

ALLEGATO B

DOCUMENTO TECNICO INTEGRATIVO DELL'ACCORDO CONTRATTUALE PER LA DEFINIZIONE DEI RAPPORTI GIURIDICI ED ECONOMICI TRA L' AULSS N. 1 - DOLOMITI ED IL SOGGETTO ACCREDITATO PRIVATO "SOCIETA' NUOVA - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE S.C.S." EROGATORE DI PRESTAZIONI SOCIO SANITARIE NEL CENTRO DIURNO PER PERSONE CON DISABILITÀ "EUREKA" DI LIMANA (BL) AI SENSI DELLA D.G.R.V. N. 1438 DEL 05.09.2017. PERIODO DAL 01.07.2025 AL 31.12.2026

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

Articolo 1 – Oggetto

1) L'Azienda U.L.S.S. 1 – Dolomiti si avvale della "Società Nuova - Società Cooperativa Sociale" con sede in Via Lungardo, 77 – 32100 Belluno di seguito semplicemente indicata come Ente Gestore, per l'erogazione di prestazioni di assistenza socio sanitaria semiresidenziale a favore di persone con disabilità con diversi profili di non autosufficienza, certificata ai sensi della L.104/92, nell'ambito dell'Unità d'Offerta Centro Diurno per persone con disabilità Eureka **in Via La Cal n. 1 – Limana (BL) per n. 9 posti accreditati.**

La finalità delle prestazioni è riabilitativa, educativa, di socializzazione, di aumento e/o mantenimento delle abilità residue ed è rivolta a persone con disabilità in età post-scolare con diversi profili di autosufficienza.

2) Il Centro ha sede in un edificio di proprietà dell'Ente gestore situato in Via La Cal n.1 - Limana (BL) al piano terra della Comunità alloggio Villa Anna, con ingresso e locali indipendenti. Gli spazi sono adeguatamente strutturati come richiesto dalla normativa di settore anche per accogliere Persone affette dallo spettro autistico.

3) Il presente documento tecnico non impegna l'Azienda ULSS 1 alla copertura economica di tutti i posti accreditati se non occupati da persone con disabilità il cui inserimento sia stato autorizzato dall'AULSS stessa.

Nell'anno 2025 si prevede l'inserimento di n. 4 persone. Eventuali aumenti sia nel corso dell'anno che per gli anni successivi saranno valutati sulla base del bisogno rilevato, delle capacità organizzative del Centro e con riferimento alle risorse economiche disponibili.

Articolo 2 – Modalità di gestione

1) Ai sensi della DGRV n. 740/2015 l'Ente gestore garantisce l'apertura della Unità di Offerta per n. 136 giorni/anno, e si impegna a predisporre un calendario del servizio, comprensivo dell'orario di apertura settimanale, condiviso con le famiglie e trasmesso tassativamente all'Azienda ULSS entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce. Eventuali modifiche che si rendessero necessarie durante l'anno dovranno essere preventivamente comunicate all'Azienda ULSS.

2) L'Unità di Offerta è aperta e funzionante per l'utenza per n. 3 giorni la settimana, con orario giornaliero dalle ore 8,30 alle ore 15,30 per un totale di 21 ore di servizio settimanali. Rispetto all'orario giornaliero di apertura si applica una tolleranza in entrata e di uscita degli utenti di circa 60 minuti garantendo comunque il numero di 21 ore settimanali di servizio nel rispetto di quanto disposto al punto 3.1 dell'allegato D della DGR 740/2015.

3) L'Ente gestore garantisce la registrazione quotidiana entro le ore 10,00 (o entro le ore 14,00 per le persone in CD4 che frequentano al pomeriggio) delle presenze/assenze delle persone ammesse alla frequenza, tramite l'utilizzo del sistema gestionale [Atl@nte](#) secondo le indicazioni delle UU.OO.SS. Disabilità dell'AULSS.

4) L'Ente Gestore produce un progetto di gestione che esponga il contenuto abilitativo-assistenziale delle attività e delle prestazioni del Centro Diurno in conformità alle tipologie illustrate in dettaglio nell'Allegato A della DGRV 740/2015 e in osservanza a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di tutela della salute delle persone anche al fine del contenimento della del contenimento di eventuali eventi pandemici in ambito dei servizi residenziali.

5) l'Ente gestore garantisce la predisposizione di un progetto annuale personalizzato (DGRV n. 84/2007) per la persona con disabilità, in condivisione con la famiglia e con il servizio socio-sanitario di riferimento. Nel progetto devono essere indicati gli obiettivi, le attività finalizzate al loro conseguimento, i tempi di realizzazione e le modalità di verifica comprensiva della relativa tempistica.

Ai sensi della DGR 912/2022 nel progetto annuale personalizzato per l'accesso al Centro Diurno devono essere previste, sempre in accordo con la famiglia e con l'U.O.C. Disabilità e Non Autosufficienza di riferimento, le prestazioni alternative individuali domiciliari o a distanza contemplate dalle DGR n. 445/2020 e DGR n. 595/2020. Tali prestazioni potranno essere autorizzate per le assenze superiori alle 3 settimane purché siano definite in sede di UVMD. Le stesse non potranno essere alternative alla presenza presso il Centro Diurno che dovrà mantenere la priorità nel PAI (nota esplicativa a firma del Direttore Regionale Servizi Sociali del 15/12/2022, prot. n. 0578901).

L'ente gestore deve far pervenire tempestivamente all'AULSS ogni attivazione e/o chiusura delle prestazioni alternative individuali domiciliari o a distanza previste nel progetto individuale assistenziale.

I singoli progetti individualizzati potranno subire modifiche nel corso della vigenza dell'accordo contrattuale in esito, sia alla evoluzione della diffusione del virus Sars-Cov- 2 e sue varianti e alle possibili conseguenti modifiche dei piani organizzativi, sia per adeguare i singoli progetti ai bisogni assistenziali della persona.

Articolo 3 – Obblighi dell'Ente Gestore

1) l'Ente gestore si impegna a:

- comunicare entro il 31 maggio di ogni anno all'AULSS tutte le attività che prevedono soggiorni in sede diversa da quella dell'Unità di Offerta di cui al presente contratto. Nel caso che tali attività vengano svolte in data antecedente al 31.05 o non prevedibile entro tale data la suddetta comunicazione dovrà pervenire all'AULSS almeno un mese prima dell'inizio dell'attività stessa.
La comunicazione dovrà obbligatoriamente contenere:
 - l'individuazione dell'Unità di Offerta che organizza l'attività. Nel caso in cui le attività siano organizzate da più Unità di Offerta dell'Ente Gestore in accordo contrattuale con l'AULSS devono essere tutte indicate;
 - i luoghi e le strutture in cui sono organizzati i soggiorni fuori sede;
 - il periodo in cui si svolgono le attività;
 - i nominativi delle persone partecipanti ai soggiorni e delle persone non partecipanti, che rimangono presso l'Unità di Offerta (distinti per Unità di Offerta dell'Ente Gestore nel caso di attività organizzate da più Unità di Offerta in accordo contrattuale con l'AULSS). Dovrà essere predisposta sia una lista delle persone partecipanti al soggiorno sia una lista delle persone non partecipanti. Per ogni persona partecipante dovrà essere indicata la finalità relativa alla partecipazione al soggiorno, mentre per coloro che restano nella struttura dovrà essere indicata la motivazione in base a quanto esplicitato nel progetto personalizzato;
 - il costo individuato e messo a carico del partecipante, sia per le persone frequentanti solo il Centro Diurno, sia per le persone per le quali risulti la doppia frequenza (Comunità Alloggio e Centro Diurno);
 - i dati relativi al personale impegnato:
 - i. durante il soggiorno fuori sede: numero operatori, profilo professionale, turni, compreso eventuali volontari (distinti per Unità di Offerta del Soggetto accreditato nel caso di attività organizzate da più Unità di Offerta in accordo contrattuale con l'Azienda ULSS);
 - ii. presso la sede dell'Unità d'Offerta: numero operatori, profilo professionale, turni, compreso eventuali volontari (distinti per Unità di Offerta del Soggetto accreditato nel caso di attività organizzate da più Unità di Offerta in accordo contrattuale con l'Azienda ULSS);
- il personale impiegato in tali soggiorni dovrà essere tale da assicurare per l'intera durata del soggiorno lo standard personale/utente. A tal fine si richiede l'invio dello stesso, redatto per ogni unità d'offerta che partecipa al soggiorno climatico, nonché per il soggiorno climatico programmato;

Ogni variazione a quanto sopra indicato dovrà essere tempestivamente comunicato all'U.O.C Disabilità e Non Autosufficienza di ambito distrettuale.

- produrre annualmente, entro il 31 marzo, una relazione di programmazione della gestione del Servizio, in cui sia evidenziata la tipologia di attività prevista, in ordine ai servizi educativi, riabilitativi ed assistenziali, il modello organizzativo, i servizi a carattere alberghiero, l'integrazione sociale nella rete dei servizi e della comunità, le eventuali azioni innovative proposte per la qualità del servizio e le attività formative.
- produrre annualmente, entro il 31 marzo, la relazione delle attività realizzate, gli scostamenti dalla programmazione, le criticità rilevate, i risultati raggiunti secondo gli indicatori definiti/concordati nel progetto di gestione, i nuovi progetti attivati;
- produrre copia dei Progetti Personalizzati e delle loro verifiche che dovrà contenere l'indicazione sulla partecipazione o meno ai soggiorni fuori sede e la motivazione;
- aggiornare la Carta del servizio secondo i richiami normativi in materia e successivo invio all'Azienda ULSS;
- presentare a conclusione di ciascun semestre il resoconto delle ore effettive svolte dal personale impiegato, distinto per figura professionale;
- Comunicare la variazione del personale impiegato (nuova assunzione, sostituzione, dimissione, etc...)
- rendere disponibile, su richiesta, tutta la documentazione in possesso dell'Unità di Offerta relativa a specifici utenti;
- produrre copia e/o riportare le osservazioni/reclami/lamentele formulate dalle famiglie e/o dagli utenti nonché dal Comitato dei Familiari;
- effettuare, annualmente, la rilevazione della *customer satisfaction*, somministrando questionari a familiari/AdS/tutori/curatori e laddove possibile alle PcD, provvedendo altresì alla relativa elaborazione di risultato ed invio entro il 31 marzo dell'anno successivo.

2) L'Ente Gestore si impegna a rispettare le indicazioni regionali e o dell'AULSS circa le modalità di compilazione e tenuta della documentazione sociosanitaria.

3) L'Ente Gestore garantisce l'alimentazione degli applicativi Atl@nte e del Flusso FAD regionale (DGR n. 1059/2012, DDR n. 220/2015) secondo le modalità impartite dalla Regione e dall'AULSS e comunque nel rispetto delle tempistiche fornite dalla Regione Veneto.
Per tali incombenze, l'Ente Gestore è tenuto ad individuare un referente al quale sarà possibile indirizzare ogni comunicazione da parte dell'AULSS.

4) L'Ente gestore s'impegna a svolgere il Servizio ricercando, valorizzando e sostenendo l'integrazione sociale, anche attraverso l'attivazione di sinergie nella rete dei servizi e la stretta relazione con le reti, formali e informali, del contesto comunitario. In particolare:

- utilizzando persone rese disponibili dal Servizio Civile Universale e Regionale, di cui dovrà essere data tempestiva informazione, allo scopo di supportare l'attività del Centro Diurno con funzioni a sostegno di quelle degli operatori (es. accompagnamento).
- utilizzando gli eventuali volontari, di cui trasmetterà l'elenco, per prestazioni complementari e non sostitutive a quelle degli operatori nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 117/2017, garantendo peraltro la gratuità delle loro prestazioni.

5) L'Ente gestore garantisce lo standard di personale per le attività educative assistenziali così come indicato nell'allegato C della DGRV 740/2015 utilizzando tale standard tramite un equilibrio tra le prestazioni erogate in sede e le prestazioni erogate in forme alternative di cui al precedente art. 2 punto 5).

6) L'Ente Gestore deve osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza e assumere inoltre tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro operati d'intesa con

l'ente affidante, per gli adempimenti di cui al D.Lgs. 81/2008 e sue successive modifiche ed integrazioni. Copia del D.U.V.R.I. deve essere trasmessa all'ente affidante. L'Unità di Offerta adotta altresì ogni atto necessario a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi e a evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

7) l'Ente Gestore s'impegna inoltre a prevedere la presenza di un Coordinatore 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 utenti. Il Coordinatore inoltre rappresenta l'interlocutore e il punto di riferimento per i familiari delle persone fruitrici del servizio e per i servizi sociali e sanitari, titolari della presa in carico, riguardo ai servizi forniti.

8) L'ente gestore deve garantire all'interno del Centro Eureka personale qualificato per la gestione delle Persone affette dallo spettro autistico, assicurando un'adeguata formazione iniziale e continua a tutto personale assistenziale ed educativo che opera nel Centro Eureka.

9) l'Ente Gestore s'impegna a integrare il presente accordo e il progetto di gestione, di cui all' art. 2 punto 4), con altri strumenti gestionali quali: l'aggiornamento della Carta del Servizio, nonché la specifica relativa agli indicatori e strumenti di verifica della gestione come richiesto dai Regolamenti approvati con DGR 84/07 per l'autorizzazione all'esercizio e l'accreditamento dei Servizi Socio Sanitari e Sociali.

10) L'Ente gestore garantisce verifiche e controlli nell'ambito del sistema sanitario e sociosanitario, collaborando con l'AULSS e con gli altri enti preposti.

11) L'ente gestore della struttura anche in caso di affidamento a soggetti terzi di parti del servizio, è pienamente responsabile del rispetto della Carta dei Servizi e degli impegni assunti con il presente accordo.

12) L'ente Gestore s'impegna ad assumersi le conseguenti responsabilità e oneri nei confronti dell'ente affidante e di terzi nei casi di mancato conseguimento degli obiettivi e di mancata adozione dei provvedimenti necessari alla tutela delle persone e degli strumenti impiegati nella gestione dell'attività oggetto del presente accordo.

Articolo 4 – Obblighi dell'Azienda ULSS

1) nell'ambito dei propri compiti di verifica e monitoraggio di quanto, sottoscritto nel presente accordo contrattuale, il personale dell'Azienda ULSS 1, munito del documento di riconoscimento, può accedere ai locali del Centro Diurno, nell'orario di apertura, ed assumere informazioni dirette dal responsabile dell'Unità di Offerta, dagli utenti e dai loro familiari, in ordine ai servizi e alle prestazioni che l'Unità di Offerta è tenuta a garantire ed erogare. La visita ed eventuali osservazioni saranno oggetto di apposito verbale da sottoscrivere seduta stante.

2) l'Azienda ULSS 1 può, altresì, 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.

3) L'Azienda ULSS, a seguito di assenze prolungate o ripetute, si riserva la facoltà di rimodulare, in condivisione con la famiglia e l'Ente gestore il progetto individuale in relazione all'utilizzo effettivo del servizio.

4) l'Azienda ULSS 1 Dolomiti per promuovere una maggiore integrazione tra Servizi dell'Azienda Ulss e personale dell'Ente Gestore, consente la partecipazione del personale alle iniziative formative dell'area della disabilità, secondo specifici accordi in relazione alle tipologie di evento formativo.

5) l'ULSS garantisce il collegamento delle Unità di Offerta al Sistema Informativo Aziendale Atl@nte e all'applicativo Arcipelago del Flusso FAD regionale.

6) l'Ente affidante interviene a garanzia del risultato in virtù del potere di controllo sostitutivo, anche mediante affidamento a terzi del servizio in questione, con spese a carico dell'affidatario medesimo.

Articolo 5 – Referenti

1) L'Azienda ULSS nomina quale suo referente per l'esecuzione del contratto, il Responsabile dell'U.O.C. Disabilità e Non Autosufficienza del Distretto di Belluno che si avvale della collaborazione dei Servizi

Sociali professionali per gli interventi di tutela degli utenti e degli interessi familiari e degli Uffici di Amministrazione del Distretto e dell'U.O.C. Disabilità e Non Autosufficienza dell'Azienda ULSS 1 per gli aspetti di carattere gestionale ed amministrativo. Per l'esecuzione del Contratto è facoltà del Responsabile dell'U.O.C. Disabilità e Non Autosufficienza del Distretto di Belluno, su incarico del Direttore dell'U.O.C. Disabilità e Non Autosufficienza del Distretto di Belluno, incaricare in successivo atto e/o protocollo i professionisti dell'Unità Operativa con compiti di vigilanza e controllo del rispetto degli impegni assunti nel presente accordo;

2) l'Ente Gestore nomina nella persona del Direttore della Cooperativa il Responsabile tecnico per l'applicazione del presente Accordo Contrattuale e nella persona del Coordinatore del Servizio il referente per la qualità e l'organizzazione del servizio medesimo, secondo la declinazione di cui all'art. 3 punto 7).

Articolo 6 – Procedure di accoglienza

1) l'accoglienza degli utenti avviene secondo le procedure previste dalle normative regionali per l'area della disabilità nel rispetto delle norme che ne regolano l'accesso. Tali modalità vanno applicate a tutti i potenziali utenti indipendentemente dal luogo di residenza, con riferimento alla normativa regionale in materia e ai vigenti Regolamenti aziendali di accesso ai servizi semiresidenziali per persone con disabilità dell'ULSS 1 Dolomiti;

2) possono accedere al Servizio persone con disabilità certificata ai sensi della legge 104/92 art. 3, dando priorità alle persone con diagnosi di spettro autistico a basso funzionamento che richiedono un elevato carico assistenziale, di entrambi i sessi che abbiano assolto l'obbligo scolastico e non abbiano superato i 65 anni di età, salvo eccezioni particolari valutate in sede di UVMD.

Articolo 7 – Sistema tariffario e pagamenti

1) L'Azienda ULSS remunera le prestazioni erogate secondo le regole tariffarie previste dalla DGRV 1301/2024 da intendersi comprensive del regime d'IVA spettante e del costo del servizio di trasporto a favore degli utenti che deve avvenire con mezzi di trasporto adeguati agli utenti che ne usufruiscono; su tali mezzi l'Ente gestore deve assicurare un'adeguata manutenzione e garantire la disponibilità di un accompagnatore nei momenti di trasporto degli utenti in relazione alla gravità dell'handicap.

2) la tipologia di inserimento è riconducibile a tre profili di gravità e le tariffe, così come definite dalla DGRV 1301/2024 si intendono a persona, per una frequenza a tempo pieno (35 ore settimanali su 5 giorni di frequenza oppure media giornaliera di 7 ore in caso di progetti di frequenza inferiori a 5 giorni settimanali).

3) Per situazioni caratterizzate da particolari esigenze in ordine all'assistenza tutelare e/o ad interventi educativi-riabilitativi mirati al contenimento di eventi avversi, secondo le tipologie declinate dalla Regione del Veneto (disturbi comportamentali, episodi di auto ed etero aggressività) che richiedono un'assistenza superiore al rapporto 1:2 l'UVMD potrà richiedere un aumento dello standard professionale e/o sostegni specifici per la persona, prevedendo un incremento di spesa per l'assistenza alla persona fino all'importo massimo giornaliero di EURO 37,00 (comprensivo di IVA se dovuta) ripartito secondo il LEA 70% a carico della quota di rilievo sanitario e il 30% a carico della quota di rilievo sociale. Nel verbale di UVMD sarà prevista la tempistica per la rivalutazione del progetto di assistenza.

L'ente gestore e l'U.O.S. Disabilità di riferimento concorderanno le modalità per il rientro delle criticità e gli indicatori rispetto agli obiettivi del progetto assistenziale utili al fine di riconfermare o revisionare il progetto assistenziale al termine del periodo individuato nel verbale di UVMD.

4) qualora l'utente frequenti a tempo parziale o prolungato, valutato in sede di UVMD, la tariffa, ai sensi della DGRV 1301/2024, viene determinata secondo le rimodulazioni definite dalla DGR 740/2015 nell'allegato D.

5) le assenze vanno contabilizzate rispetto ai giorni di frequenza previsti dal progetto individualizzato e di apertura del Centro Diurno secondo il calendario annuale di cui all'art. 2 punto 1) applicando le percentuali di riduzione delle tariffe della tabella di cui al punto 3.3 dell'Allegato D della DGR 740/2015.

L'Ente è tenuto a dare tempestiva informazione scritta, anche tramite posta elettronica al Referente del caso e all'U.O.C. Disabilità e Non Autosufficienza di Belluno dell'assenza della persona con disabilità nel caso di assenze continuative che si prolungano oltre i 30 giorni solari.

In caso di accoglienze temporanee in Strutture residenziali che prevedono un'assenza della persona disabile dal Centro Diurno di almeno 20 giorni verrà valutata in sede di U.V.M.D. l'eventuale sospensione

del progetto.

6) L'attivazione di modalità di erogazione delle prestazioni alternative (art. 2 punto 5) al progetto di frequenza presso la sede del Centro Diurno, caricato in Atl@nte, non darà luogo a variazione del progetto di frequenza della persona al CD, eventuali giornate previste dal progetto di frequenza in sede non coperte da prestazioni alternative verranno riconosciute con le rimodulazioni individuate dalla DGR 740/2015 per le assenze.

Qualora le modalità progettuali alternative inferiori, come numero di giornate settimanali, al progetto caricato in Atl@nte siano attivate da più di 30 giorni solari, il servizio AULSS competente può valutare l'opportunità di ridiscutere la frequenza del progetto ed eventualmente aggiornare il progetto di frequenza in Atl@nte tramite decisione in UVMD.

7) qualsiasi variazione della situazione personale dell'utente e/o richiesta di variazione devono essere tempestivamente comunicate all'U.O.S. Disabilità di Belluno. Per ogni variazione è necessario procedere con rivalutazione tramite SVAMD in sede di UVMD. L'eventuale variazione della fascia abilitativo-assistenziale e/o variazione oraria con conseguente riconoscimento di nuova tariffa decorrerà dal primo giorno del mese successivo alla data di approvazione in UVMD.

8) in caso di frequenza contemporanea dell'utente del Centro Diurno ad una struttura residenziale extraospedaliera dovranno essere applicate, sulle tariffe previste dalla DGRV 1301/2024, le rimodulazioni previste nella tabella di cui al punto 3.4 dell'Allegato D della DGR 740/2015;

con riferimento all'art. 3 punto 1) nel caso di partecipazione degli utenti con doppia frequenza a soggiorni fuori sede si avranno le seguenti casistiche con le conseguenti ricadute sulla fatturazione:

a) Attività organizzata solo dal Centro Diurno:

L'utente con progetto anche residenziale risulterà presente presso il Centro Diurno secondo il suo progetto di semi-residenzialità e assente dalla Struttura per tutto il periodo dell'attività fuori sede

b) Attività organizzata solo dalla Struttura residenziale:

L'utente con progetto anche semi-residenziale risulterà presente presso la Struttura e assente dal Centro Diurno

c) Attività organizzata sia dal Centro Diurno che dalla Struttura residenziale:

L'utente con progetto di doppia frequenza risulterà presente in entrambe le Unità di Offerta mantenendo il codice di frequenza orario stabilito nel suo progetto di frequenza personalizzato (es. CD7 e CA17 oppure CD5 e CA19 oppure CD4 e CA20 etc...) eventualmente cambierà, solo per le giornate di svolgimento dell'attività fuori sede, la percentuale di rimodulazione economica se cambierà la casistica prevista dalla DGRV 740/2015 (es. se da diversa sede/stesso ente gestore si passa a stessa sede/stesso ente gestore).

9) la compartecipazione alla spesa da parte dell'utente è prevista in particolare per eventuali attività aggiuntive rispetto a quelle standard indicate nell'Allegato A punto 6 della DGR 740/2015.

10) qualsiasi sostituzione di figure professionali (assistenziali ed educative con personale infermieristico o delle figure assistenziali con quelle educative e viceversa) in conformità a quanto indicato dall'allegato C della DGR n. 740/2015 punto (CD-DIS -au-1.1), deve essere comunicata e concordata tra le parti almeno 30 giorni prima dell'effettiva attuazione, salvo casi di emergenza, mantenendo il medesimo valore economico delle rette determinate come disciplinato nel presente articolo.

11) Al fine della liquidazione delle fatture l'Ente gestore dovrà inviare un prospetto in formato excel, concordato tra le parti, con la registrazione mensile delle presenze/assenze degli utenti certificate dal Coordinatore del Centro Diurno e conforme a quanto inserito nel Sistema gestionale Atl@nte. Solo per le progettualità attive nel mese di riferimento e alternative alla presenza in sede dovrà pervenire anche un report qualitativo con indicazione delle attività erogate. La non conformità delle fatture al prospetto in excel e al report con qualitativo di cui sopra comporterà la sospensione dei termini di pagamento.

Articolo 8 – Modalità di Fatturazione

L'Ente Gestore si impegna a:

1) emettere mensilmente all'AULSS 1 n. 2 fatture distinte in forma elettronica, nei termini e modalità previste dalla normativa vigente e secondo le disposizioni contenute nell'articolo 7, una con la

valorizzazione delle quote di rilievo sanitario e una con la valorizzazione delle quote di rilievo sociale così come definite nella DGRV 1301/2024, in applicazione del LEA ex art. 34 del DPCM 2017, e riferite ai progetti delle persone in carico nel mese di competenza e distinte per ambito distrettuale di provenienza delle persone;

2) ad applicare la normativa definita dal Ministero dell'Economia e Finanza in materia di acquisto di servizi e loro esecuzione verso le aziende del Servizio Sanitario Nazionale altresì in relazione al Nodo Smistamento Ordine NSO.

Le informazioni relative agli estremi identificativi degli ordini di acquisto verranno annualmente fornite dagli uffici preposti dell'AULSS per ognuno degli esercizi finanziari interessati dal presente Accordo contrattuale.

E' fatta salva la facoltà dell'Azienda ULSS di sospendere i pagamenti nei limiti delle contestazioni rilevate a seguito, di accertamenti di gravi violazioni di legge e delle disposizioni previste nel presente accordo.

Articolo 9 – Misure di sicurezza

L'ente gestore si impegna ad osservare tutte le disposizioni previste dalla normativa vigente relativa alla tutela della salute delle persone frequentanti il Centro Diurno anche con riferimento al contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 o sue varianti o in caso di eventuale futura emergenza sanitaria. Lo stesso obbligo è esteso anche per l'erogazione di prestazioni alternative e domiciliari.

Articolo 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'ente gestore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari come previsto dalla Legge n°136 del 13/08/2010, come integrata dal Decreto Legge n. 187 del 12/11/2010, convertito con Legge n. 217 del 17/12/2010 e dalla delibera dell'ANAC n. 371 del 27/07/2022.

Letto, confermato e sottoscritto,

Belluno, lì _____

Per l'azienda ULSS n. 1- DOLOMITI
Il Commissario
dott. Giuseppe Dal Ben

Per il Soggetto privato accreditato
Società Nuova s.c.s.
Il legale rappresentante *
dott. Federico Bristot

* il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs n. 82/2005