

**PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE**

<b>Numero del provvedimento</b>	50
<b>Data del provvedimento</b>	30-05-2024
<b>Oggetto</b>	
<b>Contenuto</b>	<b>PROGETTO SOSTEGNO AUTONOMIA E SERVIZI SOCIOSANITARI-SASS - ID 312725 - CUP I69G24000000006 - CIG B146C30179- FINANZIATO DAL FSE+ DD 27538/2023 E 4981/2024 APPROVAZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER AZIONE 1, AZIONE 2 AZIONE 4- NOMINA DEL GRUPPO DI LAVORO</b>

<b>Ufficio/Struttura</b>	<b>DIRETTORE SDS MUGELLO</b>
<b>Resp. Ufficio/Struttura</b>	<b>BRINTAZZOLI MARCO</b>
<b>Resp. del procedimento</b>	<b>PINI ALESSANDRA</b>
<b>Parere e visto regolarità contabile</b>	<b>NENCI SERENA</b>

Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
<b>A</b>	68	Avviso regionale di cui al DD 27538/2023
<b>B</b>	12	Avviso manifestazione di interesse
<b>1</b>	6	Modello manifestazione di interesse
<b>2</b>	2	Dichiarazione sostitutiva di affidabilità giuridico-economico-finanziaria
<b>3</b>	2	Impegno al conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza
<b>4</b>	17	Format convenzione
<b>5</b>	2	Modulo tracciabilità
<b>6</b>	1	Modulo recapiti



REGIONE TOSCANA  
Società della Salute del Mugello  
C.F. e P. IVA 05517830484  
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORG SAN LORENZO (FI)

### PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE

Numero del provvedimento	
Data del provvedimento	
Oggetto	
Contenuto	<b>PROGETTO SOSTEGNO AUTONOMIA E SERVIZI SOCIOSANITARI-SASS - ID 312725 - CUP I69G24000000006 - CIG B146C30179- FINANZIATO DAL FSE+ DD 27538/2023 E 4981/2024 APPROVAZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER AZIONE 1, AZIONE 2 AZIONE 4- NOMINA DEL GRUPPO DI LAVORO</b>

Ufficio/Struttura	<b>DIRETTORE SDS MUGELLO</b>
Resp. Ufficio/Struttura	<b>BRINTAZZOLI MARCO</b>
Resp. del procedimento	<b>PINI ALESSANDRA</b>
Parere e visto regolarità contabile	<b>NENCI SERENA</b>

Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
A	68	avviso regionale di cui al DD 27538/2023
B	12	avviso manifestazione di interesse
1	6	modello manifestazione di interesse
2	2	dichiarazione sostitutiva di affidabilità giuridico- economico - finanziaria
3	2	impegno al conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza
4	17	format convenzione
5	2	modulo tracciabilità
6	1	modulo recapiti



REGIONE TOSCANA  
Società della Salute del Mugello  
C.F. e P. IVA 05517830484  
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORG SAN LORENZO (FI)

## IL DIRETTORE

**VISTI** gli art. 70 ss. della L.R.T. n. 40/2005, recante disposizioni in materia di “Disciplina del Servizio Sanitario Regionale”, i quali istituiscono e disciplinano le Società della Salute quali enti per l’integrazione delle attività sanitarie, socio- sanitarie territoriali e socio-assistenziali;

**DATO ATTO** che nella seduta assembleare di questa S.d.S. del giorno 23.12.2009, alla presenza dei rappresentanti degli Enti aderenti al Consorzio, il notaio incaricato ha proceduto con atto pubblico al rogito della modifica della Convenzione costitutiva (registrata con rogito notarile il 23.12.2009 – reg. n. 12037 del 30.12.2009) e dello Statuto di questo Consorzio successivamente alla visione degli atti già approvati da tutti i Consigli comunali e dal Direttore Generale dell’Azienda USL 10 di Firenze;

**CONSIDERATO** che con la deliberazione dell’Assemblea n. 26 del 29.12.2014 il Consorzio ha manifestato la volontà di continuare la gestione unitaria dell’intero complesso di funzioni sociali e socio-sanitarie affidate dai soci ai sensi della Convenzione sopra citata trasmettendo, con deliberazione dell’Assemblea n. 3 del 30.03.2015, tutta la documentazione che attesta l’esistenza dei requisiti previsti dall’art. 71 *novies decies* della LRT n. 40/2005;

**VISTI** gli atti di questa S.d.S.:

- Decreto del Presidente n. 3 del 24.11.2021 di nomina del Dott. Marco Brintazzoli quale Direttore di questa S.d.S.;
- Provvedimento del Direttore n. 81 del 27.07.2022 di nomina della Sig.ra Serena Nenci quale responsabile con posizione organizzativa dell’Ufficio Programmazione Economica e Bilancio;
- Provvedimento del Direttore n. 51 del 27.04.2023 di nomina della Dott.ssa Alessandra Pini quale Responsabile con posizione organizzativa dell’Ufficio di Piano e Servizi ad Alta Integrazione e Socio-Assistenziale;

**DATO ATTO** che Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Alessandra Pini, Responsabile Ufficio di Piano e Servizi ad Alta Integrazione e Socio-Assistenziali e che non sono stati segnalati dai responsabili del presente atto conflitti di interessi ai sensi dell’art. 6 bis della L. 241/1990 come modificato dalla L. 190/2012;

**RICHIAMATI** i seguenti atti:

- la Delibera di Giunta regionale n. 1200 del 16.10.2023 “PR FSE+ 2021-2027 - Linee di indirizzo per la realizzazione degli interventi della Priorità 3INCLUSIONE, Attività PAD 3.b.1 e 3.k.7 del PR FSE+ 2021-2027 ed elementi essenziali per l’adozione di un avviso finalizzato a sostenere i servizi di accompagnamento al lavoro per persone vulnerabili e un avviso finalizzato a realizzare interventi a sostegno dei servizi di curadomiciliare per persone con limitazione dell’autonomia”;
- il Decreto Dirigenziale - Direzione Sanità, Welfare e Coesione Sociale n.27538 del 22.12.2023 che, in attuazione della delibera sopra richiamata, approva l’avviso a valere sul PR FSE+ “Sostegno alle persone con limitazione dell’autonomia e ai loro familiari per l’accesso ai servizi sociosanitari”;
- il progetto trasmesso a Regione Toscana prot. n. 670/2024 del 23.01.2024 attraverso il portale del Sistema Informativo, denominato SASS- ID 312725 CUP I69G24000000006 e relativo Piano Economico di Dettaglio;



REGIONE TOSCANA  
Società della Salute del Mugello  
C.F. e P. IVA 05517830484  
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORG SAN LORENZO (FI)

- il Decreto Dirigenziale - Direzione Sanità, Welfare e Coesione Sociale n. 4981 del 29.02.2024, di approvazione dell'elenco dei progetti ammessi a finanziamento e impegno delle risorse a favore della SdS Mugello per un importo pari a € 487.040,41;
- le “Linee guida ANAC sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136”, con le quali si dispone che la normativa de qua “si applica ogni qual volta si disponga di risorse pubbliche, indipendentemente dalla natura del rapporto intercorrente tra la pubblica amministrazione e il contraente che riceve tali risorse e quindi anche ai contratti estranei o esclusi rispetto al codice dei contratti pubblici” di provvedere ad acquisire il CIG per un importo di € 337.040,41;
- la deliberazione dell’Assemblea n. 21 del 16.04.2024 “Progetto Sostegno Autonomia E Servizi Sociosanitari -SASS finanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus ID 312725 CUP I69G2400000006 CIG B146C30179: ratifica convenzione con Regione Toscana e delega al direttore per gli adempimenti conseguenti” con la quale si approvava il Piano Economico di Dettaglio che prevede le seguenti voci di spesa per un totale di € 487.040,41:
  - azione 1 (b.2.4.2 indennità categorie speciali) € 37.040,41
  - azione 2 (b.2.10 costi per servizi) € 150.000,00
  - azione 3 (b.2.7.1 servizi di cura) € 150.000,00
  - azione 4 (b.2.4.11 spese amministrative voucher ) € 150.000,00

**ESAMINATI** i seguenti documenti:

- Avviso con procedura a Sportello denominato Sostegno all’assistenza socio-sanitaria domiciliare, a valere sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC)- Allegato A;
- Avviso di istruttoria pubblica per la presentazione di manifestazione di interesse all’inserimento in uno o in entrambi gli elenchi di operatori che la Società della Salute del Mugello intende costituire per l’erogazione delle prestazioni della tabella 1 della tabella 2 della tabella 4 di cui all’avviso regionale Allegato B;
- Modello manifestazione d'interesse -Allegato 1
- Dichiarazione sostitutiva di affidabilità giuridico-economico-finanziaria- Allegato 2
- Impegno al conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza - Allegato 3
- Format convenzione - Allegato 4
- modulo tracciabilità -Allegato 5;
- modulo recapiti - Allegato 6;

**VALUTATO** di poter provvedere fin da ora alla nomina dei membri del gruppo di lavoro per l’esame e l’ammissione delle manifestazioni di interesse, dovendo detto gruppo di lavoro solo verificare la rispondenza dei requisiti amministrativi richiesti, trattandosi quindi di mera istruttoria formale e non di valutazione, non essendo prevista alcuna attribuzione di punteggi;

**RITENUTO** quindi di provvedere in merito

**DISPONE**

per i motivi espressi in narrativa e qui integralmente richiamati a fare parte integrante e sostanziale del presente atto:



**1) DI APPROVARE :**

- a. l' Avviso per Manifestazione d'interesse ad oggetto: :” *Avviso di istruttoria pubblica per la presentazione di manifestazione di interesse per l’inserimento negli elenchi di operatori economici erogatori di prestazioni relative ai buoni servizio previsti dall’Avviso regionale “Interventi di sostegno alle cure domiciliari” approvato con D.D. 27538/2023 a valere sul PR FSE+ 2021-2027- PAD Attività 3.k.7 “Sostegno alle persone con limitazione dell’autonomia e ai loro familiari per l’accesso ai servizi di cura sociosanitari “ Progetto Sostegno Autonomia e Servizi Sociosanitari – SASS- Codice progetto S.I. FSE: 312725-CUP I69G24000000006CIG B146C30179, allegata al presente atto come **All. B)**, parte integrale e sostanziale;*
  - b. i suoi allegati dal n. 1 al n. 6, come sotto singolarmente indicati parti integranti e sostanziali dell’avviso stesso:
    - i. modello manifestazione d'interesse -Allegato 1
    - ii. dichiarazione sostitutiva di affidabilità giuridico-economico-finanziaria- Allegato 2
    - iii. impegno al conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza - Allegato 3
    - iv. format convenzione -Allegato 4
    - v. modulo tracciabilità -Allegato 5
    - vi. modulo recapiti -Allegato 6;
- 2) DI PUBBLICARE** l’Avviso, i modelli sopra riportati, e l’Avviso Regione Toscana già Allegato A sul sito istituzionale della SdS Mugello a decorrere dalla data del presente provvedimento;
- 3) DI NOMINARE**, quali membri del gruppo di lavoro per l’istruttoria delle istanze di manifestazione di interesse la dott.ssa Irene Brazzini, il dott. Vincenzo Recca, e la sig.ra Roberta Siliquini;
- 4) DI STABILIRE** che l’avviso resterà aperto dalla data del presente provvedimento fino al 15.02.2027 e che le manifestazioni di interesse saranno esaminate entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione delle stesse;
- 5) DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del Bilancio della SdS;
- 6) DI PUBBLICARE** per quindici giorni consecutivi il presente atto sull’Albo online;
- 7) DI TRASMETTERE** il presente atto agli Enti aderenti ed al Collegio Sindacale e ai Responsabili degli uffici SdS Mugello.

F.to IL DIRETTORE  
(Marco Brintazzoli)



**Allegato A**

## **REGIONE TOSCANA**

**PR FSE+ 2021-2027**

**PAD Attività 3.k.7**

***“ Sostegno alle persone con limitazione dell’autonomia e ai loro familiari per l’accesso ai servizi di cura socio-sanitari “***

## **AVVISO PUBBLICO**

**Interventi di sostegno alle cure domiciliari**

## **Indice generale**

Articolo 1 - Finalità generali.....	3
Articolo 2 - Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti.....	4
Articolo 3 - Tipologia di interventi ammissibili.....	5
Articolo 4 – Risorse disponibili.....	5
Articolo 5 - Modalità di presentazione delle domande.....	6
Articolo 6 - Documenti da presentare.....	7
Articolo 7 – Scadenza per la presentazione delle domande.....	8
Articolo 8 - Ammissibilità delle domande di finanziamento.....	8
Articolo 9 - AZIONE 1 Servizi di continuità assistenziale ospedale-territorio.....	9
Articolo 10 -AZIONE 2 Percorsi per la cura ed il sostegno familiare a persone affette da demenza	14
Articolo 11 - AZIONE 3 Ampliamento del servizio di assistenza familiare.....	19
Articolo 12 - AZIONE 4 Servizi domiciliari di carattere socio-assistenziale per minori con disabilità.....	22
Articolo 13 – Durata dei progetti.....	26
Articolo 14 - Disposizioni comuni alle 4 Azioni.....	26
Articolo 15 - Adempimenti e vincoli del soggetto finanziato e modalità di erogazione del finanziamento.....	26
Articolo 16 – Informazione e pubblicità.....	31
Articolo 17 – Controlli sulle dichiarazioni sostitutive.....	32
Articolo 18 – Informativa ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati).....	32
Articolo 19 - Reclami.....	33
Articolo 20 - Responsabile del procedimento.....	33
Articolo 21 - Riferimenti normativi.....	34

## Articolo 1 - Finalità generali

L'obiettivo del presente Avviso è contribuire a sviluppare un sistema di assistenza domiciliare, capace di affrontare una vasta gamma di necessità e sfide nei vari contesti dell'assistenza sanitaria e familiare. Questo sistema mira a trattare in modo integrato le diverse dimensioni dell'assistenza, tenendo conto delle complessità delle condizioni dei pazienti e delle esigenze delle famiglie coinvolte.

I principali concetti chiave su cui si basa questo obiettivo includono:

1. La continuità con iniziative precedenti: questo Avviso si inserisce in continuità con le precedenti iniziative promosse da Regione Toscana - Settore Welfare e Innovazione sociale, focalizzate sui servizi domiciliari di sostegno alle persone con autonomia ridotta. Coerentemente con queste iniziative regionali si mantengono i concetti caratterizzanti, quali la presa in carico integrata delle persone e le zone-distretto come ambiti territoriali di riferimento.
2. La personalizzazione dell'assistenza: il sistema di assistenza è progettato per adattarsi alle esigenze individuali dei pazienti, prevedendo una gamma di servizi e supporti che possono essere personalizzati in base alle specifiche condizioni dei pazienti.
3. La copertura a largo spettro delle esigenze delle persone: il sistema di assistenza va oltre le cure mediche, comprendendo anche supporto psicologico, formazione per le famiglie, coinvolgimento dei *caregiver* e l'accesso a servizi specialistici quando necessario.
4. Il coordinamento tra servizi diversi: il sistema promuove un coordinamento efficace tra vari servizi, compresi ospedali, assistenza domiciliare, servizi sociali, centri diurni e strutture residenziali, specialisti e professionisti, al fine di garantire una cura mirata e la condivisione efficiente delle informazioni.
5. La continuità del percorso di cura: il coordinamento tra vari servizi evita interruzioni o discontinuità nell'assistenza quando i pazienti si spostano tra diversi ambienti, come da strutture ospedaliere al contesto territoriale o familiare.

Le diverse Azioni dell'Avviso realizzano in modi differenti questi obiettivi e finalità.

L'**Azione 1** si concentra sulla creazione di un sistema di assistenza integrato, garantendo che i pazienti fragili e con bisogni complessi ricevano l'attenzione e le cure necessarie al momento della dimissione dall'ospedale.

Le principali finalità di questa Azione includono:

- Assicurare che i pazienti ricevano cure appropriate dopo la dimissione dall'ospedale al fine di prevenire complicazioni o ricoveri ripetuti.
- Garantire che i pazienti fragili e con bisogni assistenziali complessi abbiano accesso a servizi di assistenza domiciliare e socio-sanitari adeguati per gestire le loro condizioni.
- Coordinare l'assistenza tra il personale ospedaliero e i fornitori di assistenza territoriale per garantire una transizione fluida e sicura nel rientro a casa dei pazienti.
- Considerare le specifiche esigenze dei pazienti, compresi quelli con patologie croniche o disabilità, e personalizzarne di conseguenza l'assistenza.

L'**Azione 2** ha come obiettivo primario migliorare la qualità della vita delle persone con demenza, consentendo loro di rimanere il più a lungo possibile nel loro ambiente familiare e fornendo il sostegno necessario per farlo. Questo approccio mira a preservare la dignità e l'autonomia delle persone affette da demenza e ad affrontare le sfide associate a questa condizione complessa che possono avere un impatto profondo sulla vita quotidiana delle persone colpite e dei loro caregiver.

Le finalità principali di questa Azione comprendono:

- Fornire servizi di sostegno e assistenza alle persone con diagnosi di demenza, consentendo loro di rimanere nel loro ambiente domestico il più a lungo possibile;
- Sviluppare programmi e servizi volti a migliorare la qualità della vita delle persone con demenza e a ridurre il carico emotivo e pratico sulle loro famiglie;
- Offrire formazione e informazioni alle famiglie e ai caregiver, allo scopo di aumentare la comprensione della demenza e aiutarli a gestire le sfide connesse;
- Promuovere l'accesso a servizi di assistenza domiciliare, come il supporto infermieristico o l'assistenza domestica, per agevolare le persone con demenza nelle attività quotidiane.

L'obiettivo dell'**Azione 3** è migliorare la qualità della vita delle persone con limitazioni dell'autonomia, consentendo loro di rimanere nel loro ambiente familiare il più a lungo possibile. Questo approccio favorisce l'indipendenza, contribuendo a ridurre i costi associati al ricovero in strutture residenziali e rafforzando il sostegno fornito dalle famiglie e dai caregiver.

L'**Azione 4** si occupa del finanziamento di servizi di carattere socio-assistenziale e socio-educativo per minori con disabilità e del supporto alle loro famiglie.

Le principali finalità di questa Azione includono:

- Pianificare e gestire il processo assistenziale domiciliare in modo efficace, garantendo che le necessità dei destinatari siano affrontate in modo appropriato e coordinato;
- Fornire servizi specialistici di tipo assistenziale, riabilitativo, fisioterapico, supporto logopedico, nonché terapie specifiche per disturbi dello sviluppo;
- Permettere la partecipazione a laboratori diurni e centri di aggregazione anche offrendo servizi di trasporto, se necessario, in combinazione con gli altri interventi.

## **Articolo 2 - Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti**

I soggetti beneficiari sono le Società della Salute e, ove non costituite, il soggetto pubblico espressamente individuato dalla Conferenza zonale dei sindaci integrata (definita all'Art. 70 bis, comma 8 della L.R. n. 40/2005 e s.m.i.) nell'ambito delle convenzioni per l'esercizio delle funzioni di integrazione sociosanitaria.

Le Società della Salute, in qualità di consorzio, dovranno indicare in sede di candidatura – nell'apposita sezione del formulario online - gli eventuali consorziati, aderenti alla Società della Salute, di cui intendono avvalersi per svolgere le attività connesse all'erogazione dei Buoni Servizio. Ovvero, si dovranno indicare tutti gli Enti che gestiranno finanziariamente il pagamento dei Buoni.

Il soggetto pubblico espressamente individuato dalla Conferenza zonale Integrata sarà l'unico Ente che ricevendo il finanziamento ne gestirà l'erogazione attraverso il pagamento dei Buoni servizio. Nessun altro Soggetto aderente alla Conferenza zonale dei Sindaci potrà gestire il finanziamento e vedersi riconosciute le spese di rimborso dei Buoni Servizio.

### Articolo 3 - Tipologia di interventi ammissibili

Il presente Avviso finanzia l'attivazione delle seguenti Azioni, collocabili nell'attività PAD Attività 3.k.7 (Delibera della Giunta Regionale n. 1501 del 18 dicembre 2023) “ *Sostegno alle persone con limitazione dell'autonomia e ai loro familiari per l'accesso ai servizi di cura sociosanitari* “:

#### **AZIONE 1 – Servizi di continuità assistenziale ospedale-territorio**

L'Azione 1 favorisce l'accesso a servizi e prestazioni di carattere socio-sanitario di sostegno e supporto alla persona anziana con limitazione temporanea dell'autonomia o a rischio di non autosufficienza o con disabilità grave e alle loro famiglie. L'obiettivo è quello di garantire una piena possibilità di rientro presso il proprio domicilio e/o all'interno del proprio contesto di vita a seguito di dimissione da un presidio ospedaliero o da un'Azienda Universitaria Ospedaliera e o da strutture di cure intermedie o riabilitative presenti sul territorio regionale, anche attraverso l'utilizzazione di cure intermedie temporanee in *Setting* di cure intermedie residenziali nella fase di predisposizione dell'accoglienza al domicilio dell'assistito.

#### **AZIONE 2 – Percorsi per la cura ed il sostegno familiare di persone affette da demenza**

L'Azione 2 favorisce l'accesso a servizi anche innovativi di carattere socio-assistenziale di sostegno e supporto a persone con diagnosi di demenza e servizi di sostegno alle loro famiglie, per garantire loro una reale possibilità di permanenza presso il proprio domicilio e all'interno del proprio contesto di vita.

#### **AZIONE 3 – Ampliamento del servizio di assistenza familiare**

L'Azione 3 finanzia l'erogazione di contributi economici alla spesa per un “assistente familiare” regolarmente assunto con contratto a tempo indeterminato, con il duplice obiettivo di ampliare il servizio di assistenza familiare e promuovere l'occupazione regolare.

#### **AZIONE 4 – Servizi di assistenza a minori con disabilità e alle loro famiglie**

L'Azione 4 finanzia l'accesso a servizi di carattere socio-assistenziale e socio-educativo per minori con disabilità e servizi di sostegno alle loro famiglie. L'obiettivo è migliorare la qualità della vita delle persone assistite, promuovendo il loro benessere fisico e psicologico, garantendo un adeguato supporto e assistenza nelle loro attività quotidiane e di cura. Questo include la pianificazione e la gestione del percorso assistenziale domiciliare, l'assistenza infermieristica preventiva, curativa e riabilitativa, la formazione del caregiver e della rete socio-familiare.

Nell'arco di durata del progetto finanziato tramite il presente avviso, lo stesso destinatario può ricevere più Buoni servizio su Azioni diverse, nel limite dei massimali indicati per ogni singola Azione.

E' facoltà dei Soggetti attuatori scegliere le Azioni da attivare fra quelle sopra descritte, così come l'entità di budget da destinarvi, nel limite massimo indicato per ciascuna Zona-distretto (Tabella A art. 4).

### Articolo 4 – Risorse disponibili

Per l'attuazione del presente Avviso e per l'intera durata dei progetti ( 36 mesi ) è disponibile l'importo complessivo di **Euro € 25.728.119,68** a valere sul FSE+ 2021/2027.

**Tabella A. Ripartizione finanziaria per zone distretto**

	<b>Zona-distretto</b>	<b>Budget</b>
1	Empolese-Valdarno Inferiore	€ 1.457.037,48
2	Fiorentina Nord-Ovest	€ 1.215.390,29
3	Fiorentina Sud-Est	€ 968.933,10
4	Firenze	€ 2.644.248,29
5	Mugello	€ 487.040,41
6	Pistoiese	€ 1.150.077,79
7	Pratese	€ 1.543.422,50
8	Val di Nievole	€ 887.812,00
9	Alta Val di Cecina-Val d'Era	€ 961.217,25
10	Apuane	€ 1.247.300,21
11	Bassa Val di Cecina-Val di Cornia	€ 986.875,72
12	Elba	€ 328.545,15
13	Livornese	€ 1.461.245,92
14	Lunigiana	€ 476.460,82
15	Piana di Lucca	€ 1.240.193,70
16	Pisana	€ 1.329.411,73
17	Valle del Serchio	€ 458.530,83
18	Versilia	€ 1.013.764,71
19	Alta Val d'Elsa	€ 585.910,49
20	Amiata Grossetana-Colline Metallifere-Grossetana	€ 1.105.815,53
21	Amiata Senese e Val d'Orcia-Valdichiana Senese	€ 551.909,39
22	Aretina	€ 877.900,44
23	Casentino	€ 263.199,49
24	Valtiberina	€ 225.441,65
25	Colline dell'Albegna	€ 423.927,44
26	Senese	€ 767.712,54
27	Val di Chiana Aretina	€ 428.242,40
28	Valdarno	€ 640.552,41
	<b>Totale</b>	<b>€ 25.728.119,68</b>

**Articolo 5 - Modalità di presentazione delle domande**

Per ogni Zona-distretto non può essere presentato più di un progetto nei limiti massimi indicati nella Tabella A dell'Articolo 4.

La domanda (e la documentazione allegata prevista dall'avviso) deve essere trasmessa tramite l'applicazione "Formulario di presentazione dei progetti FSE on line" previa registrazione al Sistema Informativo FSE all'indirizzo: <https://web.regione.toscana.it/fse3>.

Si accede al Sistema Informativo FSE con l'utilizzo di carte elettroniche dotate di certificato digitale quali i badge della PA, la Carta nazionale dei servizi-CNS attivata (di solito quella presente sulla Tessera Sanitaria

della Regione Toscana) oppure con credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), per il cui rilascio si possono seguire le indicazioni della pagina [open.toscana.it/spid](http://open.toscana.it/spid).

Se un soggetto non è registrato è necessario compilare la sezione "Inserimento dati per richiesta accesso" che si apre direttamente al primo accesso al suindicato indirizzo web del Sistema Informativo.

Le richieste di nuovi accessi al Sistema Informativo FSE devono essere presentate con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo rispetto alle scadenze degli Avvisi. Oltre tale termine non sarà garantita una risposta entro la scadenza dell'avviso.

La domanda e la documentazione allegata, di cui all'art.6 dovranno essere inserite nell'applicazione "Formulario di presentazione dei progetti FSE on line", secondo le indicazioni fornite nell'Allegato 2.

Tutti i documenti devono essere in formato pdf, la cui autenticità e validità è garantita dall'accesso tramite l'identificazione digitale sopra descritta.

La trasmissione della domanda dovrà essere effettuata dal Rappresentante legale del soggetto proponente cui verrà attribuita la responsabilità di quanto presentato.

Il soggetto che ha trasmesso la domanda tramite l'applicazione "Formulario di presentazione dei progetti FSE on line" è in grado di verificare, accedendo alla stessa, l'avvenuta protocollazione da parte di Regione Toscana.

Non si dovrà procedere all'inoltro dell'istanza in forma cartacea ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. 82/2005 e successive modifiche.

L'ufficio competente della Regione si riserva di effettuare eventuali verifiche (controlli) sulla validità della documentazione inviata.

#### **Articolo 6 - Documenti da presentare**

Per la presentazione del progetto occorre inserire nell'applicazione "Formulario online":

1. la Domanda di finanziamento in bollo<sup>1</sup> (esclusi i soggetti esentati per legge) di cui all'Allegato 1 firmato dal legale rappresentante;
2. il Formulario online in formato pdf (vedi allegato 2 "Manuale inserimento formulario online) firmato dal legale rappresentante;

con le seguenti modalità di firma:

- firma autografa con allegata (una sola volta) la fotocopia del documento d'identità in corso di validità, ai sensi del DPR 445/2000;

oppure

- firma digitale;

<sup>1</sup> Due sono le modalità per il pagamento del bollo:  
tramite IRIS;  
tramite l'acquisto della marca da bollo.



Si precisa che, secondo quanto stabilito dalla normativa recata dal D.P.R. 68/2005 e dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (c.d. “Codice dell’amministrazione digitale”) e s.m.i. i servizi di rilascio della firma digitale possono essere esercitati esclusivamente dai gestori accreditati presso l’Agenzia per l’Italia Digitale che pubblica i relativi albi sul suo sito internet <http://www.agid.gov.it/>, alla pagina “prestatori di servizi fiduciari attivi in Italia”.

### **Articolo 7 – Scadenza per la presentazione delle domande**

Le domande di finanziamento possono essere presentate a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul BURT e devono pervenire entro e non oltre le ore 24:00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURT.

Qualora la data di scadenza cadesse in un giorno festivo si considera il giorno lavorativo immediatamente successivo.

### **Articolo 8 - Ammissibilità delle domande di finanziamento**

Le domande di finanziamento saranno ammesse se risulteranno:

- presentate da un Soggetto ammissibile di cui all’art. 2;
- presentate per un importo massimo come indicato nella Tabelle A dell’art. 4;
- presentate con le modalità indicate nell’art. 5;
- corredate della documentazione firmata indicata all’art. 6;

Eventuali irregolarità formali/documentali potranno essere integrate su richiesta dell’Amministrazione regionale, entro massimo 3 giorni lavorativi dalla richiesta.

L’istruttoria di ammissibilità verrà effettuata dal Settore competente e consisterà nella verifica di corrispondenza delle domande ai criteri di cui sopra.

I Soggetti ammessi alla realizzazione dei progetti, approvati con decreto adottato dal Dirigente responsabile, saranno pubblicati sul BURT e all’indirizzo <https://www.regione.toscana.it/pr-fse-2021-2027/bandi-opportunità>.

## Articolo 9 - AZIONE 1 Servizi di continuità assistenziale ospedale-territorio

### 9.1. Destinatari

I destinatari per l'erogazione dei Buoni servizio dell'Azione 1 sono:

- a) persone anziane >65anni con limitazione temporanea dell'autonomia o a rischio di non autosufficienza, in dimissione da un presidio ospedaliero zonale o da un'Azienda Universitaria Ospedaliera o da strutture di cure intermedie o riabilitative presenti sul territorio regionale, residenti nel territorio regionale e identificate attraverso la valutazione effettuata dall'Agenzia di continuità ospedale-territorio;<sup>2</sup>
- b) persone con disabilità in condizione di gravità ai sensi dell'Art. 3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) residenti nel territorio regionale, in dimissione da un ospedale territoriale o da un'Azienda Universitaria Ospedaliera o da strutture di cure intermedie o riabilitative presenti sul territorio regionale e identificate attraverso la valutazione effettuata dall'Agenzia di continuità ospedale-territorio.<sup>2</sup>

### 9.2 Valutazione e presa in carico dei destinatari

L'Agenzia di continuità ospedale-territorio<sup>2</sup> è la struttura pubblica attraverso cui le Zone-distretto assicurano i flussi in uscita dall'ospedale al territorio, garantendo la presa in carico in continuità assistenziale.

L'Agenzia effettua la valutazione multidisciplinare con conseguente presa in carico dei destinatari individuati quali pazienti dimissionari, di cui al paragrafo 9.1, con caratteristiche di complessità socio-assistenziale che rendono critica la fase della dimissione e del trasferimento al domicilio.

Per ogni potenziale destinatario, preliminarmente alle dimissioni, l'agenzia predispone un **Piano individualizzato** completo della lista dettagliata delle attività che potranno, di seguito, essere attivate a mezzo del Buono servizio.

### 9.3 Assegnazione Buono servizio

Il potenziale destinatario, dopo adeguata informazione da parte del soggetto attuatore, può presentare la richiesta di assegnazione del Buono servizio, con allegata la domanda di iscrizione (Allegato 8 del presente avviso) compilata e firmata dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore).

Il soggetto attuatore assegna progressivamente i Buoni servizio fino ad esaurimento delle risorse previste. L'entità del singolo Buono è stabilita nel **Piano di spesa** per un ammontare totale che può variare da un minimo di Euro 800,00 ad un massimo di Euro 3.000,00 (vedi paragrafo successivo).

### 9.4 Descrizione del Buono Servizio

I **Buoni servizio** finanziano prestazioni che favoriscono il rientro dei destinatari all'interno del proprio contesto familiare e sociale, prevedendo l'attivazione di misure ed interventi assistenziali appropriati ed efficaci, selezionati tra quelli elencati nella seguente Tabella 1, fruibili nei **30 giorni calcolati a partire dal giorno successivo alla data di dimissione dalle strutture di cui al par. 9.1.**

<sup>2</sup> Le funzioni previste dal presente avviso di competenza dell'Agenzia di continuità ospedale (ACOT) - territorio saranno svolte nell'ambito delle attività della Centrale Operativa Territoriale (COT), una volta attivata ai sensi del DGR 1508 del 19/12/2022.

**Tabella n.1 Tipologia interventi finanziabili con Buoni servizio per l’Azione 1**

<i>Tipologia di intervento (a titolo esemplificativo)</i>	<i>Operatore</i>
Interventi di supporto e monitoraggio attività di base di igiene e mobilitazione, educazione care giver	OSA/OSS/ADB
Educazione, addestramento, medicazioni semplici, altre prestazioni non invasive (es. test rapido glicemia, clisma evacuativo, rilevazione parametri vitali)  Educazione e gestione catetere vescicale, educazione gestione e medicazione stomie, terapia endovenosa idratante, medicazione semplice	Infermiere
Riattivazione, Addestramento uso ausili semplici, educazione del care giver  Trattamento riabilitativo (in relazione al quadro funzionale), supporto al self management	Fisioterapista
Cure intermedie temporanee nella fase di predisposizione dell’accoglienza al domicilio dell’assistito	Ricovero in <i>setting</i> di cure intermedie residenziali per 20 gg

Il **Piano individualizzato**, definito dall’Agenzia di continuità ospedale-territorio, può prevedere la combinazione di più interventi diversi per tipologia consentendo la composizione di un intervento globale per i bisogni individuati tramite la valutazione multidimensionale.

Per ogni destinatario del Buono servizio il soggetto attuatore predispose un **Piano di spesa** per un ammontare totale **minimo di 800,00** fino alla concorrenza **massima di 3.000,00 Euro**.

Il Piano di spesa sarà formulato sulla base dei bisogni specifici già delineati dal Piano individualizzato, dalle richieste avanzate dal destinatario in base alle specifiche necessità legate al contesto domiciliare e familiare, nonché dalle scelte operate dallo stesso riguardo i soggetti inclusi nella lista predisposta dall’ente attuatore (vedi successivo paragrafo 9.5) presso i quali desidera acquistare i servizi/le prestazioni.

Il **Piano di spesa**, di cui all’Allegato 9, intestato al destinatario, deve obbligatoriamente contenere i seguenti elementi minimi:

- la data di dimissione;
- i servizi e le prestazioni che saranno erogate a mezzo del Buono servizio (tipologia, durata, costo unitario);
- il/i soggetto/i erogatore/i, incluso/i nell’elenco degli operatori economici scelto/scelti dal destinatario per l’erogazione dei servizi/prestazioni previsti dal Piano individualizzato.

Il Piano di spesa deve essere sottoscritto dal soggetto attuatore e dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore) e contenere data e luogo di sottoscrizione. La data di sottoscrizione rappresenta l’assegnazione formale del Buono servizio.

Laddove nel corso di validità del Buono si renda necessaria una variazione sulla base dei bisogni del destinatario, il Piano di spesa può essere rimodulato. Tale variazione va formalizzata tramite addendum

all'esistente Piano di spesa, controfirmato dal soggetto attuatore e dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore).

E' cura del soggetto attuatore verificare che i servizi prendano avvio nel rispetto dei termini indicati nel Piano di spesa ed è altresì responsabile della verifica dell'effettiva e corretta erogazione delle prestazioni e dei servizi in esso contenuti.

### **9.5 Modalità di selezione degli operatori economici erogatori di prestazioni**

I soggetti attuatori dovranno avviare una procedura di evidenza pubblica conforme alle normative vigenti, per la costituzione di un elenco di operatori economici autorizzati all'erogazione alle prestazioni relative ai Buoni servizio elencati nella Tabella 1<sup>3</sup>. La procedura può essere avviata a partire dalla data di pubblicazione sul BURT del progetto finanziato tramite il presente Avviso.

Al fine di garantire la possibilità di accedere all'elenco degli operatori economici interessati dovrà essere garantita la possibilità di presentare la domanda di accesso per l'intera durata del progetto.

La procedura di evidenza pubblica dovrà essere aperta anche a singoli professionisti, sanitari, infermieri e fisioterapisti, in possesso di abilitazione professionale che potranno presentare manifestazione di interesse per essere inseriti nell'elenco di operatori economici per l'erogazione delle prestazioni relative ai Buoni servizio.

Ciascun operatore economico potrà partecipare alle procedure di evidenza pubblica anche su più zone-distretto.

Per l'erogazione dei servizi di assistenza domiciliare e di altri servizi alla persona da parte di organizzazioni, gli operatori economici che rispondono alla procedura di evidenza pubblica devono risultare accreditati al momento della presentazione della domanda, secondo la normativa regionale di riferimento.

Per l'erogazione delle prestazioni di ricovero in *setting* di cure intermedie residenziali nella fase di predisposizione dell'accoglienza a domicilio dell'assistito, le strutture interessate, oltre a risultare accreditate al momento della presentazione della domanda, devono assicurare i requisiti organizzativi e professionali previsti dal Regolamento n. 2/R del 9 gennaio 2018 (modificato con D.P.G.R n. 12/R del 22 marzo 2021) per il modulo specialistico Cure Intermedie ovvero per il modulo per disabilità di prevalente natura motoria o dal Regolamento n. 79/R DPGR del 17/11/2016, allegato A strutture D.6 e D.7 rispettivamente per il Setting LOW CARE e Residenzialità Sanitaria Intermedia. Le strutture di questo tipo possono presentare manifestazione di interesse per l'erogazione del solo pacchetto interventi "Ricovero in Setting di Cure Intermedie Residenziali per 20 giorni".

Gli operatori economici selezionati all'esito della procedura di evidenza pubblica di cui sopra saranno inseriti in un elenco di soggetti fornitori di prestazioni e servizi finalizzati all'implementazione dei Buoni servizio oggetto della presente Azione.

E' altresì possibile che i servizi elencati nella Tabella 1 vengano erogati da soggetti affidatari già convenzionati con il soggetto attuatore, individuati all'esito di procedure di evidenza pubblica effettuate precedentemente, se contenenti le stesse tipologie di interventi indicate nel presente avviso.

### **9.6 Ammissibilità della spesa**

Sono ammissibili le spese:

- di servizi/prestazioni elencati nella Tabella 1 e previsti nel Piano di spesa del destinatario;

<sup>3</sup> Gli importi dei singoli interventi, indicati nella manifestazione di interesse, dovranno essere comprensivi dei costi relativi ai materiali/ausili nonché ai DPI.

- di servizi/prestazioni erogati da operatori economici presenti nell'elenco relativo alla Zona-distretto di riferimento;
- di servizi/prestazioni erogati e sostenuti entro la durata del progetto finanziato tramite il presente Avviso (vedi art. 13), a partire dalla data di formale assegnazione del Buono servizio;
- regolarmente documentate come indicato al successivo paragrafo 9.7;
- di servizi e prestazioni **erogati nei 30 giorni calcolati a partire dal giorno successivo alla data di dimissione dalle strutture** e che rispettino complessivamente l'importo minimo di Euro 800,00. Nel caso in cui, l'importo totale dei servizi sia inferiore all'importo minimo di Euro 800,00 l'intero Buono servizio non risulta ammissibile, salvo quanto indicato al par. 9.8.

La fruizione del Buono servizio ed il riconoscimento delle spese rimborsabili a mezzo dello stesso, sono incompatibili con altri contributi pubblici riferibili alle stesse tipologie di intervento.

È compito specifico del Soggetto attuatore verificare la correttezza e la coerenza dei documenti sottoelencati e garantire la loro conservazione:

- documentazione attestante i criteri con i quali sono stati selezionati i destinatari dei Buoni servizio;
- domanda di iscrizione;
- Piano di spesa;
- manifestazione di interesse;
- provvedimento che approva l'elenco degli operatori economici;
- fatture/ricevute/note di debito degli operatori economici;
- time card;
- mandati di pagamento.

#### **9.7. Modalità di rendicontazione relative all'Azione 1**

Le spese sostenute relative ai Buoni servizio dell'Azione 1 sono inquadrabili esclusivamente nella voce B.2.4.2 Indennità categorie speciali.

La rendicontazione delle spese si suddivide in due Fasi:

- la prima è relativa alle procedure che i fornitori di servizi devono attuare verso il gestore del progetto (soggetto attuatore);
- la seconda è relativa alle procedure di rendicontazione del soggetto attuatore verso la Regione Toscana.

##### **9.7.1 - Rendicontazione degli operatori economici fornitori di servizi verso il Soggetto attuatore**

Gli operatori economici che hanno erogato i servizi (fornitori) in base a quanto indicato nei Piani di spesa devono rimettere al Soggetto attuatore la seguente documentazione giustificativa:

- a) fatturazione elettronica con le modalità previste dalla legislazione vigente;
- b) ricevute o note di debito cartacee per i soggetti non tenuti ad emettere fattura verso la P.A, in quanto non obbligati dalla normativa vigente;
- c) time card degli operatori con indicazione degli interventi eseguiti controfirmate dai destinatari (o *caregiver* presenti) che hanno usufruito del servizio (non occorre per l'intervento "Ricovero in setting di cure intermedie residenziali").

Le fatture e le ricevute o note di debito devono indicare:

- i dati anagrafici relativi alla persona destinataria del Buono servizio;
- il dettaglio dei servizi erogati specificando il costo per ogni singolo servizio, come stabiliti nel Piano di spesa;
- per l'intervento "Ricovero in setting di cure intermedie residenziali": i dati anagrafici relativi alla persona destinataria del Buono servizio e il numero di giorni di ricovero in setting.

Laddove non sia possibile indicare i dati richiesti nel corpo della fattura/ricevuta/nota di debito, l'operatore economico deve allegare un documento che riassume tali dati, in modo da correlare la fattura ai servizi erogati alla persona destinataria del Buono servizio.

### **9.7.2 - Rendicontazione dei Soggetti attuatori verso la Regione Toscana**

Al termine dell'erogazione e del relativo pagamento di tutti i servizi/prestazioni previsti nel Piano di spesa del singolo destinatario, il soggetto attuatore procede ad inserire il **costo totale** del Buono servizio sul Sistema Informativo FSE (SI) della Regione Toscana.

In particolare, il soggetto attuatore inserisce sul SI :

- a) un unico giustificativo (documento pdf unico)<sup>4</sup> per **ogni singolo destinatario** composto da:
  - richiesta di rimborso da parte del soggetto attuatore contenente l'elenco dei servizi usufruiti con l'indicazione dei relativi operatori economici e la dichiarazione sull'avvenuta verifica della documentazione giustificativa (modello Allegato n. 3);
  - fatture/ricevute degli operatori economici (se del caso, con documento riepilogativo come indicato al par. 9.7.1);
- b) documento di quietanza:
  - mandati di pagamento per ciascuna prestazione/servizio con l'indicazione del nominativo del destinatario (ove non possibile, allegare una dichiarazione sostitutiva del soggetto attuatore che attesti che il mandato cumulativo include anche il pagamento dei servizi erogati al destinatario in oggetto).
  - se del caso, il documento che attesta il versamento dell'IVA.

Tutta la documentazione attinente alle diverse fasi di attuazione dell'Azione 1, compresa quella comprovante la valutazione e selezione dei destinatari, deve essere conservata nella sede del soggetto attuatore e, su richiesta, messa a disposizione dell'Amministrazione regionale o di altri Organi di controllo.

### **9.8 Altre disposizioni per l'Azione 1**

#### **(a) Zona-distretto diversa da quella di residenza**

a. 1 ) Nel caso in cui il destinatario del buono servizio sia dimesso da una struttura ospedaliera o di cure intermedie o riabilitative con sede all'interno di una Zona-distretto differente da quella di residenza del destinatario, sarà cura della stessa struttura che opera le dimissioni, predisporre il Piano individualizzato e verificare la disponibilità residua di risorse per buoni servizio in carico alla Zona-distretto di **residenza del destinatario**. In caso di disponibilità, l'assegnazione del buono servizio sarà effettuata dalla Zona-distretto di residenza del destinatario. La struttura ospedaliera o di cure intermedie o riabilitative e la Zona-distretto di residenza del destinatario offriranno al paziente in dimissione ed al nucleo familiare di appartenenza assistenza e supporto per la stesura del Piano individualizzato e del relativo Piano di spesa, nonché un adeguato accompagnamento per garantire la continuità dei servizi nel momento di transizione da una Zona-distretto all'altra.

a. 2) Il destinatario del buono servizio può decidere di usufruire dei servizi erogati all'interno di una Zona-distretto differente da quella di residenza.<sup>5</sup> In questo caso la Zona-distretto di residenza può utilizzare l'elenco degli operatori economici predisposto dall'altra Zona-distretto per far selezionare al destinatario un fornitore/dei fornitori di servizio ivi incluso/i.

<sup>4</sup> Nel caso in cui non fosse possibile presentare un unico documento in quanto supera il limite massimo di 5 MB, limite oltre il quale il Sistema Informativo FSE non permette l'inserimento di un documento, si proceda con più giustificativi.

<sup>5</sup> A titolo d'esempio: il destinatario trascorre il periodo dopo le dimissioni in casa di familiari/altri e non al proprio domicilio.

La stesura e sottoscrizione del Piano di spesa, nonché tutti gli altri obblighi legati alla verifica e all'effettiva erogazione del Buono servizio, rimane nella responsabilità della Zona-distretto di residenza.

(b) Interruzione erogazione servizi:

Qualora l'erogazione dei servizi previsti dal Piano di spesa vengano interrotti per cause, adeguatamente documentate, indipendenti dal soggetto attuatore e/o dal soggetto erogatore, sono ammissibili le spese sostenute fino al momento dell'interruzione anche nel caso in cui l'importo complessivo dovesse essere inferiore al limite minimo indicato al par. 9.4 (Euro 800,00).

(c) Modifica del Buono servizio **in corso** per nuovo ricovero:

c. 1) Qualora durante l'erogazione dei servizi previsti dal Piano di spesa, il destinatario venga nuovamente ricoverato, i 30 giorni verranno ricalcolati dal giorno successivo alla nuova data di dimissione. La variazione deve essere formalizzata tramite addendum all'esistente Piano di spesa, controfirmato dal soggetto attuatore e dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore);

c. 2) A seguito di un nuovo ricovero, è altresì possibile aumentare l'importo dell'esistente Buono servizio e rimodulare il Piano di spesa fino al raggiungimento dell'importo **massimo previsto di Euro 3.000,00**. Anche in questo caso, il calcolo dei 30 giorni decorre dal giorno successivo alla nuova data di dimissione. Le variazioni devono essere formalizzate tramite addendum all'esistente Piano di spesa, controfirmato dal soggetto attuatore e dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore).

(d) Assegnazione **nuovo** Buono servizio:

Lo stesso destinatario, se ricoverato nuovamente nell'arco della durata del progetto, potrà usufruire di un ulteriore Buono servizio purché la somma dei Buoni usufruita non superi **l'importo massimo di Euro 3.000,00**.

I servizi erogati devono essere registrati sul Sistema Informativo regionale AD-RSA.

<p style="text-align: center;"><b>Articolo 10 -AZIONE 2 Percorsi per la cura ed il sostegno familiare a persone affette da demenza</b></p>
--

Per la selezione dei destinatari, i soggetti attuatori sono tenuti a mettere in campo adeguate azioni di informazione ai potenziali destinatari e ai loro familiari e a dare massima diffusione circa i servizi fruibili tramite i Buoni servizio. In questa azione è auspicabile il coinvolgimento attivo dei medici **di medicina generale** in qualità di figura chiave nel processo di presa in carico.

**10.1. Destinatari**

I destinatari dei Buoni servizio per l'Azione 2 sono persone con una diagnosi di demenza, effettuata dai servizi specialistici competenti, residenti sul territorio della Zona-distretto di riferimento.

**10.2. Valutazione e presa in carico dei destinatari**

Il potenziale destinatario verrà identificato attraverso la valutazione multidisciplinare da parte della UVM zonale. A seguito della valutazione, alla persona presa in carico sarà attivato dalla UVM in collaborazione con i servizi specialistici competenti un **Piano individualizzato** sulla base delle specifiche necessità rilevate.

### **10.3. Assegnazione Buono servizio**

A seguito della valutazione, il potenziale destinatario presenta la richiesta di assegnazione del Buono servizio, con allegata la domanda di iscrizione (Allegato 8 del presente avviso) compilata e firmata dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore). Possono presentare la richiesta anche i potenziali destinatari valutati e presi in carico precedentemente all'avvio del progetto.

L'entità del singolo Buono è stabilita nel **Piano di spesa** per un ammontare totale che può variare da un minimo di Euro 3.000,00 ad un massimo di Euro 8.000,00 (vedi paragrafo successivo).

Il soggetto proponente dovrà stabilire i criteri utilizzati per l'assegnazione del Buono servizio ai destinatari nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di accesso e tenere agli atti la relativa documentazione.

### **10.4. Descrizione del Buono Servizio**

Il Buono servizio finanzia un intervento globale, in base alle specifiche necessità rilevate per il singolo destinatario, composto da interventi socio-assistenziali e socio-sanitari, appropriati ed efficaci, selezionati tra quelli elencati nella seguente Tabella 2.

**Tabella 2 Tipologia interventi finanziabili con Buoni servizio per l'Azione 2**

<b><i>Tipologia di intervento (a titolo esemplificativo)</i></b>	<b><i>Operatori</i></b>
Interventi di supporto e monitoraggio, attività di base di igiene, prevenzione cadute, informazione <i>caregiver</i>	OSA/OSS/ADB
Analisi iniziale a domicilio svolta dallo psicologo esperto in geriatria per definizione del Progetto Educativo e restituzione alla famiglia	PSIC
Intervento di psico educazione al <i>caregiver</i> , monitoraggio e revisione del Progetto educativo da parte dello Psicologo e restituzione alla famiglia. Attività di formazione e sostegno all'Educatore/Animatore sul caso specifico	
Formazione del <i>caregiver</i> e dell'ambiente socio-familiare in base al Progetto Educativo all'utilizzo della metodologia di stimolazione cognitiva ed occupazionale; stimolazione cognitiva ed occupazionale del paziente mediante intervento diretto di un educatore/animatore, stimolazione cognitiva ed occupazionale prolungata "di mantenimento" del paziente mediante l'intervento del <i>caregiver</i>	Educatore Professionale
Interventi del fisioterapista per il mantenimento funzionale dell'assistito e per il trasferimento di competenze al <i>caregiver</i> per dare continuità alla attività per conseguire gli obiettivi stabiliti	Fisioterapista
Interventi di stimolazione neurocognitiva/riabilitazione neuropsicologica - gruppo chiuso	PSIC/NEUROPSIC
Interventi di fisioterapista per AFA - gruppi chiusi	Fisioterapista
Supporto psicologico alla famiglia – gruppo chiuso	PSIC
Centro diurno (frequenza giornaliera mezza/intera giornata) <sup>6</sup>	



Trasporto utenti (attivabile solo in combinazione con altri interventi)	
Caffè Alzheimer	
Atelier Alzheimer	
Musei per l'Alzheimer	
Intervento di sollievo residenziale (accoglienza temporanea di sollievo dell'assistito in struttura residenziale): Max 30 giorni <sup>7</sup>	

Il **Piano individualizzato**, formulato dalla UVM in collaborazione con i servizi specialistici competenti, può prevedere la combinazione di interventi diversi per tipologia fra quelli indicati nella Tabella 2, consentendo la composizione di un intervento globale riferito ai bisogni individuati con la valutazione multidimensionale.

Per ogni destinatario del Buono servizio il soggetto attuatore predispose un **Piano di spesa** per un ammontare **minimo di 3.000,00** fino alla concorrenza **massima di 8.000,00 Euro**.

Tale piano sarà formulato sulla base dei bisogni specifici già delineati dal Piano individualizzato e dalle scelte operate dal destinatario riguardo i soggetti inclusi nella lista predisposta dall'ente attuatore (vedi successivo par.10.5) presso i quali desidera acquistare i servizi/le prestazioni.

Il **Piano di spesa**, di cui all'Allegato 9, intestato al destinatario, deve obbligatoriamente contenere i seguenti elementi minimi:

- i servizi e le prestazioni che saranno erogate a mezzo del Buono servizio (tipologia, durata, costo unitario);
- il/i soggetto/i erogatore/i, incluso/i nell'elenco degli operatori economici (vedi par. 10.5), scelto/scelti dal destinatario per l'erogazione dei servizi/prestazioni previsti dal Piano individualizzato.

Il Piano di spesa deve essere sottoscritto dal soggetto attuatore e dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore) e contenere data e luogo di sottoscrizione. La data di sottoscrizione rappresenta l'assegnazione formale del Buono servizio.

E' cura del soggetto attuatore verificare che i servizi prendano avvio nel rispetto dei termini indicati nel Piano di spesa ed è altresì responsabile della verifica dell'effettiva e corretta erogazione delle prestazioni e dei servizi in esso contenuti.

#### **10.5. Modalità di selezione degli operatori economici erogatori di prestazioni**

I soggetti attuatori dovranno avviare una procedura di evidenza pubblica conforme alle normative vigenti, per la costituzione di un elenco di operatori economici autorizzati all'erogazione di prestazioni relative ai Buoni servizio elencati nella Tabella 2<sup>8</sup>. La procedura può essere avviata a partire dalla data di pubblicazione sul BURT del progetto finanziato tramite il presente Avviso.

Al fine di garantire la possibilità di accedere all'elenco degli operatori economici interessati dovrà essere garantita la possibilità di presentare la domanda di accesso per l'intera durata del progetto.

Ciascun operatore economico potrà partecipare alle procedure di evidenza pubblica anche su più zone-distretto.

<sup>6</sup> Centro diurno base o CDA. E' prevista la totale copertura della retta in quanto considerato intervento di sollievo.

<sup>7</sup> E' prevista la totale copertura della retta in quanto considerato intervento di sollievo.

<sup>8</sup> Gli importi dei singoli interventi, indicati nella manifestazione di interesse, dovranno essere comprensivi dei costi relativi ai materiali/ausili nonché ai DPI.

La procedura di evidenza pubblica dovrà essere aperta anche a singoli professionisti, sanitari e fisioterapisti in possesso di abilitazione professionale che potranno presentare manifestazione di interesse per essere inseriti nell'elenco di operatori economici per l'erogazione di prestazioni relative ai Buoni servizio.

Per l'erogazione dei servizi di assistenza domiciliare e altri servizi alla persona da parte di organizzazioni, gli operatori economici che rispondono alla procedura di evidenza pubblica devono risultare accreditati al momento della presentazione della domanda, secondo la normativa regionale di riferimento.

Le strutture residenziali e semiresidenziali che rispondono alla procedura di evidenza pubblica devono risultare accreditate al momento della presentazione della domanda, secondo la normativa regionale di riferimento.

E' altresì possibile che i servizi elencati nella Tabella 2 vengano erogati da soggetti affidatari già convenzionati con il soggetto attuatore, individuati all'esito di procedure di evidenza pubblica effettuate precedentemente, se contenenti le stesse tipologie di interventi indicate nel presente avviso.

#### **10.6. Ammissibilità della spesa**

Sono ammissibili le spese:

- di servizi/prestazioni elencate nella Tabella 2 e previste nel Piano di spesa del destinatario;
- di servizi/prestazioni erogati da operatori economici presenti nell'elenco relativo alla Zona-distretto di riferimento;
- di servizi/prestazioni erogati e sostenuti all'interno della durata del progetto finanziato tramite il presente Avviso (vedi art. 13), a partire dalla data di formale assegnazione del Buono servizio;
- regolarmente documentate come indicato al successivo par. 10.7;
- comprese tra l'importo minimo e massimo previsto al par. 10.4.

La fruizione del Buono servizio ed il riconoscimento delle spese rimborsabili a mezzo dello stesso, sono incompatibili con altri contributi pubblici riferibili alle stesse tipologie di intervento.

È compito specifico del Soggetto attuatore verificare la correttezza e la coerenza dei documenti sottoelencati e garantire la loro conservazione:

- documentazione attestante i criteri con i quali sono stati selezionati i destinatari dei Buoni servizio;
- domanda di iscrizione;
- Piano di spesa;
- manifestazione di interesse;
- provvedimento che approva l'elenco degli operatori economici;
- fatture/ricevute/note di debito degli operatori economici;
- time card;
- mandati di pagamento.

#### **10.7. Modalità di rendicontazione dei Buoni servizio relativi all'Azione 2**

Le spese sostenute relativamente al Buono servizio dell'Azione 2 sono inquadrabili esclusivamente nella voce B.2.10 Costi per Servizi.

La rendicontazione delle spese si suddivide in due Fasi:

- la prima è relativa alle procedure che i fornitori di servizi devono attuare verso il gestore del progetto (soggetto attuatore);
- la seconda è relativa alle procedure di rendicontazione del soggetto attuatore verso la Regione Toscana.

### **10.7.1 - Rendicontazione degli operatori economici fornitori di servizi verso il Soggetto attuatore**

Gli operatori economici che hanno erogato i servizi (fornitori) in base a quanto indicato nei Piani di spesa devono rimettere al Soggetto attuatore documentazione giustificativa:

- a) fatturazione elettronica con le modalità previste dalla legislazione vigente;
- b) ricevute o note di debito cartacee per i soggetti non tenuti ad emettere fattura verso la P.A, in quanto non obbligati dalla normativa vigente;
- c) time card degli operatori con indicazione degli interventi eseguiti controfirmate dai destinatari (o *caregiver* presenti) che hanno usufruito del servizio (solo per gli interventi domiciliari).

Le fatture e le ricevute o note di debito devono indicare:

- i dati anagrafici relativi alla persona destinataria del Buono servizio;
- il dettaglio dei servizi erogati specificando il costo per ogni singolo servizio, come stabilito nel Piano di spesa.
- per gli interventi non-domiciliari: i dati anagrafici relativi alla persona destinataria del Buono servizio e i giorni di presenza.

Laddove non sia possibile indicare i dati richiesti nel corpo della fattura/ricevuta/note di debito, l'operatore economico deve allegare un documento che riassume tali dati, in modo da correlare la fattura ai servizi erogati alla persona destinataria del Buono servizio.

### **10.7.2 - Rendicontazione dei Soggetti attuatori verso la Regione Toscana**

A cadenza trimestrale il soggetto attuatore inserisce sul Sistema Informativo i costi sostenuti nel periodo di riferimento (01.01.-31.03 / 01.04-30.06 / 01.07-30.09 / 01.10-31.12), come segue:

- a) un unico giustificativo (documento pdf unico)<sup>9</sup> per **ogni singolo destinatario** composto da:
  - richiesta di rimborso da parte del soggetto attuatore contenente l'elenco dei servizi usufruiti con l'indicazione dei relativi operatori economici e la dichiarazione sull'avvenuta verifica della documentazione giustificativa (modello Allegato n. 4);
  - fatture/ricevute degli operatori economici (se del caso, con documento riepilogativo come indicato al par. 10.7.1);
- b) documento di quietanza:
  - mandati di pagamento per ciascuna prestazione/servizio con l'indicazione del nominativo del destinatario (ove non possibile, allegare una dichiarazione sostitutiva del soggetto attuatore che attesti che il mandato cumulativo include anche il pagamento dei servizi erogati al destinatario in oggetto).
  - se del caso, il documento che attesta il versamento dell'IVA.

Tutta la documentazione attinente alle diverse fasi di attuazione dell'Azione 2, compresa quella relativa alle misure di comunicazione e diffusione, nonché quella comprovante la valutazione e la selezione dei destinatari, deve essere conservata nella sede del soggetto attuatore e, su richiesta, messa a disposizione dell'Amministrazione regionale o di altri Organi di controllo.

<sup>9</sup> Nel caso in cui non fosse possibile presentare un unico documento in quanto supera il limite massimo di 5 MB, limite oltre il quale il Sistema Informativo FSE non permette l'inserimento di un documento, si proceda con più giustificativi.

## 10.8. Altre disposizioni per l’Azione 2

a) Il destinatario del buono servizio può decidere di usufruire dei servizi erogati all’interno di una Zona-distretto differente da quella di residenza.<sup>10</sup> In questo caso la Zona-distretto di residenza può utilizzare l’elenco degli operatori economici predisposto dall’altra Zona-distretto per far selezionare al destinatario un fornitore/dei fornitori di servizio ivi incluso/i.

La stesura e sottoscrizione del Piano di spesa, nonché tutti gli altri obblighi legati alla verifica e all’effettiva erogazione del Buono servizio, rimane nella responsabilità della Zona-distretto di residenza.

b) Qualora l’erogazione dei servizi previsti dal Piano di spesa vengano interrotti per cause, adeguatamente documentate, indipendenti dal soggetto attuatore e/o dal soggetto erogatore, sono ammissibili le spese sostenute fino al momento dell’interruzione anche nel caso in cui l’importo complessivo dovesse essere inferiore al limite minimo indicato al par. 10.4 (Euro 3.000,00).

c) Laddove nel corso di validità del Buono si renda necessaria una variazione sulla base dei bisogni del destinatario, il Piano di spesa può essere rimodulato. Tale variazione va formalizzata tramite addendum all’esistente Piano di spesa, controfirmato dal soggetto attuatore e dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore), e può prevedere anche un aumento dell’importo inizialmente previsto fino alla concorrenza massima di Euro 8.000,00.

I servizi erogati devono essere registrati sul Sistema Informativo regionale AD-RSA.

## Articolo 11 - AZIONE 3 Ampliamento del servizio di assistenza familiare

Per la selezione dei destinatari, i soggetti attuatori sono tenuti a mettere in campo adeguate azioni di informazione ai potenziali destinatari e ai loro familiari e a dare massima diffusione circa i servizi fruibili tramite i Buoni servizio. In questa azione è auspicabile il coinvolgimento attivo dei medici **di medicina generale** in qualità di figura chiave nel processo di presa in carico.

### **11.1. Destinatari**

I destinatari per l’erogazione dei Buoni servizio sono persone anziane ultra 65enni (oppure di età inferiore nel caso di persone con patologie degenerative assimilabili al decadimento cognitivo) valutate dalla UVM, anche antecedentemente all’avvio del progetto, con isogravità 4-5, che presentano un elevato bisogno assistenziale.

Tutti i destinatari devono essere **residenti** nella Zona-distretto del progetto finanziato.

### **11.2. Valutazione e presa in carico dei destinatari**

I potenziali destinatari sono soggetti a valutazione e presa in carico nelle modalità previste dalla legge regionale 66 del 18/12/2008 e dalla DGR n. 370 del 22/03/2010 e s.m.i.

### **11.3. Assegnazione Buono servizio**

Il potenziale destinatario presenta la richiesta di assegnazione del Buono servizio, con allegata la domanda di iscrizione (Allegato n. 8 del presente avviso) compilata e firmata dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore).

<sup>10</sup> A titolo d’esempio: una Zona-distretto che non ha nell’elenco un operatore economico in grado di offrire un servizio previsto nel Piano individualizzato oppure il destinatario vive con i familiari che sono residenti in una Zona-distretto diversa dalla propria; .....etc.

Possono presentare richiesta di assegnazione del Buono servizio, anche i potenziali destinatari valutati e presi in carico precedentemente all'avvio del progetto.

Il soggetto proponente dovrà stabilire i criteri utilizzati per l'assegnazione del Buono servizio ai destinatari nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di accesso e tenere agli atti la relativa documentazione.

#### **11.4. Descrizione del Buono servizio**

Il Buono servizio finanzia esclusivamente l'erogazione di un sostegno economico a fronte del costo per l'operatore individuale/assistente familiare (badante), assunto con regolare contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, per un minimo di 26 ore settimanali.

**Gli operatori individuali/assistenti familiari (badanti) devono risultare accreditati secondo la normativa regionale di riferimento.**

L'importo del contributo economico mensile è definito dai valori indicati nella seguente tabella, comprensivi di oneri e tasse se dovuti.

**Tabella 3. Valori ISEE e contributo.**

Valore ISEE <sup>11</sup>	0	8.000,01	16.000,01	24.000,01
	-	-	-	-
	8000	16.000,00	24.000,00	32.000,00
contributo economico mensile	800	700	600	200

Per ogni destinatario del Buono servizio verrà predisposto un **Piano di spesa**, di cui all'Allegato 9, intestato al destinatario, che dovrà contenere i seguenti elementi minimi:

- l'ammontare del contributo economico mensile stabilito;
- modalità di erogazione del contributo (per esempio: accredito bancario etc.);
- modalità e tempistica di presentazione, da parte del destinatario, della documentazione di supporto (vedi par. 11.5).

Il Piano di spesa deve essere sottoscritto dal soggetto attuatore e dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore) e contenere data e luogo di sottoscrizione. La data di sottoscrizione rappresenta l'assegnazione formale del Buono servizio.

Laddove nel corso di validità del Buono si renda necessaria una variazione (a titolo di esempio: a seguito di variazione ISEE) il Piano di spesa può essere rimodulato. Tale variazione va formalizzata tramite addendum all'esistente Piano di spesa, controfirmato dal soggetto attuatore e destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore).

#### **11.5. Ammissibilità della spesa**

Sono ammissibili esclusivamente le spese:

- relative al costo per l'operatore individuale/assistente familiare (badante) regolarmente assunto con contratto di **lavoro dipendente a tempo indeterminato**, per un minimo di **26 ore settimanali**, stipulato tra destinatario (o tutore/amministratore di sostegno/procuratore) e operatore individuale/assistente familiare

<sup>11</sup> ISEE per prestazioni agevolate di natura socio-sanitaria

(badante). Nel periodo di assegnazione del Buono servizio è sempre possibile la cessazione del contratto e l'assunzione di un nuovo operatore individuale per il periodo residuo;

- sostenute entro la durata del progetto finanziato (vedi Art. 13), a partire dalla data di formale assegnazione del Buono servizio;
- regolarmente documentate come indicato al successivo par. 11.6.

Il rimborso si deve riferire ad intere mensilità, ovvero non sono previsti frazionamenti degli importi di rimborso.

Se in un mese di riferimento la spesa sostenuta per l'assistente familiare dovesse essere inferiore all'importo stabilito del rimborso, si eroga l'importo fino alla copertura della spesa sostenuta.

Il contributo erogato mediante la presente Azione non è cumulabile con altri contributi pubblici a sostegno del costo per l'assistente familiare.

È compito specifico del Soggetto attuatore verificare la correttezza e la coerenza dei documenti sottoelencati e garantire la loro conservazione:

- documentazione attestante i criteri con i quali sono stati selezionati i destinatari dei Buoni servizio;
- domanda di iscrizione;
- Piano di spesa;
- copia del contratto con l'assistente familiare;
- copie delle buste paga;
- copia della Denuncia di rapporto di lavoro domestico;
- documenti che attestano il pagamento della retribuzione, nonché il versamento degli oneri e contributi dovuti, per tutto il periodo di durata del Buono servizio;
- ISEE del destinatario.

### **11.6. Modalità di rendicontazione relative all'Azione 3**

Le spese sostenute relativamente al Buono servizio dell'Azione 3 sono inquadrabili esclusivamente nella voce B.2.7.1 Servizi di cura.

A cadenza trimestrale il soggetto attuatore inserisce sul Sistema Informativo i contributi erogati nel periodo di riferimento (01.01.-31.03 / 01.04-30.06 / 01.07-30.09 / 01.10-31.12), in particolare:

- a) un unico giustificativo ( unica scannerizzazione) per **ogni singolo destinatario** composto da :
  - richiesta di rimborso (modello Allegato n. 5) da parte del soggetto attuatore con l'indicazione dei dati anagrafici del destinatario, dell'importo mensile del contributo economico e del periodo di erogazione, nonché la dichiarazione dell'avvenuta verifica della documentazione giustificativa;
- b) documento di quietanza:
  - mandati di pagamento **a favore del destinatario**. Nel caso in cui il conto corrente sia intestato a persona diversa dal destinatario occorre allegare una dichiarazione predisposta ai sensi di legge, in cui il destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore) oppure il soggetto attuatore ne comunichi la motivazione.
  - Inoltre, nel caso di mandati cumulativi occorre allegare una dichiarazione sostitutiva che attesti che il mandato include il pagamento al destinatario in oggetto.

Tutta la documentazione attinente all'Azione 3, compresa quella relativa alle misure di comunicazione e diffusione, nonché quella comprovante la valutazione e selezione dei destinatari, deve essere conservata nella sede del soggetto attuatore e, su richiesta, messa a disposizione dell'Amministrazione regionale o di altri Organi di controllo.

**Articolo 12 - AZIONE 4 Servizi domiciliari di carattere socio-assistenziale per minori con disabilità**

I soggetti attuatori sono tenuti a mettere in campo adeguate azioni di informazione ai potenziali destinatari e ai loro familiari e a dare massima diffusione circa i servizi fruibili tramite i Buoni servizio.

**12.1 Destinatari**

I destinatari dei Buoni servizio per l’Azione 4 sono minori con disabilità, certificate ai sensi della L. 104/1992.

**12.2. Valutazione e presa in carico dei destinatari**

Il destinatario dell’intervento, preso in carico e valutato dalla UVMD zonale, riceverà un Piano individualizzato che potrà prevedere la combinazione di diverse tipologie di prestazioni consentendo la composizione di un pacchetto di interventi personalizzati.

**12.3. Assegnazione Buono servizio**

Il genitore/tutore del potenziale destinatario di minore età, presenta la richiesta di assegnazione del Buono servizio, con allegata la domanda di iscrizione (Allegato 8 del presente avviso) compilata e firmata. Possono essere presentate anche richieste per potenziali destinatari già in carico ai servizi e alla UVMD.

L’entità del singolo Buono è stabilita nel **Piano di spesa** per un ammontare totale che può variare da **minimo di 2.000 ad un massimo 8.000 euro**.

Il soggetto proponente dovrà stabilire i criteri utilizzati per l’assegnazione del Buono servizio ai destinatari nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di accesso e tenere agli atti la relativa documentazione

**12.4. Descrizione del Buono Servizio**

Il Buono servizio finanzia un intervento globale, in base alle specifiche necessità rilevate per il singolo destinatario, composto da interventi socio-assistenziali e socio-educativi, appropriati ed efficaci, selezionati tra quelli elencati nella seguente Tabella 4.

**Tabella 4. Tipologie di intervento finanziabili con il Buono servizio per l’Azione 4**

<b><i>Tipologia di intervento (a titolo esemplificativo)</i></b>	<b><i>Operatori</i></b>
Attività di supporto e assistenza nelle attività quotidiane come la cura dell’igiene personale, l’alimentazione e la mobilità	OSA/OSS/ADB
Pianificazione e gestione del processo assistenziale domiciliare. Assistenza infermieristica con carattere preventivo, curativo, riabilitativo	Infermiere
Intervento di psico educazione al <i>caregiver</i> , monitoraggio e revisione del Progetto educativo da parte dello Psicologo e restituzione alla famiglia. Attività di formazione e sostegno all’Educatore/Animatore sul caso specifico	PSIC
Formazione del caregiver e dell’ambiente socio-familiare in base al Progetto Educativo	Educatore Professionale
Interventi del fisioterapista per il mantenimento funzionale dell’assistito e per il trasferimento di competenze al caregiver	Fisioterapista

Interventi del logopedista sui ritardi e/o disturbi di linguaggio, disturbi dell'apprendimento – DSA (dislessia, disortografia, discalculia, disgrafia) disturbi della voce (disfonia infantile)	Logopedista
Interventi di abilitazione, di riabilitazione e di prevenzione generale ai disordini dello sviluppo	Terapista della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva (TNPEE)
Laboratori diurni creativi / Centri di aggregazione	
Trasporto utenti (attivabile solo in combinazione con altri interventi)	

Il **Piano individualizzato**, formulato dalla UVMD può prevedere la combinazione di interventi diversi per tipologia, scelti fra quelli indicati nella Tabella 4, consentendo la composizione di un intervento globale riferito ai bisogni individuati con la valutazione multidimensionale.

Per ogni destinatario del Buono servizio il soggetto attuatore predispone un **Piano di spesa** per un ammontare **minimo di 2.000,00** fino alla concorrenza **massima di 8.000,00 Euro**.

Tale piano sarà formulato sulla base dei bisogni specifici già delineati dal Piano individualizzato e dalle scelte del genitore/tutore riguardo i soggetti inclusi nella lista predisposta dall'ente attuatore presso i quali desidera acquistare i servizi/le prestazioni.

Il **Piano di spesa**, di cui all'Allegato 9, intestato al destinatario, deve obbligatoriamente contenere i seguenti elementi minimi:

- i servizi e le prestazioni che saranno erogate a mezzo del Buono servizio (tipologia, durata, costo unitario);
- il/i soggetto/i erogatore/i, incluso/i nell'elenco degli operatori economici (vedi par. 12.5), scelto/scelti del genitore/tutore per l'erogazione dei servizi/prestazioni previsti dal Piano individualizzato.

Il Piano di spesa deve essere sottoscritto dal soggetto attuatore e dal genitore/tutore e contenere data e luogo di sottoscrizione. La data di sottoscrizione rappresenta l'assegnazione formale del Buono servizio.

E' cura del soggetto attuatore verificare che i servizi prendano avvio rispetto dei termini indicati nel Piano di spesa ed è altresì responsabile della verifica dell'effettiva e corretta erogazione delle prestazioni e dei servizi in esso contenuti.

### **12.5. Modalità di selezione degli operatori economici erogatori di prestazioni**

I soggetti attuatori dovranno avviare una procedura di evidenza pubblica conforme alle normative vigenti, per la costituzione di un elenco di operatori economici autorizzati all'erogazione di prestazioni relative ai Buoni servizio elencati nella Tabella 4<sup>12</sup>. La procedura può essere avviata a partire dalla data di pubblicazione sul BURT del progetto finanziato tramite il presente Avviso.

Al fine di garantire la possibilità di accedere all'elenco degli operatori economici interessati dovrà essere garantita la possibilità di presentare la domanda di accesso per l'intera durata del progetto.

Ciascun operatore economico potrà partecipare alle procedure di evidenza pubblica anche su più zone-distretto.

<sup>12</sup> Gli importi dei singoli interventi, indicati nella manifestazione di interesse, dovranno essere comprensivi dei costi relativi ai materiali/ausili nonché ai DPI.



La procedura di evidenza pubblica dovrà essere aperta anche a singoli professionisti, sanitari e fisioterapisti in possesso di abilitazione professionale che potranno presentare manifestazione di interesse per essere inseriti nell'elenco di operatori economici per l'erogazione di prestazioni relative ai Buoni servizio.

Per l'erogazione dei servizi di assistenza domiciliare da parte di organizzazioni, gli operatori economici che rispondono alla procedura di evidenza pubblica devono risultare accreditati al momento della presentazione della domanda, secondo la normativa regionale di riferimento.

E' altresì possibile che i servizi elencati nella Tabella 4 vengano erogati da soggetti affidatari già convenzionati con il soggetto attuatore, individuati all'esito di procedure di evidenza pubblica effettuate precedentemente, se contenenti le stesse tipologie di interventi indicate nel presente avviso.

#### **12.6. Ammissibilità della spesa**

Sono ammissibili le spese:

- di servizi/prestazioni elencate nella Tabella 4 e previste nel Piano di spesa del destinatario;
- di servizi/prestazioni erogati da operatori economici presenti nell'elenco relativo alla Zona-distretto di riferimento;
- di servizi/prestazioni erogati e sostenuti all'interno della durata del progetto finanziato tramite il presente Avviso (vedi art. 13), a partire dalla data di formale assegnazione del Buono servizio;
- regolarmente documentate come indicato al successivo par. 12.7;
- comprese tra l'importo minimo e massimo previsto al par. 12.4.

La fruizione del Buono servizio ed il riconoscimento delle spese rimborsabili a mezzo dello stesso, sono incompatibili con altri contributi pubblici riferibili alle stesse tipologie di intervento.

È compito specifico del Soggetto attuatore verificare la correttezza e la coerenza dei documenti sottoelencati e garantire la loro conservazione:

- documentazione attestante i criteri con i quali sono stati selezionati i destinatari dei Buoni servizio;
- domanda di iscrizione;
- Piano di spesa;
- manifestazione di interesse;
- provvedimento che approva l'elenco degli operatori economici;
- fatture/ricevute/note di debito degli operatori economici;
- time card;
- mandati di pagamento.

#### **12.7. Modalità di rendicontazione dei Buoni servizio relativi all'Azione 4**

Le spese sostenute relativamente al Buono servizio dell'Azione 4 sono inquadrabili esclusivamente nella voce B.2.4.11 Spese amministrative voucher.

La rendicontazione delle spese si suddivide in due Fasi:

- la prima è relativa alle procedure che i fornitori di servizi devono attuare verso il gestore del progetto (soggetto attuatore);
- la seconda è relativa alle procedure di rendicontazione del soggetto attuatore verso la Regione Toscana.

### **12.7.1 - Rendicontazione degli operatori economici fornitori di servizi verso il Soggetto attuatore**

Gli operatori economici che hanno erogato i servizi (fornitori) in base a quanto indicato nei Piani di spesa devono rimettere al Soggetto attuatore documentazione giustificativa:

- a) fatturazione elettronica con le modalità previste dalla legislazione vigente;
- b) ricevute o note di debito cartacee per i soggetti non tenuti ad emettere fattura verso la P.A, in quanto non obbligati dalla normativa vigente;
- c) time card degli operatori con indicazione degli interventi eseguiti controfirmate dal genitore/tutore (solo per gli interventi domiciliari).

Le fatture e le ricevute o note di debito devono indicare:

- i dati anagrafici relativi alla persona destinataria del Buono servizio;
- il dettaglio dei servizi erogati specificando il costo per ogni singolo servizio, come stabilito nel Piano di spesa;
- per gli interventi non-domiciliari: i dati anagrafici relativi alla persona destinataria del Buono servizio e i giorni di presenza.

Laddove non sia possibile indicare i dati richiesti nel corpo della fattura/ricevuta/nota di debito, l'operatore economico deve allegare un documento che riepiloghi tali dati, in modo da correlare la fattura ai servizi erogati alla persona destinataria del Buono servizio.

### **12.7.2 - Rendicontazione dei Soggetti attuatori verso la Regione Toscana**

A cadenza trimestrale il soggetto attuatore inserisce sul Sistema Informativo i costi sostenuti nel periodo di riferimento (01.01.-31.03 / 01.04-30.06 / 01.07-30.09 / 01.10-31.12), come segue:

- a) un unico giustificativo (documento pdf unico)<sup>13</sup> per **ogni singolo destinatario** composto da:
  - richiesta di rimborso da parte del soggetto attuatore contenente l'elenco dei servizi usufruiti con l'indicazione dei relativi operatori economici e la dichiarazione sull'avvenuta verifica della documentazione giustificativa (modello Allegato n. 6);
  - fatture/ricevute degli operatori economici (se del caso, con documento riepilogativo come indicato al par. 12.7.1);
- b) documento di quietanza:
  - mandati di pagamento per ciascuna prestazione/servizio con l'indicazione del nominativo del destinatario (ove non possibile, allegare una dichiarazione sostitutiva che attesti che il mandato cumulativo include anche il pagamento dei servizi erogati al destinatario in oggetto).
  - se del caso, il documento che attesta il versamento dell'IVA.

Tutta la documentazione attinente alle diverse fasi di attuazione dell'azione 4, compresa quella relativa alle misure di comunicazione e diffusione, nonché quella comprovante la valutazione e selezione dei destinatari, deve essere conservata nella sede del soggetto attuatore e, su richiesta, messa a disposizione dell'Amministrazione regionale o di altri Organi di controllo.

## **12.8. Altre disposizioni per l'Azione 4**

a) Il genitore/tutore può decidere di usufruire dei servizi erogati all'interno di una Zona-distretto differente da quella di residenza.<sup>14</sup> In questo caso la Zona-distretto di residenza può utilizzare l'elenco degli operatori

<sup>13</sup> Nel caso in cui non fosse possibile presentare un unico documento in quanto supera il limite massimo di 5 MB, limite oltre il quale il Sistema Informativo FSE non permette l'inserimento di un documento, si proceda con più giustificativi.

economici predisposto dall'altra Zona-distretto per far selezionare al destinatario un fornitore/dei fornitori di servizio ivi incluso/i.

La stesura e sottoscrizione del Piano di spesa, nonché tutti gli altri obblighi legati alla verifica e all'effettiva erogazione del Buono servizio, rimane nella responsabilità della Zona-distretto di residenza.

b) Qualora l'erogazione dei servizi previsti dal Piano di spesa vengano interrotti per cause indipendenti dal soggetto attuatore e/o dal soggetto erogatore, adeguatamente documentate, sono ammissibili le spese sostenute fino al momento dell'interruzione anche nel caso in cui l'importo complessivo dovesse essere inferiore al limite minimo indicato al par. 12.3 (Euro 2.000,00).

c) Laddove nel corso di validità del Buono si renda necessaria una variazione sulla base dei bisogni del destinatario, il Piano di spesa può essere rimodulato. Tale variazione va formalizzata tramite addendum all'esistente Piano di spesa, controfirmato dal soggetto attuatore e dal genitore/tutore e può prevedere anche un aumento dell'importo inizialmente previsto fino alla concorrenza massima di Euro 8.000,00.

### Articolo 13 – Durata dei progetti

**Durata dei progetti.** I progetti devono concludersi entro **36 mesi** dal loro inizio. Si considera data di avvio del progetto la data della stipula della convenzione con la Regione Toscana, salvo eccezioni comunque autorizzate dall'Amministrazione regionale.

### Articolo 14 - Disposizioni comuni alle 4 Azioni

Di seguito si elencano le caratteristiche comuni a tutte le AZIONI previste dall'Avviso:

**Azioni di informazione e comunicazione.** I Soggetti attuatori sono tenuti a mettere in campo adeguate azioni di informazione e comunicazione rivolte ai potenziali destinatari e ai loro familiari.

La documentazione relativa alle misure di comunicazione e diffusione, deve essere conservata nella sede del soggetto attuatore e, su richiesta, messa a disposizione dell'Amministrazione regionale o di altri Organi di controllo.

#### **Cumulabilità dei Buoni servizio**

Nella durata del progetto finanziato tramite il presente avviso, lo stesso destinatario può ricevere più Buoni servizio su Azioni diverse nei limiti dei massimali indicati per ogni singola Azione.

### Articolo 15 - Adempimenti e vincoli del soggetto finanziato e modalità di erogazione del finanziamento

#### **15.1. Convenzione**

Per la realizzazione delle iniziative si procede alla stipula della convenzione fra il Soggetto pubblico che ha presentato la domanda di finanziamento e l'Amministrazione regionale.

<sup>14</sup> A titolo d'esempio: una Zona-distretto che non ha nell'elenco un operatore economico in grado di offrire un servizio previsto nel Piano individualizzato.

## 15.2 Monitoraggio

I soggetti attuatori sono tenuti a fornire i dati di monitoraggio finanziario e fisico dell'intervento secondo le indicazioni e le scadenze stabilite dall'amministrazione regionale. A tale scopo i soggetti attuatori possono accedere in lettura e parzialmente in scrittura ai dati contenuti nel Sistema Informativo relativi ai propri interventi.

In particolare, il soggetto attuatore inserisce:

- la data di inizio dell'attività;
- i dati anagrafici dei destinatari (come da domanda di iscrizione);
- entro 10 giorni successivi alla scadenza della rilevazione trimestrale (al 31.03, al 30.06, al 30.09, al 31.12) inserisce e valida i dati finanziari (tramite inserimento e validazione dei giustificativi di spesa quietanzati e caricamento delle relative immagini) relativi ai pagamenti effettuati e genera la dichiarazione trimestrale delle spese (vedi indicazioni di cui all'art. 9.7.2, 10.7.2, 11.6 e 12.7.2) che serve anche come richiesta di rimborso;
- la data di fine intervento e genera il rendiconto finale sulla base dei giustificativi di spesa quietanzati inseriti nelle varie rilevazioni trimestrali e validati dalla Regione.

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di procedere tempestivamente all'inserimento e alla validazione dei dati finanziari. Il ritardo reiterato potrà comportare il mancato riconoscimento delle relative spese e nei casi più gravi la revoca dell'intervento.

## 15.3 Erogazione del finanziamento

L'erogazione del finanziamento pubblico avviene secondo le seguenti modalità:

- a) **anticipo** di una quota pari al 20 % all'avvio del progetto, dopo la stipula della convenzione, e a seguito di domanda;
- b) **successivi rimborsi**, a seguito di domanda (dichiarazione trimestrale della spesa), della spesa sostenuta dal soggetto attuatore fino al 90% del finanziamento pubblico, comprensivo della quota di cui al precedente punto a).

In particolare, ai fini del rimborso, il soggetto attuatore deve procedere:

- all'alimentazione puntuale e completa del sistema informativo regionale con i dati di avanzamento finanziario e fisico del progetto;
  - all'invio di eventuale altra documentazione e di dati relativi all'attuazione del progetto richiesti dall'Amministrazione regionale.
- c) **saldo** a seguito di:
    - comunicazione di conclusione delle attività da parte del soggetto attuatore;
    - presentazione da parte del soggetto attuatore del rendiconto all'Amministrazione regionale;
    - inserimento sul Sistema Informativo dei dati fisici e finanziari di chiusura del progetto da parte del soggetto attuatore;
    - controllo del rendiconto da parte dell'Amministrazione regionale.

## 15.4 Verifiche

L'Amministrazione competente ai sensi dell'art. 74 del RDC, effettua verifiche, a tavolino e in loco, sui progetti finanziati, secondo quanto previsto dal Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione a uso dei responsabili di attività e degli Organismi intermedi.

Le verifiche in loco sono effettuate, con preavviso, presso le sedi amministrative per la verifica della regolarità amministrativa e finanziaria/ammissibilità della spesa. In sede di verifica amministrativa viene operato anche il controllo sugli originali della documentazione inserita in copia conforme sul SI ai sensi del DPR 445/00.

Se l'organismo non permette l'accesso ai propri locali e/o alle informazioni necessarie alle verifiche relative alle attività svolte, potrà essere disposta la revoca del finanziamento.

L'Amministrazione può richiedere documentazione integrativa o chiarimenti. Gli esiti dei controlli sono comunicati al soggetto attuatore il quale, in caso siano rilevate irregolarità/anomalie, ha la possibilità di presentare le proprie controdeduzioni.

Le attività svolte nel corso di ciascuna verifica sono oggetto di formalizzazione in un verbale sintetico a cui, in caso di riscontrate non conformità, segue un rapporto di controllo.

Il verbale sintetico attesta esclusivamente l'avvenuto controllo, viene redatto in duplice copia e controfirmato da entrambi. Il rapporto di controllo è inviato al soggetto attuatore entro 10 giorni lavorativi dalla data della verifica in loco, descrive le non conformità riscontrate e le eventuali richieste di integrazioni. Il soggetto attuatore ha 10 giorni lavorativi, dalla data di ricezione del rapporto di controllo per presentare le integrazioni richieste e/o le proprie controdeduzioni.

L'Amministrazione verifica e valuta le integrazioni e/o controdeduzioni ricevute ed entro il termine massimo di 30 giorni dall'invio del rapporto di controllo, chiude il controllo inviando al soggetto attuatore apposita comunicazione con i relativi esiti finali.

In caso la verifica in loco si concluda con un esito positivo, al verbale sintetico segue, entro 30 giorni dall'avvenuta verifica, la comunicazione di chiusura del controllo con i relativi esiti finali.

### **15.5 Sospensione delle attività e revoca del finanziamento**

L'Amministrazione dispone la revoca del finanziamento attribuito ad un soggetto attuatore nei seguenti casi:

- a) mancato avvio dell'attività entro i termini previsti dall'Amministrazione;
- b) grave inadempimento degli obblighi posti dall'Amministrazione;
- c) non conformità della tipologia di destinatari dell'intervento, delle finalità e dei contenuti e degli altri elementi caratterizzanti l'intervento stesso;
- d) rifiuto o grave impedimento opposti dall'organismo attuatore ai controlli sulle attività da parte degli organi competenti.

L'Amministrazione competente, in presenza di una delle situazioni di cui sopra le contesta formalmente all'organismo attuatore assegnando un termine per la presentazione delle controdeduzioni non inferiore a 10 giorni. Decorso il termine assegnato nella contestazione di cui sopra, senza che il soggetto attuatore abbia provveduto all'eliminazione delle irregolarità, o abbia presentato le proprie controdeduzioni, l'Amministrazione dispone la revoca del finanziamento pubblico e avvia le procedure per il recupero.

Ove ne ricorrano i presupposti l'Amministrazione procede alla segnalazione all'autorità giudiziaria.

L'Amministrazione può disporre la sospensione delle attività oggetto di finanziamento per il periodo assegnato per le controdeduzioni e fino alla decisione di accoglimento delle stesse o di revoca.

La sospensione può inoltre essere prevista dall'Amministrazione competente qualora si ravvisi l'esistenza di impedimenti dovuti a cause di forza maggiore. Durante il periodo di sospensione l'Amministrazione non riconosce i costi eventualmente sostenuti dal soggetto attuatore.

Qualora sia il soggetto attuatore a decidere di non realizzare in tutto o in parte il progetto deve dare tempestiva comunicazione scritta di **rinuncia** all'Amministrazione e provvedere alla restituzione degli importi ricevuti maggiorati degli interessi per il periodo di disponibilità.

## 15.6 Recupero degli importi indebitamente percepiti

Ove a seguito di verifiche sui progetti finanziati si renda necessario il recupero di importi indebitamente percepiti dal beneficiario, l'Amministrazione dispone un provvedimento di richiesta di restituzione al soggetto interessato degli importi maggiorati degli interessi per il periodo di disponibilità (dalla data di erogazione alla data di restituzione).

Per permettere l'esatto computo della quota interesse da restituire, l'Amministrazione comunica al soggetto interessato il tasso di interesse da applicare e le relative modalità di calcolo.

La restituzione dell'importo dovuto (quota capitale più la quota interessi) deve avvenire entro 60 giorni dalla richiesta; se il debitore non adempie alla restituzione entro la scadenza stabilita, l'amministrazione competente chiederà gli interessi di mora<sup>15</sup> sulla quota capitale, a partire dalla scadenza del termine, in aggiunta agli interessi precedentemente maturati.

Se si tratta di progetti per i quali devono essere ancora erogate quote di finanziamento, l'Amministrazione può sospendere i pagamenti ancora da effettuarsi a favore dello stesso soggetto al fine di recuperare gli importi maggiorati degli interessi tramite compensazione sulla prima domanda di rimborso successiva presentata dal soggetto. In caso di compensazione parziale (quando l'importo da recuperare è superiore all'importo da rimborsare) la differenza viene richiesta al soggetto attuatore. A giudizio insindacabile dell'Amministrazione, valutato il rischio di non restituzione, la sospensione può essere disposta anche durante il periodo concesso per la restituzione degli importi indebitamente percepiti, al fine di tutelare l'amministrazione circa le possibilità di recuperare tramite compensazione con pagamenti ancora da effettuare.

## 15.7 Termine dell'intervento e rendiconto finale

Il soggetto attuatore deve comunicare all'Amministrazione la conclusione dell'intervento entro 10 giorni lavorativi e provvedere ad aggiornare tempestivamente il Sistema Informativo.

Il soggetto attuatore deve presentare all'Amministrazione competente entro 60 giorni dalla conclusione il dossier di rendiconto, esclusivamente in formato digitale, contenente:

- 1) scheda finanziaria validata, utilizzando il *format* presente sul sistema informativo, compilata e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto attuatore; nella scheda devono essere indicate tutte le spese relative all'intervento. Alla presentazione del rendiconto, le spese quietanzate devono essere almeno pari all'importo complessivo già erogato al soggetto attuatore (comprensivo della quota di acconto).

Per ciascuna voce di spesa dovrà essere allegata una tabella-elenco che indichi:

- la tipologia (*Piano di spesa*) ed estremi (*Nome e Cognome del destinatario, data di firma del Piano di spesa*) del documento che ha dato origine alla spesa;
- tipologia ed estremo del documento che descrive la spesa (*richieste di rimborso*), con l'indicazione del ID (*numero identificativo del giustificativo di spesa già inserito in copia conforme ai sensi del DPR 445/00 nel Sistema Informativo*) e del trimestre di riferimento;
- tipologia ed estremi del documento che attesta il pagamento e il relativo importo (*già inserito in copia conforme ai sensi del DPR 445/00 nel Sistema Informativo*);

Nel caso di spese che si sosterranno in data successiva alla presentazione del rendiconto a causa di scadenze normate da legge (IVA), il soggetto attuatore esporrà a rendiconto l'importo stimato di tali spese, con prospetto esplicativo delle modalità di calcolo (che deve essere presente anche sul

<sup>15</sup> Il tasso di interesse moratorio è il tasso applicato dalla Banca Centrale Europea alle sue principali operazioni di rifinanziamento, pubblicato nella GUCE, serie C, in vigore il primo giorno di calendario del mese della data di scadenza maggiorato di tre punti percentuali e mezzo (art. 86 del Regolamento n. 2342/2002 di attuazione del Regolamento n.1605/2002, come modificato dal Regolamento n.1248/2006).

Sistema Informativo), ed invierà successivamente la documentazione comprovante l'effettivo pagamento.

- 2) relativamente alle Azioni 1, 2 e 4:
  - copia conforme ai sensi del DPR 445/00 dei Piani di spesa;
  - la documentazione relativa alla manifestazione di interesse di selezione degli operatori economici e il provvedimento che ne approva l'elenco;
  - copia conforme delle time card.
  
- 3) relativamente all'Azione 3:
  - copia conforme ai sensi del DPR 445/00 dei Piani di spesa;
  - copia conforme dei contratti con l'operatore individuale/assistente familiare;
  - copia ISEE dei destinatari.
  
- 4) relazione finale, firmata dal legale rappresentante o direttore/coordinatore sulle attività svolte e i risultati conseguiti; nella relazione dovranno essere evidenziate anche eventuali difficoltà incontrate e modalità di superamento adottate.
  
- 5) Dichiarazione con la quale si attesta che le spese documentate per il progetto non sono state e non saranno utilizzate per ottenere altri finanziamenti;

Il rendiconto deve essere organizzato per singole Azioni e all'interno delle quali devono essere predisposte cartelle dedicate ai singoli destinatari contenenti l'elenco dei giustificativi riferiti al destinatario e la relativa documentazione di supporto.

Qualora l'Amministrazione riscontri che il rendiconto consegnato non è correttamente organizzato procederà a rinviarlo al beneficiario affinché questo proceda alla sua riorganizzazione e al successivo invio entro 10 giorni.

Il Settore regionale si riserva la facoltà di chiedere ulteriore documentazione/ulteriori dichiarazioni in fase di predisposizione del rendiconto finale.

### **15.8 Criteri generali di ammissibilità dei costi**

Per essere rimborsabili le spese devono essere:

- riferibili al periodo di vigenza del finanziamento, ovvero sostenute nel periodo compreso tra la data di avvio (data di stipula della convenzione) e i 60 giorni successivi alla data di conclusione dell'intervento;
- imputabili allo specifico intervento approvato dall'Amministrazione competente;
- correttamente classificate e riferite a voci di spesa previste a preventivo;
- effettivamente sostenute, ovvero corrispondenti a pagamenti effettuati dal soggetto attuatore e giustificate da documenti di valore probatorio, regolarmente registrati nella contabilità dell'ente secondo le disposizioni previste per la natura giuridica del soggetto attuatore;
- ricompresi nei limiti dei preventivi approvati; eventuali modifiche dovranno essere autorizzate dall'Amministrazione regionale;
- ammissibili secondo le vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali.

Un ulteriore criterio generale è dato dalla trasparenza che il beneficiario deve adottare sia in fase di esposizione dei costi (preventivo/consuntivo) che nella tenuta della contabilità, in modo che, attraverso una contabilità separata o un'adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative al progetto, sia sempre possibile effettuare in maniera agile e veloce il riscontro fra contabilità generale e specifica, nonché fra questa e le prove documentali.

**Per i criteri specifici dell'ammissibilità delle spese relative alle singole Azioni, si rimanda a quanto indicato agli articoli 9.6, 10.6, 11.5 e 12.6.**

### **15.9 Ammissibilità IVA**

L'IVA costituisce una spesa ammissibile solo se è realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario (IVA totalmente o parzialmente indetraibile).

L'IVA recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche se non è effettivamente recuperata dal beneficiario. La natura privata o pubblica del beneficiario non è presa in considerazione nel determinare se l'IVA costituisca una spesa ammissibile.

L'IVA non recuperabile dal beneficiario in forza di norme nazionali specifiche, costituisce spesa ammissibile solo qualora tali norme siano interamente compatibili con le direttive europee in materia.

<b>Articolo 16 – Informazione e pubblicità</b>
--

I soggetti finanziati devono attenersi, in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi strutturali, a quanto disposto nell'Allegato IX del Regolamento (UE) 2021/1060, art. 47 in tema di uso dell'emblema UE, alle indicazioni contenute nel Manuale d'uso e al kit Loghi ufficiali del PR FSE+ 2021-2027 disponibili alla pagina <https://www.regione.toscana.it/pr-fse-2021-2027/obblighi-di-informazione-e-pubblicita>.

Nello specifico, al fine di assicurare la trasparenza, il riconoscimento e la visibilità del sostegno dei fondi UE, il beneficiario è tenuto al rispetto dell'art.50 "Responsabilità dei beneficiari" del Regolamento (UE) 2021/1060, che al § 1 in sintesi impone al beneficiario di:

- a) fornire, sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali del beneficiario una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) apporre una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti;
- c) esporre targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione (conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato IX) non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate, con riguardo alle operazioni sostenute dal FSE+ il cui costo totale supera 100.000 euro;
- d) per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c), esporre in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi.



Si sottolinea che, in applicazione di quanto previsto dal RDC (art. 50, comma 3) l’Autorità di Gestione applica misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, sopprimendo fino al 3 % del sostegno dei fondi all’operazione interessata, se il beneficiario:

- non rispetta i propri obblighi di cui all’articolo 47, riguardo l’uso dell’emblema dell’Unione in conformità dell’allegato IX;
- non adempie a quanto sopra specificato (par. 1 dell’art. 50);
- non pone in essere azioni correttive.

L’autorità di gestione, almeno ogni quattro mesi, mette a disposizione del pubblico l’elenco delle operazioni selezionate per ricevere sostegno dai fondi sul proprio sito web–a norma dell’art. 49 § 5 del Reg. (UE) 2021/1060.

I materiali inerenti alla comunicazione e alla visibilità, prodotti dai beneficiari devono, su richiesta, essere messi a disposizione delle istituzioni, degli organi o organismi dell’Unione. All’Unione è concessa una licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile che le consenta di utilizzare tali materiali e tutti i diritti preesistenti che ne derivano, in conformità dell’allegato IX (art. 49 § 6 del Reg. (UE) 2021/1060).

Inoltre, partecipando al presente bando tutti i soggetti finanziati accettano di venire inclusi nell’elenco delle operazioni, di cui all’art. 49 § 5 del Reg. (UE) 2021/1060, che sarà pubblicato ed aggiornato almeno ogni quattro mesi sul sito della Regione<sup>16</sup> e si impegnano a fornire le informazioni necessarie alla completa redazione dell’elenco suddetto.

#### **Articolo 17 – Controlli sulle dichiarazioni sostitutive**

Le dichiarazioni sostitutive presentate sono sottoposte a controlli e verifiche da parte della Regione Toscana secondo le modalità e condizioni previste dagli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii, anche a campione in misura proporzionale al rischio e all’entità del beneficio, e nei casi di ragionevole dubbio. E’ disposta la decadenza dal beneficio qualora, dai controlli effettuati ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii, emerga la non veridicità delle dichiarazioni finalizzate ad ottenerlo, fatte salve le disposizioni penali vigenti in materia.

#### **Articolo 18 – Informativa ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati)**

I dati conferiti in esecuzione del presente atto saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, nel rispetto dei principi previsti all’Art. 5 del Reg. (UE) 679/2016 (GDPR). Titolare del trattamento è la Regione Toscana-Giunta Regionale (dati di contatto: P.zza duomo 10 - 50122 Firenze; regionetoscana@postacert.toscana.it )

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati sono i seguenti:

urp\_dpo@regione.toscana.it

dpo@regione.toscana.it

<sup>16</sup> <https://www.regione.toscana.it/pr-fse-2021-2027/elenco-beneficiari-e-operazioni>

I dati acquisiti in esecuzione del presente atto potranno essere comunicati ad organismi, anche dell'Unione europea o nazionali, direttamente o attraverso soggetti appositamente incaricati, ai fini dell'esercizio delle rispettive funzioni di controllo sulle operazioni che beneficiano del sostegno del FSE. Verranno inoltre conferiti nella banca dati ARACHNE, strumento di valutazione del rischio sviluppato dalla Commissione europea per il contrasto delle frodi. Tale strumento costituisce una delle misure per la prevenzione e individuazione della frode e di ogni altra attività illegale che possa minare gli interessi finanziari dell'Unione, che la Commissione europea e i Paesi membri devono adottare ai sensi dell'articolo 325 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE). I dati acquisiti saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del procedimento del Settore Welfare e innovazione sociale per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

L'interessato ha il diritto di accedere ai suoi dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati urp (urp\_dpo@regione.toscana.it, dpo@regione.toscana.it)

Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le indicazioni riportate sul sito dell'Autorità

<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>

In ottemperanza a quanto stabilito dal regolamento UE 2016/679 rispetto al trattamento di dati personali, i rapporti tra i soggetti coinvolti saranno regolati nella convenzione come tra Titolari Autonomi, così come previsto all'Allegato B del Decreto Dirigenziale 387/2023. Il beneficiario è tenuto a dare ai partecipanti l'informativa sul trattamento dei dati ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016, riportata nell'Allegato 7 al presente avviso.

### **Articolo 19 - Reclami**

Presso la Regione Toscana è istituito per il PR FSE+ un Punto di contatto (<https://www.regione.toscana.it/-/programma-regionale-fondo-sociale-europeo-plus-il-punto-di-contatto-ufficiale-e-altri-contatti>) con il compito di ricevere ed esaminare eventuali reclami riguardanti il rispetto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, e, se del caso, di coinvolgere gli organismi competenti per materia anche al fine di individuare le opportune misure correttive da sottoporre all'AdG.

I soggetti interessati possono pertanto presentare reclamo secondo le procedure e con la modulistica pubblicata sul sito della regione.

Inoltre, il beneficiario, in caso di reclamo che riguardi il progetto di cui è responsabile, dovrà fornire le informazioni richieste e collaborare nell'attuazione di eventuali misure correttive indicate dall'Amministrazione.

### **Articolo 20 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il Settore Welfare e Innovazione sociale della Direzione Sanità, Welfare e Coesione Sociale, Dirigente Dott. Alessandro Salvi.

## Articolo 21 - Riferimenti normativi

Il presente avviso è adottato in coerenza ed attuazione:

- del Regolamento (UE, Euratom) n. 2093/2020 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021-2027;
- del Regolamento (UE) n. 1060/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- del Regolamento (UE) n. 2021/1057 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- della Decisione di esecuzione della Commissione C(2022)4787 final del 15 luglio 2022 che approva l'Accordo di Partenariato con la Repubblica Italiana CCI 2021IT16FFPA001, relativo al ciclo di programmazione 2021-2027;
- del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei Fondi Strutturali e d'Investimento Europei (Fondi SIE) oltre a disposizioni sul partenariato per gli Accordi di partenariato e i programmi sostenuti dai Fondi SIE;
- del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- della Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 6089 final del 19 agosto 2022 che approva il Programma "PR Toscana FSE+ 2021-2027" per il sostegno del Fondo Sociale Europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la Regione Toscana in Italia;
- della Delibera della Giunta Regionale n. 1016 del 12 settembre 2022 con la quale è stato preso atto del testo del Programma Regionale FSE+ 2021-2027 così come approvato dalla Commissione Europea con la sopra citata Decisione;
- della Delibera della Giunta Regionale n. 1501 del 18 dicembre 2023 con la quale è stato approvato il Provvedimento Attuativo di Dettaglio (PAD) del Programma Regionale FSE+ 2021-2027;
- dei Criteri di Selezione delle operazioni da ammettere al cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo nella programmazione 2021-2027 approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 18 novembre 2022;
- della Decisione di Giunta Regionale n.4 del 07/04/2014 con la quale sono state approvate le "Direttive per la definizione della procedura di approvazione dei bandi per l'erogazione di finanziamenti";
- della Delibera di Giunta Regionale n. 1200 del 16/10/2023 che approva gli elementi essenziali dell'avviso ai sensi della Decisione di Giunta Regionale n.4 del 07/04/2014;
- del Programma Regionale di Sviluppo 2021-2025, adottato con Delibera di Giunta Regionale n.1392 del 07/12/2022;

- della Delibera di Giunta Regionale n. 610 del 05/06/2023 “Regolamento (UE) 2021/1060 – PR FSE+ 2021-2027. Manuale per i beneficiari – Disposizioni per la gestione degli interventi oggetto di sovvenzioni a valere sul PR FSE+ 2021-2027”
- della Decisione n. 2 del 19/06/2023 e s.m.i. di approvazione del Sistema di Gestione e controllo del PR FSE+ 2021-2027;
- della Legge Regionale n. 41 del 24 febbraio 2005 e s.m.i, Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale;
- della Legge Regionale n. 40 del 24 febbraio 2005 e s.m.i. Normativa di settore per la sanità che contiene anche l’individuazione delle Zone Distretto;
- del Parere del Consiglio Sanitario Regionale n. 66/2015 PDTA Demenza
- della DGR n. 147 del 23/02/2015 che recepisce l'Accordo, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lett. c) del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, le province, i comuni e le comunità montane sul documento recante: “Piano nazionale demenze - Strategie per la promozione ed il miglioramento della qualità e dell'appropriatezza degli interventi assistenziali nel settore delle demenze”;
- della DGR n. 207/2006 Progetto di sperimentazione del modello assistenziale toscano verso le persone con demenza. Approvazione Linee guida Sistema di accesso e presa in carico;
- della DGR n. 425/2007 Centro regionale di coordinamento della rete assistenziale delle persone con demenza. Istituzione;
- della Legge Regionale n. 66 del 18 dicembre 2008, Istituzione del fondo regionale per la non autosufficienza;
- della DGR n. 777/2009 Strutture specialistiche e specialisti autorizzati alla diagnosi, al rilascio del piano terapeutico e alla prescrizione a carico del SSR. Modifiche e integrazioni alla D.G.R.T. n. 621/2008;
- della Legge Regionale n. 82 del 28 dicembre 2009, Accredito delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato;
- Regolamento 11 agosto 2020, n. 86/R, Regolamento di attuazione della l.r. 28 dicembre 2009, n. 82 (Accredito delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato) in materia di requisiti e procedure di accredito delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato;
- DGR n. 245/2021, Articolo 3, commi 5 e 6 della l.r. 82/2009: approvazione dei requisiti specifici delle strutture residenziali, semiresidenziali e dei servizi per l'assistenza domiciliare ai fini dell'accredito e degli indicatori per la verifica dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.
- del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.2/R del 9 gennaio 2018, Regolamento di attuazione dell’Art.62 della Legge Regionale n.41 del 24/2/2005 modificato con il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.12/R del 22 marzo 2021;
- della DGR n. 370 del 22/03/2010 “Approvazione del Progetto per l’assistenza continua alla persona non autosufficiente”;
- del Parere del Consiglio Sanitario Regionale n. 52/2010 Sindrome Demenza. Diagnosi e Trattamento;
- del Parere del Consiglio Sanitario Regionale n. 12/2012 Demenza: Guida per il caregiver;
- del Parere del Consiglio Sanitario Regionale n. 24/2012 Implementazione Linea Guida Demenze;
- del Parere del Consiglio Sanitario Regionale n. 102/2014 Presa in carico del paziente con Alzheimer;
- delle Linee Guida del Consiglio Sanitario Regionale Sindrome Demenza Diagnosi e Trattamento pubblicate nel 2011 e aggiornate nel 2015;
- della DGR n. 1402 dell’11/12/2017 che approva il Piano Regionale Demenze e il documento Indicazioni per l’organizzazione di una rete sociosanitaria integrata per la cura e l’assistenza delle persone con demenza e il sostegno ai familiari in attuazione del Piano Nazionale Demenze;
- della DGR n. 909 del 07/08/2017 che approva gli Indirizzi regionali per l’organizzazione dei setting assistenziali di cure intermedie residenziali in fase di dimissione ospedaliera;

- della DGR n. 597 del 04/06/2018 che approva gli indirizzi per lo sviluppo del modello assistenziale dell'infermiere di famiglia e di comunità;
- della DGR n. 679 del 12/07/20216 e smi che fornisce indirizzi per la costituzione delle ACOT (Agenzie di Continuità Ospedale-Territorio) nelle Zone Distretto;
- della DGR n. 995 del 10/09/2018 che approva, rispetto alla precedente DGR n. 679/2016 l'aggiornamento della scheda di valutazione multidimensionale del paziente con dimissione complessa;
- della DGR n. 1596 del 16/12/2019 Modulo sperimentale Residenzialità Assistenziale Intermedia - Setting 3 (Cure Intermedie in RSA): approvazione Relazione conclusiva monitoraggio sperimentazione, approvazione documento "Attivazione modulo Cure Intermedie in RSA", proroga sperimentazioni in atto;
- Decreto n. 1354 del 25/03/2010 DGRT n. 370/2010: approvazione delle nuove procedure di valutazione multidimensionale delle condizioni di bisogno della persona anziana non autosufficiente, in sostituzione delle procedure valutative approvate con Deliberazione di Consiglio Regionale n. 214 del 02/07/1991;
- Decreto n. 2259 del 21/05/2012 Approvazione nuove schede di valutazione sociale e infermieristica, in sostituzione delle medesime schede approvate con decreto dirigenziale n. 1354/2010 e s.m.i.
- del Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale 2018-2020;
- Regolamento n. 79/R DPGR del 17/11/2016, allegato A strutture D.6 e D.7
- della DGR 1508 del 19/12/2022 che approva la programmazione dell'assistenza territoriale in Toscana in attuazione del Decreto del Ministero della Salute 23 Maggio 2022, n. 77;

#### **ALLEGATI:**

- Allegato 1 Domanda di finanziamento
- Allegato 2 Manuale inserimento formulario online
- Allegato 3 Modello Richiesta di rimborso Azione 1
- Allegato 4 Modello Richiesta di rimborso Azione 2
- Allegato 5 Modello Richiesta di rimborso Azione 3
- Allegato 6 Modello Richiesta di rimborso Azione 4
- Allegato 7 Informativa privacy
- Allegato 8 Domanda di iscrizione
- Allegato 9 Modelli Piano di spesa

## ALLEGATO B

### AVVISO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Avviso di istruttoria pubblica per la presentazione di manifestazione di interesse per l'inserimento negli elenchi di operatori economici erogatori di prestazioni relative ai buoni servizio previsti dall'Avviso regionale **“Interventi di sostegno alle cure domiciliari”** approvato con D.D. 27538/2023 a valere sul PR FSE+ 2021-2027- PAD Attività 3.k.7 **“Sostegno alle persone con limitazione dell'autonomia e ai loro familiari per l'accesso ai servizi di cura socio-sanitari”**

#### **Progetto Sostegno Autonomia e Servizi Socio-sanitari – SASS**

**Codice progetto S.I. FSE: 312725**

**CUP I69G24000000006**

**CIG B146C30179**

#### **Art. 1 - Premessa**

Con il presente Avviso la Società della Salute del Mugello indice un'istruttoria pubblica rivolta agli operatori che erogano servizi domiciliari professionali, servizi extra domiciliari, servizi semiresidenziali e residenziali, altri servizi extra domiciliari e servizi di trasporto nella zona/distretto di Mugello al fine di acquisire manifestazioni d'interesse all'inserimento negli elenchi di operatori eligibili dai beneficiari dei Buoni servizio per l'erogazione delle prestazioni di cui alla tabella 1, alla tabella 2 e alla tabella 4 dell'Avviso regionale: **“di sostegno alle cure domiciliari”** approvato con Decreto regionale n. 27538/2023, previa stipula di una convenzione con la SdS.

Si definiscono:

- soggetto attuatore: la Società della Salute del Mugello;
- soggetti erogatori/provider: i soggetti individuati mediante il presente avviso ed inseriti nell'elenco o negli elenchi per cui si sono candidati.

L'indizione della procedura è una modalità d'individuazione dei soggetti con cui attivare un partenariato nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, partecipazione, parità di trattamento, efficacia, e dei vincoli di buona amministrazione come previsto dalla L. 241/1990, L. 190/2012 e D.Lgs n. 33/2013.

L'inserimento in elenco non ha carattere selettivo, ed ha il solo scopo di abilitare l'operatore, in possesso dei requisiti di cui al presente avviso, ad essere potenzialmente scelto – per l'erogazione della prestazione - dal beneficiario del buono servizio o dal suo rappresentante.

L'elenco è un importante strumento, aperto e trasparente, per rendere maggiormente qualificata ed efficace l'attività a favore di tutta l'utenza ed arricchire, in tal modo, l'offerta dell'assistenza alla persona.

Con il presente avviso, quindi, non è indetta alcuna procedura di affidamento e, pertanto, non saranno predisposte graduatorie, attribuzioni di punteggio o altre classificazioni di merito. Si evidenzia che dall'inserimento nell'elenco non derivano impegni negoziali da parte della SdS. Nulla potrà, pertanto, pretendersi tra le parti in termini di risarcimenti, rimborsi, indennizzi o mancati guadagni di ogni genere e a qualsiasi titolo relativamente alle dichiarazioni di interesse che dovessero pervenire alla SdS, nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del codice civile.

#### **Quadro Normativo di riferimento**

- Legge Regionale 24 febbraio 2005, n.40 “Disciplina del Servizio Sanitario Regionale“ e ss.mm.ii;
- Legge Regionale 24 febbraio 2005, n.41 “ Sistema Integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale”;
- D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 Codice del III Settore;
- Programma Regionale di Sviluppo 2021-2025, adottato con Delibera di Giunta Regionale n.1392 del 07/12/2022;
- Legge Regionale n. 82 del 28 dicembre 2009, Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato;
- Regolamento 11 agosto 2020, n. 86/R, Regolamento di attuazione della l.r. 28 dicembre 2009, n. 82 (Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato) in materia di requisiti e procedure di accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato;

#### **Art. 2 - Oggetto della manifestazione d'interesse**

**Società della Salute del Mugello**

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 Borgo San Lorenzo (FI)

La Società della Salute del Mugello attraverso un procedimento di evidenza pubblica mira a costituire un elenco di operatori qualificati per l'erogazione degli interventi di cui agli artt.

- 9.4 Tabella 1 - AZIONE 1 Servizi di continuità assistenziale ospedale-territorio
- 10.4 Tabella 2 AZIONE 2 Percorsi per la cura ed il sostegno familiare a persone affette da demenza
- 12.4 tabella 4 AZIONE 4 Servizi domiciliari di carattere socio-assistenziale per minori con disabilità

E' garantita la possibilità di presentare domanda per l'intera durata dell'avviso entro il 01.02.2027. Pertanto gli operatori interessati, in possesso dei requisiti richiesti, potranno candidarsi e chiedere di essere inseriti in uno o entrambi gli elenchi in questione, che verranno quindi aggiornati a fronte di eventuali nuove istanze presentate alla SdS Mugello, previa verifica dei requisiti.

Le risorse messe disposizione della Società della Salute del Mugello per l'erogazione di detti interventi sono distribuite tra le tre azioni nella seguente articolazione, salve rimodulazioni successive che dovessero rendersi necessarie per dare risposta a bisogni che sopravvivano durante la vigenza del Progetto:

- Azione 1 Servizi di continuità assistenziale ospedale-territorio - Voce di PED B.2.4.2 € 37.040,41
- Azione 2 Percorsi per la cura ed il sostegno familiare a persone affette da demenza -Voce di B.2.10 € 150.000,00
- Azione 4 Servizi domiciliari di carattere socio-assistenziale per minori con disabilità - Voce di B.2.4.11 € 150.000,00

### **Art. 3 – Interventi finanziati tramite l'attribuzione di buoni servizio**

L'Avviso regionale prevede il finanziamento, tramite l'attribuzione di buoni servizio, delle seguenti tipologie di intervento:

#### **Art. 3.1 - AZIONE 1 – Servizi di continuità assistenziale ospedale-territorio**

L'Azione 1 favorisce l'accesso a servizi e prestazioni di carattere socio-sanitario di sostegno e supporto alla persona anziana con limitazione temporanea dell'autonomia o a rischio di non autosufficienza o con disabilità grave e alle loro famiglie. L'obiettivo è quello di garantire una piena possibilità di rientro presso il proprio domicilio e/o all'interno del proprio contesto di vita a seguito di dimissione da un presidio ospedaliero o da un'Azienda Universitaria Ospedaliera e o da strutture di cure intermedie o riabilitative presenti sul territorio regionale, anche attraverso l'utilizzazione di cure intermedie temporanee in Setting di cure intermedie residenziali nella fase di predisposizione dell'accoglienza al domicilio dell'assistito. L'intervento si inserisce nell'ambito dei percorsi di continuità assistenziale ospedale-territorio. Per ogni potenziale destinatario l'ACOT (Agenzia di continuità ospedale -territorio) predisporrà – preliminarmente alle dimissioni ospedaliere o da strutture pubbliche - un Piano individualizzato, e relativo Buono servizio, formulato sulla base delle specifiche necessità rilevate e l'elenco delle attività che potranno essere attivate presso il domicilio. Il Piano individualizzato, e il relativo Buono servizio, potranno prevedere la combinazione di più tipologie di intervento per un ammontare che può variare da un minimo di €800,00 ad un massimo di € 3.000,00 per ciascun destinatario.

I Buoni servizio finanziano prestazioni che favoriscono il rientro dei destinatari all'interno del proprio contesto familiare e sociale, prevedendo l'attivazione di misure ed interventi assistenziali appropriati ed efficaci, selezionati tra quelli elencati nella seguente Tabella 1, fruibili nei 30 giorni calcolati a partire dal giorno successivo alla data di dimissione.

L'Azione 1 si concentra sulla creazione di un sistema di assistenza integrato, garantendo che i pazienti fragili e con bisogni complessi ricevano l'attenzione e le cure necessarie al momento della dimissione dall'ospedale. Le principali finalità di questa Azione includono:

- Assicurare che i pazienti ricevano cure appropriate dopo la dimissione dall'ospedale al fine di prevenire complicazioni o ricoveri ripetuti.
- Garantire che i pazienti fragili e con bisogni assistenziali complessi abbiano accesso a servizi di assistenza domiciliare e socio-sanitari adeguati per gestire le loro condizioni.
- Coordinare l'assistenza tra il personale ospedaliero e i fornitori di assistenza territoriale per garantire una transizione fluida e sicura nel rientro a casa dei pazienti.
- Considerare le specifiche esigenze dei pazienti, compresi quelli con patologie croniche o disabilità, e personalizzarne di conseguenza l'assistenza.

I destinatari per l'erogazione dei Buoni servizio dell'Azione 1 sono:

a) persone anziane >65anni con limitazione temporanea dell'autonomia o a rischio di non autosufficienza, in dimissione da un presidio ospedaliero zonale o da un'Azienda Universitaria Ospedaliera o da strutture di cure intermedie o riabilitative presenti sul territorio regionale, residenti nel territorio dei Comuni afferenti la SdS Mugello e identificate attraverso la valutazione effettuata dall'Agenzia di continuità ospedale-territorio;

b) persone con disabilità in condizione di gravità ai sensi dell'Art. 3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) residenti nel territorio

regionale, in dimissione da un ospedale territoriale o da un'Azienda Universitaria Ospedaliera o da strutture di cure intermedie o riabilitative presenti sul territorio regionale e identificate attraverso la valutazione effettuata dall'Agenzia di continuità ospedale-territorio.

Per l'erogazione dei servizi di assistenza domiciliare e di altri servizi alla persona da parte di organizzazioni, gli operatori economici che manifestano interesse devono risultare accreditati al momento della presentazione della domanda, secondo la normativa regionale di riferimento.

Per l'erogazione delle prestazioni di ricovero in setting di cure intermedie residenziali nella fase di predisposizione dell'accoglienza a domicilio dell'assistito, le strutture interessate, oltre a risultare accreditate al momento della presentazione della domanda, devono assicurare i requisiti organizzativi e professionali previsti dal Regolamento n. 2/R del 9 gennaio 2018 (modificato con D.P.G.R n. 12/R del 22 marzo 2021) per il modulo specialistico Cure Intermedie ovvero per il modulo per disabilità di prevalente natura motoria o dal Regolamento n. 79/R DPGR del 17/11/2016, allegato A strutture D.6 e D.7 rispettivamente per il Setting LOW CARE e Residenzialità Sanitaria Intermedia. Le strutture di questo tipo possono presentare manifestazioni di interesse per l'erogazione del solo pacchetto interventi "Ricovero in Setting di Cure Intermedie Residenziali per 20 giorni".

### Tabella n.1 Tipologia interventi finanziabili con Buoni servizio per l'Azione 1

I servizi erogati devono essere registrati sul Sistema Informativo regionale AD-RSA.

Il costo dei singoli pacchetti di interventi è comprensivo dei costi relativi ai materiali/ausili temporanei (es. bastoni canadesi, tripodi, ausili per rinforzo) e DPI utilizzati dagli operatori che erogano le prestazioni

<i>Tipologia di intervento (a titolo esemplificativo)</i>	<i>Operatore</i>
Interventi di supporto e monitoraggio attività di base di igiene e mobilitazione, educazione care giver	OSA/OSS/ADB
Educazione, addestramento, medicazioni semplici, altre prestazioni non invasive (es. test rapido glicemia, clisma evacuativo, rilevazione parametri vitali) Educazione e gestione catetere vescicale, educazione gestione e medicazione stomie, terapia endovenosa idratante, medicazione semplice	Infermiere
Riattivazione, Addestramento uso ausili semplici, educazione del care giver Trattamento riabilitativo (in relazione al quadro funzionale), supporto al self management	Fisioterapista
Cure intermedie temporanee nella fase di predisposizione dell'accoglienza al domicilio dell'assistito	Ricovero in <i>setting</i> di cure intermedie residenziali per 20gg

### Art. 3.2 AZIONE 2 Percorsi per la cura ed il sostegno familiare a persone affette da demenza

L'Azione 2 ha come obiettivo primario migliorare la qualità della vita delle persone con demenza, consentendo loro di rimanere il più a lungo possibile nel loro ambiente familiare e fornendo il sostegno necessario per farlo. Questo approccio mira a preservare la dignità e l'autonomia delle persone affette da demenza e ad affrontare le sfide associate a questa condizione complessa che possono avere un impatto profondo sulla vita quotidiana delle persone colpite e dei loro caregiver.

Le finalità principali di questa Azione comprendono:

- Fornire servizi di sostegno e assistenza alle persone con diagnosi di demenza, consentendo loro di rimanere nel loro ambiente domestico il più a lungo possibile;
- Sviluppare programmi e servizi volti a migliorare la qualità della vita delle persone con demenza e a ridurre il carico emotivo e pratico sulle loro famiglie;
- Offrire formazione e informazioni alle famiglie e ai caregiver, allo scopo di aumentare la comprensione della demenza e aiutarli a gestire le sfide connesse;
- Promuovere l'accesso a servizi di assistenza domiciliare, come il supporto infermieristico o l'assistenza domestica, per agevolare le persone con demenza nelle attività quotidiane.



I destinatari dei Buoni servizio per l’Azione 2 sono persone con una diagnosi di demenza, effettuata dai servizi specialistici competenti, residenti sul territorio della Zona-distretto Mugello.

Il potenziale destinatario presenta la richiesta di assegnazione del Buono servizio, con allegata la domanda di iscrizione compilata e firmata dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore) e la relazione sanitaria specialistica. Alla presentazione della richiesta seguirà la valutazione multidisciplinare da parte della UVM in collaborazione con i servizi specialistici competenti e la redazione di un Piano individualizzato sulla base delle specifiche necessità rilevate.

L'entità del singolo Buono è stabilita nel Piano di spesa per un ammontare totale che può variare da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 8.000,00.

Tabella n. 2 Tipologia interventi finanziabili con Buoni servizio per l’Azione 2

I servizi erogati devono essere registrati sul Sistema Informativo regionale AD-RSA.

Il costo dei singoli pacchetti di interventi è comprensivo dei costi relativi ai materiali/ausili temporanei (es. bastoni canadesi, tripodii, ausili per rinforzo) e DPI utilizzati dagli operatori che erogano le prestazioni.

<i>Tipologia di intervento (a titolo esemplificativo)</i>	<i>Operatori</i>
Interventi di supporto e monitoraggio, attività prevenzione di base di igiene, cadute, informazione <i>caregiver</i>	OSA/OSS/ADB
Analisi iniziale a domicilio svolta dallo psicologo esperto in geriatria per definizione del Progetto Educativo e restituzione alla famiglia	PSIC
Intervento di psico educazione al <i>caregiver</i> , monitoraggio e revisione del Progetto educativo da parte dello Psicologo e restituzione alla famiglia. Attività di formazione e sostegno all'Educatore/Animatore sul caso specifico	
Formazione del <i>caregiver</i> e dell'ambiente socio-familiare in base al Progetto Educativo all'utilizzo della metodologia di stimolazione cognitiva ed occupazionale; stimolazione cognitiva ed occupazionale del paziente mediante intervento diretto di un educatore/animatore, stimolazione cognitiva ed occupazionale prolungata "di mantenimento" del paziente mediante l'intervento del <i>caregiver</i>	Educatore Professionale
Interventi del fisioterapista per il mantenimento funzionale dell'assistito e per il trasferimento di competenze al <i>caregiver</i> per dare continuità alla attività per conseguire gli obiettivi stabiliti	Fisioterapista
Interventi di stimolazione neurocognitiva/riabilitazione neuropsicologica -gruppo chiuso	PSIC/NEUROPSIC
Interventi di fisioterapista per AFA - gruppi chiusi	Fisioterapista
Supporto psicologico alla famiglia – gruppo chiuso	PSIC
Centro diurno (frequenza giornaliera mezza/intera giornata)	
Trasporto utenti (attivabile solo in combinazione con altri interventi)	
Caffè Alzheimer	
Atelier Alzheimer	
Musei per l'Alzheimer	
Intervento di sollievo residenziale (accoglienza temporanea di sollievo dell'assistito in struttura residenziale): Max 30 giorni	

### Art. 3.3 AZIONE 4 Servizi domiciliari di carattere socio-assistenziale per minori con disabilità

L'Azione 4 si occupa del finanziamento di servizi di carattere socio-assistenziale e socio-educativo per minori con disabilità e del supporto alle loro famiglie.

Le principali finalità di questa Azione includono:

- Pianificare e gestire il processo assistenziale domiciliare in modo efficace, garantendo che le necessità dei destinatari siano affrontate in modo appropriato e coordinato;
- Fornire servizi specialistici di tipo assistenziale, riabilitativo, fisioterapico, supporto logopedico, nonché terapie specifiche per disordini dello sviluppo;
- Permettere la partecipazione a laboratori diurni e centri di aggregazione anche offrendo servizi di trasporto, se necessario, in combinazione con gli altri interventi.

I destinatari dei Buoni servizio per l'Azione 4 sono minori con disabilità, certificate ai sensi della L. 104/1992.

Il destinatario dell'intervento, preso in carico e valutato dalla UVMD, riceverà un Piano individualizzato che potrà prevedere la combinazione di diverse tipologie di prestazioni consentendo la composizione di un pacchetto di interventi personalizzati.

Il genitore/tutore del potenziale destinatario di minore età, presenta la richiesta di assegnazione del Buono servizio, con allegata la domanda di iscrizione compilata e firmata. Possono essere presentate anche richieste per potenziali destinatari già in carico ai servizi e alla UVMD.

L'entità del singolo Buono è stabilita nel Piano di spesa per un ammontare totale che può variare da minimo di €2.000,00 ad un massimo € 8.000,00.

Il Buono servizio finanzia un intervento globale, in base alle specifiche necessità rilevate per il singolo destinatario, composto da interventi socio-assistenziali e socio-educativi, appropriati ed efficaci, selezionati tra quelli elencati nella seguente Tabella n. 3.

Tabella n. 3 Tipologie di intervento finanziabili con il Buono servizio per l'Azione 4

I servizi erogati devono essere registrati sul Sistema Informativo regionale AD-RSA.

<i>Tipologia di intervento (a titolo esemplificativo)</i>	<i>Operatori</i>
Attività di supporto e assistenza nelle attività quotidiane come la cura dell'igiene personale, l'alimentazione e la mobilità	OSA/OSS/ADB
Pianificazione e gestione del processo assistenziale domiciliare. Assistenza infermieristica con carattere preventivo, curativo, riabilitativo	Infermiere
Intervento di psico educazione al caregiver, monitoraggio e revisione del Progetto educativo da parte dello Psicologo e restituzione alla famiglia. Attività di formazione e sostegno all'Educatore/Animatore sul caso specifico	PSIC
Formazione del caregiver e dell'ambiente socio-familiare in base al Progetto Educativo	Educatore Professionale
Interventi del fisioterapista per il mantenimento funzionale dell'assistito e per il trasferimento di competenze al caregiver	Fisioterapista
Interventi del logopedista sui ritardi e/o disturbi di linguaggio, disturbi dell'apprendimento – DSA (dislessia, disortografia, discalculia, disgrafia) disturbi della voce (disfonia infantile)	Logopedista
Interventi di abilitazione, di riabilitazione e di prevenzione generale ai disordini dello sviluppo	Terapista della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva (TNPEE)
Laboratori diurni creativi / Centri di aggregazione	

Trasporto utenti (attivabile solo in combinazione con altri interventi)

### CORRISPETTIVI

il piano di spesa sarà formulato in base ai seguenti costi (comprensivi di Iva ove dovuta):

A) per i “servizi domiciliari” di entrambe le Azioni:

OSS/OSA/ADB	Euro 27,00/h
Infermiere	Euro 38,00/h
Fisioterapista	Euro 38,00/h
Psicologo/Neuropsicologo	Euro 40,00/h
Educatore Prof.le/Animatore	Euro 29,00/h
Logopedista	Euro 40,00/h
Terapista della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva (TNPEE)	Euro 40,00/h

B) per i “servizi residenziali” :

Azione 1	Euro 125,00/die
Azione 2 Modulo base	Euro 125,00/die
Modulo specialistico	Euro 135,00/die

Le suddette tariffe sono comprensive del servizio di trasporto

C) per i “servizi semi-residenziali” dell’Azione 2:

Euro 65,00 per l'intera giornata: indicativamente con orario dalle 09:00 alle 16:00

Euro 35,00 per la mezza giornata ( comprensiva del pranzo ).

Le suddette tariffe sono comprensive del servizio di trasporto. Qualora il trasporto non sia previsto nel piano individualizzato, o per altre ragioni non sia erogato, le tariffe si ridurranno di 5 euro a tratta.

D) per i “servizi extra-domiciliari” dell’Azione 2:

D1 - Interventi di Psico/Neuropsic. sull'utente:	Euro 15,00 ad utente a seduta - attivazione per gruppi da 2 ad 8
D2 - Interventi di Psic. quale supporto per la famiglia:	Euro 12,00 ad utente per seduta - attivazione per gruppi da 2 a 10
D3 - Interventi di fisioterapista per AFA:	Euro 12,00 ad utente per seduta per gruppi da 2 a 10

E) per gli "altri servizi extra-domiciliari " dell’Azione 2 :

Il soggetto erogatore deve presentare una propria proposta progettuale d'intervento, indicando la tipologia e la quantità in termini orari del personale impiegato, il numero di utenti accoglibile contemporaneamente per ogni intervento e la tariffa per utente, dettagliando le voci di costo che contribuiscono a determinarla. I locali dove si svolge l'attività del Caffè e dell' Atelier Alzheimer devono essere messi a disposizione dall'operatore interessato. Le tariffe per utente ad intervento non potranno comunque eccedere i seguenti costi:

E1 - Caffè Alzheimer	Euro 30,00
E2 - Atelier Alzheimer	Euro 40,00
E3 - Museo Alzheimer	Euro 40,00

E) per il “servizio di trasporto” dell’Azione 2:

E1 - per i "servizi domiciliari" ( laddove ad es. si rendano necessarie delle visite ): Euro 20,00 a tratta per utente –

E2 -per i "servizi extra domiciliari " ed "altri servizi extra domiciliari" 10 euro a tratta per utente.

F) per il servizio “Laboratori diurni creativi / Centri di aggregazione” dell’Azione 4:

F1 - Laboratori diurni creativi / Centri di aggregazione Il soggetto erogatore deve presentare una propria proposta progettuale d'intervento, indicando la tipologia e la quantità in termini orari del personale impiegato, il numero di utenti accoglibile contemporaneamente per ogni intervento e la tariffa per utente, dettagliando le voci di costo che contribuiscono a determinarla. I locali devono essere messi a disposizione dall'operatore interessato.

#### **Art. 4 -Indicazioni comuni alle tre azioni**

Qualora l'erogazione degli interventi previsti dal Piano di spesa venga **interrotta** per cause dipendenti dal destinatario, al soggetto erogatore sarà riconosciuta la spesa corrispondente al valore degli interventi effettivamente erogati sino al momento dell'interruzione, anche se inferiori all'importo minimo previsto, salva l'acquisizione di debita documentazione.

I buoni servizio saranno attribuiti dalla Società della Salute del Mugello agli aventi diritto fino ad esaurimento delle risorse di cui all'art. 2 del presente Avviso e soltanto a seguito della formulazione del Piano individualizzato e della sottoscrizione del relativo Piano di spesa.

Tale piano sarà formulato sulla base dei bisogni specifici delineati dal Piano individualizzato.

Gli interventi dovranno essere erogati secondo le modalità indicate nel Piano di spesa e sarà cura della Società della Salute del Mugello verificarne il loro rispetto.

Possono accedere agli elenchi anche persone residenti in altre Zone-distretto. La stesura e la sottoscrizione del Piano di spesa, nonché di tutti gli altri obblighi legati alla verifica e all'erogazione del Buono servizio restano nella responsabilità della Zona-distretto di residenza.

Nel caso di pacchetti compositi potranno essere privilegiati gli operatori che si saranno candidati per tutte le tipologie d'interventi ivi presenti.

Laddove, nel corso di validità del Buono, si renda necessaria una modifica del Piano di spesa, questo può essere rimodulato. Tale variazione va formalizzata tramite addendum all'esistente Piano di spesa, controfirmato dal soggetto attuatore e dal destinatario.

La SdS Mugello verificherà che i servizi prendano avvio nel rispetto della tempistica indicata nel Piano individualizzato e che sia posta in essere una effettiva e corretta erogazione delle prestazioni e dei servizi in esso contenuti.

#### Art. 4 - Soggetti ammessi alla procedura

Sono ammessi a presentare la propria candidatura in risposta al presente Avviso tutti gli **operatori economici** autorizzati all'erogazione di prestazioni relative ai Buoni servizi elencati nelle tre Tabelle del presente Avviso ed in possesso dei requisiti di cui all'articolo successivo.

Sono ammessi anche i **singoli professionisti**. Questi possono candidarsi per la sola tipologia di prestazione per la quale possiedono l'abilitazione professionale.

I soggetti interessati possono partecipare in forma singola o riuniti in raggruppamenti temporanei (che possono coinvolgere e riguardare anche i singoli professionisti).

Nel caso di raggruppamento dovrà essere specificato il mandatario che avrà la rappresentanza del raggruppamento e che sarà legittimato a sottoscrivere il contratto in rappresentanza dell'intero raggruppamento e a fatturare per gli interventi erogati.

Ogni partecipante – sia come singolo sia come componente di un raggruppamento - dovrà compilare il modello di manifestazione d'interesse e barrare le tipologie di interventi per le quali intende candidarsi.

#### Art. 5 - Requisiti generali e speciali di partecipazione.

##### 5.1 Requisiti

##### 5.1.1. Per le persone giuridiche

I Soggetti interessati - in persona del Legale Rappresentante - a pena di esclusione dalla presente procedura dovranno dichiarare:

- a. di possedere i requisiti di idoneità morale e professionale per stipulare convenzioni con la Pubblica Amministrazione;
- b. di essere iscritti nei relativi Registri;
- c. **di essere accreditati** secondo il disposto della LRT 82/2009 e del successivo Regolamento di attuazione DPGR n. 86/R del 11/08/2020 per la tipologia d'intervento per la quale si candidano. Il requisito dell'accreditamento deve essere posseduto alla data di presentazione della domanda e deve permanere per tutta la durata dell' eventuale accordo contrattuale.
- d. Per i servizi Caffè e Atelier Alzheimer, si rinvia altresì alla Delibera regionale n. 224/2018.
- e. Per i Centri diurni si rinvia ai requisiti organizzativi e professionali previsti dalla normativa vigente per "servizi semi residenziali".
- f. che le proprie finalità statutarie sono coerenti con l'ambito oggetto della richiesta;

- g. di applicare al personale dipendente il contratto nazionale del settore e i contratti integrativi, territoriali e aziendali vigenti, con particolare riferimento ai salari minimi contrattuali;
- h. di dichiarare l'insussistenza di condanne penali, di procedimenti penali, anche pendenti, riferiti in particolare al legale rappresentante e associati con poteri decisionali se trattasi di persone giuridiche;
- i. di essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa, infortunistica, e con le norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- j. di non essere incorso in una delle sanzioni o misure cautelari di cui al decreto legislativo n. 231/01 che impediscono di contrattare con gli enti pubblici;
- k. di non essere incorso, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori cause di divieto a contrarre con la Pubblica Amministrazione alla data della compilazione e sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva richiesta;
- l. di dichiarare il pieno rispetto all'attuazione all'interno della propria organizzazione delle disposizioni sul trattamento dei dati personali ai sensi del Reg.Ue 2016/679;
- m. di osservare gli obblighi a tutela dei lavoratori e della sicurezza ai sensi del d.lgs. 81/08.

### 5.1.2. Per i singoli professionisti

I Soggetti interessati dovranno dichiarare, a pena di esclusione dalla presente procedura, di:

- a. possedere abilitazione professionale per la tipologia di prestazione per la quale si candidano e di essere iscritto al relativo Albo professionale ( ove previsto);
- b. di possedere i requisiti di idoneità morale e professionale per stipulare convenzioni con la Pubblica Amministrazione;
- c. di dichiarare l'insussistenza di condanne penali, di procedimenti penali, anche pendenti;
- d. di essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e infortunistica;
- e. di non essere incorso, ai sensi della normativa vigente, in cause di divieto a contrarre con la Pubblica Amministrazione alla data della compilazione e sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva richiesta;
- f. di dichiarare il pieno rispetto delle disposizioni sul trattamento dei dati personali ai sensi del Reg.Ue 2016/679.

Gli operatori economici che rispondono alla presente procedura di evidenza pubblica devono possedere i requisiti richiesti al momento della presentazione della domanda e per tutta la durata del Progetto.

### **5.2 Modalità di attestazione dei requisiti**

Il possesso dei requisiti dovrà essere dichiarato, a norma degli artt. 38, 46, 47 e 48 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm, contestualmente alla dichiarazione di manifestazione di interesse.

### **5.3 - Controlli**

La SdS si riserva di procedere a controlli, sia a campione che nei casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità di qualsiasi dichiarazione resa da qualsiasi degli istanti e di chiedere integrazioni o chiarimenti.

### **Art. 6 - Modalità di presentazione delle manifestazioni d'interesse**

Le proposte di adesione vanno indirizzate alla Società della Salute del Mugello, esclusivamente a mezzo PEC, all'indirizzo: [sdsmugello@postacert.toscana.it](mailto:sdsmugello@postacert.toscana.it) riportante nell'oggetto:

*“manifestazione di interesse Progetto Sostegno Autonomia e Servizi Sociosanitari – SASS”*

Le proposte di adesione potranno essere presentate a partire dalla pubblicazione del presente Avviso sul sito web della Società della Salute del Mugello.

Le domande in carta libera dovranno contenere, a pena di esclusione dalla procedura di manifestazione di interesse, i seguenti documenti:

- 1- manifestazione d'interesse, redatta secondo il modello **allegato 1**, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Avviso ;
- 2- copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante;
- 3- dichiarazione sostitutiva di affidabilità giuridico – economico – finanziaria ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 redatta secondo il modello **Allegato 2** al presente avviso;
- 4- [per i raggruppamenti temporanei da costituire] “Impegno al conferimento di mandato collettivo speciale di rappresentanza” redatto secondo il modello **allegato 3** al presente Avviso, sottoscritto da tutti i componenti del raggruppamento che s'intende costituire;

- 5- [per i raggruppamenti temporanei già costituiti] copia del mandato collettivo speciale con rappresentanza al mandatario;
- 6- Format della Convenzione **Allegato 4** sottoscritto in ogni pagina per accettazione;
- 7- Modulo tracciabilità **Allegato 5**
- 8- Modulo recapiti **Allegato 6**
- 9- Avviso pubblico sottoscritto in ogni pagina per accettazione.

Nel caso di raggruppamenti temporanei dovrà essere inoltrata un'unica Pec, contenente l'intera documentazione. Ciascun componente del raggruppamento dovrà compilare la manifestazione d'interesse, allegando copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante e dichiarazione sostitutiva di affidabilità giuridico – economico – finanziaria Allegato 2.

Nel caso di manifestazione d'interesse da parte di un raggruppamento temporaneo da costituire, alla sottoscrizione della convenzione, il mandatario dovrà produrre mandato collettivo speciale con rappresentanza.

La Società della Salute del Mugello valuterà le proposte di adesione presentate, verificando la loro completezza e corrispondenza con quanto richiesto dal presente Avviso.

L'elenco aggiornato sarà pubblicato sul sito web della Società della Salute de Mugello ([www.sdsmugello.it](http://www.sdsmugello.it)).

La Società della Salute del Mugello valuterà di volta in volta le nuove proposte di adesione presentate nel corso di validità del Progetto, aggiornando l'elenco degli operatori e provvedendo alla sua pubblicazione sul sito web della Società della Salute del Mugello nel caso siano pervenute nuove adesioni per le quali sia stato accertato il possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso.

Per informazioni e chiarimenti sul presente Avviso è possibile scrivere all'indirizzo mail [sds.mugello@uslcentro.toscana.it](mailto:sds.mugello@uslcentro.toscana.it).

#### **Art. 7 – Ammissibilità della spesa**

Sono ammissibili le spese:

- di servizi/prestazioni elencate all'art. 3 e previste nel piano di spesa del destinatario: non saranno considerate ammissibili spese non previste nel piano di spesa redatto da ACOT o UVM con le modalità di cui all'art. 3;
- di servizi/prestazioni erogati da operatori economici/professionisti presenti nell'elenco della SdS/Zona distretto di riferimento; si precisa che il destinatario del buono servizio può decidere di usufruire dei servizi erogati all'interno di una zona-distretto diversa da quella di residenza, selezionando dall'elenco degli operatori economici/professionisti di quella zona. La stesura e la sottoscrizione del piano di spesa, nonché tutti gli obblighi legati alla verifica ed effettiva erogazione del buono servizio rimangono nella responsabilità della SdS/zona distretto di residenza;
- di servizi/prestazioni erogati e sostenuti durante la vigenza del progetto finanziato tramite l'Avviso a partire dalla data di assegnazione del buono (non sono ammessi interventi realizzati precedentemente).

Le spese devono essere regolarmente documentate.

#### **Art. 8 – Procedura – Fasi**

##### **I - Istruttoria ed esito**

Le domande pervenute saranno sottoposte a istruttoria da parte dell'Ente attuatore che verificherà il possesso dei requisiti di partecipazione richiesti, la correttezza e completezza delle istanze, per procedere quindi alla stipula di una **convenzione** – secondo il format **allegato 4** al presente Avviso quale parte integrante e sostanziale del medesimo - con la quale i soggetti ammessi s' impegnano ad erogare o a garantire l'erogazione delle prestazioni per le quali si sono candidati nel rispetto dei tempi e delle modalità specificate nella convenzione stessa e nei successivi buoni servizio.

I due elenchi saranno aggiornati ogni qual volta venga presentata una nuova domanda.

##### **II – Scelta da parte dell'utente**

Gli elenchi aggiornati saranno inviati ai servizi che li sottoporranno agli utenti beneficiari dei Buoni servizio per consentire loro la scelta dell'erogatore che fornirà loro le prestazioni socio-sanitarie previste dal Piano individualizzato. Seguirà firma del voucher da parte del beneficiario.

##### **III – Esecuzione pacchetto**

L'operatore scelto, qualora sia impossibilitato, nell'ambito delle "tipologie di intervento" per le quali ha aderito, ad eseguire direttamente una o più prestazioni di cui all'incarico, dovrà comunque garantirne l'esecuzione, nei termini di cui al piano individualizzato ricevuto.

A tale scopo potrà avvalersi – previa comunicazione preventiva scritta all'Ente attuatore - di un altro operatore accreditato o di un singolo professionista abilitato per la prestazione di specie purché presente nell'elenco approvato dalla Società della Salute. In caso di avvalimento, il contratto continua comunque ad intercorrere tra Società della Salute ed operatore sottoscrittore del medesimo, unico soggetto legittimato a fatturare per il pacchetto erogato.

IV – Comunicazioni: nell' **OGGETTO** di ciascuna comunicazione deve essere inserita la dizione " **FSC+ – Azione n. .... ( specificando se azione 1), azione 2 ) o azione 4), Nome e Cognome utente.**"



### **Art. 9 Responsabilità del gestore e cancellazione dall'elenco**

La mancata attivazione del pacchetto di prestazioni, nei tempi e modalità previste nel piano individualizzato, comporta l'applicazione di penali, per la cui disciplina si rinvia ai contratti che saranno stipulati con gli operatori ammessi, secondo il format allegato n. 4 al presente Avviso, che s'intende accettato integralmente da coloro che si candidano. L'Ente attuatore procede tempestivamente alla contestazione dell'addebito per iscritto. L'erogatore può far pervenire le proprie controdeduzioni alla SdS entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla contestazione; decorso infruttuosamente detto termine, la penale può essere applicata. La penale può essere applicata anche qualora le giustificazioni fornite nel termine perentorio di cui sopra non siano ritenute adeguate. L'applicazione di tre penalità costituisce sempre grave negligenza contrattuale e genera il diritto dell'Ente attuatore di procedere alla eventuale cancellazione dell'operatore dall'elenco dei soggetti eligibili approvato.

### **Art. 10 Recesso**

E' possibile esprimere la rinuncia volontaria ad essere iscritti nell'elenco mediante comunicazione trasmessa via PEC all'indirizzo: [sdsmugello@postacert.toscana.it](mailto:sdsmugello@postacert.toscana.it)

Qualora l'operatore intenzionato ad essere cancellato dall'elenco abbia in corso l'erogazione di prestazioni a fronte di uno o più progetti individualizzati, dovrà necessariamente portarlo/i a conclusione. Laddove il progetto in corso sia destinato a prolungarsi, l'operatore dovrà protrarre il proprio impegno per il tempo necessario all'Ente attuatore di organizzare il subentro di un altro operatore al fine di non interrompere il progetto individualizzato.

La cancellazione dall'elenco – formalizzata con provvedimento del Direttore SdS - avviene a partire dalla data di comunicazione del recesso.

### **Art. 11 Avvertenze**

La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e relativi allegati.

I soggetti ritenuti idonei ad essere ammessi in elenco non matureranno, in conseguenza di questa iscrizione, un automatico diritto all'instaurarsi di un rapporto contrattuale, essendo questo subordinato alla scelta da parte dell'utente beneficiario di voucher.

Questa Amministrazione ha comunque la facoltà insindacabile di non dar luogo al presente avviso, di revocarlo in qualsiasi momento senza che i candidati possano addurre pretese al riguardo, o di apportarvi modifiche dettate da cambiamenti o esigenze organizzative diverse che dovessero sopravvenire nel corso della sua vigenza e di cui se ne darà pubblicità sul sito della Società della Salute, in calce all'Avviso.

Si ricorda che nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci verranno applicate, ai sensi dell'art.76 del DPR 28 dicembre 2000 n.445 e ss.mm.ii, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

### **Art. 12 – Adempimenti informativi e di rendicontazione**

Il gestore ha l'obbligo di registrare i servizi erogati sul  sul Sistema Informativo regionale AD-RSA.

Il gestore ha l'onere di procedere alla rilevazione dei servizi effettuati, tramite registrazione di inizio/termine della prestazione di ciascun operatore, attraverso il modello trasmesso dalla Società della Salute del Mugello.

Il gestore, tramite il referente individuato per detta rilevazione dovrà:

- a) verificare la corretta rilevazione degli accessi;
- b) trasmettere le Time card degli operatori, regolarmente firmate dai beneficiari, prima della fatturazione
- c) relazione finale di andamento del singolo progetto

### **Art. 13 - Copertura assicurativa**

L'operatore è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ivi compresi eventuali volontari e figure assimilabili, nonché dei danni, infortuni o altro procurati al personale dipendente ai volontari o a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando la SdS del Mugello da ogni responsabilità conseguente. Si conviene al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo.

L'operatore è tenuto a stipulare apposita copertura assicurativa di legge, per un periodo pari alla durata del Progetto per il quale si è candidato, provvedendo al rinnovo in caso di rinnovo o proroga, fornendo copia della quietanza di rinnovo, che copra:

- la responsabilità civile e i danni arrecati nello svolgimento delle proprie prestazioni dal personale, ivi compresi eventuali volontari o figure assimilabili, ai destinatari dei piani individualizzati e a terzi ;
- il personale durante lo svolgimento della prestazione lavorativa;

Il singolo professionista dovrà essere in possesso, per tutta la durata della propria convenzione con la SdS di Copertura assicurativa per responsabilità civile professionale e danni arrecati ai destinatari dei piani individualizzati e a terzi.

Di tali atti il gestore/professionista è tenuto a dare formale comunicazione alla Società della Salute, producendo copia delle polizze previamente alla sottoscrizione della convenzione.

La Società della Salute è pertanto esonerata:

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale dei soggetti gestori o al singolo professionista per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere agli utenti del servizio e a terzi durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari.

#### **Art. 14 – Fatturazione da parte dei soggetti erogatori al soggetto attuatore**

Gli operatori economici/professionisti che hanno erogato i servizi (soggetti erogatori), in base a quanto indicato nei piani di spesa, devono osservare, nel rispetto della legislazione vigente, le seguenti modalità di fatturazione:

Azione 1 : un'unica fattura elettronica al termine di ciascun buono servizio

Azione 2 e Azione 4 una fattura ogni semestre per ogni utente.

L'autorizzazione alla fatturazione sarà data dall'ufficio amministrativo della SdS Mugello a seguito della verifica della documentazione e della corrispondenza tra servizi erogati e buono servizio, a tal fine si specifica che time card degli operatori degli interventi eseguiti controfirmate (giornalmente ed al termine del buono servizio) dai destinatari che hanno usufruito del servizio: si precisa che le time card dovranno essere consegnate anche in originale al soggetto attuatore, con le modalità che saranno concordate alla stipula della convenzione.

Le fatture devono riportare:

- Progetto SASS
- Codice progetto S.I. FSE: 312725
- CUP I69G24000000006
- CIG B146C30179
- Azione di riferimento
- i dati anagrafici relativi alla persona destinataria del buono servizio (nome e cognome);
- il dettaglio dei servizi erogati specificando il costo per ogni singolo servizio, come stabilito nel Piano di spesa.

#### **Art. 15 Disposizioni sul trattamento dei dati personali**

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa posta a tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali di cui al Reg.UE 2016/679 (GDPR), il trattamento dei dati personali sarà effettuato esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso e limitatamente al perseguimento degli scopi ivi indicati.

Contitolari del trattamento, in forza di specifica convenzione, sono la Società della Salute del Mugello e l'Azienda USL Toscana Centro che garantiscono il trattamento nel rispetto del segreto di ufficio nonché dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione delle disposizioni normative citate, in modo da assicurare la tutela della riservatezza degli interessati. I dati saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento di dette finalità e nel rispetto degli obblighi di legge.

Il trattamento dei dati verrà effettuato anche con l'ausilio di mezzi informatici, con la precisazione che l'eventuale elaborazione dei dati per finalità ulteriori quali quelle statistiche o di ricerca avverrà garantendo l'anonimato.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici e/o privati verrà effettuata in esecuzione di obblighi di legge o di regolamento. Gli eventuali soggetti esterni coinvolti nelle attività di trattamento saranno formalmente designati quali Responsabili.

I soggetti ai quali i dati potranno essere comunicati si impegnano e sono obbligati a ritenere coperto da riservatezza ogni elemento costitutivo, integrativo, connesso o in relazione ai dati personali che i Contitolari metteranno a disposizione per lo svolgimento delle attività di cui al presente avviso e nel perseguimento delle relative finalità.

Il trattamento potrà riguardare i dati personali di cui all'art. 4 n. 1 del Reg.Ue 2016/679 ivi compresi quelli di cui alle categorie particolari previsti dall'art. 9, par. 1 del medesimo regolamento.

La Società della Salute del Mugello e la Azienda USL Toscana centro stabiliscono che il punto di contatto con gli interessati è rappresentato dal loro Responsabile della protezione dei dati contattabile al seguente recapito email: [sds@dpo-rpd.eu](mailto:sds@dpo-rpd.eu).

L'interessato potrà in ogni momento esercitare i propri diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del GDPR contattando direttamente il Responsabile della protezione dei dati. L'interessato, inoltre, ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Gli operatori/professionisti con cui la SdS si convenziona saranno individuati, con nomina congiunta da parte dei contitolari, quali Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Reg.UE 2016/679.

#### **Art. 16 Richiesta informazioni**

Le richieste di delucidazioni e/o di informazioni complementari relative al presente Avviso potranno essere richieste a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica [sds.mugello@uslcentro.toscana.it](mailto:sds.mugello@uslcentro.toscana.it) riportando nella richiesta l'oggetto del presente Avviso.

Le risposte ai quesiti scritti ed eventuali chiarimenti, delucidazioni o informazioni aggiuntive ritenute di interesse generale in ordine alla presente procedura, saranno pubblicate sul sito della Società della Salute, in calce all'Avviso.



**Allegati:**

ALL. 1 modello manifestazione d'interesse

ALL. 2 dichiarazione sostitutiva di affidabilità giuridico-economico-finanziaria

ALL. 3 impegno al conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza

ALL. 4 format convenzione

ALL. 5 modulo tracciabilità

ALL. 6 modulo recapiti

ALLEGATO 1

**MODELLO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI E PRESTAZIONI**

Progetto Sostegno Autonomia e Servizi Sociosanitari – SASS

Codice progetto S.I. FSE: 312725

CUP I69G24000000006

CIG B146C30179

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / C.F. \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ (cap \_\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_

[ *per le persone giuridiche* ]

in qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_

avente sede legale in \_\_\_\_\_ (cap \_\_\_\_\_)

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.F./P.IVA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

forma giuridica: \_\_\_\_\_ accreditamento

n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_

referente per l'amministrazione: \_\_\_\_\_,

[ *per i singoli professionisti* ]

In possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_

iscritto all' Albo professionale ( ove previsto) \_\_\_\_\_

dal \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ con numero \_\_\_\_\_

P.IVA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

**In caso di raggruppamento temporaneo specificare:**

come mandatario

come mandante

**MANIFESTA INTERESSE PER l'iscrizione nell'elenco degli operatori economici per l'erogazione dei seguenti servizi e prestazioni per sostegno alla domiciliarità - selezionare una o più AZIONI per le quali viene presentata la candidatura e la tipologia di prestazione:**

**AZIONE 1 “ Servizio di continuità assistenziale ospedale-territorio ”**

Operatori	Tipologia di prestazione
<input type="checkbox"/> OSA/OSS	Interventi di supporto e monitoraggio attività di base di igiene e mobilizzazione, educazione <i>caregiver</i>
<input type="checkbox"/> Infermiere	Educazione, addestramento, medicazioni semplici, altre prestazioni non invasive ( es. test rapido glicemia, clisma evacuativo, rilevazione parametri vitali ); educazione e gestione catetere vescicale, educazione, gestione e medicazione stomie; terapia endovenosa idratante.
<input type="checkbox"/> FKT	Riattivazione, addestramento uso ausili semplici, educazione del caregiver ; trattamento riabilitativo ( in relazione al quadro funzionale ) supporto al self management
<input type="checkbox"/> RSA	Ricovero in setting di cure intermedie residenziali per 20 gg.

**AZIONE 2“ Percorsi per la cura ed il sostegno familiare di persone affette da demenza ”**

Operatori	Tipologia di prestazione
<input type="checkbox"/> OSA/OSS	Interventi di supporto e monitoraggio, attività di base di igiene, prevenzione cadute, informazione <i>caregiver</i> , presenza di supporto per permettere al <i>caregiver</i> la partecipazione ad interventi di supporto e/o formazione esterni al domicilio
<input type="checkbox"/> PSIC	Analisi iniziale a domicilio svolta dallo psicologo esperto in geriatria per definizione del Progetto Educativo e restituzione alla famiglia
<input type="checkbox"/> PSIC	Intervento di psico educazione al <i>caregiver</i> , monitoraggio e revisione del Progetto educativo da parte dello Psicologo e restituzione alla famiglia. Attività di formazione e sostegno all'Educatore/Animatore sul caso specifico

<input type="checkbox"/> Educatore Prof.le/ Animatore	Formazione del <i>caregiver</i> e dell'ambiente socio-familiare, in base al Progetto Educativo, all'utilizzazione della metodologia di stimolazione cognitiva ed occupazionale. Stimolazione cognitiva ed occupazionale del paziente mediante intervento diretto di un educatore/animatore. Stimolazione cognitiva ed occupazionale prolungata "di mantenimento" del paziente mediante l'intervento del <i>caregiver</i>
<input type="checkbox"/> FKT	Interventi del fisioterapista per il mantenimento funzionale dell'assistito e per il trasferimento di competenze al caregiver per dare continuità alla attività per conseguire gli obiettivi stabiliti
<input type="checkbox"/> PSIC/ NEUROPSIC	Interventi di stimolazione neurocognitiva / riabilitazione neuropsicologica - gruppo chiuso di 2-8 persone
<input type="checkbox"/> FKT	Interventi di fisioterapista per AFA a gruppi chiusi di 2-10 persone
<input type="checkbox"/> PSIC	Supporto psicologico alla famiglia – costituito da un gruppo chiuso (2-10 persone)
<input type="checkbox"/> <i>Servizio di trasporto</i>	
<input type="checkbox"/> <i>RSA modulo base</i> <hr/> <input type="checkbox"/> <i>RSA modulo specialistico</i>	Ricovero di sollievo di 30 giorni
<input type="checkbox"/> <i>Servizio di trasporto</i>	

**AZIONE 4 “Servizi domiciliari di carattere socio-assistenziale per minori con disabilità”**

<i>Operatori</i>	<i>Tipologia di prestazione</i>
<input type="checkbox"/> OSA/OSS/ADB	Attività di supporto e assistenza nelle attività quotidiane come la cura dell'igiene personale, l'alimentazione e la mobilità
<input type="checkbox"/> Infermiere	Pianificazione e gestione del processo assistenziale domiciliare. Assistenza infermieristica con carattere preventivo, curativo, riabilitativo

<input type="checkbox"/>	PSIC	Intervento di psico educazione al <i>caregiver</i> , monitoraggio e revisione del Progetto educativo da parte dello Psicologo e restituzione alla famiglia. Attività di formazione e sostegno all'Educatore/Animatore sul caso specifico
<input type="checkbox"/>	Educatore Professionale	Formazione del caregiver e dell'ambiente socio-familiare in base al Progetto Educativo
<input type="checkbox"/>	Fisioterapista	Interventi del fisioterapista per il mantenimento funzionale dell'assistito e per il trasferimento di competenze al caregiver
<input type="checkbox"/>	Logopedista	Interventi del logopedista sui ritardi e/o disturbi di linguaggio, disturbi dell'apprendimento – DSA (dislessia, disortografia, discalculia, disgrafia) disturbi della voce (disfonia infantile)
<input type="checkbox"/>	Terapista della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva (TNPEE)	Interventi di abilitazione, di riabilitazione e di prevenzione generale ai disordini dello sviluppo
<input type="checkbox"/>		Laboratori diurni creativi / Centri di aggregazione
<input type="checkbox"/>		Trasporto utenti (attivabile solo in combinazione con altri interventi)

[ per le sole persone giuridiche ]

**e a tal fine DICHIARA E INFORMA CHE**

- l'impresa / ente svolge attività di:
- può dimostrare l'esperienza acquisita nella materia di cui al presente Avviso, come di seguito indicato:
  
- il personale che si intende utilizzare nelle attività progettuali risulta essere quello di seguito elencato:

Altre informazioni che si ritiene utile fornire al fine della valutazione della manifestazione d'interesse (max 1 pagina) :

### DICHIARA inoltre

- di essere **accreditato per i servizi e le prestazioni** per le quali manifesta interesse per l'iscrizione nell'elenco, secondo il disposto della LRT 82/2009 e del successivo regolamento di attuazione DPGR n. 86/R del 11/08/2020 per la tipologia d'intervento per la quale si candidano;
- *[per gli operatori che si candidano per uno o più degli "Altri servizi extra domiciliari"]* di rispettare quanto disposto dalla LRT 82/2009 per gli "Altri servizi alla persona", oltre alla Delibera regionale n. 224/2018 ;
- *[per gli operatori che si candidano per i servizi extra domiciliari]* di rispettare quanto disposto dalla LRT 82/2009 per gli "Altri servizi alla persona", oltre ai requisiti per l'AFA di cui alla normativa di settore ed alle disposizioni in materia;
- *[per le RSA che si candidano per i "servizi residenziali" dell'Azione 1]* di assicurare i requisiti organizzativi e professionali previsti dal Regolamento 2/R del 9 gennaio 2018 per il modulo specialistico Cure Intermedie ovvero per il modulo per disabilità di prevalente natura motoria;
- *[per le RSA che si candidano per i "servizi residenziali" dell'Azione 2]* di possedere i requisiti organizzativi e professionali previsti dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale 11 agosto 2020, n. 86 "Regolamento di attuazione della l.r. 28 dicembre 2009, n. 82"

*[ per tutti gli operatori economici]*

- di aver letto l'Avviso per manifestazione d'interesse, l'Avviso regionale "**Interventi di sostegno alle cure domiciliari**" approvato con D.D. 27538/2023 il format "Convenzione" e di accettare quanto in essi previsto;
- di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR) come specificato nell'avviso e dichiara il pieno rispetto all'attuazione all'interno della propria organizzazione delle disposizioni sul trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. Ue 2016/679;

### S'IMPEGNA

- a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa alla titolarità, alla denominazione o ragione sociale, alla rappresentanza, all'indirizzo della sede ed ogni altra rilevante variazione dei dati e/o requisiti richiesti.

Il dichiarante allega la seguente documentazione:

- 1) Carta d'identità in corso di validità;
- 2) Statuto dell'associazione/ente;
- 3) Avviso pubblico e format "Convenzione" sottoscritti per accettazione;
- 4) [ per i raggruppamenti temporanei da costituire] "Impegno al conferimento di mandato collettivo speciale di rappresentanza" redatto secondo il modello allegato 3 al presente Avviso, sottoscritto da tutti i componenti del raggruppamento che s'intende costituire;

- 5) [per i raggruppamenti temporanei già costituiti] copia del mandato collettivo speciale con rappresentanza al mandatario;
- 6) Dichiarazione sostitutiva di affidabilità giuridico-economico-finanziaria
- 7) Modulo tracciabilità
- 8) Modulo recapiti

(luogo e data) \_\_\_\_\_

(firma del legale rappresentante/professionista)

\_\_\_\_\_  
*N.B. Allegare copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore, in corso di validità.*

## ALLEGATO 2

### Progetto Sostegno Autonomia e Servizi Sociosanitari – SASS

Codice progetto S.I. FSE: 312725

CUP I69G24000000006

CIG B146C30179

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI AFFIDABILITÀ GIURIDICO-ECONOMICO-FINANZIARIA

(ai sensi del DPR n. 445/00 artt. 46 e 47)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

[ per le persone giuridiche ] legale rappresentante di \_\_\_\_\_

consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità (sbarrare i riquadri che interessano e riempire i campi vuoti con i propri dati:

#### Dichiara

- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio stato, ovvero di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che tali circostanze non si sono verificate nell'ultimo quinquennio,
- che non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determina l'incapacità a contrattare con la P.A.;
- di non avere procedimenti in corso ai sensi dell'art. 416/bis del codice penale;
- che non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2 lett. C del d.lgs. n. 231 del 08/06/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- di non essere sottoposto a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12- sexies del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, ed affidato ad un custode o amministratore giudiziario o finanziario;

#### per le persone giuridiche

di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione del proprio stato e di avere i seguenti dati di posizione assicurativa:



INPS \_\_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_

INAIL \_\_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_

Altro Istituto: \_\_\_\_\_ ;

di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse e con i conseguenti adempimenti, secondo la legislazione del proprio stato;

di essere in regola, ove tenuto, con gli obblighi di cui alla L. 68/99 in merito al diritto al lavoro dei disabili. L'ufficio competente è: \_\_\_\_\_, n. fax \_\_\_\_\_

(*per le cooperative*) di applicare il contratto collettivo di lavoro anche per i soci della cooperativa.

per i singoli professionisti

di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali secondo la legislazione del proprio stato e di avere i seguenti dati di posizione assicurativa:

INPS \_\_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_

INAIL \_\_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_

Altro Istituto: \_\_\_\_\_ ;

di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse e con i conseguenti adempimenti, secondo la legislazione del proprio stato;

(luogo e data)

(firma del legale rappresentante/professionista)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*N.B. Allegare copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore, in corso di validità.*

### ALLEGATO 3

#### Progetto Sostegno Autonomia e Servizi Sociosanitari – SASS

Codice progetto S.I. FSE: 312725

CUP I69G24000000006

CIG B146C30179

### IMPEGNO AL CONFERIMENTO DI MANDATO COLLETTIVO SPECIALE CON RAPPRESENTANZA

Il/la  
sottoscritto/a.....  
.....nato/a  
a.....(Prov.....  
.....), il ...../...../....., residente a.....  
(Prov.....), Via/Piazza ..... n. ...., nella sua qualità di  
titolare/legale rappresentante/procuratore legale della impresa/società  
....., con sede legale in  
....., Via/P.zza  
....., n....., C.F.  
..... e P.I.  
.....,

Il/la  
sottoscritto/a.....  
.....nato/a  
a.....(Prov.....  
.....), il ...../...../....., residente a.....  
(Prov.....), Via/Piazza ..... n. ...., nella sua qualità di  
titolare/legale rappresentante/procuratore legale della impresa/società/professionista  
....., con sede legale in  
....., Via/P.zza  
....., n....., C.F.  
..... e P.I.  
.....,

### SI IMPEGNANO

A conferire mandato o collettivo speciale con rappresentanza al sotto generalizzato operatore economico:

Impresa \_\_\_\_\_, C.F.: \_\_\_\_\_

Detta mandataria sottoscriverà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti, provvederà per essi a fatturare i servizi e a produrre tutta la documentazione utile alla rendicontazione come previsto dall'avviso.

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

*N.B. Allegare copia dei documenti di riconoscimento dei sottoscrittori, in corso di validità.*

## ALLEGATO 4

### Progetto Sostegno Autonomia e Servizi Sociosanitari – SASS

Codice progetto S.I. FSE: 312725

CUP I69G24000000006

CIG B146C30179

### CONVENZIONE

#### Quadro normativo

#### VISTI:

- il Regolamento (UE, Euratom) n. 2093/2020 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021-2027;
- il Regolamento (UE) n. 1060/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- il Regolamento (UE) n. 2021/1057 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- la Decisione di esecuzione della Commissione C(2022)4787 final del 15 luglio 2022 che approva l'Accordo di Partenariato con la Repubblica Italiana CCI 2021IT16FFPA001, relativo al ciclo di programmazione 2021-2027;
- il Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei Fondi Strutturali e d'Investimento Europei (Fondi SIE) oltre a disposizioni sul partenariato per gli Accordi di partenariato e i programmi sostenuti dai Fondi SIE;
- il Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- la Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 6089 final del 19 agosto 2022 che approva il Programma "PR Toscana FSE+ 2021-2027" per il sostegno del Fondo Sociale Europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la Regione Toscana in Italia;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 1016 del 12 settembre 2022 con la quale è stato preso atto del testo del Programma Regionale FSE+ 2021-2027 così come approvato dalla Commissione Europea con la sopra citata Decisione;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 1501 del 18 dicembre 2023 con la quale è stato approvato il Provvedimento Attuativo di Dettaglio (PAD) del Programma Regionale FSE+ 2021-2027;

- i Criteri di Selezione delle operazioni da ammettere al cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo nella programmazione 2021-2027 approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 18 novembre 2022;
- la Decisione di Giunta Regionale n.4 del 07/04/2014 con la quale sono state approvate le “Direttive per la definizione della procedura di approvazione dei bandi per l'erogazione di finanziamenti”;
- la Delibera di Giunta Regionale n 1200 del 16/10/2023 che approva gli elementi essenziali dell'avviso ai sensi della Decisione di Giunta Regionale n.4 del 07/04/2014;
- il Programma Regionale di Sviluppo 2021-2025, adottato con Delibera di Giunta Regionale n.1392 del 07/12/2022;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 610 del 05/06/2023 “Regolamento (UE) 2021/1060 – PR FSE+ 2021-2027. Manuale per i beneficiari – Disposizioni per la gestione degli interventi oggetto di sovvenzioni a valere sul PR FSE+ 2021-2027”
- la Decisione n. 2 del 19/06/2023 e s.m.i. di approvazione del Sistema di Gestione e controllo del PR FSE+ 2021-2027;
- la Legge Regionale n. 41 del 24 febbraio 2005 e s.m.i, Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale;
- la Legge Regionale n. 40 del 24 febbraio 2005 e s.m.i. Normativa di settore per la sanità che contiene anche l'individuazione delle Zone Distretto;
- il Parere del Consiglio Sanitario Regionale n. 66/2015 PDTA Demenza
- la DGR n. 147 del 23/02/2015 che recepisce l'Accordo, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lett. c) del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, le province, i comuni e le comunità montane sul documento recante: “Piano nazionale demenze - Strategie per la promozione ed il miglioramento della qualità e dell'appropriatezza degli interventi assistenziali nel settore delle demenze”;
- la DGR n. 207/2006 Progetto di sperimentazione del modello assistenziale toscano verso le persone con demenza. Approvazione Linee guida Sistema di accesso e presa in carico;
- la DGR n. 425/2007 Centro regionale di coordinamento della rete assistenziale delle persone con demenza. Istituzione;
- la Legge Regionale n. 66 del 18 dicembre 2008, Istituzione del fondo regionale per la non autosufficienza;
- la DGR n. 777/2009 Strutture specialistiche e specialisti autorizzati alla diagnosi, al rilascio del piano terapeutico e alla prescrizione a carico del SSR. Modifiche e integrazioni alla D.G.R.T. n. 621/2008;
- la Legge Regionale n. 82 del 28 dicembre 2009, Accredito delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato;
- il Regolamento 11 agosto 2020, n. 86/R, Regolamento di attuazione della l.r. 28 dicembre 2009, n. 82 (Accredito delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato) in materia di requisiti e procedure di accredito delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato;
- la DGR n. 245/2021, Articolo 3, commi 5 e 6 della l.r. 82/2009: approvazione dei requisiti specifici delle strutture residenziali, semiresidenziali e dei servizi per l'assistenza domiciliare ai fini dell'accredito e degli indicatori per la verifica dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.2/R del 9 gennaio 2018, Regolamento di attuazione dell'Art.62 della Legge Regionale n.41 del 24/2/2005 modificato con il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.12/R del 22 marzo 2021;

- la DGR n. 370 del 22/03/2010 “Approvazione del Progetto per l’assistenza continua alla persona non autosufficiente”;
- il Parere del Consiglio Sanitario Regionale n. 52/2010 Sindrome Demenza. Diagnosi e Trattamento;
- il Parere del Consiglio Sanitario Regionale n. 12/2012 Demenza: Guida per il caregiver;
- il Parere del Consiglio Sanitario Regionale n. 24/2012 Implementazione Linea Guida Demenze;
- il Parere del Consiglio Sanitario Regionale n. 102/2014 Presa in carico del paziente con Alzheimer;
- le Linee Guida del Consiglio Sanitario Regionale Sindrome Demenza Diagnosi e Trattamento pubblicate nel 2011 e aggiornate nel 2015;
- la DGR n. 1402 dell’11/12/2017 che approva il Piano Regionale Demenze e il documento Indicazioni per l’organizzazione di una rete sociosanitaria integrata per la cura e l’assistenza delle persone con demenza e il sostegno ai familiari in attuazione del Piano Nazionale Demenze;
- la DGR n. 909 del 07/08/2017 che approva gli Indirizzi regionali per l’organizzazione dei setting assistenziali di cure intermedie residenziali in fase di dimissione ospedaliera;
- la DGR n. 597 del 04/06/2018 che approva gli indirizzi per lo sviluppo del modello assistenziale dell’infermiere di famiglia e di comunità;
- la DGR n. 679 del 12/07/20216 e smi che fornisce indirizzi per la costituzione delle ACOT (Agenzie di Continuità Ospedale-Territorio) nelle Zone Distretto;
- la DGR n. 995 del 10/09/2018 che approva, rispetto alla precedente DGR n. 679/2016 l’aggiornamento della scheda di valutazione multidimensionale del paziente con dimissione complessa;
- la DGR n. 1596 del 16/12/2019 Modulo sperimentale Residenzialità Assistenziale Intermedia - Setting 3 (Cure Intermedie in RSA): approvazione Relazione conclusiva monitoraggio sperimentazione, approvazione documento "Attivazione modulo Cure Intermedie in RSA", proroga sperimentazioni in atto;
- il Decreto n. 1354 del 25/03/2010 DGRT n. 370/2010: approvazione delle nuove procedure di valutazione multidimensionale delle condizioni di bisogno della persona anziana non autosufficiente, in sostituzione delle procedure valutative approvate con Deliberazione di Consiglio Regionale n. 214 del 02/07/1991;
- il Decreto n. 2259 del 21/05/2012 Approvazione nuove schede di valutazione sociale e infermieristica, in sostituzione delle medesime schede approvate con decreto dirigenziale n. 1354/2010 e s.m.i.
- il Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale 2018-2020;
- il Regolamento n. 79/R DPGR del 17/11/2016, allegato A strutture D.6 e D.7
- la DGR 1508 del 19/12/2022 che approva la programmazione dell’assistenza territoriale in Toscana in attuazione del Decreto del Ministero della Salute 23 Maggio 2022, n. 77

### CONSIDERATO:

- che la Regione Toscana, con Decreto Dirigenziale n. 27538 del 22/12/2023 ha approvato l’Avviso pubblico ” Interventi di sostegno alle cure domiciliari” a valere sul PR FSE+ 2021-2027 di seguito denominato Avviso;
- che il Soggetto Società della Salute del Mugello (C.F. 05517830484), di seguito indicato anche come Soggetto attuatore, con sede in Borgo San Lorenzo, nella persona di Paolo Omoboni. in qualità di legale rappresentante (con delega alla firma) nato a Borgo San Lorenzo il 18.09.1978, residente per la carica presso l’Ente di cui sopra, ha trasmesso il Progetto denominato Sostegno Autonomia e Servizi Sociosanitari (SASS) di seguito denominato Progetto;

- che con il Decreto Dirigenziale n. 4891 del 29/02/2024 la Regione ha approvato l'elenco dei progetti finanziati;
- che con il medesimo Decreto è stato ammesso a finanziamento il Progetto Sostegno Autonomia e Servizi Sociosanitari (SASS) ed è stato assunto impegno finanziario a favore del Soggetto attuatore;
- il suddetto progetto prevede, in ottemperanza a quanto previsto dall'Avviso Regionale:
  - o relativamente all'azione 1 il finanziamento di Servizi di continuità assistenziale ospedale-territorio tramite l'erogazione di buoni servizio finalizzati a favorire l'accesso a servizi e prestazioni di carattere socio-sanitario di sostegno e supporto alle persone dimesse da strutture ospedaliere a seguito di cure determinate dall'emergenza sanitaria Covid-19, alle persone anziane con limitazione temporanea dell'autonomia o a rischio di non autosufficienza o a disabili gravi e alle loro famiglie, per garantire una piena possibilità di rientro presso il domicilio e all'interno del proprio contesto di vita, anche attraverso l'utilizzazione di cure intermedie temporanee presso RSA nella fase di predisposizione dell'accoglienza al domicilio dell'assistito;
  - o relativamente all'azione 2 il finanziamento di percorsi per la cura ed il sostegno familiare di persone affette da demenza al fine di favorire l'accesso a servizi anche innovativi di carattere socio-assistenziale di sostegno e supporto alle persone con diagnosi di demenza e alle loro famiglie, per garantire una reale possibilità di permanenza presso il proprio domicilio e all'interno del proprio contesto di vita, oppure anche attraverso l'utilizzazione di ricoveri di sollievo presso RSA ;
  - o relativamente azione 4 il finanziamento di servizi di carattere socio-assistenziale e socio-educativo per minori con disabilità e del supporto alle loro famiglie.
- Con la deliberazione dell'Assemblea n. 21 del 16.04.2024 "Progetto Sostegno Autonomia E Servizi Sociosanitari -SASS finanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus ID 312725 CUP I69G24000000006 CIG B146C30179 si procedeva alla ratifica della convenzione con Regione Toscana, all'approvazione del Piano Economico di Dettaglio e alla delega al direttore per gli adempimenti conseguenti;
- con il provvedimento del Direttore la Società della Salute del Mugello n. .... del ....., si approvava l' Avviso di istruttoria pubblica per la presentazione di manifestazione di interesse per la costituzione, per ciascuna delle due Azioni dell'Avviso regionale, di un elenco di operatori economici erogatori di prestazioni relative ai buoni servizio previsti dalle suddette Azioni;
- nell'Avviso della SdS è previsto che, durante la vigenza del Progetto, gli elenchi di operatori economici saranno aggiornati ogni qual volta giungano nuove candidature, purché in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso medesimo. In detta occasione – e comunque periodicamente - si provvederà anche a modificare la posizione in elenco di ciascun operatore, al fine di garantire a ciascuno la medesima visibilità;

## TRA

La **Società della Salute del Mugello**, (C.F.e P.I.:05517830484) con sede in Via Palmiro Togliatti n.29, 50032 Borgo San Lorenzo, per il tramite del suo Direttore dott. Marco Brinatazzoli, a tal fine delegato con deliberazione dell'Assemblea n. 21 del 16.04.2024, domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente, in qualità di soggetto attuatore del progetto Progetto Sostegno Autonomia e Servizi Sociosanitari – SASS Codice progetto S.I. FSE: 312725 CUP I69G24000000006 CIG B146C30179

## E

e il Dott. .... , C.F. ...., nato il ..... a ..... (FI) e residente a .....(FI) in Via ..... n. ....  
[se persona giuridica] in qualità di rappresentante legale di .....

C.F./P.IVA .....con sede legale in  
 .....Via.....n....., compreso nell'elenco di cui in  
 premessa, d'ora in poi denominato Operatore economico;

Tutto ciò premesso, visto e considerato quanto sopra

### **si conviene quanto segue**

#### **Art. 1 - Attribuzione dei buoni servizio**

La Società della Salute del Mugello attribuisce all'operatore economico sopra individuato, previa scelta da parte dei beneficiari dei buoni servizio, i pacchetti di prestazioni a sostegno della domiciliarità di cui ai piani di spesa allegati a detti buoni.

Tra la Società della Salute del Mugello e l'operatore è escluso ogni vincolo di subordinazione.

Il Provider, al primo ricevimento via mail, da parte degli uffici amministrativi, che verificano la copertura finanziaria del Buono servizio firmato, deve immediatamente attivarsi per la sua tempestiva e corretta esecuzione.

Gli operatori presenti negli elenchi della SdS Mugello possono essere scelti anche da persone residenti in altre Zone-distretto. In tale ipotesi la stesura e la sottoscrizione del Piano di spesa, nonché di tutti gli altri obblighi legati alla verifica e all'erogazione del Buono servizio rientrano nella responsabilità della Zona-distretto di residenza.

#### **Art. 2 - Obblighi del Provider**

##### **2-1 ) Il Provider si impegna:**

a) ad attivarsi immediatamente, al ricevimento via mail del Buono servizio firmato, per la tempestiva e corretta esecuzione del medesimo. Deve, quindi, rispettare la tempistica indicata nel buono ed erogare correttamente le prestazioni in esso contenute.

Per l'Azione 1, in particolare:

- a1) deve eseguire il primo accesso entro 48 ore dal ricevimento della prima mail di trasmissione del Buono servizio firmato, anche qualora cada in un giorno prefestivo o festivo.
  - a2) deve garantire, ove prevista dal Buono servizio/Piano individualizzato, l'erogazione in giorni solari consecutivi, compresi quindi i giorni festivi e prefestivi.
  - a3) deve garantire un servizio di coordinamento e reperibilità anche nei giorni prefestivi, al fine di un tempestivo avvio del servizio;
- b) ad erogare le prestazioni indicate nel Buono servizio nel rispetto della normativa vigente sotto ogni profilo, socio-sanitario, assicurativo, fiscale e previdenziale;
- c) ad accettare la rimodulazione del Buono servizio laddove, nel corso di validità dello stesso, si renda necessaria una modifica. Tale variazione verrà formalizzata tramite addendum all'esistente buono controfirmato dal beneficiario.
- d) a garantire che, qualora sia impossibilitato ad eseguire direttamente una o più prestazioni di cui all'incarico, dovrà comunque assicurarne l'esecuzione. A tale scopo potrà avvalersi – previa comunicazione preventiva scritta all'Ente attuatore - di un altro operatore/professionista presente nell'elenco approvato dalla Società della Salute. In caso di avvalimento, il contratto continua comunque ad intercorrere tra Società della Salute ed operatore sottoscrittore del medesimo, unico soggetto legittimato a fatturare per il pacchetto erogato.
- e) ad assicurare la rilevazione dei servizi effettuati tramite registrazione di inizio/termine della prestazione di ciascun operatore, controfirmato dal beneficiario del buono servizio, e trasmettere alla S.d.S. Mugello, tramite apposita modulistica, le rilevazioni. In particolare il gestore dovrà



comunicare all'ufficio amministrativo della SdS il nominativo del referente individuato per detta rilevazione. Tramite il referente individuato il Provider dovrà:

- verificare la corretta rilevazione degli accessi;
  - su richiesta trasmettere all'ufficio amministrativo della SdS, per la convalida un rendiconto sottoscritto delle ore di servizio effettuate nel mese precedente, insieme alla time card degli operatori di ciascun intervento, controfirmate dai destinatari che hanno usufruito del servizio.
  - il rendiconto mensile convalidato sarà il riferimento per la fatturazione.
- f) ad assicurare l'aggiornamento del D.V.R. e del Protocollo anti contagio secondo la normativa nazionale e regionale vigente in materia.
- g) a provvedere alla formazione degli operatori su precauzioni e procedure di prevenzione anti contagio secondo la normativa nazionale e regionale vigente in materia.
- h) a garantire ai propri operatori la dotazione di idonei DPI specifici per la prevenzione dal contagio. Analogamente, il libero professionista dovrà essere dotato di idonei DPI;
- i) a comunicare per iscritto in tempo reale all'ACOT ogni circostanza ostativa alla regolare esecuzione delle prestazioni, attendendo dalla medesima le relative indicazioni;
- l) a rivolgere per iscritto in tempo reale all'ACOT ogni richiesta ricevuta dall'utente diretta a modificare quanto previsto dal Piano individualizzato/Buono servizio, attendendo dalla medesima le relative indicazioni;
- m) a segnalare prontamente all'ACOT, anche al fine di poterne tener conto nell'ambito dei controlli effettuati sull'esecuzione e sulla fatturazione degli interventi stessi, gli interventi non effettuati a causa dell'assenza dell'utente non preavvertita in tempo utile o del rifiuto da parte dell'utente stesso.
- n) ad inserire nell'OGGETTO di tutte le comunicazioni di cui al presente Progetto la dizione “ **FSE+ – Azione n. .... ( specificando se azione 1 , azione 2 o azione 4 ) , Nome e Cognome utente.**”
- o) ad osservare gli obblighi a tutela dei lavoratori e della sicurezza ai sensi del d.lgs. 81/08.

## 2.2 RSA

- a) Gli obblighi di cui al punto 2.1. valgono altresì per le RSA in quanto compatibili
- b) le **RSA**, in caso di disponibilità di posti letto, sono tenute ad erogare le prestazioni richieste.

## Art. 3 - Rendicontazione da parte del Provider

Il Provider che ha erogato le prestazioni sulla base di quanto indicato nel piano di spesa deve far pervenire alla Società della Salute del Mugello documentazione giustificativa:

- a) fatturazione elettronica con le modalità previste dalla legislazione vigente;

Le fatture devono riportare:

- codice CUP di progetto **I69G24000000006**
- codice CIG di progetto **B146C30179**
- il codice del progetto FSE **312725**;
- Azione di riferimento ( Azione 1 , Azione 2 o Azione 4)
- i dati anagrafici relativi al destinatario delle prestazioni;
- il dettaglio delle prestazioni erogate, specificando il costo per ogni singola prestazione, così come stabilito nel piano di spesa; i costi devono essere suddivisi per anno solare;
- relazione finale per ciascun progetto effettuato.

I costi relativi ai pacchetti di prestazioni si intendono inclusi l'IVA (se dovuta).

- b) time card degli operatori con indicazione degli interventi eseguiti controfirmate dai destinatari che hanno usufruito del servizio. Si precisa che le time card dovranno essere consegnate anche in originale al soggetto attuatore.
- Le time card non occorrono per i pacchetti “Cure intermedie temporanee presso RSA” né per i pacchetti “Ricovero di sollievo di max 30 giorni in RSA”.

La documentazione di cui sopra dovrà essere prodotta per ogni buono servizio realizzato.

Gli operatori economici/professionisti che hanno erogato i servizi in base a quanto indicato nei piani di spesa, devono osservare, nel rispetto della legislazione vigente, le seguenti modalità di fatturazione:

**Azione 1** : un'unica fattura elettronica per ogni buono servizio.

**Azione 2** : un'unica fattura elettronica per utente, al termine di ciascun buono servizio, IVI compresi i ricoveri in RSA, salvo diverso accordo con la SdS Mugello;

Per quanto ai punti precedenti si riportano i dati della Società della Salute del Mugello per l'invio della documentazione:

Società della Salute del Mugello – Via Togliatti n. 29 – 50032 Borgo San Lorenzo - Codice Fiscale 05517830484- Codice Univoco da indicare nel flusso di fatturazione elettronica IPA: **UFT7VY** .

L'operatore economico dovrà dichiarare nella fattura se soggetto a split payment o la soggezione ad altra tipologia di regime fiscale.

La Società della Salute del Mugello verifica la correttezza e coerenza dei documenti e l'effettiva erogazione delle prestazioni e prima del pagamento della fattura verificherà la regolarità contributiva e fiscale dell'operatore economico.

#### **Art. 4 - Impossibilità all'erogazione delle prestazioni**

L'operatore economico che si assume l'impegno di erogare un pacchetto di prestazioni, non può rinunciare in corso d'opera alla sua effettuazione, salvo che si trovi costretto a interromperla per cause indipendenti dalla sua volontà, nel qual caso è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta alla Società della Salute del Mugello e ha diritto al pagamento delle prestazioni effettivamente erogate.

#### **Art. 5 - Verifiche da parte della Società della Salute del Mugello**

La Società della Salute del Mugello verifica che l'erogazione delle prestazioni fornite dall'operatore sia coerente con i contenuti e le modalità di attuazione del progetto il "Sostegno all'assistenza socio-sanitaria domiciliare" e nel pieno rispetto dell'avviso regionale di riferimento e della normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente in materia.

#### **Art. 6 - Recesso dalla convenzione**

La S.d.S. procederà alla verifica ed alla vigilanza sullo svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione, segnalando eventuali rilievi al Referente individuato dall'Associazione, il quale dovrà attuare i necessari interventi.

Eventuali contestazioni e/o osservazioni relative ad inadempimenti e/o non esatti adempimenti devono essere comunicate dalla SdS all'Associazione per iscritto entro 15 giorni dall'accertamento dell'inadempimento o della rilevazione del fatto da contestare, fissando un termine entro il quale l'Associazione può adottare i provvedimenti necessari.

Trascorso inutilmente tale termine, la Convenzione si intende risolta.

Nel caso in cui si verificano situazioni anche non costituenti inadempimento, ma comunque incompatibili con il proseguimento della collaborazione, la SdS ha facoltà di recedere dalla Convenzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, da inviare con preavviso di almeno 30 giorni.

Stessa facoltà compete all'Associazione.

In caso di recesso restano ferme le obbligazioni già assunte da entrambe le parti fino allo scioglimento della Convenzione. L'eventuale inadempimento non rileva soltanto se dovuto a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 7- Sanzioni**

La mancata attivazione del pacchetto di prestazioni nei tempi e modalità previste nel piano individualizzato comporta l'applicazione di penali.

L'Ente attuatore procede tempestivamente alla contestazione dell'addebito per iscritto .

L'erogatore può far pervenire le proprie controdeduzioni alla SdS entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla contestazione; decorso infruttuosamente detto termine, la penale può essere applicata.

La penale può essere applicata anche qualora le giustificazioni fornite nel termine perentorio di cui sopra non siano ritenute adeguate.

L'applicazione di tre penalità – nell'ambito della medesima Azione - costituisce sempre grave negligenza contrattuale e genera il diritto dell'Ente attuatore di procedere alla eventuale cancellazione dell'operatore dall'elenco dei soggetti accreditati approvato per l'Azione di cui trattasi.

Non possono essere applicate penali in misura complessivamente superiore al 10 per cento dell'importo del piano di spesa. La singola penale è comminata come segue:

- a) la penale, per evento diverso dal ritardo nell'adempire, è determinata dall'organo di amministrazione dell'Ente nella misura pari al 3 per cento del valore del piano di spesa cui si riferisce l'evento;
- b) la penale per ritardo è determinata in misura giornaliera dello 0,5 per cento del valore del piano di spesa netto contrattuale.

Le penali saranno, a discrezione dell'Ente, contabilizzate e portate in detrazione all'atto del pagamento o a mezzo emissione di fattura.

L'irrogazione della penale non esonera in alcun caso l'operatore dall'obbligo di adempiere l'obbligazione violata, ove l'adempimento sia ancora utile.

Per ciascuna delle tre Azioni, l'interruzione nell'erogazione dei pacchetti di prestazioni per cause diverse da quelle di cui all'art. 4 può comportare la cancellazione dell'operatore economico dall'elenco dei soggetti accreditati approvato dalla Società della Salute per l'Azione di riferimento.

Analoga sanzione può essere applicata in caso di mancata attivazione dei pacchetti di prestazioni previste dal Buono servizio nei tempi indicati.

## **Art. 8 - Pagamenti**

Il pagamento viene effettuato entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura nei limiti della disponibilità dei fondi assegnati a ciascuna delle tre Azioni ed erogati dalla Regione Toscana per il finanziamento complessivo del progetto il Sostegno all'assistenza socio-sanitaria domiciliare.

## **Art. 9 - Durata**

La presente convenzione ha una durata fino al 03.04.2027, come previsto dall'Avviso Regionale, salvo eccezioni comunque autorizzate dall'Amministrazione Regionale e salvo richiesta di proroga da parte dell'Ente attuatore.

## **Art. 10 - Domicilio e comunicazioni**

Per tutte le comunicazioni e/o notificazioni previste dalla presente convenzione o che comunque si rendessero necessarie in connessione con la medesima, sia in sede amministrativa che in sede contenziosa, la Società della Salute del Mugello elegge domicilio presso la sede legale.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente convenzione dovranno avvenire via PEC all'indirizzo [sdsmugello@postacert.toscana.it](mailto:sdsmugello@postacert.toscana.it)

## **Art 11 – Tutela della privacy dell'operatore economico**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE/679/2016, i dati personali del Provider raccolti dalla Società della Salute del Mugello per le finalità della presente convenzione saranno trattati, anche in modalità informatizzata, in modo lecito, corretto e trasparente e ai soli fini della presente convenzione e per il tempo strettamente necessario per la conclusione del procedimento di cui si tratta.

Tali dati saranno raccolti, conservati e archiviati con le modalità previste dalla normativa in merito.

E' riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati personali per ottenerne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, se incompleti o erronei o raccolti per fini diversi da quelli della presente convenzione in violazione della normativa in materia.

Nelle fattispecie sopra indicate ciascun soggetto interessato ha il diritto di opporsi legittimamente, inviando apposita e-mail al Responsabile della protezione dei dati.

A tal proposito si precisa che:

1. i Contitolari del trattamento dati sono la Società della Salute del Mugello e l'Azienda USL Toscana Centro ;
2. ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE/679/2016, il Responsabile per la protezione dei dati per la Società della Salute del Mugello è l'Avv. Michele Morriello con studio in Viale Gramsci, 23, 50122, Firenze, al quale è possibile inviare richieste per far valere i propri diritti in materia di privacy all'indirizzo mail [sds@dpo-rpd.eu](mailto:sds@dpo-rpd.eu).

#### **Art. 12 - Tutela della privacy del beneficiario del buono servizio**

I dati personali dei destinatari dei buoni servizio, compresi quelli sensibili indicati all'art. 9 del Regolamento UE/679/2016, saranno trattati dai Provider con i quali la SdS si convenziona, individuati, con nomina congiunta da parte dei Contitolari – SdS Mugello e AUSL Toscana Centro - quali Responsabili esterni del trattamento dati ai sensi dell'art. 28 del Reg.UE 2016/679.

Ai destinatari dei buoni servizio è sempre riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati personali per ottenerne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, se incompleti o erronei o raccolti per fini diversi da quelli della presente convenzione in violazione della normativa in materia di privacy.

#### **Art. 13 – Rinvio alla normativa**

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si fa riferimento alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché a quanto previsto nell'Avviso pubblicato con provvedimento del Direttore della Società della Salute del Mugello, al quale la presente convenzione è allegata al n.

#### **Art. 14 - Esenzione di imposta**

La presente convenzione è esente da qualsiasi tipo di imposta o tassa ai sensi della legge 21 dicembre 1978, n. 845.

#### **Art. 15 - Foro competente**

Per ogni controversia che dovesse insorgere con riferimento alla presente convenzione è competente il Foro di Firenze.

Letto, approvato e sottoscritto.

Borgo San Lorenzo li \_\_\_\_\_

**Per l'operatore economico**

\_\_\_\_\_

**Per il l'Ente attuatore**

Direttore della Società della Salute del Mugello

---

Convenzione per la nomina e designazione del Responsabile del trattamento dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679

TRA

la Società della Salute del Mugello, nella persona del Direttore Dott. Marco Brintazzoli, con nomina a soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali di cui al Decreto del Presidente n. 3 del 24.11.2021, codice fiscale BRNMRC65D13D612O, domiciliato per la carica presso la sede della Società della Salute sita in Borgo San Lorenzo, Via P. Togliatti n. 29, 50032, (FI), Partita IVA/codice fiscale 05517830484, di seguito anche come “SDS”,

E

La Società/Coop/Associazione..... con sede legale in a .....CAP, nella persona di....., nato a ..... il ..... in qualità di legale rappresentante, domiciliato per la carica presso la Società/Cooperativa/Associazione/....., di seguito denominato anche come “Responsabile” o “Società/Cooperativa/Associazione”, congiuntamente anche come le “Parti”

Premesso che:

- l'art. 28, par. 3, del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation), di seguito anche GDPR, prevede che i trattamenti effettuati per conto del Titolare del trattamento (SDS) da parte di un Responsabile del trattamento siano regolati da un contratto o da altro atto giuridico che determini la materia del trattamento, la durata, la natura e la finalità, il tipo di dati personali trattati e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento;
- la SDS e la ..... hanno sottoscritto in data .....REP n.....del una convenzione/contratto avente ad oggetto “ ”;
- per l'esecuzione dei compiti e delle attività sopra evidenziati, la Società/Cooperativa/Associazione..... dovrà effettuare operazioni di trattamento di dati personali per conto della SDS;

Premesso, altresì, che:

- la SDS - quale Titolare del trattamento dati, ai sensi dell'art. 4, par. 7 del GDPR, definisce autonomamente le finalità, le modalità e i mezzi del trattamento;
- la Società/Cooperativa/Associazione è in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa e fornisce garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo che il trattamento sia effettuato in conformità al GDPR;
- la SDS, in qualità di Titolare del trattamento, intende quindi nominare la Società/Cooperativa/Associazione... quale Responsabile del trattamento.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

### **Articolo 1: (Oggetto e finalità del trattamento)**

La Società della Salute del Mugello, con la sottoscrizione del presente atto, nomina la Società/Cooperativa/Associazione....., che con la sottoscrizione del presente atto accetta, quale Responsabile del trattamento autorizzandola al trattamento dei dati personali di cui entra in possesso o ai quali potrà comunque avere accesso, nello svolgimento delle attività necessarie per la gestione .....

La Società/Cooperativa/Associazione con la sottoscrizione e l'accettazione della presente nomina, dichiara e garantisce la diretta e approfondita conoscenza degli obblighi che assume in relazione alle disposizioni normative impegnandosi a procedere al trattamento dei dati personali nel rispetto delle istruzioni ricevute dalla SDS.

La Società/Cooperativa/Associazione inoltre, garantisce il possesso dei requisiti di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse idonee a mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate affinché il trattamento soddisfi i requisiti previsti dalla normativa vigente e dalla prassi in materia per la garanzia di tutela dei diritti dell'interessato.

### **Articolo 2 (Durata e modalità del trattamento)**

La nomina quale Responsabile del trattamento avrà durata pari a quella della Convenzione e si intenderà revocata di diritto senza necessità di ulteriori atti e/o comunicazioni da parte del Titolare del trattamento.

Ai sensi dell'art. 28, par. 3, lett. g) del GDPR, il Titolare dispone che al termine del rapporto di cui alla convenzione citata, la Società/Cooperativa/Associazione restituisca tutti i dati personali da questa trattati per lo svolgimento dei servizi e delle attività oggetto della convenzione medesima e che provveda alla cancellazione delle copie esistenti salvo il diritto, previsto da norma di legge o di regolamento, alla conservazione dei dati personali trattati.

Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato con strumenti informatici o analogici (cartaceo).

### **Articolo 3 (Categorie di dati personali oggetto di trattamento)**

Per effetto della presente nomina, il Responsabile del trattamento è autorizzato a trattare le seguenti categorie di dati personali: (Selezionare Le Categorie Di Dati Oggetto Di Trattamento)

- dati personali ("qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile; si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di

identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo on line o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, o sociale”);

- dati relativi alla salute (“i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute”);
- dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona;
- dati relativi a condanne penali e reati.

#### **Articolo 4 (Categorie di interessati)**

Per effetto della presente nomina, le categorie di interessati i cui dati personali possono essere trattati, sono: (indicare solo le categorie di interessati oggetto di trattamento)

- pazienti/utenti;
- familiari dei pazienti/utenti;
- personale afferente alla SDS, ove necessario;
- altro (indicare quale altra categoria)

#### **Articolo 5 (Obblighi del Responsabile del trattamento)**

Il Responsabile del trattamento, garantendo l'adozione di adeguate misure di sicurezza organizzative e tecniche, deve:

- trattare i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato;
- raccogliere i dati personali per finalità determinate, esplicite e legittime;
- assicurare che i dati siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- assicurare che i dati siano esatti e, se necessario, aggiornati;
- garantire che siano adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1 del GDPR fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato;



- tenere e aggiornare il Registro delle attività di trattamento, ex art. 30 par. 2 del GDPR;
- restituire al Titolare del trattamento, nei termini di cui al precedente articolo 2, la documentazione, su qualsiasi supporto, contenente dati personali trattati nello svolgimento dell'attività oggetto della Convenzione e provvedere alla cancellazione delle copie esistenti e in suo possesso avendo cura di richiedere i medesimi adempimenti nei confronti di eventuali sub-responsabile come infra individuati.
- mantenere riservati, non comunicare e diffondere a terzi i dati personali e le informazioni di cui è venuto a conoscenza per effetto del trattamento;
- assistere la SDS nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza del trattamento, alla notifica di una violazione dei dati personali all'Autorità di controllo, alla comunicazione di una violazione di dati personali all'interessato, alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali, alla consultazione preventiva dell'Autorità di controllo ove normativamente previsto;
- attenersi alle specifiche disposizioni previste per il trasferimento di dati all'estero, qualora necessario, ed a non effettuare in alcun caso operazioni di diffusione dei dati stessi;
- mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni e i documenti necessari a dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dalla vigente normativa per il Responsabile del trattamento dati;
- assistere e garantire il Titolare del trattamento per soddisfare l'obbligo del medesimo di dare riscontro alle istanze degli interessati nell'esercizio dei propri diritti così come individuati dagli articoli da 15 a 22 del GDPR;
- qualora gli interessati presentino istanze per l'esercizio dei propri diritti al Responsabile del trattamento, comunicare, entro 48 ore dal ricevimento, al Titolare del trattamento a mezzo P.E.C. l'avvenuta ricezione inoltrando copia dell'istanza e garantendo il supporto necessario al Titolare del trattamento, per quanto di competenza, per fornire riscontro all'interessato.

#### **Articolo 6 - (Designazione e autorizzazione degli incaricati)**

Il Responsabile del trattamento garantisce la puntuale individuazione dei soggetti operanti a qualsiasi titolo nella propria organizzazione quali soggetti autorizzati al trattamento.

In particolare, il Responsabile del trattamento si impegna a consentire l'accesso e il trattamento dei dati personali solo a personale debitamente formato e specificamente designato anche ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs 196/2003 e s.m.i.

Il Responsabile si impegna ad effettuare per iscritto le nomine e limitare l'accesso e il trattamento ai soli dati personali necessari per lo svolgimento delle attività oggetto della Convenzione.

Il personale autorizzato dovrà ricevere idonea e specifica formazione in relazione al rispetto delle misure organizzative e tecniche, in particolare alle misure di sicurezza adottate, adeguate ad assicurare la tutela dei dati personali trattati nel rispetto delle previsioni normative e della prassi in materia.

#### **Articolo 7 (Sub-responsabili)**

Il Responsabile del trattamento non potrà ricorrere ad altri Responsabili senza la preventiva autorizzazione specifica del Titolare del trattamento. In tale ipotesi il Responsabile dovrà inviare, a mezzo P.E.C., circostanziata e motivata richiesta al Titolare che avrà la facoltà di consentire o meno detta nomina.

#### **Articolo 8 (Trasferimento verso paesi terzi o organizzazioni internazionali)**

Il Responsabile del trattamento si impegna a circoscrivere gli ambiti di circolazione e trattamento dei dati personali (es. memorizzazione, archiviazione, conservazione dei dati sui propri server) ai Paesi

facenti parte dell'Unione Europea, con espresso divieto di trasferirli in Paesi extra UE che non garantiscano (o in assenza di) un livello adeguato di tutela, ovvero, in assenza di strumenti di tutela previsti dal Regolamento UE 2016/679 (Paese terzo giudicato adeguato dalla Commissione europea, clausole contrattuali modello, consenso degli interessati, ecc.).

Il Responsabile pertanto non dovrà trasferire o effettuare il trattamento dei dati personali del Titolare del trattamento al di fuori dell'Unione Europea per nessuna ragione, in assenza di autorizzazione scritta da parte della SDS.

#### **Articolo 9 (Misure di sicurezza)**

Il Responsabile del trattamento si impegna a garantire e mantenere per la durata della presente nomina, adeguate misure di sicurezza volte a prevenire i rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Il Responsabile, in particolare, adotta adeguate misure tecniche e organizzative, attenendosi alle disposizioni normative nazionali ed Europee nonché alle previsioni emesse in costanza della presente nomina dall'Autorità di Controllo e dal Comitato Europeo per la protezione dei dati, per ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale dei dati, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità ivi previste.

Il Responsabile garantisce e vigila affinché le misure di sicurezza implementate siano conosciute e rispettate dal personale autorizzato di cui all'articolo 6 del presente atto di nomina.

#### **Articolo 10 – Attività di controllo del Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento, nell'ambito del presente atto di nomina e per l'attività oggetto della Convenzione, potrà eseguire periodiche verifiche sul rispetto degli obblighi assunti dal Responsabile con la presente.

Il Responsabile si impegna a mettere a disposizione in qualunque momento e dietro richiesta del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla presente nomina e a contribuire alle attività di controllo, ivi comprese eventuali ispezioni realizzate dal Titolare del Trattamento o altro soggetto incaricato.

### **Articolo 11 (Violazione degli obblighi)**

Con la sottoscrizione del presente atto di nomina il Responsabile del trattamento assume la piena responsabilità per il danno causato dal trattamento dei dati personali qualora abbia agito in violazione degli obblighi ivi previsti nonché nei casi violazione della normativa vigente.

Il Responsabile del trattamento si obbliga, quindi, a tenere indenne da ogni responsabilità o danno, anche nei confronti di terzi, la SDS per le ipotesi derivanti direttamente o indirettamente da fatti attivi o omissivi ad esso imputabili, commessi anche dai dipendenti e/o collaboratori che operano a qualsiasi titolo come autorizzati al trattamento dei dati, ivi inclusi i danni derivanti dalla perdita, sottrazione, deterioramento e/o distruzione dei dati personali trattati.

### **Articolo 12 (Data breach)**

Qualora dovesse verificarsi una violazione dei dati personali secondo quanto disposto dagli articoli 33 e 34 del GDPR, il Responsabile si impegna a:

- a) informare il Titolare del trattamento dei dati personali tempestivamente e in ogni caso al massimo e non oltre le 48 ore dalla scoperta dell'evento, di essere venuto a conoscenza di una violazione fornendo le seguenti informazioni:
  - la natura della violazione dei dati personali, compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati coinvolti, le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
  - il nome e i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati, se nominato, o di altro punto di contatto presso il Responsabile da cui ottenere maggiori informazioni;
  - le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
  - le misure adottate per mitigare i rischi;

Tali informazioni, o alcune di esse, qualora non possano essere fornite contestualmente, possono essere trasmesse al Titolare in fasi successive, senza ulteriore ingiustificato ritardo.

- b) fornire ove possibile assistenza al Titolare del trattamento per far fronte alla violazione e alle sue conseguenze soprattutto in capo agli interessati coinvolti;

c) attivarsi per mitigare, ove possibile, gli effetti delle violazioni proponendo tempestive azioni correttive al Titolare ed attuando tempestivamente tutte le azioni correttive approvate e/o richieste dal Titolare stesso;

Borgo San Lorenzo, lì

p. Società della Salute del Mugello Il Direttore

p. Società/Cooperativa/Associazione Rappresentante legale

ALLEGATO 5

Progetto Sostegno Autonomia e Servizi Sociosanitari – SASS

Codice progetto S.I. FSE: 312725

CUP I69G24000000006

CIG B146C30179

COMUNICAZIONE DATI CONTO CORRENTE DEDICATO CONTRATTI PUBBLICI  
OBBLIGHI TRACCIABILITA' MOVIMENTI FINANZIARI (Legge n. 136/2010 e ssmm)

La \_\_\_\_\_  
(ragione sociale) \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ sede  
via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_ PARTITA IVA \_\_\_\_\_

avente la seguente forma giuridica:  onlus  associazione volontariato  altro (specificare)

Legale Rappresentante (Cognome, nome)

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_  
ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi previste, con riferimento a tutti i rapporti contrattuali in essere con Codesto Consorzio

ASSUME

Tutti gli obblighi di tracciabilità dei movimenti finanziari di cui all'art. 3, L. n. 136/2010 e si obbliga a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura-Ufficio del Governo della Provincia di Firenze della notizia dell'inadempimento della eventuale controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità

COMUNICA

1. Gli estremi del conto corrente dedicato (anche in via non esclusiva) alla gestione dei movimenti finanziari relativi ai rapporti di appalto/concessione/acquisto con la SdS, in essere presso l'Istituto di credito \_\_\_\_\_ AG. n. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

2. codice IBAN: \_\_\_\_\_

Codici di riscontro: ABI \_\_\_\_\_ CAB \_\_\_\_\_ CIN \_\_\_\_\_

3. I dati dell'intestatario del conto corrente (nome/ragione sociale completa, sede legale e/o dell'unità produttiva che gestisce l'appalto/concessione/convenzione/acquisto, Codice Fiscale/Partita IVA): \_\_\_\_\_

4. I dati identificativi dei soggetti (persone fisiche) che sono delegati ad operare sul conto corrente dedicato:

1. Sig. \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, Cod. Fisc. \_\_\_\_\_, operante in \_\_\_\_\_ qualità di \_\_\_\_\_ (specificare ruolo e poteri);

2. Sig. \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, operante in \_\_\_\_\_ qualità di  
\_\_\_\_\_, (specificare ruolo e  
poteri);

3. Sig. \_\_\_\_\_, nato il  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, Cod. Fisc.  
\_\_\_\_\_, operante in \_\_\_\_\_ qualità di  
\_\_\_\_\_, (specificare ruolo e  
poteri).

DICHIARA

Di   essere soggetto a DURC oppure   non essere soggetto

DICHIARA

Di essere a conoscenza che il mancato utilizzo del bonifico determina la risoluzione di diritto del contratto.

Di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Reg. UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, dalla Società della Salute di Firenze quale Titolare del trattamento, anche con strumenti informatici, per le finalità legate agli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali necessari per il procedimento di liquidazione dei compensi.

La..... (Ditta, altro...) si obbliga inoltre, a dare tempestiva comunicazione al Direttore della Società della Salute del Mugello di ogni variazione relativa ai dati di cui sopra.

Data \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma)

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 455/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del Dipendente addetto alla ricezione, ovvero, sottoscritta ed inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, all'ufficio competente via, email o PEC

*N.B. Allegare copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore, in corso di validità.*

## ALLEGATO 6

### Progetto Sostegno Autonomia e Servizi Sociosanitari – SASS

Codice progetto S.I. FSE: 312725

CUP I69G24000000006

CIG B146C30179

#### MODULO RECAPITI

*Per Utenti*

NOME OPERATORE ECONOMICO:

RECAPITO TELEFONICO DI REPERIBILITA' PER UTENTI:

ORARI DI REPERIBILITA' DEL RECAPITO TELEFONICO (la reperibilità deve includere anche i giorni festivi e prefestivi):

---

*Per comunicazioni interne con SdS Mugello*

RIFERIMENTO COORDINATORE OPERATIVO DEL PROGETTO

1. TELEFONO:
2. EMAIL:

RIFERIMENTO COORDINATORE AMMINISTRATIVO DEL PROGETTO

3. TELEFONO:
4. EMAIL:

PEC INVIO INCARICHI:

Il sottoscritto, letto l'articolo 16 dell'Avviso, **AUTORIZZA** i Contitolari del trattamento dati ad utilizzare i propri recapiti per contatti inerenti lo svolgimento del Progetto e a condividerli con gli altri Operatori economici presenti negli elenchi dei Provider eligibili da parte degli utenti ai fini di un eventuale avvalimento.

*Firma operatore economico*

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Atto n. 50 del 30-05-2024

In pubblicazione all'Albo della Società della Salute dal 30-05-2024 al 14-06-2024

Esecutiva ai sensi della Legge Regionale Toscana n.40 del 24 febbraio 2005  
in data 15-06-2024