

**CONVENZIONE PER LA DEFINIZIONE DEI RAPPORTI GIURIDICI ED ECONOMICI TRA L'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA GIULIANO ISONTINA E L'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "ITIS" GESTORE DELLA RESIDENZA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI DI TERZO LIVELLO, RIGUARDANTE LA GESTIONE DI UNA STRUTTURA ASSISTENZIALE INTERMEDIA PER SOGGETTI COVID NEGATIVI O NEGATIVIZZATI.**

**TRA**

l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina con sede in Trieste via Costantino Costantinides, C.F. e P. IVA 01337320327, successivamente indicata per brevità "Azienda", in persona del Direttore della Struttura Complessa Convenzioni, Affari generali e Legali – dott.ssa Bernardetta Maioli, delegata alla firma del presente atto dal Direttore Generale e legale rappresentante dell'Azienda dott. Antonio Poggiana, giusto decreto n. 271 del 1 aprile 2021

**E**

e l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona – ITIS - con sede legale in Trieste, in Via Pascoli, n. 31, ente gestore di Residenza per anziani non autosufficienti di terzo livello, successivamente indicata per brevità Residenza, rappresentata dal Direttore generale dott. Fabio Bonetta, in qualità di legale rappresentante pro tempore dell'APSP e presso tale sede domiciliato per la carica, si conviene e si stipula quanto segue:

**PREMESSO**

- che con Decreto del Direttore generale dell'Azienda Sanitaria Giuliano Isontina n. 1043 dd. 09.12.2020 è stato approvato il testo della convenzione da stipulare tra l'Azienda e l'ITIS per le motivazioni esplicitate nel medesimo provvedimento alle quali si fa integrale rinvio;
- che l'ITIS con sede a Trieste è in possesso delle necessarie idoneità ed autorizzazioni all'esercizio, come da accertamenti e provvedimenti autorizzatori del Dipartimento di Prevenzione dell'ASUGI, quale Residenza per anziani non autosufficienti con posti letto di tipologia N3 per una capacità ricettiva di n. 411 posti letto complessivi contrattualizzati in possesso dei requisiti organizzativi, gestionali, di dotazione strumentale e di personale;
- che la struttura assistenziale intermedia per soggetti Covid negativi o negativizzati, di cui alla presente convenzione risponde all'esigenza di ASUGI di individuare spazi strategici ed adeguati per assicurare la continuità delle cure ai predetti soggetti che necessitano di assistenza estensiva in base ai vigenti LEA nella fase post acuzie e prima di essere riammessi a domicilio o presso struttura residenziale;
- che con nota del Direttore generale di ASUGI prot. 105978 dd. 22 novembre c.a. è stata richiesta la disponibilità dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona – ITIS a stipulare la presente convenzione e che con nota acquisita al protocollo aziendale n. 106052 dd. 22 novembre c.a. è stata fornita tale disponibilità e condiviso il testo dell'atto da stipulare tra le parti come sopra nominate;
- che con decreto del Direttore generale di ASUGI n. 994 dd. 25.11.2021 è stato approvato conseguentemente il suddetto testo dell'atto convenzionale ed autorizzata la relativa stipula;

**SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

**ART. 1 - FINALITA'**

Il Piano aziendale pandemico per il controllo della diffusione dell'infezione da COVID-19 declina le politiche sanitarie aziendali per far fronte, tra l'altro, all'attuale iniziale sovraccarico dei servizi assistenziali a seguito dell'aumento di casi di gravità clinica con conseguente aumento dei tassi di occupazione dei letti ospedalieri e per evitare situazioni di trasmissibilità sostenuta e diffusa con rischio di tenuta del sistema sanitario.

Il suddetto Piano aziendale dedica alle cure residenziali apposite azioni e interventi nell'ambito del potenziamento del sistema di sorveglianza e monitoraggio epidemiologico che consenta l'identificazione precoce e l'isolamento di casi sospetti di COVID-19 e, inoltre, individua la necessità di reperire spazi strategici, sempre per fronteggiare l'emergenza epidemiologica, per accogliere soggetti COVID negativi o negativizzati già ospitati in strutture sanitarie per assicurare la continuità delle cure ai predetti soggetti che necessitano di assistenza estensiva in base ai vigenti LEA nella fase post acuzie e prima di essere riammessi a domicilio o presso struttura residenziale.

## **ART. 2 - OGGETTO**

La presente convenzione stipulata tra l'Azienda e la Residenza definisce i reciproci obblighi delle parti, i rapporti giuridici ed economici, per garantire, secondo le modalità stabilite ai successivi articoli, l'erogazione di prestazioni sanitarie e sociosanitarie a favore di persone Covid negativi o negativizzati, provenienti da strutture sanitarie, i quali debbono trascorrere un periodo di norma non superiore a 60 giorni in struttura assistenziale intermedia prima di essere riammessi a domicilio o presso residenze assistite, garantendone la continuità assistenziale nella fase post acuzie.

La Residenza garantisce il *setting* assistenziale adeguato ad attuare, in relazione allo standard previsto per nuclei N3 dal D.Pres.Reg. n. 144/2015, per i soggetti sopra indicati i livelli di cura e di assistenza sanitaria presenti per le cure intermedie (c.d. assistenza estensiva in base ai LEA) con oneri a carico del Servizio sanitario regionale come previsto dall'art. 30, comma 1, lettera a), e comma 2, del D.P.C.M. 12 gennaio 2017.

## **Art. 3 - CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA**

La residenza svolge una funzione intermedia tra l'assistenza ospedaliera, riservata alle patologie acute e complesse, e i servizi erogati in sede di assistenza sociosanitaria domiciliare e di assistenza specialistica ambulatoriale, destinate a persone che, pur avendo superato la fase acuta, necessitano di assistenza o monitoraggio continui e non rientrano in condizioni per il trattamento ambulatoriale o domiciliare.

E' stata accertata l'idoneità della struttura all'esercizio dell'attività assistenziale oggetto della presente convenzione.

## **ART. 4 - POSTI LETTO**

L'Azienda e la Residenza concordano che per il periodo di durata della presente convenzione, siano messi a disposizione 20 posti letto estensibili a 25 non contrattualizzati all'interno della palazzina ex Collegio San Giusto, dedicati all'accoglimento di pazienti covid negativi o negativizzati.

## **ART. 5 - STANDARD ASSISTENZIALI COMPRESA L'ATTIVITA DI COORDINAMENTO INFERMIERISTICO**

Per garantire l'assistenza sanitaria che sulla base dei LEA vigenti si può definire estensiva, sono necessari standard assistenziali che si connotano per essere cure di tipo sociosanitario ad elevata integrazione sanitaria la cui durata, di norma non superiore a 60 giorni, è fissata in base alle condizioni dell'assistito.

Gli standard si riassumono di seguito.

La Residenza mette a disposizione le seguenti risorse per l'esercizio dell'attività assistenziale impegnandosi ad eseguire le prestazioni in modo da garantire gli standard assistenziali previsti dal presente articolo con copertura assistenziale dell'intero arco giornaliero e settimanale mediante turni di lavoro che assicurino la continuità dell'erogazione delle prestazioni necessarie e calibrato sulle presenze effettive degli ospiti in struttura nel rispetto dei seguenti standard:

- Assistenza infermieristica 17 min/pl/die 7 gg. su 7, garantendo comunque una copertura h 24;
- Assistenza di base alla persona 110 min/pl/die 7 gg. su 7;

- Assistenza riabilitativa 5 min/pl/die 7 gg. su 7 eventualmente da modulare in relazione alla capacità degli ospiti di collaborare al trattamento riabilitativo;
- Coordinamento infermieristico 1 unità a 18 ore settimanali che contribuisce al minutaggio infermieristico.

La Residenza deve essere in regola con l'assolvimento degli obblighi di legge, previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti del personale, a qualsiasi titolo impiegato nella presente convenzione. A tal riguardo, l'Azienda acquisisce d'ufficio il DURC (Documento Unico Regolarità Contributiva) dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio in tutti i casi in cui è richiesto dalla legge. Eventuali irregolarità riscontrate tramite acquisizione del DURC, comportano la sospensione dei pagamenti fino alla verifica della effettiva regolarità dei versamenti senza che la Residenza possa vantare alcun titolo per il ritardo nei pagamenti. Eventuali irregolarità potranno essere comunicate agli Enti competenti, oltre che alla Residenza.

La Residenza trasmette al Distretto 2 di riferimento, l'elenco del personale sanitario e sociosanitario con le relative qualifiche e iscrizione all'ordine o albi professionali laddove previsti, provvedendo a comunicare ogni variazione o aggiornamento.

#### **ART. 6 - TIPOLOGIA DEGLI OSPITI**

Il target è composto da persone covid negativi o negativizzati dimessi da reparti ospedalieri con profili di bisogno A complesso, A, B e B comportamentale, C ed E.

#### **ART. 7 - MODALITA' DI ACCESSO E VALUTAZIONE DELLE PERSONE ACCOLTE**

L'accesso alla struttura avviene previa valutazione del Distretto di appartenenza dell'ospite che attiva il percorso del trasferimento presso la struttura medesima segnalando il caso al Distretto 2 che avrà la regia delle ammissioni coordinandosi con il personale della struttura e con il distretto sanitario che ha effettuato la segnalazione.

E' necessario che l'ospite abbia iniziato il ciclo vaccinale per SARS-COV 19, o altrimenti programmata la prima dose.

L'ospite in accesso deve possedere una diagnosi precisa con necessità terapeutiche aggiornate.

Durante la degenza, il PAI dell'ospite andrà aggiornato per garantire la futura destinazione. Per la dimissione il distretto di provenienza dell'ospite si coordinerà con il Distretto 2.

#### **ART. 8 - RISORSE E PRESTAZIONI MESSE A DISPOSIZIONE DALL'AZIENDA**

L'ospite mantiene l'iscrizione al proprio medico di medicina generale secondo il rapporto fiduciario che garantisce la libera scelta dell'assistito.

Tutti i dispositivi di protezione individuale anche per l'esecuzione dei tamponi sono forniti con oneri a carico dell'Azienda e viene messo a disposizione della Residenza l'apposito sistema gestionale MAGREP per la fornitura degli stessi.

L'Azienda garantisce inoltre:

- a) l'assistenza farmaceutica e integrativa, con le modalità e i limiti indicati all'articolo 9;
- b) la fornitura dei prodotti per l'incontinenza consegnati direttamente presso la Residenza dalla Ditta aggiudicataria della procedura di gara effettuata dall'ente regionale competente;
- c) l'assistenza protesica attraverso la prescrizione, fornitura e gestione degli ausili qualora ritenuti necessari e prescritti dallo specialista se non già disponibili presso la Residenza; i predetti ausili, se non personalizzati, sono concessi sotto forma di comodato. La Residenza deve avere comunque una

dotazione adeguata delle varie tipologie in uso di materasso antidecubito e, nel caso di particolari bisogni, di presidi idonei a garantire a ciascun ospite la risposta più idonea in materia di prevenzione delle lesioni da pressione, presidi e ausili per la deambulazione e la mobilità del paziente, carrozzine a telaio rigido, ausili per evacuazione, sollevatore elettrico con diverse tipologie di imbracatura e un sistema di pesa-persona disabile;

- d) l'assistenza specialistica in Residenza, qualora la prestazione sia effettuabile in loco e ne sia accertata l'effettiva necessità, previo raccordo tra Residenza e Distretto 2;
- e) l'assistenza specialistica nelle strutture sanitarie aziendali, qualora le prestazioni richieste non siano erogabili presso la Residenza;
- f) il servizio di trasporto secondario con ambulanza ai sensi della D.G.R. 25 agosto 2017, n. 1598, nel rispetto delle effettive necessità verificate dal Distretto 2 in accordo con la Residenza.

#### **ART. 9 - ASSISTENZA FARMACEUTICA E INTEGRATIVA**

L'Azienda garantisce le seguenti prestazioni sanitarie di assistenza farmaceutica:

1. la fornitura di farmaci, con le modalità e nei limiti previsti dalla normativa vigente e dal Prontuario Farmaceutico Aziendale, nonché dai nuovi regolamenti Regionali (MAGREP). Per particolari esigenze connesse all'urgenza assistenziale, alla reperibilità del farmaco o ai doveri relativi all'atto prescrittivo, la soddisfazione della prescrizione può avvenire tramite Farmacie aperte al pubblico;
2. la fornitura di dispositivi medico-chirurgici, diagnostici, prodotti dietetici e specialistici, articoli di medicazione, soluzioni perfusionali e mezzi per la loro somministrazione, presidi sanitari come da normativa AFIR e laddove indicato con le modalità previste dai nuovi regolamenti Regionali (MAGREP), finalizzati non solo all'assistenza ma anche all'esecuzione in loco dei tamponi di controllo agli ospiti e agli operatori.

#### **ART. 10 - RIFIUTI E TRASPORTI**

Compete alla Residenza la gestione dei rifiuti speciali sanitari derivanti dall'attività di assistenza agli utenti ai sensi della normativa vigente in materia.

Per eventuali trasporti secondari, si utilizza la procedura ASUGI-

#### **ART. 11 - TARIFFA GIORNALIERA**

L'Azienda riconosce alla Residenza la tariffa pari a € 98,73 per giornata per posto letto attivato in base a quanto indicato all'art. 4 della presente convenzione per tutta la durata della degenza.

#### **ART. 12 - LIQUIDAZIONE DEGLI ONERI DA PARTE DELL'AZIENDA**

L'Azienda liquida alla Residenza, a fronte di apposita comunicazione dell'effettiva presenza giornaliera degli ospiti accolti, la tariffa di cui al precedente articolo 11 entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di pagamento corredata dalla suddetta comunicazione.

L'Azienda può sospendere il pagamento delle quote qualora:

1. vengano riscontrate irregolarità DURC;
2. vengano riscontrate incongruenze nella fase di controllo sulle presenze e sugli standard di personale.

L'Azienda può effettuare controlli su quanto dichiarato con richiesta di produzione dei documenti giustificativi degli standard di personale e delle presenze degli ospiti.

### **ART. 13 - GARANZIE DELL'UTENTE – CARTA DEI SERVIZI**

La Residenza si impegna ad informare esaurientemente gli ospiti sulle caratteristiche dei servizi erogati nonché del nominativo del responsabile della Residenza.

La Residenza provvede a consegnare ad ogni ospite o suo familiare o legale rappresentante una copia della Carta dei servizi e del regolamento interno.

Presso La Residenza è istituito formalmente un punto di ricezione di reclami e suggerimenti.

### **ART. 14 - ULTERIORI OBBLIGHI CONTRATTUALI DELLA RESIDENZA**

Tutte le procedure e i documenti da utilizzare nella struttura oggetto della presente convenzione sono quelli in uso in ASUGI, modificati ad hoc se necessario. Per la cartella, è previsto l'utilizzo della cartella INSOFT che consente l'integrazione informativa di tutto il personale assistenziale compreso il personale medico.

### **ART. 15 – VIGILANZA E CONTROLLO DI APPROPRIATEZZA DA PARTE DELL'AZIENDA**

Il Distretto 2 effettua un costante monitoraggio della qualità delle prestazioni erogate dalla Residenza attraverso un professionista sanitario formalmente individuato dal Direttore del Distretto per le attività di controllo di appropriatezza con la finalità di verificare la congruità e l'appropriatezza degli standard assistenziali e dei piani di assistenza per singolo ospite, mentre l'attività di vigilanza (art. 40 LR 144/2015) è a carico del DIP.

### **ART. 16 - INADEMPIENZE**

Qualora, nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo di appropriatezza di cui all'articolo 15, venga riscontrato il mancato rispetto dei requisiti autorizzativi previsti dalla normativa vigente ovvero irregolarità o inadempienze rispetto agli obblighi previsti dalla presente convenzione, l'Azienda diffida la Residenza ad eliminare le irregolarità.

Tali irregolarità devono essere contestate per iscritto dall'Azienda alla Residenza, fissando un termine entro il quale rimuoverle, pena la sospensione della convenzione. In caso di irregolarità reiterate, l'Azienda può avviare la procedura di risoluzione della presente convenzione.

### **ART. 17 - APPLICATIVI INFORMATICI**

Gli ospiti, e i relativi movimenti, debbono essere registrati sull'applicativo "AMBIENTE SIRA-FVG". La registrazione e l'annotazione delle attività cliniche ed assistenziali sull'ospite vanno effettuate con il modulo socio-sanitario-SIRA.

### **ART. 18 -TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ciascuna delle parti si obbliga, per quanto di propria competenza, a trattare tutti i dati personali raccolti nell'ambito dell'esecuzione della presente convenzione nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

La Residenza garantisce, in qualità di titolare autonomo del trattamento, il rispetto delle normative europee e nazionale ovvero Regolamento (UE) 2016/679 "*Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali (RGPD)*" e del D.Lgs. n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", così come novellato dal D. Lgs. n. 101 dd. 10.08.2018, compresa la nomina, qualora non vi avesse già provveduto, di un D.P.O. (Data Protection Officer), come prescritto dalla normativa citata.

Alcun specifico compenso o indennità o rimborso per l'attività svolta conseguente al comma 2 è dovuta alla Residenza da parte dell'Azienda.

### **ART. 19 - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Residenza, al momento della sottoscrizione della presente convenzione, dovrà attestare, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss. mm. e ii. di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

**ART. 20 - DURATA DELLA CONVENZIONE E RECESSO.**

La presente convenzione decorre dal 23 novembre fino al 31 dicembre 2021, salvo ulteriore possibile proroga determinata da esigenze contingenti legate al contenimento della pandemia che ASUGI sarà tenuta a richiedere entro il 20.12.2021 al fine di garantire l'adeguata gestione del personale utilizzato dall'ITIS per gli scopi di cui alla presente convenzione.

**ART. 21 - CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione, esecuzione o risoluzione della presente convenzione, o comunque con essa connessa o collegata, sarà competente il Foro di Trieste.

**ART. 22 - REGISTRAZIONE ED IMPOSTE**

La presente convenzione verrà registrata solo in caso d'uso con ripartizione paritaria delle spese di registro e di bollo, se dovuto.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente.

Trieste,

**Per l'Azienda Sanitaria Universitaria  
Giuliano Isontina**

**Il Direttore della Struttura Complessa**

**Convenzioni, Affari generali e Legali**

**dott.sa Bernardetta Maioli**

**(per delega del Direttore Generale dott.  
Antonio Poggiana)**

**Per l'Azienda Pubblica di Servizi alla  
Persona - ITIS**

**Il Direttore generale**

**Dott. Fabio Bonetta**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_