

**CONVENZIONE PER SERVIZIO DI RESIDENZIALITA' SANITARIA IN AREA PSICHIATRIA ADULTI NELL'AMBITO DELLA STRUTTURA DENOMINATA "TIPANO" DI CESENA. PERIODO DAL 01.12.2013 AL 31.12.2016.**

TRA

**AZIENDA USL DI CESENA** (CF 90002210400 e P.IVA 01254310400) avente sede legale in Cesena, P.zza Leonardo Sciascia n. 111/2, qui rappresentata dal Direttore del Distretto Cesena – Valle Savio dott. Pier Luigi Bartoli,

E

**COOPERATIVA SOCIALE TRAGITTI SOC. COOP. O.N.L.U.S. DI FORLI'** (CF e P.IVA 02128900400) avente sede legale in Forlì (FC), via Albicini 15/a, iscritta, con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 883 del 21.09.1994, all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali – Sez. "A" (L. 8 novembre 1991 n. 381 e L.R. 4 febbraio 1994 n.7), qui rappresentata dal Presidente Patrizia Turci.

Richiamata la Delibera del Direttore Generale n ... del ....., che approva la stipula della presente Convenzione,

**si conviene e si stipula quanto segue:**

**Art. 1 OGGETTO DELL'ACCORDO**

Oggetto del presente Accordo è l'erogazione di un servizio residenziale sanitario per persone adulte affette da disturbi psichiatrici, residenti nel territorio di competenza dell'AUSL di Cesena e in cura al Centro di Salute Mentale (CSM) del Dipartimento Salute Mentale – Dipendenze Patologiche (DSM/DP).

Il servizio è rivolto a persone con psicopatologia complessa, ma con margini di miglioramento clinico e funzionale, eleggibili per un piano di trattamento riabilitativo biopsicosociale evolutivo del funzionamento personale, sociale e lavorativo inteso alla riacquisizione di ruoli sociali adeguati al contesto, in funzione di un successivo rientro al proprio domicilio, inserimento in famiglia o altra domiciliarità caratterizzata da vari gradienti di supporto, oppure in vista di un ulteriore percorso di tipo socio-sanitario.

L'offerta del Gestore è incentrata sulla realizzazione del Progetto Terapeutico Riabilitativo Individualizzato (in seguito denominato PTRI) di ciascuna persona mediante interventi/attività finalizzati al miglioramento della qualità di vita e del benessere fisico, materiale e soggettivo nonché all'implementazione delle autonomie/abilità possedute. Il PTRI ha durata annuale con possibilità di proroga motivata ed esplicitata nel progetto individuale.

## **Art. 2 TIPOLOGIA E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il servizio fornito dal Gestore viene erogato mediante apposita struttura, appartenente alla tipologia "Residenza a Trattamento Socio-Riabilitativo" (in seguito denominata RSR), deputata al trattamento riabilitativo psicosociale a medio termine a carattere estensivo, il cui fabbisogno è stato previsto, con Deliberazione di Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1891/2010, nell'ambito del sistema di accreditamento sanitario.

La RSR, denominata "Tipano", sita a Cesena, in via del Priolo 155, è in possesso di:

- autorizzazione all'esercizio dell'attività n. 3/2012, rilasciata dal Comune di Cesena il 06.06.2012, per complessivi n.12 posti;
- accreditamento istituzionale concesso dalla Giunta della Regione Emilia Romagna con Determinazione n.9214 del 24.05.2013 per una capacità ricettiva di n. 12 posti residenziali.

Il Gestore garantisce presso la struttura "Tipano" un servizio conforme ai requisiti generali e specifici stabiliti dalla normativa vigente in materia di accreditamento delle strutture sanitarie psichiatriche (attualmente stabiliti dalla DGR 327/2004 e successive modifiche ed integrazioni).

## **Art. 3 VALIDITA' DELL'ACCORDO**

La presente Convenzione decorre dal 01.12.2013 al 31.12.2016.

La sua validità è subordinata al permanere dell'accreditamento del servizio in capo al Gestore.

E' fatta salva l'eventuale variazione o cessazione anticipata del presente rapporto convenzionale, che si renda necessaria e vincolante in conseguenza di sopravvenute modifiche/integrazioni della normativa nazionale e regionale specifica in materia di accreditamento istituzionale dei servizi di residenzialità sanitaria in area "psichiatria adulti".

## **Art. 4 VOLUMI DI ATTIVITA'**

La programmazione di committenza dell'AUSL di Cesena stima, per il periodo dal 01.12.2013 al 31.12.2014, un fabbisogno di n.12 posti presso la RSR "Tipano" di Cesena dedicati all'inserimento di pazienti in cura al CSM, corrispondente ad un volume massimo presunto di prestazioni pari a 4.752 giornate di residenzialità.

Il piano di committenza verrà annualmente ridefinito da questa Azienda USL, stimando il fabbisogno ed il volume di produzione relativo all'ulteriore periodo di vigenza del presente Accordo (01.01.2015 – 31.12.2016) e verrà sottoposto alla firma del Gestore per accettazione. In caso di mancata accettazione, le parti si riservano la facoltà di rivedere le condizioni contrattuali.

Il piano di committenza potrà essere altresì ridefinito, in qualsiasi momento ed anche unilateralmente da parte di questa ASL, in conseguenza dell'eventuale entrata in vigore di normativa nazionale e/o regionale che, definendo sistemi e individuando strumenti di monitoraggio dei volumi e dei costi riferiti alle prestazioni oggetto della presente convenzione, introduca vincoli e/o imponga riduzioni (a livello aziendale e/o regionale e/o di Area Vasta) in ordine al tetto massimo di spesa sostenibile su base annuale e/o pluriennale.

Il servizio residenziale deve intendersi erogato con riferimento all'effettiva occupazione dei posti oggetto del presente Accordo e nulla è dovuto al Gestore per l'offerta/disponibilità di posti vuoti, ancorché dedicati: pertanto solo il "posto occupato", così come inteso al comma 2 dell'art. 5, dà diritto alla remunerazione del servizio alle condizioni di cui all'art. 10.

Nel caso che un posto si renda vuoto per dimissione dell'ospite, il Gestore si impegna a mantenerlo prenotato per un tempo massimo di 20 giorni, senza onere economico per l'Azienda USL né vincolo per la stessa ad occupare il posto mediante inserimento di un altro ospite: ciò al fine di permettere l'avvio dei progetti riabilitativi a favore di altre persone in cura al CSM nell'ambito del proprio territorio di vita. Entro il 20° giorno, l'AUSL comunicherà o l'inserimento di altra persona o il mancato fabbisogno del posto.

## **Art. 5 MODALITA' DI ATTIVAZIONE E DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

L'attivazione del servizio e l'inserimento della persona in cura al CSM sono autorizzati dal Direttore del CSM, su proposta motivata del "Referente Area Riabilitazione" in seguito a relazione dell'Equipe multiprofessionale, titolare della presa in carico, previa condivisione del PTRI (mediante l'apposito strumento MOD. P/01/33 o sue eventuali successive revisioni) e secondo quanto coerente al "Budget di Salute". Nell'ottica del "miglioramento continuo di qualità" (MCQ) degli interventi riabilitativi erogati a favore della persona, tale Progetto, in particolare nella fase di ammissione e di dimissione, è oggetto di confronto, valutazione a cadenza trimestrale ed eventuale revisione/aggiornamento condiviso tra gli operatori di riferimento clinico della persona (referente medico e la sua equipe), la persona stessa, la sua famiglia i Servizi Sociali degli Enti Locali, il Referente dell'Area Riabilitazione assieme al Medico di Medicina Generale, il Direttore del CSM.

L'ammissione e la dimissione dell'ospite avvengono sulla base di apposita comunicazione scritta dell'AUSL di Cesena: tali comunicazioni delimitano i termini temporali dell'effettiva occupazione del posto, dalla quale sorge, in capo al Gestore, il diritto alla remunerazione del servizio. Le parti concordano che per "posto occupato" deve intendersi quello assegnato ad una determinata persona presso la struttura individuata, con decorrenza dal giorno del suo ingresso fino al giorno precedente la dimissione, se questa viene eseguita entro le ore 12,00, oppure fino al giorno della dimissione compreso, se questa avviene dopo le ore 12,00.

Eventuali assenze dell'ospite, programmate e non, devono essere tempestivamente comunicate dal Gestore al Direttore del CSM dell'AUSL o suo delegato, con indicazione di tutte le informazioni necessarie ai fini del monitoraggio del percorso riabilitativo della persona e della valutazione, da parte dell'equipe, circa l'eventuale necessità di variazioni del PTRI e finanche dell'opportunità della conservazione del posto letto. Le parti concordano che, ai fini economici, per "assenza" deve intendersi qualsiasi allontanamento temporaneo dell'ospite dalla struttura, programmato e non, per almeno 24 ore consecutive, conseguente a degenza per ricoveri, rientri temporanei in famiglia, soggiorni climatici o terapeutici, assenze programmate/concordate nell'ambito del PTRI o allontanamenti non concordati.

Le parti si impegnano a portare a conoscenza dell'ospite e, se del caso, dei suoi familiari, i predetti criteri di attivazione e gestione del servizio.

## **Art. 6 OBBLIGHI E IMPEGNI DEL GESTORE DEL SERVIZIO**

Il Gestore si impegna ad assicurare che la soluzione residenziale fornita agli ospiti sia conforme e venga mantenuta adeguata rispetto ai requisiti generali e specifici di accreditamento della RSR di cui alla DGR 327/2004 e s.m.i. e che, in caso di modifica/integrazione delle disposizioni oggi vigenti in materia, provvederà prontamente ad adeguarla ai nuovi riferimenti normativi vincolanti. Inoltre, si impegna a dare immediata e puntuale applicazione alla normativa nazionale e/o regionale, che nel corso del periodo di vigenza della presente convenzione, venisse introdotta al fine di disciplinare la gestione dei servizi sanitari di tipo residenziale erogati in area "psichiatria adulti".

Il Gestore si impegna a garantire a ciascun ospite l'erogazione di tutti gli interventi di tipo clinico, assistenziale e riabilitativo concordati e necessari per l'attuazione del rispettivo PTRI condiviso, nonché a promuovere la qualità di vita, sostenere e favorire il benessere fisico e materiale, lo sviluppo personale, il mantenimento delle abilità residue, l'autodeterminazione, l'inclusione sociale, le relazioni interpersonali ed il benessere soggettivo della persona inserita, assicurando l'impegno che in ogni intervento sia riservata particolare attenzione alla personalizzazione e al rispetto della dignità della persona.

Il Gestore fornisce al Committente l'organigramma, definendo i livelli di responsabilità organizzativa del servizio e dichiara il personale ad esso assegnato, con riferimento a numero di operatori, titolo di studio/qualifica professionale e competenze acquisite nel campo specifico, piano di attività degli operatori, tipologia di contratto di lavoro e situazione contributiva, schema degli orari di lavoro e dei turni settimanali, piani di sostituzione delle assenze del personale, modalità e strumenti del passaggio di consegne: tale documentazione

dovrà essere prodotta al Committente preliminarmente o contestualmente alla stipula della presente Convenzione.

Il Gestore si impegna a verificare l'idoneità e le competenze specifiche del personale reclutato e l'acquisizione, da parte di esso, di formazione specifica sulle modalità di approccio e trattamento della tipologia di utenza ospitata e per l'acquisizione di abilità ritenute fondamentali per assicurare il corretto svolgimento del PTRI.

Il Gestore garantisce un'organizzazione del lavoro centrata sulla progettazione, attuazione e verifica del PTRI e sullo svolgimento di incontri sistematici e periodici di confronto, verifica e integrazione interprofessionale (lavoro di equipe) sui singoli casi, dai quali risultino le questioni affrontate e le decisioni prese; garantisce l'identificazione delle interfacce e la definizione dei punti di coordinamento e controllo delle attività, con particolare riferimento alle modalità di integrazione con i servizi sanitari, socio-sanitari e sociali e con le altre risorse formali ed informali del territorio al fine di garantire la continuità dei percorsi riabilitativi.

Nell'ambito della presa in carico congiunta dei pazienti inseriti, il Gestore garantisce la tenuta e l'aggiornamento puntuale della "cartella utente" e, periodicamente, l'aggiornamento del PTRI e del diario clinico, nonché la predisposizione, a cadenza periodica, di relazioni scritte sull'andamento del percorso riabilitativo di ciascun ospite, da trasmettere al Direttore del CSM.

Il Gestore assicura il flusso informativo nei confronti dell'AUSL, mediante trasmissione dell'elenco mensile delle presenze effettive degli ospiti al Direttore del CSM. Il Gestore è tenuto ad adempiere al predetto debito informativo ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti.

Il Gestore predispone il Piano organizzativo delle attività, comprese quelle esterne, fornendo al Committente la relativa documentazione preliminarmente o contestualmente alla stipula della presente convenzione. Nell'ambito dell'organizzazione della giornata degli ospiti, il Gestore, con oneri e mezzi a proprio carico, attua i programmi riabilitativi, educativi e ricreativi nonché specifici programmi di animazione e/o partecipazione alla vita sociale e di comunità, da svolgersi all'interno e all'esterno della struttura, anche in piccoli gruppi, tenendo conto delle condizioni individuali della persona, delle possibilità soggettive di partecipazione e della scelta/adesione della persona stessa. Il Gestore può altresì elaborare ed attuare specifici progetti ricreativi e/o di animazione, concordando con il Committente le finalità riabilitative di tali iniziative e valutando congiuntamente la sostenibilità dei relativi costi nel caso in cui i servizi offerti siano ulteriori rispetto a quelli già remunerati dalla tariffa, essendo in ogni caso esclusa la possibilità del Gestore di porre oneri aggiuntivi direttamente a carico dell'ospite.

Il Gestore ha l'obbligo di garantire l'erogazione del servizio agli utenti, così come programmato: fuori dei casi previsti dalla legge, la continuità del servizio non può essere interrotta o sospesa, pena la risoluzione di diritto del contratto. In caso di interruzione o sospensione degli interventi/servizi per cause indipendenti dalla volontà delle parti, il Gestore dovrà apprestare tutte le misure opportune e idonee ad affrontare la situazione di emergenza ed informare tempestivamente gli utenti e l'AUSL Committente, mettendo in atto contestualmente tutte le misure necessarie al ripristino del servizio nel minor tempo possibile.

Il Gestore garantisce l'applicazione al personale impiegato nelle attività oggetto del presente Accordo dei vigenti CC.CC.NN.LL di categoria e delle norme di legge vigenti in materia previdenziale ed assistenziale e, qualora richiesto dal Committente, è tenuto ad esibire la documentazione che attesti e comprovi tali caratteristiche.

Il Gestore è tenuto al rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, protezione ed igiene dei lavoratori e deve aver adempiuto a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i... Il Gestore redige e assicura l'applicazione delle procedure per la sicurezza e la gestione dei rischi connessi alle caratteristiche specifiche dell'utenza inserita, relativamente agli ospiti e al personale. Il Gestore sottoscrive l'informativa che attesta l'esclusione dell'AUSL dagli obblighi previsti dall'art. 26 del D.Lgs 81/2008 in materia di contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione, in quanto il servizio che svolge per conto della Committenza non prevede alcun accesso in luoghi di giuridica disponibilità di quest'ultima, né presso tali luoghi opera personale dipendente dell'AUSL medesima. Si impegna inoltre a cooperare e

coordinarsi per gli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro con la Società/Ente avente disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge il servizio.

Il Gestore provvede, con oneri a proprio carico, ad individuare le garanzie assicurative idonee alla gestione del servizio oggetto della presente Convenzione e a dotarsi di tutte le coperture necessarie a tutela di qualunque rischio possa coinvolgere i pazienti e tutti coloro che, a vario titolo accedono alla struttura.

Il Gestore si impegna ad adottare un Regolamento, finalizzato ad esplicitare le norme e l'organizzazione della vita comunitaria, le regole di comportamento per l'accesso nella struttura e le misure di sicurezza adottate. In tale Regolamento, particolare attenzione andrà posta al rapporto con i familiari e al significato della loro presenza in struttura. Il Gestore si impegna altresì a redigere, diffondere ed aggiornare la "Carta dei servizi" finalizzata ad assicurare agli utenti ed ai loro familiari una adeguata informazione in merito alle prestazioni assicurate.

### **ART. 7 RESPONSABILITA' SUI BENI DEGLI OSPITI**

Nell'ambito del PTRI, il Gestore è tenuto a garantire gli interventi idonei e necessari ad affiancare e supportare l'ospite nella gestione delle proprie risorse economiche e nella tenuta/conservazione di documenti personali aventi rilevanza giuridica.

A tal fine:

- al momento dell'ingresso nella struttura deve essere stilato un elenco dei beni dell'ospite, controfirmato dallo stesso o da un familiare o dalla figura delegata alla tutela;
- il Gestore definisce l'entità dell'eventuale deposito cauzionale e la relativa gestione finanziaria;
- il Gestore può, se richiesto, assumere in deposito beni (valori, denaro, titoli di deposito bancario, atti di disposizione testamentaria, documenti d'identità, altri documenti personali, ...) di pertinenza dell'ospite, rilasciando allo stesso una speciale ricevuta che costituisce titolo, a tutti gli effetti, per l'immediata restituzione di quanto consegnato, a semplice richiesta dell'interessato o dei suoi familiari o delegati alla sua tutela. Qualora l'ospite non acconsentisse ad affidare i propri effetti al Gestore, quest'ultimo sarà tenuto a fargli firmare un documento che lo esoneri da eventuali furti, smarrimenti e danneggiamenti;
- al momento della dimissione dell'ospite, il Gestore è, comunque, tenuto alla restituzione di quanto ricevuto in consegna e/o della documentazione comprovante l'utilizzo delle risorse economiche durante il periodo di permanenza nella struttura residenziale;
- il Gestore concorda con l'ospite, o con chi ne ha la rappresentanza legale in caso di incapacità, e con i suoi familiari le modalità di gestione degli oggetti personali di uso quotidiano e del denaro a disposizione dell'ospite per le piccole necessità personali (spillatico), tali da garantire la trasparenza, con riferimento a quanto definito nel PTRI;
- in caso di decesso dell'ospite, il Gestore provvederà alla restituzione di ciò che risulti a vario titolo detenuto di proprietà del deceduto ai suoi eredi dichiarati tali per legge, richiedendo regolare ricevuta di quanto loro consegnato.

Tutte le operazioni connesse ai predetti adempimenti, finalizzati alla gestione e tenuta dei beni dell'ospite, vanno documentate in apposito registro.

I rapporti emergenti dalla applicazione del comma precedente si intendono regolati dalla normativa prevista dagli artt.1177 e seguenti del vigente C.C.. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge vigenti in materia.

### **Art. 8 OBBLIGHI E IMPEGNI DELLA AZIENDA USL**

L'Azienda USL si impegna a fornire:

A) Assistenza di Medicina Generale, mediante il Medico di Medicina Generale di libera scelta di ciascun paziente;

B) Assistenza Farmaceutica e fornitura di dispositivi medici e materiale sanitario: il Servizio Farmaceutico dell'AUSL provvede alla fornitura dei farmaci, compresi quelli di fascia C, presenti nel Prontuario Terapeutico Provinciale e dei dispositivi medici e altro materiale sanitario di uso corrente, prescritti dal Medico di Medicina Generale e/o dallo specialista dell'AUSL. Solo in caso di necessità terapeutiche, urgenti e straordinarie, non soddisfatte nell'ambito del Prontuario Terapeutico Provinciale il medico effettuerà le prescrizioni presso le farmacie convenzionate esterne. Resta a carico del Gestore la fornitura ai pazienti dei farmaci di fascia C non compresi nel Prontuario Terapeutico Provinciale.

Per quanto attiene a dispositivi ed ausili si precisa che l'approvvigionamento del materiale per medicazioni avanzate finalizzate alla prevenzione e cura delle lesioni da pressione, il materiale per medicazione, detergenti e disinfettanti, dispositivi di protezione individuale (guanti, camici, scarpe mascherine protettive), gli ausili protesici già compresi nell'ambito della dotazione prevista a carico della struttura per i quali non è richiesta alcuna personalizzazione, il materiale vario ad assorbimento, spetta al Gestore essendo un fattore produttivo già contemplato e valorizzato nella tariffa.

C) Assistenza Medica Specialistica: l'Equipe del CSM di riferimento per ciascun paziente inserito assicura un supporto costante al team assistenziale del Gestore.

Le consulenze specialistiche e l'accesso alla diagnostica strumentale e di laboratorio che si rendono eventualmente necessari nell'ambito del processo assistenziale vengono attivati dal Medico di Medicina Generale o dallo Specialista dell'AUSL.

#### **Art. 9 IMPEGNI CONGIUNTI: VALUTAZIONE DEI RISULTATI E VIGILANZA**

Le parti concordano sulla necessità di strutturare un sistema valutativo e di verifica dei risultati e degli obiettivi riabilitativi previsti dal PTRI e di predisporre congiuntamente uno strumento di regolazione dei rapporti e della collaborazione professionale fra equipe del CSM ed equipe del Gestore e dei rapporti fra gli operatori clinici e il paziente ed i suoi familiari. Il sistema di verifica dei risultati dev'essere basato su:

- valutazione documentata del raggiungimento degli obiettivi generali e specifici del servizio;
- valutazione documentata dell'attività annuale programmata;
- valutazione documentata dei risultati di ciascun PTRI.

Le parti definiscono in maniera concordata criteri, modalità e tempistica di effettuazione delle verifiche periodiche circa il raggiungimento dei risultati e degli obiettivi riabilitativi previsti dal PTRI.

I risultati della verifica vengono condivisi e discussi con pazienti, familiari, team professionale del Gestore ed equipe del Committente.

Le parti si impegnano a programmare ed effettuare periodici incontri, almeno bimensili, con l'obiettivo di valutare e verificare gli inserimenti e le dimissioni dei pazienti, di monitorare l'evoluzione del PTRI e di aggiornarlo.

L'AUSL Committente svolge funzioni di vigilanza sull'adempimento degli impegni ed obblighi assunti dal Gestore e, mediante i propri professionisti allo scopo individuati, effettua verifiche periodiche sulle attività oggetto del presente Accordo, sul rispetto dei livelli assistenziali previsti dal PTRI e sul relativo raggiungimento dei risultati attesi nonché sul mantenimento, nel tempo, dei requisiti e degli standard stabiliti dalla DGR 327/2004 e successive modifiche ed integrazioni. A tal fine, per l'esercizio delle proprie funzioni e in un'ottica di fattiva collaborazione, il personale dell'AUSL ha, in qualsiasi momento, diritto di accesso alla struttura residenziale ove è attivato il servizio. Il Gestore rende disponibili, per la vigilanza, i registri aggiornati delle presenze degli ospiti nonché delle presenze e dei turni degli operatori.

#### **Art. 10 REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO**

Nelle more della determinazione normativa di un sistema tariffario specificamente connesso al regime dell'accreditamento sanitario in "area salute mentale", il costo del servizio erogato dal Gestore alle persone con disturbi psichiatrici inseriti nella RSR "Tipano" viene

remunerato, per il periodo dal 01.11.2013 al 31.12.2014, con una tariffa giornaliera pro capite di € 104,56, più IVA se ed in quanto dovuta. Per le ulteriori annualità di vigenza del presente Accordo (2015 e 2016), tale tariffa potrà essere incrementata di un importo massimo corrispondente al tasso di inflazione programmata dal Governo per ciascuno degli anni di cui trattasi (ad oggi non ancora deliberato dal Consiglio dei Ministri nell'ambito della propria Decisione di Finanza Pubblica), con effetto trascinarsi.

Le parti concordano che, in caso di nuovi inserimenti di pazienti psichiatrici, da parte delle altre Aziende USL di Area Vasta Romagna che non hanno già un rapporto contrattuale con l'Ente Gestore, durante la validità del presente contratto non potrà essere richiesto, da parte dell'Ente Gestore, un valore tariffario diverso rispetto agli importi sopra riportati e una diversa regolamentazione dell'assenza temporanea dell'assistito rispetto a quanto espressamente indicato nei successivi commi del presente articolo. In concomitanza di una pluralità di contratti, stipulati dal Gestore con più Aziende USL di AVR relativamente alla medesima sede operativa, i quali prevedano differenti riconoscimenti tariffari, qualora presso tale sede vengano autorizzati nuovi inserimenti da parte di una AUSL di AVR che non ha già in essere apposita convenzione con il Gestore, questi è tenuto ad applicare l'importo tariffario riconosciuto nel contratto stipulato con l'Azienda (ancorché cessata per subentro della "Azienda USL della Romagna") che, al momento della sottoscrizione del contratto, aveva la competenza territoriale sulla sede operativa in cui l'inserimento viene effettuato e, in subordine, in mancanza di contratto esistente con essa, la tariffa che, fra quelle previste nei diversi contratti vigenti, è più vantaggiosa a parità di servizio.

Il sistema di remunerazione del servizio è onnicomprensivo e pertanto il Gestore non può prevedere ulteriori introiti da parte degli ospiti e/o dei loro familiari.

Il calcolo della tariffa, nell'ambito di ciascuna mensilità, è su base giornaliera (cioè i mesi sono considerati con il loro reale numero di giorni): ciò anche ai fini del computo della riduzione tariffaria connessa alle assenze del paziente.

Fatta salva fino al 31.12.2013 la previgente disciplina del regime delle "assenze", a decorrere dal 01.01.2014, ai fini della conservazione del posto nelle giornate in cui il paziente non è presente nella struttura residenziale, si riconosce al Gestore, per ciascun giorno di assenza, una tariffa giornaliera ridotta, pari ad un importo corrispondente al 50% di quella applicata nell'anno in corso.

Se l'assenza si protrae per oltre 30 giorni consecutivi, l'AUSL non è tenuta al riconoscimento economico di ulteriori giornate di assenza e contestualmente cessa, in capo al Gestore, il vincolo della conservazione del posto. Tuttavia, nei casi in cui, l'equipe multiprofessionale del CSM valuti e documenti, mediante esplicita e motivata richiesta, la necessità di garantire ad un determinato paziente l'ulteriore conservazione del posto, stante la disponibilità del Gestore, il Direttore del CSM autorizza l'accordo di proroga dell'assenza e si riconosce al Gestore il 50% della tariffa giornaliera fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni (per un massimo di 60 giorni complessivi di assenza con conservazione del posto).

In caso di assenza temporanea per ricovero ospedaliero, le parti si riservano la facoltà di concordare congiuntamente criteri e modalità operative affinché, qualora ve ne sia la necessità, venga assicurata un'assistenza alla persona durante la degenza c/o la struttura ospedaliera, definendone altresì la relativa valorizzazione economica.

Gli importi tariffari, di cui al comma 1, saranno oggetto di automatica revisione e del necessario adeguamento in conseguenza dell'eventuale entrata in vigore di normativa nazionale e/o regionale che definisca e renda vincolante il sistema tariffario da applicarsi ai servizi di residenzialità sanitaria accreditati in area "psichiatria adulti". Inoltre, la tariffa giornaliera e, in generale, il sistema di remunerazione di cui al presente articolo sono suscettibili di revisione, anche in costanza di rapporto, in relazione all'attuazione degli adempimenti conseguenti e connessi alla futura istituzione della "Azienda USL della Romagna".

### **Art. 11 CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

Il Gestore presenta, a cadenza mensile, regolare fattura recante l'elenco nominativo dei pazienti psichiatrici inseriti presso la RSR "Tipano", con l'indicazione delle effettive giornate di presenza di ciascuno di essi nell'arco del mese. L'importo giornaliero fatturato alla AUSL Committente per l'erogazione di assistenza residenziale ai pazienti psichiatrici corrisponde all'importo della tariffa riconosciuta ai sensi dell'art. 10.

Il pagamento, verrà corrisposto, entro 90 gg. dalla data standardizzata di ricevimento della fattura. Si intendono pervenute il 15 del mese tutte le fatture registrate tra il primo e il quindicesimo giorno del mese stesso, il 30 del mese tutte le fatture registrate tra il sedicesimo e l'ultimo giorno del mese stesso. La data di arrivo della fattura è attestata dal timbro apposto dal protocollo generale dell'Azienda USL nel giorno lavorativo in cui il documento contabile perviene.

Le fatture emesse dal Gestore dovranno essere intestate e spedite a:  
Azienda USL di Cesena - U.O. Affari Economico Finanziari – P.zza L. Sciascia, 111 - 47023 Cesena FC (Cod.Fisc. 90002210400; P. VA 01254310400; codice IBAN IT 53 L 06120 23933 T20330021090).

Le fatture, debitamente autorizzate al pagamento da parte del Direttore/Responsabile del servizio AUSL che ha in carico il paziente, dopo la verifica di regolarità contabile, saranno liquidate e inoltrate per l'accredito al pagamento.

In caso di contestazioni e fino alla risoluzione delle medesime, l'AUSL si riserva di trattenere fino ad un massimo del 30% dell'ammontare complessivo della fattura.

Gli eventuali interessi per ritardato pagamento, oltre il 90° giorno dalla data standardizzata di ricevimento della fattura, saranno regolati secondo la normativa vigente.

### **Art. 12 TRATTAMENTO DEI DATI E TRASPARENZA**

L'AUSL di Cesena, quale "titolare" del trattamento dei dati personali dei beneficiari del servizio oggetto del presente Accordo, nomina la Sig.ra Patrizia Turci, in qualità di legale rappresentante della "Cooperativa Sociale Tragitti Soc. Coop. O.N.L.U.S." di Forlì quale "responsabile del trattamento" stesso, ai sensi dell'art. 4, c. 1 e art. 29 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.. I suddetti dati dovranno essere trattati solo ed esclusivamente per le finalità inerenti il servizio oggetto del presente Accordo.

In ottemperanza al principio di trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione, l'Azienda USL provvederà agli adempimenti - se e in quanto dovuti - connessi agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni inerenti il presente Accordo, ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente in materia (L 7 agosto 2012 n. 134 su "amministrazione aperta", D Lgs 14 marzo 2013, n. 33 su "amministrazione trasparente", Delibera Giunta Regione Emilia Romagna n. 2056 del 28.12.2012) e delle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

### **Art. 13 CESSIONE DEL CONTRATTO ED ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO.**

E' fatto divieto al Gestore di cedere a terzi il presente contratto nonché di affidare, in tutto o in parte, ad altri soggetti/enti il servizio che ne è oggetto, senza la preventiva accettazione della AUSL. Nel caso in cui la cessione del contratto o l'esternalizzazione del servizio venga autorizzata, il soggetto cessionario o affidatario sarà tenuto, al pari del Gestore, all'adempimento integrale delle condizioni e degli obblighi contrattuali definiti dal presente accordo.

### **Art. 14 SUBENTRO DELL'ISTITUENDA "AZIENDA USL DELLA ROMAGNA"**

Qualora ed allorquando l'Azienda USL di Cesena cessi per effetto dell'istituzione, con legge regionale, dell'"Azienda USL della Romagna", quest'ultima subentrerà a tutti gli effetti nel presente rapporto contrattuale con decorrenza dalla data della sua costituzione: a tale evento, faranno seguito tutti gli adempimenti conseguenti e connessi.



### **Art. 15 INADEMPIMENTO E CAUSE DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO**

Le eventuali inadempienze al presente Accordo dovranno essere contestate per iscritto, assegnando al Gestore un termine, non inferiore a 30 gg, per fornire le proprie controdeduzioni e proporre atti correttivi.

Ai sensi degli artt. 1453 e 1456 ss. c.c., il protrarsi/reiterarsi dell'inadempimento a seguito di formale diffida, dà all'AUSL facoltà di risoluzione unilaterale del rapporto contrattuale.

In caso di risoluzione del rapporto, il Gestore deve comunque garantire la continuità del servizio per il tempo necessario a consentire la sostituzione dello stesso.

L'AUSL si riserva la facoltà di applicare una penale di €. 500,00 per ogni violazione agli adempimenti assunti, non eliminata in seguito a formale diffida da parte del committente.

### **Art. 16 FORO COMPETENTE**

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

### **Art. 17**

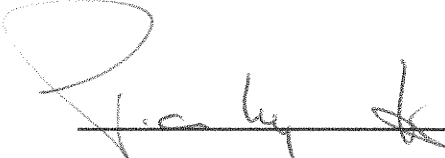
Per quanto non disciplinato dal presente Accordo, si richiamano le norme del Codice Civile in materia di contratti.

Il presente Accordo è esente da imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. 26/10/1972 n. 642 e successive modificazioni ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 10 - parte 2° - del DPR 26/04/1986 n. 131.

### **Letto, approvato e sottoscritto**

#### **Per l'Azienda USL di Cesena**


Il Direttore del Distretto Cesena – Valle Savio  
Dr. Pier Luigi Bartoli



---

#### **Per Cooperativa Sociale Tragitti Soc.Coop. O.N.L.U.S.**

Il Presidente  
Sig.ra Patrizia Turci



Coop. Soc. TRAGITTI soc. coop. Onlu.  
Via Albicini, 15/A  
Tel. 0543.32929 – Fax 0543.27279  
47121 Forlì (FC)  
C.F. e P.IVA n. 0123456789

---

Cesena, 12 DIC 2013