

BANDO DI ACCREDITAMENTO PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il Comune di Alessano intende avvalersi della modalità gestionale della "voucherizzazione" del Servizio di Assistenza Domiciliare, mediante erogazione di titoli sociali, ovvero Buoni di Servizio.

A tal fine, con il presente Bando si indice **selezione pubblica per accreditare i soggetti in possesso dei requisiti previsti dallo specifico DISCIPLINARE, unito al presente bando per farne parte integrante e sostanziale.**

Dalla data di decorrenza dell'accREDITamento, l'utenza provvista di PIANO DI ASSISTENZA INDIVIDUALE (PAI), approvato dai Servizi Sociali comunali, potrà acquistare il servizio presso i soggetti erogatori accreditati.

Gli accreditamenti di cui al presente bando decorrono **dal 1° settembre al 31 dicembre 2010**, con possibilità di rinnovo, alla scadenza, del Patto di AccREDITamento per un ulteriore anno, previa verifica da parte della Commissione della sussistenza del mantenimento dei requisiti previsti per l'AccREDITamento.

Le risorse destinate dal Comune di Alessano per l'anno 2010 sono stimate in complessivi € 13.500 I.V.A. compresa.

Sono pertanto invitati a presentare domanda di accREDITamento tutti i soggetti profit e non profit che:

- siano in possesso dei requisiti generali previsti dal documento disciplinante i criteri di accREDITamento (**allegato A**) e dei requisiti di esperienza, solidità e capacità organizzativa-gestionale e standard di qualità richiesti nel disciplinare del servizio (**allegato B**);
- dichiarino di assumere tutti gli obblighi prescritti dai suddetti documenti, ivi incluso il prezzo delle prestazioni oggetto di accREDITamento.

Ogni soggetto che aspira ad essere accREDITato può ottenere l'accREDITamento a titolo individuale o, in alternativa, quale associazione temporanea d'impresе, costituita ai sensi delle leggi vigenti o consorzio.

Modalità di presentazione della domanda.

La domanda di accREDITamento deve essere presentata utilizzando l'apposito modulo (**allegato C**); essa deve essere **corredata da tutti i documenti richiesti nell'allegato B** e deve essere presentata

all'Ufficio Protocollo del Comune di Alessano

entro le **ORE 12 DEL GIORNO 20 AGOSTO 2010**

in busta chiusa, sigillata, indirizzata a:

Comune di Alessano, P.zza Don Tonino Bello- 73031 Alessano

con indicata la dicitura **"DOMANDA DI ACCREDITAMENTO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE 2010"**.

Tutta la documentazione richiesta per la partecipazione al Bando, deve essere presentata o in originale o in copia autenticata o in forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR 445/00.

Tutta la documentazione inerente l'accreditamento in oggetto è presente sul sito internet del comune di Alessano www.comune.alessano.lecce.it

Procedure d'accreditamento

L'apposita Commissione di valutazione completerà l'istruttoria entro 10 giorni dalla data di scadenza del bando.

La lista dei fornitori accreditati sarà pubblicata all'albo del Comune di Alessano.

Seguirà immediatamente la firma dei Patti di Accreditamento (**allegato D**) da parte del Comune.

Alessano, lì 14/07/2010

**Il Responsabile
Dell'Area Amm.va-sociale
Dott.ssa Adele Orlando**

Allegati:

- Allegato A "Principi e criteri generali della gestione dei servizi alla persona mediante accreditamento e buoni servizio (Voucherizzazione)"
- Allegato B "Disciplinare del servizio di Assistenza Domiciliare Anziani e Disabili erogato mediante voucher"
- Allegato C "Schema domanda accreditamento"
- Allegato D "Schema patto di accreditamento"

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Adele Orlando

Per informazioni rispetto al presente bando di accreditamento:

Ufficio Servizi Sociali Comune di Alessano: tel 0833 782716 -0833 782734
- 0833 782732

fax 0833 782748

(Allegato A al Bando)

COMUNE DI ALESSANO

PRINCIPI E CRITERI GENERALI
DELLA GESTIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA
MEDIANTE ACCREDITAMENTO E BUONI
SERVIZIO (VOUCHERIZZAZIONE)

Art. 1

Oggetto

Il presente documento, nell'ambito della sfera di autonomia organizzativa e funzionale che viene riconosciuta agli Enti Locali, mira a definire in via sperimentale le linee fondamentali dell'Accreditamento e della erogazione di Buoni servizio (voucherizzazione) come modulo gestionale dei Servizi alla Persona.

Art. 2

Finalità

Mediante l'introduzione del modulo gestionale della voucherizzazione, il Comune di Alessano intende garantire l'assistenza ad anziani e disabili, assicurando controllo e vigilanza attiva. In particolare si propone i seguenti obiettivi:

- ammodernare il sistema di gestione tradizionale dei servizi alla persona, stimolando lo sviluppo di nuove unità d'offerta;
- garantire un elevato standard qualitativo dei fornitori attraverso una qualificata concorrenza tra i possibili soggetti erogatori, nel rispetto della *par condicio*;
- centralizzare il ruolo attivo del cittadino-utente e valorizzare la sua capacità di autonoma determinazione sia in ordine all'elaborazione del suo progetto assistenziale che alla scelta del fornitore;
- valorizzare e sviluppare le risorse della comunità, attraverso la concertazione con tutti gli organismi di utilità sociale, nelle diverse fasi di programmazione, gestione e valutazione degli interventi e servizi sociali.

Art. 3

Ambito territoriale dell'Accreditamento

Ai fini dell'Accreditamento, si individua come ambito di riferimento il Comune di Alessano.

Art. 4

Buoni di Servizio

Il "Buono di Servizio" si concretizza nell'erogazione di un contributo progettuale personalizzato e finanziario a favore dei singoli cittadini che fruiscono di interventi assistenziali.

Il Buono di Servizio è lo strumento attraverso il quale il Comune riconosce la necessità di intervento assistenziale personalizzato e si impegna con il cittadino-utente autorizzato a sostenere una parte dell'onere finanziario, in caso di effettiva fruizione dell'intervento stesso.

In termini economici il Buono è titolo valido per l'acquisto di interventi socio-assistenziali e può essere speso solo presso fornitori legittimati tramite l'Accreditamento. L'importo del Buono di Servizio è stabilito dal Comune di Alessano in relazione a ciascuna prestazione oggetto di accreditamento e viene modulato in relazione all'ISEE dell'utente, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento Comunale.

Il Buono di Servizio, attribuito sulla base di un Progetto Assistenziale Individualizzato, (PAI) ha una durata variabile in base al tipo di intervento ed è rinnovabile qualora il progetto assistenziale programmato sia formalmente confermato dal Servizio Sociale comunale. La durata del Buono è funzionale a garantire la massima flessibilità del progetto assistenziale ed a consentire una continua verifica delle esigenze dell'utente in tempo reale. Le modifiche del progetto assistenziale vengono esplicitate tramite una variazione formale del buono.

Il Buono di Servizio si compone di due parti: nella prima vengono indicati gli interventi riconosciuti necessari all'utente con il loro prezzo specifico; nella seconda parte viene precisata la quota che sovvenziona il Comune, il quale assume impegno ad erogare il relativo beneficio in relazione alla fruizione degli interventi autorizzati ed effettivamente ricevuti dall'utente.

Il Buono di Servizio, in particolare, deve indicare:

- 1) i dati anagrafici dell'utente e le generalità del familiare di riferimento;
- 2) gli interventi indispensabili per l'utente;
- 3) il costo a carico del cittadino in relazione all'ISEE, calcolato come sopra indicato;
- 4) la quota a carico del Comune;
- 5) la durata temporale degli interventi, con una clausola espressa che riconosce a favore dell'utente la più ampia ed autonoma facoltà di risoluzione del contratto prima della scadenza di tale durata.

Il Buono di Servizio viene redatto in triplice copia ed è firmato congiuntamente dall'Assistente Sociale e dal cittadino utente.

Una copia del Buono viene trattenuta dall'Assistente Sociale; due copie vengono consegnate al beneficiario che ne trattiene una e consegna l'altra, in sede di stipula del contratto, al fornitore accreditato scelto.

Ogni cambiamento del piano personalizzato e quindi degli interventi autorizzati produce variazione del contenuto del buono anche per quanto attiene la parte economica.

Il Servizio Sociale comunale assegna il Buono di Servizio, sino alla concorrenza degli stanziamenti approvati annualmente dall'Amministrazione Comunale, tenendo in considerazione da un lato l'emergenza assistenziale dell'utente e dall'altro la sua situazione economica.

Art. 5

Beneficiari dei Buoni di Servizio

Sono beneficiari dei Buoni di servizio le persone residenti nel Comune di Alessano, autorizzate dall'Ufficio servizi sociali all'acquisto di interventi presso fornitori accreditati ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento. I beneficiari dei Buoni, previa acquisizione di un Progetto Assistenziale Personalizzato concordato con l'Ufficio Servizi Sociali, si rivolgono, con propria autonoma scelta, ad uno dei fornitori fra quelli accreditati ed iscritti alla Lista Comunale. L'utente ammesso al beneficio riceve dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune:

- il progetto personalizzato di assistenza (P.A.I.) dove sono evidenziati gli interventi previsti;
- il Buono di Servizio;
- lo schema di contratto da sottoscrivere con il fornitore;
- l'elenco di fornitori accreditati, risultante dalla apposita Lista Comunale.

L'utente può altresì richiedere al soggetto accreditato ulteriori interventi aggiuntivi rispetto a quelli autorizzati dai Servizi Sociali, i cui costi non rientrano nel Buono di Servizio e restano, pertanto, totalmente a suo carico. E' fatto comunque obbligo al soggetto accreditato di comunicare ai Servizi Sociali comunali di riferimento eventuali prestazioni aggiuntive rispetto al P.A.I. concordate con l'utente.

Di converso, l'integrità del progetto personalizzato deve essere rispettata, sia dal fornitore, che dall'utente; pertanto non è prevista la possibilità di rinunciare a parte delle prestazioni minime previste dal progetto, senza una revisione dello stesso da parte dell'Assistente Sociale.

Qualora l'utente rilevi che la qualità/quantità del servizio acquistato non sia conforme al progetto personalizzato di assistenza e/o agli standard previsti, deve inoltrare tempestiva segnalazione all'Assistente Sociale, che porterà nella sede opportuna la valutazione di eventuali contestazioni al fornitore.

L'utente beneficiario, nel caso di cancellazione del fornitore dalla lista dei soggetti accreditati, deve riceverne tempestiva comunicazione da parte dell'Ufficio Servizi Sociali, in modo da poter effettuare una ulteriore scelta tra gli altri fornitori accreditati e aver garantita la realizzazione del suo intervento.

In ogni caso l'utente, in relazione al grado di soddisfazione rispetto alle prestazioni ricevute, ha facoltà di scegliere un altro soggetto accreditato qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime. Tale cambiamento è praticabile solo a partire dal mese immediatamente successivo a quello in cui l'utente abbia comunicato per iscritto al fornitore e al Comune il recesso dal contratto.

Art. 6

Utenti non beneficiari di Buoni di Servizio

Possono avvalersi dei fornitori accreditati anche i cittadini residenti o domiciliati nel territorio comunale, che ritengano di acquistare autonomamente e interamente a proprie spese gli interventi socio-assistenziali. Essi si rivolgono direttamente ai fornitori accreditati, ferma restando la possibilità di avvalersi del Servizio Sociale professionale per la verifica del bisogno e il supporto alla definizione di un piano di intervento personalizzato.

I fornitori accreditati sono tenuti ad assicurare i medesimi prezzi a fronte dei medesimi livelli standard di qualità e quantità degli interventi che hanno accettato di fornire con la richiesta di Accreditamento; sono inoltre tenuti ad offrire ai cittadini non beneficiari di Buono Servizio la definizione di un progetto di intervento personalizzato e la stesura di un contratto nel quale siano indicati obiettivi, durata, attività, frequenza e relativi costi.

Ai fini di un complessivo monitoraggio, i fornitori accreditati inviano annualmente ai Comuni accreditanti un report relativo ai servizi erogati ai sensi del presente articolo.

Art. 7

Accreditamento dei soggetti fornitori

I Buoni Servizio oggetto del presente documento possono essere utilizzati esclusivamente presso soggetti Accreditati, riconosciuti in possesso, tramite apposita

procedura di validazione, di requisiti predefiniti a garanzia del livello di qualità delle loro prestazioni.

I soggetti Accreditati sono iscritti in un'apposita Lista Comunale, specifica per ciascun servizio/intervento oggetto di Accreditamento.

a) Validazione dei soggetti che possono richiedere l'Accreditamento

Il Comune provvede ad emanare un bando pubblico, con il quale è data diffusione della sperimentazione del nuovo modulo gestionale, con invito ai soggetti interessati all'Accreditamento a presentare domanda.

Possono presentare domanda di Accreditamento tutti i soggetti profit e non profit che siano in possesso dei requisiti di cui al successivo punto c), che non si trovino in una delle fattispecie previste come causa di esclusione ai sensi del successivo punto d) e che dichiarino di assumere tutti gli obblighi prescritti dal presente documento e dal disciplinare del singolo servizio.

I soggetti aspiranti all'Accreditamento possono richiedere di essere accreditati per il Comune di Alessano secondo quanto previsto dal Disciplinare di Servizio.

Ogni soggetto può ottenere l'Accreditamento a titolo individuale, o, in alternativa, quale associazione temporanea d'impresе, costituita ai sensi delle vigenti leggi.

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresе la domanda di Accreditamento dovrà essere congiunta, dovrà essere prodotta e sottoscritta dal legale rappresentante/procuratore di ogni associata e dovrà contenere l'impegno che, in caso di Accreditamento, le stesse impresе associate conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, che verrà indicata in sede di presentazione della domanda e qualificata come capogruppo.

Dovranno, inoltre, essere specificate le parti dei servizi/attività che saranno eseguite dalle singole impresе raggruppate. Dovrà, inoltre, essere prodotto all'Amministrazione Comunale l'atto costitutivo dell'Associazione Temporanea prima della sottoscrizione del patto.

I consorzi sono tenuti ad indicare per quali consorziate inoltrano domanda di Accreditamento ed a specificare le parti dei servizi/attività che saranno eseguite dalle singole consorziate.

b) Modalità di presentazione della domanda.

La domanda di Accreditamento deve essere presentata utilizzando l'apposito modulo; essa deve essere corredata da tutti i documenti richiesti e deve essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Alessano entro la data di scadenza dell'avviso, in busta chiusa indirizzata all'Ufficio Protocollo, con indicata la dicitura "DOMANDA DI ACCREDITAMENTO Servizio Assistenza Domiciliare".

c) **Requisiti**

Requisiti generali

I soggetti che aspirano all'Accreditamento, a garanzia della qualità degli interventi assistenziali che intendono fornire, devono possedere i seguenti requisiti generali:

- iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, competente per territorio;
- per le Cooperative, regolare iscrizione all'Albo delle Società Cooperative istituito con D.M. 23/6/2004 e, solo per le Cooperative Sociali, anche regolare iscrizione al relativo Albo Regionale;
- scopo sociale (mission aziendale) in linea con la specificità del settore;
- assenza di cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006;
- applicazione integrale, nei confronti dei propri dipendenti addetti ai servizi oggetto di Accreditamento e, se cooperative, anche nei confronti dei soci, dei CCNL di settore e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali

maggiormente rappresentative sul piano nazionale. L'obbligo di cui al presente punto vincola il soggetto accreditato anche se non aderente alle Associazioni stipulanti o se receda da esse; in caso di Cooperative è richiesto inoltre il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali calcolati sul salario pieno, con esclusione del riferimento al salario convenzionale;

- regolare posizione rispetto agli obblighi ed adempimenti in materia di diritto al lavoro dei disabili, di cui alla Legge n. 68/1999;
- di non essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14, Legge n. 383/2001 e s.m.i. oppure di essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14, Legge n. 383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione della domanda di Accreditamento;
- possesso di Carta dei servizi.

Requisiti specifici

Dovranno inoltre possedere i requisiti di esperienza, solidità e capacità organizzativa e gestionale, e gli standard di qualità come richiesto dall'allegato B del disciplinare di servizio dei servizi.

L'Amministrazione accreditante, in caso di autodichiarazione, si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti di Accreditamento richiesti, mediante l'acquisizione della necessaria documentazione probatoria.

d) Cause di esclusione

La mancanza dei requisiti sopraindicati comporterà l'esclusione dalla procedura di ammissione all'Accreditamento, ovvero la cancellazione dalla Lista.

Parimenti comporterà l'esclusione la mancanza di documentazione, dichiarazioni o attestazioni prescritte, fatta salva la possibilità di integrazione o completamento di documentazione contenente irregolarità formali, purchè sanabili e non espressamente decisive ai fini dell'esatta valutazione della domanda di Accreditamento ad insindacabile giudizio dell'apposita commissione.

e) Domanda di Accreditamento

Nella domanda di Accreditamento, sottoscritta dal Legale Rappresentante/Procuratore del soggetto che aspira alla legittimazione, dovrà essere espressamente attestato che il soggetto ben conosce ed accetta in ogni sua parte ed elaborato, senza riserva alcuna, l'iter procedimentale dell'Accreditamento, il contenuto del presente documento nonché le prescrizioni del disciplinare specifico relativo al servizio/intervento socio-assistenziale per cui intende chiedere l'Accreditamento.

In caso di sottoscrizione da parte di un procuratore, munito di idonei poteri di rappresentanza, deve essere allegata anche copia semplice della relativa procura.

Nella domanda dovrà essere contenuta inoltre una dichiarazione attestante:

- il possesso dei requisiti di cui al punto c);
- la sede INPS di competenza presso la quale richiedere la certificazione attestante la regolarità dei versamenti contributivi e la sede INAIL;
- il CCNL e i contratti integrativi applicati, nonché l'eventuale esistenza di un Regolamento interno applicato ai propri addetti.

f) Documentazione da allegare alla domanda.

In sede di presentazione della domanda di Accreditamento, resa dal legale rappresentante/procuratore deve essere prodotto quanto segue:

- Copia del C.C.N.L. applicato, dei contratti integrativi vigenti e del Regolamento interno applicato ai propri addetti;
 - Carta dei Servizi;
 - Ulteriore documentazione probatoria inerente i requisiti specifici previsti dal Disciplinare.

Al fine di consentire ai fornitori di mettere in luce le caratteristiche del proprio servizio e quindi agevolare la successiva valutazione e scelta da parte dell'utente, essi potranno segnalare e documentare ulteriori elementi di qualità rispetto al disciplinare, presentando schematico progetto, che sarà vincolante nei confronti dell'utenza senza ulteriore aggravio di costi.

Art. 8

Commissione di valutazione del possesso e del mantenimento dei requisiti di legittimazione dei fornitori.

E' istituita un'apposita Commissione Comunale che provvede a vagliare le domande di legittimazione di tutti i soggetti interessati ed a verificare il possesso dei requisiti e degli standard quali-quantitativi richiesti, nonché la permanenza dei medesimi per tutta la durata dell'Accreditamento.

La Commissione nominata con deliberazione della Giunta, si riunisce allo scadere del bando pubblicato dal Comune, per la valutazione delle domande pervenute.

La Commissione, in sede di prima istanza o riesame, valuta la sussistenza dei requisiti indispensabili, redigendo apposito verbale. La lista dei soggetti accreditati viene formalizzata con atto dirigenziale del Comune, che provvede altresì alla stipula dei Patti di Accreditamento.

La Commissione svolge, altresì, funzioni di vigilanza e controllo rispetto:

- al mantenimento dei requisiti di legittimazione al servizio;
- alla sopravvenienza di condizioni e situazioni che costituiscano causa di esclusione;
- al rispetto degli standard dei servizi e dei relativi obblighi specificati nei singoli patti di Accreditamento.

Art. 9

Procedure

Ai singoli soggetti che abbiano presentato domanda verrà comunicato l'esito della validazione.

Eventuali istanze di riesame da parte dei soggetti che non abbiano ottenuto la legittimazione, devono pervenire all'Ufficio del Comune, con le stesse modalità definite per la prima istanza, entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di rigetto.

La Commissione valuta e decide sulla eventuale richiesta di riesame.

Art. 10

Rapporti tra Fornitore e Comune

Il rapporto tra Comune e soggetto fornitore si perfeziona, a seguito della procedura di validazione, con la sottoscrizione del patto di Accreditamento e la conseguente iscrizione alla Lista Comunale dei soggetti accreditati.

L'iscrizione alla Lista comporta la conoscenza e l'accettazione di tutte le attività attribuite al Comune, di controllo e vigilanza sull'attività gestionale del fornitore, per la verifica del mantenimento del possesso dei requisiti, del livello degli interventi e degli impegni formalmente assunti previsti dal presente documento e dai relativi disciplinari di servizio.

Art. 11

Obblighi e oneri generali del Fornitore

Il fornitore accreditato, ricevuta la richiesta di prestazione da parte dell'utente autorizzato e preso atto degli elementi del Progetto Assistenziale Personalizzato contenuti nel Buoni di Servizio, stipula il contratto con l'interessato e provvede all'attivazione del servizio entro i termini precisati da ciascun disciplinare.

Il fornitore può introdurre nel contratto, sempre in riferimento agli interventi autorizzati e senza alcun costo aggiuntivo, ulteriori elementi migliorativi della qualità del progetto assistenziale dell'utente. Eventuali servizi non autorizzati, ma richiesti espressamente dal cittadino beneficiario del Buono di Servizio, saranno direttamente contrattati tra Fornitore e richiedente, che li acquisterà a proprie spese. Non è invece prevista la diminuzione delle prestazioni minime previste dal progetto, a garanzia della integrità del progetto stesso.

Con la stipula del contratto, si crea un rapporto diretto tra fornitore e utente, con assunzione da parte di quest'ultimo dei relativi oneri economici per la parte di competenza ai sensi dell'art. 4 punto 3.

Copia del contratto deve essere trasmesso entro cinque giorni all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, a cura del fornitore accreditato; il servizio deve avere inizio con le tempistiche previste dal singolo disciplinare di servizio.

Il fornitore dovrà operare in collaborazione e sinergia con l'Ufficio Servizi Sociali comunale e attenersi a tutte le prescrizioni, oneri ed adempimenti contenuti nel disciplinare.

Il fornitore cancellato dalla Lista dei soggetti accreditati ai sensi del successivo art. 16, dovrà immediatamente consegnare all'Ufficio Servizi Sociali comunale tutta la documentazione connessa ai progetti assistenziali relativi ai cittadini-utenti autorizzati con i quali ha stipulato i prescritti contratti. Il fornitore cancellato dalla Lista deve comunque garantire il mantenimento in carico del cittadino per un periodo di 15 giorni.

Il fornitore accreditato non può sub-appaltare le prestazioni oggetto di Accreditamento. Ulteriori obblighi particolari del fornitore accreditato sono dettagliati nel disciplinare di servizio.

Art. 12

Interventi/servizi non resi

In caso di particolari esigenze personali o di impossibilità a ricevere il servizio per cause indipendenti dalla propria volontà, il cittadino-utente deve osservare una procedura per comunicare al fornitore l'interruzione temporanea della regolare fruizione del servizio; tale procedura è dettagliata in maniera specifica nel disciplinare del singolo servizio.

In caso di definitiva interruzione del servizio, per qualunque causa, il cittadino utente è tenuto a restituire ai Servizi Sociali i buoni-servizio non utilizzati.

Art. 13

Determinazione del prezzo dei servizi/interventi e modalità di pagamento.

Il Comune determina il prezzo corrispondente allo standard quali-quantitativo delle prestazioni oggetto di Accreditamento, secondo il disciplinare.

Il Comune paga ai soggetti erogatori accreditati il valore del buono riconosciuto ai singoli utenti, su presentazione di apposito estratto conto mensile contenente i dati personali di ciascun utente servito e le prestazioni effettivamente rese.

Art. 14

Funzioni specialistiche del Servizio Sociale comunale

L'Ufficio Servizi Sociali, garantisce la valutazione della domanda di aiuto e la determinazione/verifica del progetto assistenziale.

Per stimolare la più ampia fruizione dei servizi promuove azioni informative rivolte al cittadino.

L'Ufficio Servizi Sociali garantisce all'utente il diritto di essere protagonista, partecipando attivamente alla formulazione del Progetto Assistenziale e riconoscendogli il diritto di scegliere direttamente il fornitore del servizio. Garantisce altresì la guida e l'accompagnamento nel complessivo percorso assistenziale in tutti i casi in cui il cittadino e/o la sua famiglia non siano nelle condizioni di poter procedere direttamente.

Art. 15

Controllo e vigilanza

La Commissione di cui all'art. 8 e l'Ufficio servizi sociali garantiscono il controllo e la vigilanza, attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sul livello delle prestazioni rese dai fornitori accreditati.

In particolare, la vigilanza ed il controllo si esercitano per verificare che i soggetti accreditati mantengano il possesso dei requisiti indispensabili di cui all'art. 7 punto c), nonché il rispetto degli impegni ed oneri assunti con l'accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel disciplinare del servizio.

Le verifiche, che si esercitano anche presso le sedi dove gli interventi vengono effettuati, valutano il livello quali-quantitativo degli interventi, la loro corrispondenza ai contenuti del Progetto Assistenziale Personalizzato nonché il livello di soddisfazione dell'utenza.

Sia la Commissione che i Servizi Sociali Comunali, possono chiedere ai fornitori accreditati informazioni, notizie dettagliate, documentazione e relazioni.

La valutazione ed il controllo riguardano sia i processi che i risultati. Strumenti e metodologie di controllo sono dettagliate nel disciplinare.

Art. 16

Revoca dell'Accreditamento

Qualora, nel corso del periodo di Accreditamento, il responsabile dell'ufficio Servizi Sociali rilevi il venir meno, in capo ad un soggetto accreditato, di una delle condizioni o requisiti indispensabili provvede ad una contestazione formale degli addebiti.

Eventuali controdeduzioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto la contestazione devono pervenire all'Ufficio Servizi Sociali entro e non oltre 8 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

La contestazione, con allegate le eventuali controdeduzioni e giustificazioni del soggetto interessato, sono trasmessi alla Commissione di cui al precedente art. 8, la quale, esamina la documentazione, esprime una determinazione definitiva, che viene inoltrata ai soggetti interessati. La Commissione provvede quindi a stilare un verbale che viene trasmesso all'Ufficio Servizi Sociali per la cancellazione dalla Lista Comunale.

L'aggiornamento della Lista è approvato con apposita determinazione dirigenziale del Comune, cui fa seguito la pubblicazione all'Albo Pretorio e la comunicazione agli interessati.

Il soggetto escluso non potrà ripresentare domanda di Accreditamento per un anno. In particolare comporta revoca dell'Accreditamento:

- l'interruzione del servizio senza giusta causa, secondo quanto previsto dai singoli disciplinari di servizio;
- gravi o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, tali da compromettere la regolarità del servizio stesso, non eliminate a seguito di diffide formali da parte dell'Amministrazione;

- inosservanza delle norme di legge, regolamentari e deontologiche attinenti ai singoli servizi;
- impiego di personale non idoneo o insufficiente a garantire gli standard di qualità richiesti;
- sub-appalto
- perdita dei requisiti, generali o specifici, necessari per l'Accreditamento.

Art. 17

Validità temporale delle Liste dei fornitori accreditati

La Lista avrà la durata prevista dal bando.

(Allegato B al Bando)

**DISCIPLINARE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI
EROGATO MEDIANTE VOUCHER**

Definizione:

IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE è costituito dal complesso di interventi di cura e accudimento della persona e dell'ambiente in cui vive, anche temporanei, resi mediante prestazioni di natura socio-assistenziale prevalentemente al domicilio di:

- anziani
 - adulti e minori portatori di disabilità
 - adulti in situazione di fragilità/marginalità sociale
- al fine di consentirne la loro permanenza nel normale ambiente di vita e nella comunità di appartenenza, ovvero:
- favorire l'autonomia dell'individuo nel contesto familiare e sociale;
 - mantenere l'autonomia residua della persona nel contesto familiare e sociale limitando la dipendenza da altri soggetti;
 - evitare istituzionalizzazioni improprie o gravi situazioni di emarginazione sociale;
 - favorire le dimissioni protette dai reparti ospedalieri;
 - alleviare il carico assistenziale familiare;
 - promuovere la socializzazione attraverso azioni di stimolo alla partecipazione a momenti di vita associativa in cui l'utente possa sentirsi utile e pienamente coinvolto.
 - ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali.

Tipologia delle prestazioni:

- a) prestazioni di assistenza e cura della persona di tipo relazionale;
- b) prestazioni di assistenza e cura della persona di tipo igienico/sanitario di semplice esecuzione (con esclusione di prestazioni infermieristiche);
- c) prestazioni di igiene e cura dell'ambiente domestico;
- d) prestazioni complementari (accompagnamento esterno per varie commissioni e attività di socializzazione, preparazione/somministrazione del pasto).

Prezzo delle prestazioni accreditate:

- € **14,34/ora Iva compresa;** l'importo è comprensivo della prestazione al domicilio (50 minuti), del tempo di spostamento degli operatori (mediamente stimato in 10 minuti).
- I prezzi si intendono altresì comprensivi di tutti gli obblighi ed oneri posti in carico al soggetto accreditato ai sensi del presente disciplinare di servizio.

Modalità di pagamento:

I soggetti erogatori accreditati presentano mensilmente al Comune apposito estratto conto contenente i dati personali degli utenti e le prestazioni effettivamente rese sulla base del PAI. Il Comune, entro sessanta giorni, paga ai soggetti erogatori accreditati il valore del buono di servizio riconosciuto ai singoli utenti.

REQUISITI GENERALI di accreditamento: come previsti dall'art. 7 lett. c) del documento "Principi e criteri generali di accreditamento"

REQUISITI SPECIFICI di accreditamento:

REQUISITI SPECIFICI SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE			
		DA	
	<p>1 a) Essere in possesso e produrre almeno una Referenza Bancaria, con la quale un istituto bancario con cui la ditta intrattiene rapporti attestati che la stessa ha sempre fatto fronte ai propri impegni nei confronti dell'istituto con regolarità e puntualità e con cui l'istituto stesso si dichiara disponibile ad esaminare eventuali esigenze della ditta nel caso di accreditamento.</p>	<p>lettera di almeno 1 Banca</p>	<p>Sì/No</p>

		DA	
	<p>1 b) Avere gestito, nell'ultimo triennio 2007/2008/2009 in maniera continuativa e con buon esito, almeno un servizio SAD avente le medesime caratteristiche del servizio di cui al presente bando (pubblico/privato)</p>	<p>Certificati di servizio</p>	<p>Sì/No</p>
	<p>1 c) Ore dedicate all'aggiornamento professionale del personale impiegato nei servizi nell'ultimo triennio</p>	<p>Attestati</p>	<p>Sì/No</p>
			<p>Pag. 14 di 23</p>

	1 st)	impegno a prendere in carico tutti gli utenti residenti nel Comune e accreditante, in possesso di un piano di cura Autorizzato dall'ufficio servizi sociali	dichiarazione	Sì/No
	2 st)	presenza di un coordinatore in possesso del titolo di studio di Assistente Sociale o di altra Laurea in materie psico-sociali ovvero, in alternativa, con almeno due anni di esperienza nei servizi SAD/SADH: il Coordinatore sarà figura di riferimento per il servizio oggetto del bando, con funzioni di raccordo con il Comune accreditante, organizzazione complessiva del servizio e gestione del personale; il Coordinatore dovrà inoltre essere disponibile ad incontri periodici con i Servizi sociali per il monitoraggio dei casi, con cadenza almeno mensile;	Curriculum	Sì/No
	3 st)	qualifica degli operatori del servizio oggetto del presente bando: OSA o OSS o titoli equipollenti riconosciuti a livello regionale. In assenza del titolo esperienza biennale nel servizio;	Attestati e Curricula	Sì/No
	4 st)	impegno a garantire la continuità del rapporto operatore/utente (max. 2 operatori per PAI);	Dichiarazione impegno	Sì/No
	5 st)	impegno a dedicare all'aggiornamento professionale attinente al profilo e/o alla supervisione del personale impiegato nei servizi un monte ore non inferiore al 1% annuo del monte ore di servizio, di cui almeno lo 0,50 % complessivo dedicato a temi inerenti la sicurezza (Decreto Legislativo 81/2008);	Piano della formazione riferito al periodo di Accreditazione	Sì/No
	6 st)	adottare e produrre un Piano per la Sicurezza specifico per il servizio in oggetto (D.Lgs 81/2008);	Piano	Sì/No
	7 st)	adottare e produrre un Protocollo delle modalità e procedure di presa in carico e intervento;	Protocollo	Sì/No

	8 st)	adottare e produrre un sistema di raccolta dati e bisogni attraverso appositi strumenti in grado di produrre aggiornamenti periodici sulle attività svolte con le modalità e periodicità definite nel progetto;	Schede/modulistica	Sì/No
	9 st)	adottare strumenti di monitoraggio e valutazione della soddisfazione del cliente e impegno a produrre report annuali al committente;	Schede/modulistica e dichiarazione impegno	Sì/No
	10st)	garanzia della sostituzione tempestiva del personale assente, con altro avente pari qualifica;	Dichiarazione impegno	Sì/No
	11st)	fornitura di adeguati strumenti ed ausili al personale impiegato per l'espletamento delle mansioni, nonché per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali;	Elenco quali - quantitativo strumenti/ ausili forniti	Sì/No
	12st)	fornitura di adeguati mezzi per lo spostamento del personale sul territorio o, in caso di utilizzo di mezzi propri da parte degli operatori, garanzia di rimborso agli stessi del costo chilometrico;	Elenco strumenti/ ausili forniti	Sì/No
	13st)	sede operativa nel territorio nel raggio di 30 km dai confini; possibilità di contatto da parte dell'utenza per almeno 8 ore al giorno dal lunedì al venerdì e servizio di segreteria telefonica negli altri giorni ed orari;	Dichiarazione con specifiche	Sì/No
	14st)	arco temporale di garanzia del servizio: 7 giorni su 7, con orario dalle 7 alle 22, festività comprese;	Dichiarazione impegno	Sì/No
	15st)	capacità di attivazione del servizio al domicilio dell'utente: entro 3 gg. lavorativi dalla richiesta; entro 48 ore in casi di particolare urgenza segnalata dai Servizi;	Dichiarazione impegno	Sì/No

	16st)	impegno ad effettuare qualsiasi trattamento di dati personali e sensibili a norma del D.Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come successivamente modificato ed integrato, e di tutta la normativa, i regolamenti e le autorizzazioni emessi in attuazione dello stesso;	Dichiarazione impegno	Sì/No
	17st)	impegno a stipulare, prima della sottoscrizione del patto di accreditamento, idonea polizza di assicurazione R.C.T. con massimale non inferiore a € 1.000.000,00 unico per sinistro e R.C.O. € 1.000.000,00 per sinistro con il limite di € 2.500.000,00 per ogni persona danneggiata, a garanzia di sinistri che possano derivare ad utenti o terzi durante l'espletamento del servizio.	Dichiarazione impegno	Sì/No
	18st)	fornitura al servizio sociale comunale, prima della sottoscrizione del patto di accreditamento, di adeguato materiale informativo da consegnare agli utenti;	Dichiarazione impegno	Sì/No

(Allegato C al Bando)

SCHEMA DOMANDA ACCREDITAMENTO

Spett.le
**UFFICIO SERVIZI
SOCIALI
Del Comune di
Alessano
P.zza Don Tonino
Bello
73031 Alessano**

OGGETTO: Domanda di Accredimento per il Servizio di Assistenza Domiciliare per Anziani e Disabili mediante voucher – periodo 1/9/2010 - 31/12/2010

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____

Residente in _____

Via _____

in qualità di legale rappresentante/ procuratore della Ditta _____

con sede legale a _____ in Via _____ n. _____

con sede amministrativa in _____ Via _____ n. _____

Cod. Fisc. _____ P. IVA _____

N.Telefono _____ N.Fax _____

E-mail _____

CHIEDE

di essere accreditato per la fornitura del servizio in oggetto:

per il Comune di
Alessano

L'accreditamento viene richiesto:

come singola impresa

- come consorzio
 come associazione temporanea con i seguenti soggetti:

Capogruppo _____

Sede Legale a _____ Via _____ N. _____

Mandante _____

Sede Legale a _____ Via _____ N. _____

Mandante _____

Sede Legale a _____ Via _____ N. _____

A tal fine, sotto la propria responsabilità ad ogni effetto di legge,

DICHIARA:

1. di conoscere, aver preso visione e accettare incondizionatamente, in ogni sua parte ed elaborato, il contenuto dei documenti "PRINCIPI E CRITERI GENERALI DELLA GESTIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA MEDIANTE ACCREDITAMENTO E BUONI SERVIZIO" (**allegato A del bando**) e del "DISCIPLINARE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI EROGATO MEDIANTE VOUCHER" (**allegato B del bando**), nonché l'iter procedimentale dell'accREDITamento;
2. di essere iscritto alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, competente per territorio (precisare estremi di iscrizione)
_____ per la specifica attività oggetto dell'accREDITamento al n

3. **(per le Cooperative)** di essere regolarmente iscritti all'Albo delle Società Cooperative istituito con D.M. 23/6/2004 (precisare estremi di iscrizione _____) e **(solo per le Cooperative Sociali)** di essere regolarmente iscritto al relativo Albo Regionale (precisare estremi di iscrizione) _____;
4. che la sede INPS di competenza presso la quale richiedere la certificazione attestante la regolarità dei versamenti contributivi è la seguente
5. scopo sociale (mission aziendale) _____
6. di non essere soggetto a cause di esclusione ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006;
7. di applicare integralmente, nei confronti dei propri dipendenti addetti ai servizi oggetto di accREDITamento e, se cooperative, anche nei confronti dei soci, i CCNL di settore e gli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale;
8. **(in caso di Cooperative)** di impegnarsi a versare il trattamento assistenziale e previdenziale dei lavoratori impegnati nei servizi oggetto di accREDITamento sulla base del salario pieno, con esclusione del riferimento al salario convenzionale;

- 9.
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della Legge n. 68/99;
 - oppure
 - che l'impresa non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della citata Legge n. 68/99;
 - o avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore a n. 15;
 - o avendo alle dipendenze un numero di lavoratori compreso tra 15 e 35 e, non avendo proceduto successivamente al 18/01/2000 ad assunzioni che abbiano incrementato l'organico, non è attualmente obbligata a presentare il prospetto informativo di cui all'art. 9 della Legge n. 68/99;
- 10.
- di non essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14, Legge n. 383/2001 e s.m.i.
 - oppure
 - dichiara di essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14, Legge n. 383/2001 e s.m.i, ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione della domanda di accreditamento;
11. di avere adottato la Carta dei Servizi;
12. di possedere i requisiti specifici di esperienza, solidità e capacità organizzativa-gestionale e gli standard di qualità richiesti dal "Disciplinare del Servizio Di Assistenza Domiciliare Anziani e Disabili erogato mediante voucher" (allegato B del bando);
13. di impegnarsi ad erogare tutti i servizi/interventi assistenziali oggetto di accreditamento a favore dei soggetti residenti nell'ambito territoriale prescelto ed in possesso di un progetto d'intervento autorizzato dai Servizi Sociali comunali;
14. di impegnarsi a fornire gli interventi al costo indicato nel disciplinare di servizio (allegato B del bando)
15. che la sede operativa dell'Impresa/Associazione temporanea d'impresе/Consorzio nel territorio del Comune di Alessano (o nel raggio di 30 Km. dai confini) è ubicata a _____ in Via _____ tel. _____;
16. che le generalità delle persone autorizzate a rappresentare ed impegnare legalmente l'impresa sono le seguenti: _____

Allega al riguardo la seguente documentazione:

- Carta dei Servizi;
- **Documentazione probatoria inerente i requisiti specifici previsti dal "Disciplinare del servizio di Assistenza Domiciliare Anziani e Disabili erogato mediante voucher" (allegato B).**

N.B. Al fine di consentire ai fornitori di mettere in luce le caratteristiche del proprio servizio e quindi agevolare la successiva valutazione e scelta da parte dell'utente, essi potranno segnalare e documentare ulteriori elementi di qualità rispetto quanto richiesto dal disciplinare di servizio, presentando schematico progetto.

CHIEDE

che ogni comunicazione relativa al presente bando di accreditamento sia comunicata al seguente indirizzo _____

n.fax. _____ E-mail _____

DATA _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE/
IL PROCURATORE

Firma _____

(Le dichiarazioni di cui sopra devono recare la sottoscrizione autenticata, oppure nel rispetto della normativa vigente, recare la sottoscrizione semplice accompagnata dalla fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del dichiarante – ex D.P.R. n. 445/2000)

N.B. In Caso di Associazione temporanea di imprese la dichiarazione deve essere prodotta sia dalle mandanti che dalla capogruppo (delegataria).

(Allegato D al Bando)

**PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L'ASSISTENZA A DOMICILIO DI UTENTI ANZIANI O
DISABILI**

FINALITA' DEL PATTO

Il presente patto determina l'accreditamento presso il Comune di Alessano delle organizzazioni che all'interno del suo territorio intendono svolgere il Servizio di Assistenza Domiciliare a favore dei cittadini anziani e disabili in possesso di un Piano di cura/assistenza (PAI) autorizzato dall'Ufficio Servizi Sociali comunale;

Ciò premesso, nella sede del Comune di Alessano, P.zza Don Tonino Bello,
in data

TRA

Il Sig., nato ail, codice fiscale
legale rappresentante della
con sede legale inVian.
di seguito denominata

E

l'Amministrazione Comunale di Alessano, con sede in Piazza Don Tonino Bello, rappresentata dalla Dott.ssa..... nata a..... il....., nella sua qualità di Responsabile dell'Area Amm.va - sociale del Comune di Alessano, in nome e conto di tutti i Comuni accreditanti;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. OBBLIGHI DELLA DITTA ACCREDITATA

La Ditta s'impegna a svolgere tutte le prestazioni previste dal documento "Principi e criteri generali della gestione dei servizi alla persona mediante accreditamento e buoni servizio" e dal "Disciplinare del servizio di Assistenza Domiciliare Anziani e Disabili erogato mediante voucher" allegati al presente atto (**Allegati A e B**) come parti integranti e sostanziali.

La Ditta s'impegna a mantenere i requisiti previsti per l'accreditamento richiesti dal Bando a cui ha partecipato e il cui esito è stato favorevole.

2. IL PIANO DI CURA / ASSISTENZA INDIVIDUALE

Il Piano di cura/assistenza individuale (PAI) definisce gli obiettivi assistenziali e le prestazioni necessarie al paziente.

Sulla base di esso la ditta accreditata attiva il servizio al domicilio dell'utente entro tre giorni lavorativi o entro 48 ore in casi di particolare urgenza segnalata dai Servizi Sociali di riferimento.

3. I PAGAMENTI

Il Comune accreditante si impegna a saldare quali corrispettivi delle prestazioni rese dalla Ditta il valore del buono riconosciuto ai singoli utenti, su

presentazione di apposito estratto conto mensile contenente i dati personali di ciascun utente servito e le prestazioni effettivamente rese.

4. CONTROLLO E VIGILANZA

L' Ufficio Servizi Sociali e la commissione di cui all'art. 8 del documento "Principi e criteri generali", garantiscono il controllo e la vigilanza, attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sul livello delle prestazioni rese dalla Ditta

.....
In particolare, la vigilanza ed il controllo si esercitano per verificare che i soggetti accreditati mantengano il possesso dei requisiti indispensabili di cui all'art. 7 punto c) del predetto documento e di tutti gli impegni ed oneri assunti con l'accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel disciplinare specifico per il servizio di assistenza domiciliare.

Le verifiche, che si esercitano anche presso le sedi dove gli interventi vengono effettuati, valutano il livello quali-quantitativo degli interventi e la loro corrispondenza ai contenuti del progetto assistenziale personalizzato.

Sia i servizi comunali competenti che la Commissione, possono chiedere alla Ditta informazioni, notizie dettagliate, documentazione e relazioni .

La valutazione ed il controllo riguardano sia i processi che i risultati.

Strumenti e metodologie di controllo sono dettagliate nel disciplinare specifico del servizio di assistenza domiciliare.

5. LA DURATA DEL CONTRATTO E DELL'ISCRIZIONE ALLA LISTA

Il presente contratto decorre dal **1/9/2010 fino a tutto il 31/12/2010** con possibilità, alla scadenza, di rinnovo per ulteriori 12 mesi, previa verifica da parte della Commissione della sussistenza e del mantenimento dei requisiti previsti per l'accreditamento.

6. CASI DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

Si applicano al rapporto disciplinato del presente patto le clausole di risoluzione previste dall'art. 16 dei "Principi e criteri generali".

7. CONTROVERSIE

Tutte le controversie dovranno essere affrontate e possibilmente risolte con spirito di reciproca comprensione.

In ogni caso s'individua come Foro competente quello di Lecce.

**Il Legale Rappresentante
della Ditta Accreditata**

**Il Responsabile dell'Area Amm.va-sociale
del Comune di Alessano**