REGIONE DEL VENETO
ULSS8 BERICA

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
**AZIENDA ULSS N. 8 BERICA**
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA
COD. REGIONE 050–COD. U.L.SS.508 COD.FISC. E P.IVA 02441500242–Cod. iPA AUV
Tel. 0444 753111 - Fax 0444 753809 Mail protocollo@aulss8.veneto.it
PEC protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it
**www.aulss8.veneto.it**

**ALLEGATO 1/A**

# DOCUMENTO TECNICO INTEGRATIVO DELLO SCHEMA TIPO DI ACCORDO CONTRATTUALE PER LA DEFINIZIONE DEI RAPPORTI GIURIDICI ED ECONOMICI TRA L'AZIENDA ULSS E I SOGGETTI ACCREDITATI PRIVATI EROGATORI DI PRESTAZIONI SANITARIE, SOCIOSANITARIE E SOCIALI A FAVORE DI PERSONE CON DISABILITA' IN CARICO ALL'AZIENDA ULSS 8 BERICA

## Servizio Semiresidenziale

Ai sensi dell'art. 9 dell'Allegato A della DGR n. 1438 del 5 settembre 2017 le parti concordano quanto segue:

**1. Servizio Semiresidenziale "Centro Diurno per persone con disabilità"**
Il Centro Diurno per persone con disabilità", definito dalla DGR 84/2007 e successiva DGR 740/2015-Allegato A, è un "servizio territoriale rivolto a persone con disabilità con diversi profili di non autosufficienza, cui fornisce interventi a carattere educativo, riabilitativo e assistenziale" La finalità del Centro Diurno è riabilitativa, educativa, di socializzazione, di aumento e/o mantenimento delle abilità residue, ed è rivolto a persone con disabilità in età post-scolare con diversi profili di autosufficienza.
Può ospitare fino a 30 persone, organizzate in gruppi.
Può essere composto da una o più strutture stabili inserite in un contesto territoriale, ciascuna entità con un proprio nucleo di operatori e un coordinamento.
La fruizione del Centro diurno da parte di persone con disabilità si caratterizza per una frequenza costante e stabile durante le ore diurne e da un programma di attività organizzate interne o esterne alla struttura.
La struttura è aperta e funzionante per l'utenza per n. 5 giorni la settimana, con orario giornaliero di norma dalle ore 9,00 alle ore 16,00, per un totale di 35 ore settimanali. Può essere prevista una flessibilità in entrata e in uscita dal centro, nel rispetto della frequenza settimanale complessiva di 35 ore. L'apertura della struttura deve essere garantita per totali 225 (duecentoventicinque) giorni l'anno ad esclusione della pausa estiva, delle vacanze natalizie e pasquali e delle chiusure per programmazione, formazione e aggiornamento del personale. Tale numero di giornate di apertura sarà portato gradualmente al numero di giornate (227) previste dalla DGR 740/2015 a decorrere dalla 3^ annualità.
Il calendario delle giornate di apertura deve essere a disposizione di tutti gli interessati e ogni anno dovrà essere trasmesso dall'Ente all'U.O.S. Disabilità, entro la fine di novembre con riferimento all'anno successivo, specificando eventuali cambi orari e giornate aggiuntive del centro diurno.

**2. Beneficiari**
Possono accedere al Centro Diurno persone con disabilità dai 16 ai 65 anni, in possesso della certificazione di handicap ai sensi della L. 104/92, residenti nel territorio dell'Azienda ULSS o in carico all'Azienda ULSS ai sensi della normativa vigente.

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
**AZIENDA ULSS N. 8 BERICA**
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA
COD. REGIONE 050–COD. U.L.SS.508 COD.FISC. E P.IVA 02441500242–Cod. iPA AUV
Tel. 0444 753111 - Fax 0444 753809 Mail protocollo@aulss8.veneto.it
PEC protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it
**www.aulss8.veneto.it**

Al compimento del 65° anno di età, l'utente può continuare il percorso semiresidenziale secondo un progetto personalizzato alternativo al centro diurno, con spesa sociale a carico dell'utente medesimo, che potrà eventualmente avvalersi di una partecipazione economica da parte del comune di residenza, cui inoltrare la richiesta. La quota sanitaria, invece, sarà sostenuta dall'Azienda e quantificata sulla scorta del progetto personalizzato, nonché concordata con l'Ente erogatore.
L'Ente è tenuto ad accogliere la persona con disabilità per la quale l'U.O.S. Disabilità ha autorizzato l'inserimento previa valutazione tramite SVAMDI (Scheda di valutazione multidimensionale prevista dalla DGR 2960/2012 le cui linee guida e di calcolo sono definite con DGR 1804/2012), in sede di UVMD.
In caso di mancata accoglienza, l'Ente deve darne puntuale motivazione in forma scritta.
In caso di indisponibilità all'inserimento da parte dell'Ente esso è tenuto a darne puntuale motivazione in forma scritta all'Azienda ULSS entro 10 giorni dalla richiesta.

**3. Modalità di gestione**

- Il presente documento tecnico integrativo non impegna questa Azienda ULSS alla copertura economica di tutti i posti accreditati, se non occupati da persone con disabilità il cui inserimento sia stato autorizzato da questa Azienda ULSS.
- L'Ente si impegna a garantire il numero di operatori, la loro professionalità e il loro regolare inquadramento del rapporto di lavoro, come previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento, ed eventuali integrativi regionali sottoscritti dalle parti datoriali e sindacali maggiormente rappresentativi a livello nazionale, ivi compreso il personale dipendente di un soggetto terzo, cui siano affidati in tutto o in parte l'esecuzione del servizio.
- L'Ente s'impegna a mantenere degli standard di personale ai sensi di quanto previsto dalla DGR 740/2015, nonché tutti gli altri requisiti di autorizzazione e di accreditamento.
- L'Ente invia semestralmente all'Azienda ULSS un elenco aggiornato degli operatori in servizio, con relativo titolo professionale, presso ciascuna struttura semiresidenziale.
- L'Ente si impegna inoltre a prevedere la presenza di un responsabile, in possesso dei requisiti di professionalità previsti dalla normativa vigente, al quale sono affidati i compiti di organizzazione delle attività e la vigilanza sugli aspetti qualitativi dei servizi forniti agli ospiti.
- Il responsabile rappresenta l'interlocutore ed il punto di riferimento per i familiari degli ospiti e per i servizi sanitari e sociali che hanno in carico gli assistiti, compresa l'Azienda ULSS.
- L'Ente, fatto salvo il rispetto dei requisiti autorizzativi e di accreditamento, delle procedure di accoglienza e del sistema tariffario di cui al presente accordo contrattuale, è autorizzato ad accogliere persone con disabilità non residenti nel territorio dell'Azienda ULSS 8 Berica e persone con disabilità paganti ovunque residenti, nei posti accreditati di Centro Diurno, di diverso livello assistenziale, non utilizzati dall'Azienda ULSS 8 Berica.
  L'Ente è tenuto ad informare l'Azienda ULSS di qualsiasi inserimento diverso da quelli autorizzati secondo la procedura descritta nel presente documento.
  Qualora sussistano i presupposti per un inserimento da parte dell'Azienda ULSS e il posto risulti occupato da un utente inserito privatamente e pagante in proprio, l'Ente è tenuto a rendere disponibile entro 30 (trenta) giorni di calendario il posto occupato.

**4. Contenuto abilitativo-assistenziale delle attività e delle prestazioni del Centro Diurno**

Il contenuto abilitativo-assistenziale delle attività e delle prestazioni nel Centro Diurno è classificato nelle seguenti tipologie illustrate in dettaglio nell'Allegato 'A' della DGR 740/2015 di seguito riassunte:

1) attività nell'area delle autonomie personali e sociali;
2) attività socio ricreative espressive ordinarie;
3) attività occupazionali e di laboratorio finalizzate a prodotto finito;
4) percorsi educativo occupazionali esterni (in collaborazione con il SIL, se previsti dai progetti individualizzati);
5) attività infermieristiche e riabilitative integrative (se previste nel progetto individualizzato e a carico dell'ULSS);
6) attività aggiuntive (senza oneri aggiuntivi a carico del Fondo Sanitario Regionale – Fondo Regionale per la Non Autosufficienza);
7) trasporto per l'accesso ai Centri Diurni (i cui costi costituiscono LEA socio-sanitario aggiuntivo regionale, ai sensi L.R.1/2008, articolo 5);
8) vitto presso il Centro Diurno (L.. 7/1999, articolo 55).

**5. Accesso al servizio**

L'accesso al servizio avviene secondo le procedure previste dalle normative regionali per ciascuna area a tutela della salute.
Tali modalità vanno applicate a tutti i potenziali utenti indipendentemente dal luogo di residenza.
L'accesso al servizio avviene a seguito di presentazione di domanda all'Azienda ULSS da parte dell'amministratore di sostegno/tutore/curatore o di un familiare.
Detta domanda è valutata in sede di UVMD da parte dell'Azienda ULSS, tramite la U.O.S. Disabilità e la risposta è inviata agli interessati nei termini previsti dalla normativa vigente.
L'inserimento al centro diurno è disposto formalmente dall'Azienda ULSS per il tramite del Responsabile dell'U.O.S. Disabilità con nota scritta che sarà indirizzata all'Ente accreditato, alla persona con disabilità quando possibile, alla famiglia, all'amministratore di sostegno/tutore/curatore, al Comune di appartenenza e ai servizi specialistici, se coinvolti prima dell'inizio dell'inserimento.

L'Azienda ULSS comunica all'Ente con apposita nota i dati utili relativi alla persona ospitata, su autorizzazione della medesima persona quanto possibile, del suo amministratore di sostegno, tutore o curatore o del suo familiare di riferimento, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 (artt. 75, 85 e 86).
La nota contiene:

1. i dati anagrafici della persona con disabilità: cognome, nome, data e luogo di nascita, recapito telefonico, indirizzo di residenza e codice fiscale;
2. il nominativo e recapito di un referente per gli aspetti giuridici ed economici (familiare, tutore, amministratore di sostegno);
3. la data dell'UVMD di approvazione dell'inserimento;
4. la data di inizio inserimento (sulla base degli accordi intervenuti tra referente del caso ed Ente gestore), la durata del percorso educativo-riabilitativo-assistenziale e l'eventuale previsione della cessazione o proroga;
5. il contributo economico (inteso quale concorso di spesa ai costi complessivi che l'ente si trova a sostenere) annuale e giornaliero, derivante dalla valutazione effettuata tramite scheda S.Va.M.Di,

l'indirizzo educativo-riabilitativo-assistenziale potrà essere ridefinito (tramite UVMD) entro i primi 3 mesi qualora emergano incongruenze rispetto al percorso individuato;
6. il referente del caso dell'Azienda ULSS definito in sede di UVMD;
7. l'indicazione del numero di ore settimanali frequentate;
8. le modalità di trasporto al centro diurno.

Ogni variazione degli elementi contenuti nella nota dovrà essere tempestivamente comunicata in modo formale agli stessi destinatari.
L'Ente, contestualmente all'inserimento, rilascia all'Azienda ULSS una attestazione scritta sulla data di effettivo inizio.
In sede di attivazione dell'inserimento, verranno forniti anche i seguenti dati, tenuto conto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 (artt. 76, 85 e 86) – Codice in materia di protezione dei dati personali:
- il nominativo e recapito di un referente per gli aspetti giuridici ed economici (tutore, amministratore di sostegno, curatore);
- i dati relativi all'anamnesi e agli aspetti assistenziali, sanitari, comportamentali e socio-familiari nonché ogni elemento utile a una maggiore comprensione della situazione della persona con disabilità, comprese le eventuali terapie farmacologiche, numero di tessera sanitaria e nominativo del medico di medicina generale;
- eventuale relazione dello specialista nel caso la persona sia in carico ad un servizio specialistico e da una relazione sul percorso educativo/assistenziale qualora la persona provenga da un altro centro diurno o dalla scuola;
- gli obiettivi generali dell'inserimento diurno, l'indirizzo educativo-riabilitativo-assistenziale stabilito dall'UVMD (sulla base della valutazione effettuata anche tramite scheda S.Va.M.Di);
- le modalità di verifica del progetto.

**6. Progetto Globale e il Progetto Personalizzato**

Il Progetto Globale in favore della persona con disabilità che accede al servizio semiresidenziale è approvato dalla UVMD che approva l'inserimento in struttura semiresidenziale.
Entro 90 (novanta) giorni dalla data di inserimento, l'Ente invia tramite PEC all'Azienda ULSS il Progetto Personalizzato, redatto in conformità al Progetto Globale approvato in sede di UVMD, formulato in favore della persona con disabilità e concordato con medesima persona quando possibile, con il suo amministratore di sostegno, tutore o curatore o con il suo familiare di riferimento.
Entro il 31 dicembre di ogni anno l'Ente invia tramite PEC all'Azienda ULSS il Progetto Personalizzato di ciascuna persona inserita, in accordo con i soggetti sopra indicati.
La ridefinizione del Progetto Personalizzato può essere richiesta dall'Azienda ULSS, anche entro una data antecedente al 31 dicembre, dall'Ente, dalla persona con disabilità quando possibile, dall'amministratore di sostegno, tutore o curatore, o dal suo familiare di riferimento.
All'incontro di ridefinizione del Progetto Personalizzato, l'operatore distrettuale, referente del caso, è presente qualora siano previste sostanziali modifiche rispetto al progetto in atto.

**7. Regolamento dell'Ente**

Ciascun Ente erogatore è tenuto a stilare un regolamento interno per la gestione dei rapporti tra la famiglia della persona con disabilità, il tutore/amministratore di sostegno e l'Ente stesso.
Il regolamento dovrà essere consegnato alla persona con disabilità, alla sua famiglia e al suo amministratore di sostegno/tutore/curatore, nonché all'ULSS n. 8 Berica - U.O.S. Disabilità.

In particolare tale documento regolamenterà, in forma standardizzata o personalizzata a seconda delle diverse situazioni:

- programmi e attività essenziali e/o aggiuntive (senza oneri aggiuntivi a carico del Fondo Sanitario Regionale per la Non Autosufficienza) di ciascuna unità di offerta, come previsto dall'allegato A della DGRV 740 2015;
- organizzazione della struttura;
- accessi dei familiari, amministratori di sostegno/tutori/curatori nella struttura, nonché dei rappresentanti delle Associazioni dei familiari.

Il regolamento e le eventuali modifiche dovranno essere comunicati all'U.O.S. Disabilità e ai soggetti sopraindicati. Il regolamento sarà sottoscritto dalla persona con disabilità, ove possibile, dall'amministratore di sostegno/ tutore/curatore ed eventualmente dalla famiglia.

**8. Determinazione livelli assistenziali**

Con deliberazione di Giunta Regionale n. 2960 del 29 dicembre 2012 è stata approvata la nuova scheda SVaMDi, disponendo che tale strumento sia utilizzato dalle Aziende ULSS a partire dal 1 gennaio 2013 e che entro il 30 giugno 2013 le Aziende rivalutino tutti gli utenti dei centri di servizio residenziali e semiresidenziali per le persone con disabilità in possesso di impegnativa o di quota di rilievo sanitario.
Lo strumento SVaMDi è stato integrato con strumenti di valutazione sanitaria, di valutazione dei disturbi comportamentali e ulteriori valutazioni del funzionamento sociale e la sua gestione è stata informatizzata in sinergia con le attività definite dalla DGR 1059/2012.
Con la successiva DGR 1804 del 6 ottobre 2014 è stato approvato l'algoritmo per la determinazione del Punteggio di gravità con SVaMDi, collegato ai tre profili di gravità corrispondenti ai livelli essenziali previsti dalla programmazione regionale.

**9. Orario e/o frequenza**

Frequenza a tempo pieno al Centro diurno

La frequenza a tempo pieno al Centro diurno è articolata su 35 ore settimanali per totali 225 (duecentoventicinque) giorni l'anno (si veda punto 1).
Al fine di garantire efficienza organizzativa e flessibilità (programmazione, formazione obbligatoria e riunioni d'équipe...) l'orario giornaliero potrà essere articolato diversamente, previo accordo con ULSS e famiglie, garantendo comunque il numero di 35 ore settimanali di servizio.

Frequenza a tempo parziale al Centro diurno

Le frequenze parziali possono avere articolazione sia sulla singola giornata che sulla settimana e vengono regolamentate come da DGR 740/2015-Allegato D.

**10. Variazione Progetto Personalizzato: orario/frequenza, livello**

L'eventuale aggravamento delle condizioni di salute e del grado di autonomia dell'utente assistito devono essere tempestivamente comunicate all'U.O. S. Disabilità aziendale inviante.
In caso di variazione della situazione personale dell'utente e/o richiesta di variazione, è necessario procedere con rivalutazione tramite SVAMDI in sede di UVMD. L'eventuale variazione della fascia abilitativo-assistenziale e/o variazione oraria con conseguente riconoscimento di nuova retta,

decorrerà dal primo giorno del mese successivo al momento in cui si saranno rese disponibili le risorse economiche necessarie.
Tale data non potrà essere antecedente alla data di approvazione in UVMD.

## 11. Assenze temporanee dal Centro Diurno

Come previsto dalla DGR 740/2015 l'assenza temporanea dal Centro Diurno comporta una rimodulazione della retta, secondo le percentuali descritte nella seguente tabella:

| Modalità di assenza | Tipologia di assenza (*) | Percentuali di riduzione dei costi ribaltati sulle singole voci della produzione | Percentuali di riduzione della retta |
|---|---|---|---|
| Assenza continuativa | Dal 2° al 10° giorno di assenza | - 25% attività educative<br>- 100% vitto<br>- 100% materiale | - 8% |
| | Dal 11° al 30° giorno di assenza | - 25% trasporto<br>- 100% vitto<br>- 25% attività educative<br>- 100% materiale | - 12% |
| | Dal 31° al 60° giorno di assenza | - 25% personale<br>- 25% trasporto<br>- 100% vitto<br>- 25% attività educative<br>- 100% materiale | - 27% |
| | Dal 61° giorno di assenza | Tariffa sospesa, con possibilità di:<br>o Dimissione<br>o Sospensione<br>o Riformulazione progetto | - 100 % |
| Assenza non continuativa | Dal 81° giorno di assenza | Tariffa sospesa, con possibilità di:<br>o Dimissione<br>o Sospensione<br>o Riformulazione progetto | - 100 % |

*(*) Le assenze vanno valorizzate rispetto ai giorni di frequenza previsti dal progetto individualizzato e di apertura del Centro Diurno.*

L'Ente è tenuto a dare tempestiva informazione scritta, anche tramite posta elettronica al Referente del caso e all'UOS Disabilità dell'assenza della persona con disabilità.
Dopo 60 giorni consecutivi di assenza durante i periodi di apertura del centro diurno, nella misura in cui al 61° giorno non sia ancora possibile il rientro della persona con disabilità, l'UVMD è tenuta a definire la data di dimissione salvo vi sia una data di rientro certa legata a motivi di salute.

## 12. Dimissioni dal servizio

Si definiscono le seguenti ipotesi di dimissioni dal servizio:

a) <u>Per trasferimento ad altra struttura</u>
Qualora in sede di UVMD si ravvisi l'opportunità di un trasferimento della persona con disabilità in un altro centro diurno, viene definita la data di dimissione dal centro attuale e la data di inizio nel nuovo centro.

L'erogazione del corrispettivo cesserà in corrispondenza della data di dimissione dal centro diurno della persona con disabilità.

b) Per volontà della persona con disabilità, famiglia, tutore/amministratore di sostegno
Quando la persona con disabilità, la sua famiglia, tutore/amministratore di sostegno manifestano la volontà di dimissione l'azienda ULSS convoca l'UVMD al fine concordare un percorso educativo alternativo.
c) Nei casi di assenze prolungate non giustificate
Qualora si verifichino assenze prolungate non giustificate da motivi oggettivi, l'Ente è tenuto a comunicare immediatamente la situazione al Referente del caso, che proporrà la convocazione dell'UVMD al fine di concordare l'eventuale dimissione.
d) Su richiesta dell'Ente
Nell'eventualità che l'Ente proponga di sospendere la frequenza di un ospite è tenuto a presentare all'Azienda ULSS richiesta di convocazione di una UVMD spigandone i motivi.
e) Per la conclusione del Progetto Personalizzato
Si intendono le dimissioni dal centro diurno della persona con disabilità per il raggiungimento degli obiettivi del Progetto Personalizzato a seguito delle verifiche effettuate tra Referente del caso, Ente erogatore e famiglia.
Nel caso del raggiungimento degli obiettivi prima della scadenza prevista dal progetto, l'Ente proporrà una verifica con Referente del caso e famiglia, tutore/amministratore di sostegno per concordare la data di dimissione che sarà successivamente formalizzata tramite comunicazione da parte del Responsabile della UOS Disabilità agli interessati.
In entrambi i casi l'erogazione del contributo cesserà in corrispondenza della data di dimissione dal centro diurno della persona con disabilità.
f) Per decesso
Nel caso di decesso l'Ente è tenuto a dare immediata comunicazione al Responsabile della U.O.S. Disabilità. L'erogazione del corrispettivo cessa in corrispondenza della data di decesso della persona con disabilità.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi di dimissioni, l'Ente dovrà darne immediata comunicazione all'Azienda U.L.S.S. n. 8 Berica per procedere agli adempimenti di competenza.

**13. Modalità di registrazione delle prestazioni**
L'Ente provvede all'inserimento, entro le scadenze fissate dall'Azienda ULSS, di tutti i dati richiesti dalla Regione Veneto e dall'Azienda ULSS nei portali informatici regionali Atl@nte e Arcipelago, e altri dati eventuali, che alimentano il Flusso informativo regionale per le prestazioni extraospedaliere in Area Disabilità (FAD), istituito con DDR 220/2015 e regolato con specifici atti amministrativi regionali.
La struttura si impegna a registrare le presenze giornaliere, alimentando il Portale regionale Atl@nte.
L'ente titolare si impegna a rispettare le indicazioni regionali e/o dell'Azienda U.L.S.S. inviante circa le modalità di compilazione e tenuta della documentazione socio-sanitaria.
L'Azienda ULSS, tramite la competente Unità Valutativa Multidimensionale, s'impegna a verificare e valutare la situazione dell'utente entro un termine di 30 giorni ed in relazione a ciò la compatibilità della permanenza del soggetto interessato nella struttura. In ogni caso, al verificarsi dell'evento, la Struttura deve provvedere all'aggiornamento del Progetto Personalizzato.
Fatto salvo l'esercizio delle attività di vigilanza secondo le modalità previste dalla normativa vigente,

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
**AZIENDA ULSS N. 8 BERICA**
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA
COD. REGIONE 050–COD. U.L.SS.508 COD.FISC. E P.IVA 02441500242–Cod. iPA AUV
Tel. 0444 753111 - Fax 0444 753809 Mail protocollo@aulss8.veneto.it
PEC protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it
**www.aulss8.veneto.it**

l'Azienda ULSS inviante, attraverso la competente UVMD, nell'ambito della propria attività ordinaria, può compiere controlli circa il permanere dell'appropriatezza dell'inserimento nella struttura.

**14. Farmaci**

L'Azienda ULSS ha la facoltà di attivare un protocollo farmaci a favore delle persone con disabilità inserite presso i Centri Diurni al quale l'Ente è tenuto ad uniformarsi.

**15. Trasporto e mensa**

Così come da indicazioni regionali, i servizi di mensa, trasporto e accompagnamento delle persone con disabilità ai Centri Diurni sono da intendersi quale attività socio-sanitaria integrativa del Centro Diurno.
Il servizio di trasporto deve avvenire con mezzi di trasporto attrezzati per persone con disabilità, di proprietà o in uso a diverso titolo all'Ente, sui quali l'Ente medesimo deve garantire una adeguata manutenzione.
Deve essere garantita la disponibilità di un accompagnatore nei momenti di trasporto degli ospiti, in relazione alla gravità dell'handicap.

Orari

L'arrivo al Centro Diurno dovrà avvenire entro le 9.15, la partenza dal Centro non prima delle 15.45.
L'arrivo del mezzo al domicilio della persona con disabilità non dovrà avvenire indicativamente prima delle 8.00, per il percorso di andata e dopo le 17.30, per il percorso di ritorno, salvo diversi accordi direttamente tra Ente gestore e amministratore di sostegno/tutore/curatore della persona con disabilità in merito all'organizzazione del servizio
Sarà cura dell'Ente erogatore informare direttamente la famiglia e per conoscenza l'U.O.S. Disabilità, di eventuali variazioni di orari, dovute a ritardi per cause impreviste o per cambiamenti di percorso.
Nell'eventualità che, per determinate situazioni, gli orari di cui sopra non potessero essere rispettati, l'Ente è tenuto a darne informazione al Distretto di competenza.
In ciascun automezzo dovrà essere presente un kit con tutto il materiale di prima necessità per far fronte ad eventuali bisogni dell'utente e a situazioni igienico-sanitarie che richiedano un intervento immediato.
Sarà cura della famiglia/Amministratore di sostegno/ tutore/curatore, provvedere alla fornitura degli ausili personali specifici che fossero necessari per garantire che la persona con disabilità in carrozzina possa essere trasportata in sicurezza a bordo dei mezzi attrezzati (es. appoggiatesta specifico per la carrozzina).

Autista e accompagnatore

A bordo di ciascun automezzo, oltre alla figura dell'autista, deve essere garantita la disponibilità di un accompagnatore nei momenti di trasporto degli ospiti, in relazione alla gravità dell'handicap.
Per quanto riguarda l'autista esso può essere un operatore del Centro Diurno o un dipendente di una ditta esterna ovvero un volontario.
L'accompagnatore dovrà essere un operatore o un volontario che conosca gli utenti e abbia sostenuto una specifica formazione sulla disabilità.
Non è possibile che entrambe le figure sopradescritte siano volontari.

In caso di servizi di trasporto effettuati a favore di due persone con disabilità a bordo (es. accoglienze temporanee, tragitti particolari etc.), il Responsabile del Centro Diurno, previo accordo con la famiglia e informando il Responsabile dell'UOS Disabilità, può autorizzare, laddove non ravvisi particolari problematiche di tipo sanitario e/o comportamentale, che l'accompagnamento sia realizzato con un solo operatore/autista presente nel mezzo.
Ogni Ente erogatore designa un coordinatore del trasporto che sarà referente, rispetto alle famiglie e agli operatori distrettuali, per tutti gli aspetti che attengono al servizio.

**16. Rapporti tra Ente e Soggetti interessati**

L'Ente è chiamato a garantire la qualità del rapporto con la persona con disabilità, la sua famiglia, tutore/amministratore di sostegno, oltre ai referenti dell'Azienda ULSS e del Comune di residenza della persona.
In linea con quanto previsto dalla L.R. 22/02, l'Ente erogatore mette in atto strumenti e procedure di rilevazione della soddisfazione sia dell'utente che dei familiari.
In particolare, tale compito si espleta attraverso un'adeguata comunicazione ed informazione.
L'Ente aggiorna i medesimi interessati sull'attività svolta rispetto al familiare con disabilità illustrandone obiettivi, passaggi, traguardi significativi e allo stesso tempo in merito alle proprie attività nel complesso e/o ai momenti più significativi della vita dell'Ente stesso.
Per garantire il raggiungimento di tali obiettivi, l'Ente è tenuto ad organizzare:

a. incontri almeno una volta all'anno, in assemblea o in gruppi familiari o di Associazioni di familiari di ciascuna struttura allo scopo di confrontarsi sulla programmazione educativa e sugli aspetti organizzativi;
b. incontri periodici, almeno due volte all'anno, tra il gruppo di familiari/amministratori di sostegno, tutori, o curatori rappresentanti delle persone ospitate in struttura e una rappresentanza dell'équipe di operatori dell'Ente della stessa struttura con lo scopo di confrontarsi sulla gestione quotidiana e sulla qualità della vita della medesima struttura;
c. incontri, almeno due volte all'anno, con i familiari/amministratore di sostegno, tutore o curatore di ciascuna persona con disabilità ospitata per informazioni e confronto sul progetto personalizzato in atto, anche su richiesta degli stessi.

L'Ente è inoltre tenuto a diffondere eventuali circolari dell'Azienda ULSS destinate alle famiglie, tutori/amministratori di sostegno e all'associazione dei familiari in essa rappresentate.
Al fine di favorire la partecipazione attiva delle famiglie, del tutore/amministratore di sostegno, l'Ente invita gli stessi a esprimere le loro considerazioni, iniziative, problematiche o direttamente all'Ente medesimo, al referente del caso dell'Azienda ULSS o, laddove presente, all'Associazione dei familiari.
L'Ente incontra, informa e si confronta, non meno di due volte l'anno, i familiari/amministratore di sostegno, tutore o curatore di ciascuna persona con disabilità ospitata, e in tutte le occasioni in cui lo ritiene necessario, anche su richiesta degli stessi.

**17. Attività di programmazione, formazione e aggiornamento del personale**

Ai sensi della L.R. 22/02 l'Ente accreditato è tenuto a garantire la formazione degli operatori, pianificata sui bisogni formativi del personale in funzione degli obiettivi del servizio ed a documentarla anche ai fini dell'eventuale riconoscimento di crediti formativi.

Le attività di programmazione, formazione e aggiornamento del personale sono organizzate con una certa autonomia da parte dell'Ente erogatore su un minimo di 70 (settanta) ore annue per operatore, indicate nel calendario trasmesso entro novembre di ogni anno all'U.O.S. Disabilità. Eventuali variazioni che comportino la chiusura del centro nel corso dell'anno, in giornate diverse da quelle del calendario trasmesso a novembre, vanno preventivamente segnalate all'UOS Disabilità e alle famiglie e alle strutture residenziali.
Il piano formativo, programmato sulla base della raccolta dei bisogni delle diverse professionalità presenti in centro diurno, va comunicato all'U.O.S. Disabilità che provvederà a dare eventuale divulgazione delle iniziative a cui operatori aziendali e di altri enti gestori potrebbero partecipare.
Entro il 31 gennaio di ogni anno l'Ente erogatore produrrà all'Azienda U.L.SS. la documentazione attestante gli incontri di formazione a cui il proprio personale ha partecipato nell'anno precedente.
Per rispondere alle esigenze delle famiglie e in un'ottica di flessibilità, l'Ente può prevedere l'organizzazione di attività destinate all'utenza anche nel mese di agosto, comunque senza alcun aggravio economico per l'Azienda ULSS.

**18. Soggiorni in sedi diverse dal Centro Diurno**
Le persone con disabilità che partecipano ad eventuali soggiorni climatici, organizzati dall'Ente erogatore durante il periodo di apertura dei centri diurni, sono considerate presenti a tutti gli effetti in quest'ultimi, ferma restando la misura dei corrispettivi e il numero massimo di giornate annue di apertura (si veda punto 1.).
Entro il 31 maggio di ogni anno, l'Ente comunica all'U.O.S. Disabilità dell'Azienda ULSS:
- i luoghi e le strutture in cui sono organizzati i soggiorni sopra indicati;
- i nominativi delle persone partecipanti ai soggiorni e delle persone non partecipanti, che rimangono presso il Centro Diurno;
- i dati relativi al personale impegnato in tali soggiorni (numero operatori, profilo professionale, monte ore, eventuali altre informazioni utili es. volontari);
- i dati relativi al personale impegnato presso le strutture ospitanti (numero operatori, profilo professionale, monte ore, eventuali altre informazioni utili es. volontari).

L'Ente comunica tempestivamente all'U.O.S. Disabilità dell'Azienda ULSS eventuali modifiche a quanto sopra indicato.
Entro il 31 dicembre di ogni anno, l'Ente trasmette all'Azienda ULSS una relazione sui soggiorni effettuati, eventualmente integrando i dati sopra riportati.

**19. Attività di monitoraggio e di verifica della qualità del servizio**
L'Azienda ULSS verifica la validità dei documenti di autorizzazione all'esercizio e accreditamento ai sensi della L.R. 22/02.
L'Azienda ULSS monitora il funzionamento e la qualità delle strutture indicate nel presente accordo contrattuale tramite visite e sopralluoghi, con o senza preavviso, per verificare il rispetto degli indicatori previsti dalla normativa vigente e di qualità ritenuti riportati nel presente documento.
Il personale dell'Azienda ULSS, munito di documento di riconoscimento, può accedere ai locali di ciascuna struttura e assumere informazioni dirette dal responsabile, dagli ospiti e dai loro familiari, eventualmente presenti in ordine ai servizi e alle prestazioni che l'Ente è tenuto a garantire.
L'Azienda ULSS può accedere alla documentazione, e qualora necessario acquisirne copia, riguardante la corretta organizzazione e gestione delle prestazioni e dei servizi, al fine di verificare la correttezza degli impegni assunti.

REGIONE DEL VENETO
ULSS8 BERICA

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
**AZIENDA ULSS N. 8 BERICA**
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA
COD. REGIONE 050-COD. U.L.SS.508 COD.FISC. E P.IVA 02441500242-Cod. iPA AUV
Tel. 0444 753111 - Fax 0444 753809 Mail protocollo@aulss8.veneto.it
PEC protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it
**www.aulss8.veneto.it**

I controlli sono effettuati alla presenza ed in contraddittorio con il Legale Rappresentate della struttura o con il titolare dell'accreditamento o suo sostituto, con l'eventuale assistenza dei membri dell'équipe socio-sanitaria responsabile della documentazione e si concludono con la sottoscrizione di un verbale tra le parti.

**20. Qualità del servizio**

Le parti identificano il miglioramento della qualità quale obiettivo primario, da perseguire in uno spirito di piena collaborazione.
A tal fine, l'Ente è tenuto a rispettare i seguenti indicatori di qualità:

**A. Organizzazione**

| | |
|---|---|
| 1 | Almeno settimanalmente si effettuano momenti di confronto, scambio, programmazione e condivisione in equipe. |
| 2 | Gli incontri vengono verbalizzati. |
| 3 | Esiste un adeguato passaggio di informazioni/consegne tra operatori. |
| 4 | Almeno mensilmente gli operatori effettuano incontri con il Coordinatore e il Responsabile della struttura. |
| 5 | Viene favorita all'interno della struttura la presenza stabile degli operatori e sono adottate misure adeguate di riduzione del turn over. |
| 6 | Sono presenti volontari o tirocinanti attivi nella vita della struttura al di fuori dello standard del personale previsto dalla normativa vigente. |

**B. Trasporto**

| | |
|---|---|
| 1 | Flessibilità del servizio trasporto |
| 2 | Adeguatezza del servizio trasporto |

**C. Progetto personalizzato e attività**

| | |
|---|---|
| 1 | Congruenza del PP annuale con i bisogni dell'utente. |
| 2 | Congruenza delle attività programmate con gli obiettivi del PP. |
| 3 | Sono realizzate delle attività nel/col territorio almeno due volte al mese. |
| 4 | Il PP viene costruito e presentato con il coinvolgimento della famiglia/ads, e verificato negli esiti dichiarati anche con la famiglia/ads |
| 5 | Collaborazioni interne/esterne all' ente erogatore. |

**D. Bisogni relazionali, affettivi e sessuali**

| | |
|---|---|
| 1 | Si pone attenzione agli eventuali bisogni affettivi/sessuali degli utenti? |

**E. Formazione**

| | |
|---|---|
| 1 | Esiste un piano formativo annuale |
| 2 | Tutti gli operatori hanno partecipato alla formazione professionale prevista dal piano formativo annuale |

**F. Attenzione alla salute**

| | |
|---|---|
| 1 | Esiste una modalità concordata per gestire le emergenze sanitarie. |
| 2 | Esiste una scheda di rilevazione dei sintomi di malessere per gli utenti che non riescono a comunicarli all'operatore. |
| 3 | I familiari e/o amministratore di sostegno vengono prontamente aggiornati di eventi collegabili ad uno stato di malessere dell'utente e si concordano le decisioni in merito. |

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
**AZIENDA ULSS N. 8 BERICA**
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA
COD. REGIONE 050–COD. U.L.SS.508 COD.FISC. E P.IVA 02441500242–Cod. iPA AUV
Tel. 0444 753111 - Fax 0444 753809 Mail protocollo@aulss8.veneto.it
PEC protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it
**www.aulss8.veneto.it**

| | |
|---|---|
| 4 | Per gli utenti per i quali in sede di attivazione PP o di verifica se ne ravvede la necessità, viene registrato giornalmente nella cartella personale lo stato di salute generale (ciclo mestruale, evacuazione, crisi epilettiche) |
| 5 | Si pone attenzione al mantenimento dello stato di salute generale dell'utente (controllo del peso, cura personale ecc.) |
| 6 | Esiste un protocollo per la somministrazione dei farmaci previa acquisizione del consenso scritto da parte della famiglia/tutore/AdS. |

**G. Igiene e abbigliamento**

| | |
|---|---|
| 1 | L'igiene orale viene effettuata almeno 1 volta al giorno |
| 2 | L'operatore supervisiona/controlla l'operazione di igiene orale effettuata direttamente dall'utente |
| 3 | Il bidet viene eseguito a bisogno |
| 4 | La verifica del cambio pannolone viene fatta almeno due volte al giorno |

**H. Alimentazione**

| | |
|---|---|
| 1 | La famiglia conosce il menu giornaliero/mensile in quanto viene consegnato o esposto e, in caso di variazioni rispetto al menu fissato, la struttura informa la famiglia |
| 2 | Nella definizione del menu settimanale l'ente tiene conto della scelta dell'utente e /o della famiglia |
| 3 | Le esigenze dietetiche di ciascun utente sono ben documentate e rispettate |
| 4 | Assunzione del pasto: rispetto delle esigenze dell'utente (orari e modalità di somministrazione) |
| 5 | E' presente un responsabile della sicurezza sulla qualità del cibo |

**I. Ambienti**

| | |
|---|---|
| 1 | Gli ambienti sono accessibili, puliti e accoglienti per gli utenti |
| 2 | Esiste una stanza specifica per le persone che, al bisogno, hanno la necessità di coricarsi |

**J. Rapporti con la Famiglia/Ads**

| | |
|---|---|
| 1 | Pronto passaggio di informazioni alla UOS Disabilità (operatore referente distrettuale) per ogni evento che influenza il progetto personalizzato. |

## 21. Obblighi contrattuali

In caso di mancato rispetto degli indicatori di qualità del servizio, l'Azienda ULSS comunicherà all'Ente un termine congruo per motivare l'inosservanza verificata.
Trascorso tale termine e nel caso in cui le giustificazioni addotte dall'Ente accreditato siano ritenute non soddisfacenti, l'Azienda ULSS potrà procedere nei confronti dell'Ente medesimo all'applicazione di una penalità pari ad un importo compreso da un minimo di € 500,00 (cinquecento) ad un massimo € 5.000,00 (cinquemila).

**22. Fatturazione elettronica del servizio e pagamenti**

L'Ente emette mensilmente fatture distinte in forma elettronica, nei termini e modalità previsti dalla normativa in vigore, una per la parte sanitaria pari al 67,5% della retta riconosciuta per ciascun utente e una per la parte sociale pari al 32,5%.
L'IVA è applicata nella misura ridotta qualora prevista dalla normativa vigente.
L'Ente accreditato invia entro il giorno 10 (dieci) del mese successivo a quello di riferimento, a mezzo posta elettronica ai sottoelencati indirizzi, distinti per Distretto Est e per Distretto Ovest, l'elenco mensile delle persone con disabilità completo di:

- indicazione dell'Unità di Offerta
- presenze giornaliere
- indicazione della tariffa giornaliera
- numero e data delle fatture di riferimento.

Al fine del rispetto degli obblighi descritti in premessa, per inoltrare correttamente le fatture emesse, dovrà essere utilizzato il Codice Univoco Ufficio, di seguito specificato, reperibile anche nel sito www.indicepa.gov.it.

| Distretto Est | Distretto Ovest |
|---|---|
| Indirizzo mail cui inoltrare gli elenchi mensili: **disabili@aulss8.veneto.it** | Indirizzo mail cui inoltrare gli elenchi mensili: **liquidazioneass@aulss8.veneto.it** |
| **Codice Univoco Ufficio UFI8LR** | **Codice Univoco Ufficio MWGYHM** |

Il pagamento del corrispettivo sarà disposto da parte dell'Azienda ULSS, previa verifica dei dati contenuti nel suddetto elenco, a seguito del ricevimento della regolare fattura in formato elettronico.
L'Azienda ULSS 8 Berica, fatte salve le opportune verifiche circa la congruità e la rispondenza alle prestazioni erogate, provvederà al pagamento della fattura entro 60 giorni dalla data di ricevimento della stessa.
Resta inteso che è facoltà dell'Azienda ULSS sospendere il pagamento di una fattura in caso di contestazione.

Infine, per quanto riguarda le prestazioni a favore di utenti ultrasessantacinquenni, la quota sociale viene posta direttamente a carico della persona con disabilità, mentre resta a carico dell'Azienda ULSS la quota parte di retta sanitaria, quantificata sulla scorta del progetto personalizzato.
Come previsto, infatti, al precedente punto 3., al compimento del 65° anno di età, l'utente può continuare il percorso semiresidenziale secondo un progetto personalizzato, alternativo al centro diurno, con spesa sociale a carico dello stesso, che potrà eventualmente avvalersi di una partecipazione economica da parte del comune di residenza.

L'Azienda ULSS si impegna a fornire all'Ente tutte le informazioni necessarie alla corretta emissione delle fatture.

**23. Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Ente accreditato si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche a pena di nullità assoluta del presente accordo.

REGIONE DEL VENETO
ULSS8 BERICA

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
**AZIENDA ULSS N. 8 BERICA**
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA
COD. REGIONE 050–COD. U.L.SS.508 COD.FISC. E P.IVA 02441500242–Cod. iPA AUV
Tel. 0444 753111 - Fax 0444 753809 Mail protocollo@aulss8.veneto.it
PEC protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it
**www.aulss8.veneto.it**

L'accordo è soggetto ad una clausola risolutiva espressa operante nel caso in cui siano state effettuate transazioni senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane.

***Allegati parte integrante:***
*Sono parte integrante dell'accordo i seguenti allegati:*

- *Carta dei Servizi della struttura socio-sanitaria accreditata Centro diurno per persone con disabilità.*
- *Progetto della predetta struttura.*

Letto, confermato e sottoscritto,

Vicenza, 06/09/18

Per l'Azienda ULSS 8 Berica
*Il Direttore Generale*

Per il Soggetto privato accreditato
*Il Legale Rappresentante*