitativi e quantitativi dei servizi.

**ART. 10 – AMMISSIONE DEGLI UTENTI AI SERVIZI**

L'ammissione degli utenti ai servizi oggetto del presente contratto verrà effettuata dal competente Servizio del Comune, sulla base della relativa disciplina nazionale e regionale e degli appositi Regolamenti comunali.

**ART. 11 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO**

L'erogazione del servizio non può essere interrotta o sospesa se non per gravissime cause di forza maggiore. In tale ipotesi l'interruzione o la sospensione debbono essere limitate al tempo strettamente necessario. Deve inoltre essere assicurata ogni necessaria ed indispensabile azione di sufficiente tutela dell'utenza.

Di ogni caso di sospensione o/o interruzione del servizio, l'Azienda deve dare immediata comunicazione al Comune, precisandone le ragioni e la durata e dando preciso conto delle misure adottate per contenere i disagi all'utenza. Al Comune è

data facoltà di chiedere chiarimenti e fornire suggerimenti di cui l'Azienda si impegna a tenere conto.

L'interruzione del servizio e/o la sua sospensione, se non dovute a gravissima causa di forza maggiore, sono causa di risoluzione del contratto e di revoca dell'affidamento dei servizi.

#### **ART. 12 - SUBAFFIDAMENTO**

L'Azienda, considerata la sua natura pubblica, può stipulare contratti per l'acquisizione di beni e servizi nel rispetto delle norme, interne e comunitarie, poste a garanzia dell'imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa.

L'Azienda può perciò avvalersi di supporti esterni (imprese appaltatrici, consulenti, ecc.), ferma restando la sua attività di coordinamento, di pianificazione, di verifica dei servizi erogati e di controllo dell'attività e fermo restando che la medesima rimane unica responsabile nei confronti del Comune.

L'Azienda ha la piena facoltà, nel rispetto degli standard di qualità e quantità prefissati, di utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi ritenuti più idonei per il conseguimento di elevati livelli di efficienza ed economicità nella gestione dei servizi oggetto del presente contratto.

L'Azienda si impegna ad adottare le norme e gli indirizzi regionali sull'accreditamento dei servizi socio-sanitari sia per i servizi gestiti direttamente, sia per quelli affidati a terzi.

Resta inteso che l'Azienda è l'unica responsabile nei confronti del Comune, qualsiasi sia la forma di gestione scelta per i singoli servizi ed interventi.

#### **ART. 13 RENDICONTAZIONE SULLA GESTIONE DEI SERVIZI**

L'Azienda è tenuta a trasmettere al Comune, anche tramite supporti telematici, oltre ai seguenti documenti di carattere generale:

- Piano Programmatico triennale e Bilancio annuale economico preventivo;

- Bilancio consuntivo con allegato il Bilancio Sociale;

i seguenti ulteriori documenti, relativi ai servizi affidati con il presente contratto:

- una relazione annuale sul livello di soddisfazione degli utenti, con evidenza delle azioni correttive e preventive attivate per limitare o rimuovere le eventuali insoddisfazioni o criticità, in coerenza con i sistemi di rilevazione della qualità previsti dall'Azienda e con quanto indicato nelle carte dei servizi;

- una relazione riepilogativa dell'andamento gestionale ed economico dei servizi nell'anno in corso, che evidenzii eventuali scostamenti rispetto alle previsioni iniziali; la relazione dovrà essere trasmessa al Comune in tempo utile per la salvaguardia degli equilibri di bilancio;

- ogni eventuale report richiesto dal Comune.

#### **ART. 14 - MODIFICA DELLE SCHEDE TECNICHE**

In accordo tra le parti possono essere apportate alle Schede tecniche di cui al precedente art.2 modifiche scritte che non comportino variazione del presente contratto. Tali modifiche sono sottoscritte dai Responsabili del Comune e dell'Azienda che stipulano il presente contratto di servizio e, se riferite a servizi ed interventi che presentano aspetti di integrazione socio-sanitaria, dall'Az. USI, nella persona del Direttore del Distretto.

#### **ART. 15 - MODALITA' DI REVISIONE, INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le parti possono di comune accordo rivedere in qualsiasi momento, in tutto o in parte, le clausole contrattuali qualora elementi intervenuti successivamente o modifiche normative possano comportare un mutamento delle modalità di svolgimento dei servizi affidati all'Azienda o delle condizioni di affidamento del





servizi medesimi. Tali modifiche ed adeguamenti non comportano revoca dell'affidamento dei servizi di cui al presente contratto, né deroga alla sua durata.

Qualora da parte dell'Azienda si verificano inadempimenti tali da rendere insoddisfacente il servizio, il Comune può, previa intimazione scritta all'Azienda medesima, risolvere il contratto anche prima della scadenza.

L'intimazione dovrà contenere l'esatta descrizione degli addebiti ed un congruo termine per l'adempimento.

Entro il termine assegnato l'Azienda potrà presentare le proprie deduzioni o provvedere all'adempimento.

Le penali potranno essere applicate da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 5.000,00 in ragione della gravità dell'inadempimento.

Il pagamento delle penali non pregiudica il diritto del Comune al risarcimento degli eventuali danni subiti.

Per l'applicazione delle penali si rinvia alle norme del codice civile. Al pagamento delle penali l'Azienda provvede entro 60 giorni.

~~Il presente contratto si intende risolto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nel caso di ritardo o interruzione dell'attività ovvero per carenza degli standard qualitativi nella gestione e nella realizzazione degli interventi affidati, tali da comprometterne il regolare svolgimento. Il presente contratto si risolve altresì per gravi e reiterate infrazioni delle norme vigenti e del presente contratto imputabili a dolo o colpa grave dell'Azienda.~~

Il Comune può, inoltre, recedere dal contratto per ragioni di superiore interesse pubblico, anche conseguenti al mutare dei presupposti giuridici e legislativi che ne hanno determinato la sottoscrizione.

La revoca da parte del Comune del conferimento di uno o più dei servizi e/o

interventi di cui al precedente art. 2 comporta la necessaria e conseguente modifica del presente contratto di servizio. Tale revoca deve essere comunicata all'Azienda con sei mesi di preavviso.

In caso di revoca o di recesso il Comune si impegna comunque a corrispondere all'Azienda le somme di competenza per i servizi effettivamente resi.

#### **ART. 16 PERSONALE**

L'Azienda adibisce ai servizi ed agli interventi oggetto del presente contratto personale in possesso dei requisiti previsti dalle normative nazionali e regionali, ed applica i Contratti Nazionali di Lavoro ed i Contratti Integrativi Aziendali.

Il personale dovrà essere costantemente aggiornato al fine di poter gestire efficacemente le evoluzioni professionali, organizzative ed operative e al fine di garantire il miglior livello qualitativo possibile dei servizi.

E' a carico dell'Azienda ogni responsabilità in caso di infortunio degli operatori.

Le parti sottoscrittrici del presente contratto prendono atto, relativamente agli obblighi dell'Azienda nei confronti del proprio personale dipendente, delle disposizioni contenute all'art. 39 dello Statuto dell'Azienda.

L'Azienda si impegna ad osservare le norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali di cui alla L. n. 146/1990 e successive modifiche e integrazioni. A tal fine garantisce la continuità dei servizi e le prestazioni indispensabili previa autorizzazione delle procedure previste sindacalmente.

#### **ART. 17 - SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

L'Azienda si obbliga a conseguire la sicurezza negli ambienti di lavoro secondo la normativa vigente in materia.

Al fine di garantire il controllo da parte del Comune, l'Azienda collabora fornendo le informazioni tecniche necessarie.

**ART. 18 - APPLICAZIONE DELLE NORME DEL CODICE CIVILE PER**

**QUANTO NON PREVISTO**

Per ogni aspetto non espressamente disciplinato dal presente contratto si rinvia all'applicazione delle norme del codice civile.

**ART. 19 - CONTROVERSIE**

E' facoltà delle parti definire le controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione e/o all'esecuzione del presente contratto mediante accordo bonario ex art. 240 del D.lgs. 163/06. Qualora le parti non si avvalgano di detta facoltà, le controversie verranno deferite all'Autorità giudiziaria ordinaria; competente è il foro di Ravenna.

**ART. 20 - SPESE CONTRATTUALI IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO**

Le spese incrementi e conseguenti la stipula del presente contratto sono ripartite in parti uguali tra Comune e Azienda.

Il presente contratto redatto in triplice originale, è soggetto a registrazione in termine fisso ai sensi dell'art. 5, comma primo del D.P.R. 26/04/86 n. 131.

~~Al fine fiscale si dichiara che i servizi di cui al presente contratto sono da considerarsi soggette ad I.V.A. (vedi combinato disposto dell'art. 21, comma 6 c dell'art. 10 comma 1, punto 27 ter D.P.R. n. 633/1972) e si richiede la registrazione a tassa fissa ai sensi dell'art. 40 comma 1 e dell'art. 21, comma 2 del D.P.R. 26/04/1986, n. 131.~~

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo ai sensi del punto n. 16 della Tabella atti esenti allegata al D.P.R. n. 642/72.

**Si allegano: SCHEDE TECNICHE**

*I componenti mi dispensano dalla lettura degli allegati, dichiarando di averne presa esatta conoscenza.*

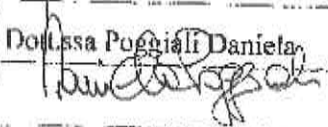


Questo atto, dattiloscritto da persona di mia fiducia, ai sensi di legge, è stato da me  
Segretario Generale supplente letto ai componenti che lo hanno approvato e con  
me lo sottoscrivono.

Consta di n. 15 fogli scritti, per facciate n. 14 e quanto della presente.

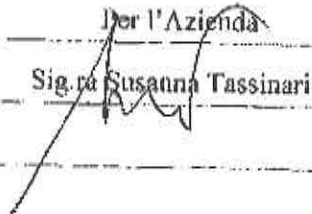
Per l'Amministrazione Comunale

Dot.ssa Poggiali Daniela



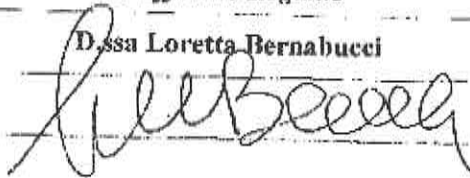
Per l'Azienda

Sig.ra Susanna Tassinari



L'Ufficiale Rogante

Dot.ssa Loretta Bernabucci



Agenzia dell'Entrate

PROVINCIA DI ...

22/02/2010

Aut. N. 112

PROVINCIA DI ...

176126

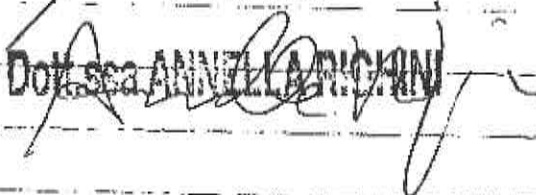
(Lorenzo Trabucco/26)

IL CAPO AREA

IL DIRETTORE

Dot. LORENZO TRABUCCO

Dot.ssa ANNELLA RICCHIARI



### Schede Tecniche – Area Disabilità

Scheda tecnica A - Servizio di coordinamento degli inserimenti presso strutture residenziali e semiresidenziali e delle procedure di valutazione della disabilità.

Scheda tecnica B - Coordinamento e gestione dei servizi finalizzati alla formazione professionale e all'inserimento lavorativo o socio-occupazionale.

Scheda tecnica C - Servizio di trasporto.

Scheda tecnica D - Servizi relativi ad attività socio-ricreative e del tempo libero.

Scheda tecnica E - Servizio di assistenza domiciliare.

### Schede Tecniche – Area Anziani

Scheda tecnica F - Servizio di coordinamento degli inserimenti presso strutture residenziali e semiresidenziali e delle procedure di valutazione geriatrica.

<b>SCHEDA TECNICA A</b> <b>Area Disabili</b>	<b>SERVIZIO/PROGETTO/ATTIVITA'</b> <b>Servizio di coordinamento degli inserimenti presso strutture residenziali e semiresidenziali e delle procedure di valutazione della disabilità.</b>
DESCRIZIONE SERVIZIO e OBIETTIVI	Il servizio, attraverso personale qualificato ed esperto, coordina e integra le funzioni sociali e sanitarie utilizzando tutti i servizi, le strutture e le risorse presenti sul territorio, ed in particolare: <ul style="list-style-type: none"><li>• fornisce orientamento e supporto al servizio sociale territoriale nella scelta dei servizi più adeguati;</li><li>• facilita la messa in rete e l'integrazione di tutti i servizi ed interventi presenti sul territorio;</li><li>• garantisce l'utilizzo coordinato dei servizi socio-sanitari e l'azione integrata sociale e sanitaria con particolare riferimento alla condivisione, fra le due componenti, di risorse finanziarie, professionali, informative;</li></ul> <p>• attiva l'unità di valutazione disabili.</p> <p>L'attività di coordinamento dovrà consentire, inoltre, l'implementazione di un adeguato sistema di rendicontazione e comunicazione, da un lato tra ASP e Servizi Sociali Territoriali e, dall'altro, tra ASP e soggetti produttori dei servizi.</p> <p>Il servizio viene fornito in riferimento a problematiche inerenti la disabilità relative sia a minori che ad adulti.</p>
AZIONI/INTERVENTI	Il servizio collabora con l'assistente sociale responsabile del caso fornendo: <ul style="list-style-type: none"><li>• informazioni, orientamento e consulenza in merito all'inserimento di utenti in strutture residenziali e semiresidenziali</li><li>• supporto nella valutazione e monitoraggio dei progetti individuali.</li></ul> Tramite l'UVD (Unità di valutazione Disabili) effettua la valutazione del grado di non autosufficienza del disabile e formula il Piano Assistenziale Individuale (PAI), tenendo conto delle opportunità presenti nella rete dei servizi.Il servizio garantisce le seguenti azioni ed interventi: <ul style="list-style-type: none"><li>• supportare la progettazione territoriale;</li><li>• accogliere le problematiche e offrire assistenza e supporto agli utenti e alle loro famiglie in relazione alle attività di propria competenza;</li><li>• verificare e controllare il servizio erogato attraverso il monitoraggio di alcuni indicatori di qualità;</li><li>• implementare insieme agli altri soggetti coinvolti eventuali azioni correttive</li></ul>

	<p>volte al miglioramento del servizio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attivare la valutazione multidimensionale dei bisogni del disabile;</li> </ul> <p>Il servizio si occuperà della gestione e riscossione delle rette da parte dell'utenza nonché dell'incasso delle eventuali quote di compartecipazione alla spesa a carico del servizio sanitario.</p> <p>Il servizio potrà inoltre coordinare attività e progetti specifici approvati all'interno dei piani di zona distrettuali.</p>
INDICATORI DI QUALITA'	<p>In relazione al servizio erogato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. PAI elaborati annualmente in collaborazione con l'assistente sociale responsabile del caso;</li> <li>- n. di attivazioni annuali dell'unità di valutazione disabili;</li> <li>- n. relazioni di monitoraggio sui singoli PAI effettuate annualmente e condivise con AS per aggiornamento e revisione del piano individuale stesso;</li> <li>- n. incontri mensili con coordinatori delle strutture;</li> <li>- n. incontri mensili con l'assistente sociale responsabile del caso;</li> <li>- n. progetti distrettuali coordinati annualmente</li> <li>- rendicontazione periodica sulla riscossione delle rette da parte dell'utenza</li> </ul> <p>In relazione all'organizzazione del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- impiego nello svolgimento del servizio di personale con il ruolo di responsabile/coordinatore, assistente sociale, amministrativo;</li> <li>- elaborazione strumenti di verifica e controllo sui servizi erogati (con rilevazioni periodiche della soddisfazione dell'utente);</li> <li>- attivazione procedure di implementazione e miglioramento dei servizi erogati;</li> <li>- elaborazione strumenti di rendicontazione e comunicazione generali;</li> <li>- piani di formazione e aggiornamento del personale e supervisione degli operatori.</li> </ul>
COSTO DEL SERVIZIO	Il corrispettivo a carico dell'Amministrazione Comunale è definito all'art. 8 del contratto di servizio per l'affidamento dei servizi di cui alla presente scheda tecnica.
MODALITA' DI INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA	In attesa della definizione a livello distrettuale di "Linee Guida e indirizzi operativi per l'integrazione dei servizi sociali e sanitari", le modalità di integrazione socio-sanitarie sono quelle definite nella vigente normativa regionale (DGR 1637/1996; DGR 1230/2008; DGR 2068/2004 DGR 840/2008; DGR 514/2009) o nell'ambito degli accordi assunti nel piano di zona per la presa in carico congiunta di casi tra servizi sociali e sanitari.
<b>SCHEDA TECNICA B</b> Area Disabili	<b>SERVIZIO/PROGETTO/ATTIVITA'</b> <b>Coordinamento e gestione servizi finalizzati alla formazione professionale e all'inserimento lavorativo o socio-occupazionale.</b>
DESCRIZIONE SERVIZIO e OBIETTIVI	<p>Il servizio coordina e gestisce i diversi servizi finalizzati alla formazione professionale e all'inserimento lavorativo o socio occupazionale delle persona disabili; supporta il responsabile del caso nella individuazione dei percorsi più adeguati all'utenza, effettua in collaborazione con il responsabile del caso il monitoraggio dei percorsi avviati.</p> <p>Il servizio viene fornito in riferimento a problematiche inerenti la disabilità relative sia a minori che ad adulti.</p>
AZIONI/INTERVENTI	<p>Il servizio collabora con l'assistente sociale responsabile del caso attivando percorsi differenziati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• percorsi di formazione professionale strutturati su progetti</li> </ul>



	<p>individualizzati volti a valorizzare le potenzialità del singolo ed a favorire l'acquisizione di capacità relazionali e competenze professionali necessarie per un inserimento lavorativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• percorsi SIIL (Servizio Integrato Inserimenti Lavorativi).</li> <li>• attività occupazionali protette con l'obiettivo di costruire l'identità lavorativa del disabile, accrescendone il processo di inclusione sociale</li> </ul> <p>Il servizio fornisce inoltre supporto nella valutazione e monitoraggio dei progetti individuali.</p> <p>Il servizio potrà inoltre coordinare attività e progetti specifici approvati all'interno dei piani di zona distrettuali.</p>
INDICATORI DI QUALITA'	<p>In relazione al servizio erogato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. percorsi, distinti per tipologia, elaborati annualmente in collaborazione con l'assistente sociale responsabile del caso;</li> <li>- n. relazioni di monitoraggio sui singoli PAI effettuate annualmente e condivise con AS per aggiornamento e revisione del piano individuale stesso;</li> <li>- n. Incontri mensili con coordinatori delle strutture;</li> <li>- n. incontri mensili con l'assistente sociale responsabile del caso;</li> <li>- n. progetti distrettuali coordinati annualmente;</li> <li>- rendicontazione periodica sulla riscossione delle rette da parte dell'utenza.</li> </ul> <p>In relazione all'organizzazione del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- impiego nello svolgimento del servizio di personale con il ruolo di responsabile/coordinatore, assistente sociale, amministrativo</li> <li>- elaborazione strumenti di verifica e controllo sui servizi erogati (con rilevazioni periodiche della soddisfazione dell'utente);</li> <li>- attivazione procedure di implementazione e miglioramento dei servizi erogati;</li> <li>- elaborazione strumenti di rendicontazione e comunicazione generali</li> <li>- piani di formazione e aggiornamento del personale e supervisione degli operatori.</li> </ul>
COSTO DEL SERVIZIO	Il corrispettivo a carico dell'Amministrazione Comunale è definito all'art. 8 del contratto di servizio per l'affidamento dei servizi di cui alla presente scheda tecnica.
MODALITA' DI INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA	In attesa della definizione a livello distrettuale di "Linee Guida e indirizzi operativi per l'integrazione dei servizi sociali e sanitari", le modalità di integrazione socio-sanitarie sono quelle definite nella vigente normativa regionale o nell'ambito degli accordi assunti nel piano di zona per la presa in carico congiunta di casi tra servizi sociali e sanitari.

**SCHEDA TECNICA C**  
**Area Disabili**

**SERVIZIO/PROGETTO/ATTIVITA'**  
**Servizio di trasporto**

**DESCRIZIONE SERVIZIO**  
**e OBIETTIVI**

Il servizio offre la mobilità sul territorio alle persone con disabilità allo scopo di favorire:

- l'inserimento e l'integrazione sociale garantendo il raggiungimento delle strutture frequentate (scuola, centro di formazione professionale, centri diurni, ambulatori della riabilitazione, ecc) e la partecipazione alle attività educative, lavorative e del tempo libero.
- la domiciliarità del disabile supportando la famiglia negli spostamenti quotidiani della persona disabile da e per le strutture frequentate;

Il servizio viene effettuato con automezzi adeguati e personale addetto

	<p>all'accompagnamento.</p> <p>Il servizio viene fornito in riferimento a problematiche inerenti la disabilità relative sia a minori che ad adulti.</p> <p>La partecipazione al costo del servizio da parte dell'utente è disciplinata da specifici regolamenti.</p>
AZIONI/INTERVENTI	<p>Il servizio attiva il servizio di trasporto secondo i tempi e le modalità indicate dall'assistente sociale responsabile del caso.</p> <p>Il servizio inoltre si occupa della riscossione delle rette da parte dell'utenza, ove previste.</p>
INDICATORI DI QUALITA'	<p>In relazione al servizio erogato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. servizi attivati annualmente su richiesta dell'assistente sociale responsabile del caso;</li> <li>- tempi di attivazione dei servizi richiesti (n. giorni - dato medio annuale o mensile)</li> <li>- n. contatti mensili con l'assistente sociale responsabile del caso per la verifica e monitoraggio sui servizi attivati;</li> <li>- rendicontazione periodica sulla riscossione delle rette da parte dell'utenza.</li> </ul> <p>In relazione all'organizzazione del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- impiego nello svolgimento del servizio di personale con il ruolo di responsabile/coordinatore, amministrativo;</li> <li>- elaborazione strumenti di verifica e controllo sui servizi erogati (con rilevazioni periodiche della soddisfazione dell'utente);</li> <li>- attivazione procedure di implementazione e miglioramento dei servizi erogati;</li> <li>- elaborazione strumenti di rendicontazione e comunicazione generali</li> </ul>
COSTO DEL SERVIZIO	<p>Il corrispettivo a carico dell'Amministrazione Comunale è definito all'art. 8 del contratto di servizio per l'affidamento dei servizi di cui alla presente scheda tecnica.</p>
MODALITA' DI INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA	<p>In attesa della definizione a livello distrettuale di "Linee Guida e indirizzi operativi per l'integrazione dei servizi sociali e sanitari", le modalità di integrazione socio-sanitarie sono quelle definite nella vigente normativa regionale (DGR 1230/2008; DGR 2068/2004 DGR 840/2008; DGR 514/2009) o nell'ambito degli accordi assunti nel piano di zona per la presa in carico congiunta di casi tra servizi sociali e sanitari.</p>
<b>SCHEDA TECNICA D</b> <b>Area Disabili</b>	<b>SERVIZIO/PROGETTO/ATTIVITA'</b> <b>Servizi relativi ad attività socio-ricreative e del tempo libero</b>
DESCRIZIONE SERVIZIO e OBIETTIVI	<p>Il servizio organizza e gestisce attività di Tempo Libero rivolte a disabili allo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire la possibilità di usufruire di opportunità ricreative offerte dal territorio, attraverso un sostegno educativo mirato allo sviluppo di possibili autonomie funzionali per la fruizione e la gestione del proprio tempo libero;</li> <li>- promuovere l'instaurarsi di relazioni amicali con coetanei;</li> </ul> <p>Il servizio mette in campo azioni di promozione volte alla costruzione di reti territoriali di partecipazione e solidarietà al fine di favorire le attività di integrazione delle persone disabili nel contesto sociale territoriale.</p>

AZIONI/INTERVENTI	Le attività da svolgersi consistono nell'organizzazione di uscite settimanali nei fine settimana o in orario serale per accompagnare e sostenere persone disabili (riunite in piccoli gruppi) nella fruizione di attività ricreative offerte dal territorio (cinema, feste e sagre, rappresentazioni teatrali, biblioteca, concerti, pizzeria, shopping, pic-nic ecc.);
INDICATORI DI QUALITA'	In relazione al servizio erogato: <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. uscite mensili effettuate;</li> <li>- n. partecipanti alle uscite organizzate (dato medio mensile)</li> <li>- n. incontri/contatti mensili con l'assistente sociale responsabile del caso per la verifica e monitoraggio sui servizi attivati;</li> </ul> In relazione all'organizzazione del servizio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- impiego nello svolgimento del servizio di personale con il ruolo di responsabile/coordinatore, educatore, amministrativo;</li> <li>- elaborazione strumenti di verifica e controllo sui servizi erogati (con rilevazioni periodiche della soddisfazione dell'utente);</li> <li>- attivazione procedure di implementazione e miglioramento dei servizi erogati;</li> <li>- elaborazione strumenti di rendicontazione e comunicazione generali</li> </ul>
COSTO DEL SERVIZIO	Il corrispettivo a carico dell'Amministrazione Comunale è definito all'art. 8 del contratto di servizio per l'affidamento dei servizi di cui alla presente scheda tecnica.
MODALITA' DI INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA	In attesa della definizione a livello distrettuale di "Linee Guida e indirizzi operativi per l'integrazione dei servizi sociali e sanitari", le modalità di integrazione socio-sanitarie sono quelle definite nella vigente normativa regionale o nell'ambito degli accordi assunti nel piano di zona per la presa in carico congiunta di casi tra servizi sociali e sanitari.

<b>SCHEDA TECNICA E Area Disabili</b>	<b>SERVIZIO/PROGETTO/ATTIVITA'</b> <b>Servizio di assistenza domiciliare.</b>
DESCRIZIONE SERVIZIO e OBIETTIVI	Il servizio rientra nel servizio di assistenza domiciliare disciplinato dal contratto fra Comune di Cervia e Asp Ravenna Cervia e Russi approvato con determinazione dirigenziale n. 925 del 15/07/2009
AZIONI/INTERVENTI	Vedi contratto di cui sopra.
INDICATORI DI QUALITA'	Vedi contratto di cui sopra
COSTO DEL SERVIZIO	Il corrispettivo a carico dell'Amministrazione Comunale è definito all'art. 7 del contratto di servizio approvato con determinazione dirigenziale n. 925 del 15/07/2009.
MODALITA' DI INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA	In attesa della definizione a livello distrettuale di "Linee Guida e indirizzi operativi per l'integrazione dei servizi sociali e sanitari", le modalità di integrazione socio-sanitarie sono quelle definite nella vigente normativa regionale (DGR 1230/2008; DGR 514/2009) o nell'ambito degli accordi assunti nel piano di zona per la presa in carico congiunta di casi tra servizi sociali e sanitari

<b>SCHEDA TECNICA F Area Anziani</b>	<b>SERVIZIO/PROGETTO/ATTIVITA'</b> <b>Servizio di coordinamento degli inserimenti presso strutture residenziali e semiresidenziali e delle procedure di valutazione geriatrica.</b>
DESCRIZIONE SERVIZIO e OBIETTIVI	Il servizio coordina e integra le funzioni sociali e sanitarie utilizzando tutti i servizi, le strutture e le risorse presenti sul territorio, ed in particolare:



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fornisce orientamento e supporto al servizio sociale territoriale nella scelta dei servizi più adeguati;</li> <li>• facilita la messa in rete e l'integrazione di tutti i servizi ed interventi presenti sul territorio;</li> <li>• Tramite l'UVG (Unità di valutazione Geriatrica) effettua la valutazione del grado di non autosufficienza dell'anziano e formula il Piano Assistenziale Individuale (PAI), tenendo conto delle opportunità presenti nella rete dei servizi.</li> </ul> <p>L'attività di coordinamento dovrà consentire, inoltre, l'implementazione di un adeguato sistema di rendicontazione e comunicazione, da un lato tra ASP e Servizi Sociali Territoriali e, dall'altro, tra ASP e soggetti produttori dei servizi.</p>
AZIONI/INTERVENTI	<p>Il servizio garantisce le seguenti azioni ed interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ supportare la progettazione territoriale;</li> <li>▪ accogliere le problematiche e offrire assistenza e supporto agli utenti e alle loro famiglie in relazione alle attività di propria competenza;</li> <li>▪ verificare e controllare il servizio erogato attraverso il monitoraggio di alcuni indicatori di qualità;</li> <li>▪ implementare insieme agli altri soggetti coinvolti eventuali azioni correttive volte al miglioramento del servizio;</li> <li>▪ Effettuare la valutazione multidimensionale dei bisogni degli anziani,</li> <li>▪ autorizzare l'ammissione ai servizi socio-sanitari integrati (strutture residenziali e semiresidenziali convenzionate),</li> <li>▪ attivare le dimissioni protette dalle strutture ospedaliere,</li> <li>▪ garantire un utilizzo coordinato dei servizi socio-sanitari compresa l'erogazione dell'assegno di cura, i ricoveri temporanei e di sollievo, ecc.</li> </ul> <p>Il servizio potrà inoltre coordinare attività e progetti specifici approvati all'interno dei piani di zona distrettuali.</p>
INDICATORI DI QUALITA'	<p>In relazione al servizio erogato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. PAI elaborati annualmente in collaborazione con l'assistente sociale responsabile del caso;</li> <li>- n. di attivazioni annuali dell'unità di valutazione geriatrica;</li> <li>- n. relazioni di monitoraggio sui singoli PAI effettuate annualmente e condivise con AS per aggiornamento e revisione del piano individuale stesso;</li> <li>- n. incontri mensili con coordinatori delle strutture;</li> <li>- n. incontri mensili con l'assistente sociale responsabile del caso;</li> <li>- rendicontazione periodica sulle dimissioni protette attivate (n. utenti, n. ore di servizio, intensità del servizio, ecc);</li> <li>- rendicontazione periodica sui servizi socio-sanitari attivati (n. assegni di cura, n. e durata media ricoveri temporanei o di sollievo, ecc);</li> <li>- n. progetti distrettuali coordinati annualmente.</li> </ul> <p>In relazione all'organizzazione del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- impiego nello svolgimento del servizio di personale con il ruolo di responsabile/coordinatore, assistente sociale, amministrativo;</li> <li>- elaborazione strumenti di verifica e controllo sui servizi erogati (con rilevazioni periodiche della soddisfazione dell'utente);</li> <li>- attivazione procedure di implementazione e miglioramento dei servizi erogati;</li> <li>- elaborazione strumenti di rendicontazione e comunicazione generali;</li> <li>- piani di formazione e aggiornamento del personale e supervisione degli operatori.</li> </ul>
COSTO DEL SERVIZIO	Il corrispettivo a carico dell'Amministrazione Comunale è definito all'art. 8 del

	contratto di servizio per l'affidamento dei servizi di cui alla presente scheda tecnica.
MODALITA' DI INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA	In attesa della definizione a livello distrettuale di "Linee Guida e indirizzi operativi per l'integrazione dei servizi sociali e sanitari", le modalità di integrazione socio-sanitarie sono quelle definite nella vigente normativa regionale (DGR 509 e 1206 del 2007; DGR 514/2009) o nell'ambito degli accordi assunti nel piano di zona per la presa in carico congiunta di casi tra servizi sociali e sanitari

NR

S