



Aspa

Azienda Servizi alla Persona dell'Asolano

AVVISO PUBBLICO DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SOCIO-EDUCATIVI MEDIANTE VOUCHER A FAVORE DEI CITTADINI RESIDENTI NEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE DI ASOLA

Indice

1. OGGETTO	2
2. SERVIZI OGGETTI DELL'ACCREDITAMENTO	3
3. SOGGETTI RICHIEDENTI L'AMMISSIONE ALL'ALBO	4
4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALL'ACCREDITAMENTO	4
5. DURATA DELL'ACCREDITAMENTO	6
6. AMBITI DI ACCREDITAMENTO	7
7. REQUISITI PROFESSIONALI E DI ABILITAZIONE DEL PERSONALE	7
8. UTILIZZO DEL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO	8
9. INTERRUZIONE E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO	9
10. FORMAZIONE	9
11. SPOSTAMENTI DEL PERSONALE	9
12. RAPPORTI CON L'AZIENDA	10
13. PENALITÀ E REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO	10
14. RUOLI DEGLI ATTORI COINVOLTI:	12
15. CARTA DEI SERVIZI MATERIALE INFORMATIVO E STRUMENTAZIONE DI PROMOZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO	14
16. RESPONSABILITÀ	15
17. VOUCHER SOCIALE, COMPARTECIPAZIONE E RENDICONTAZIONE	15
18. COMPETENZA DEGLI ONERI	16
19. CONSULTA DEGLI ENTI ACCREDITATI	16
20. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	17
21. RISPETTO DEL D.LGS 81/2008	18
22. OSSERVANZA REGOLAMENTO UE 679/16	18
23. TRATTAMENTO DATI PERSONALI	18
24. ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI	18

1. OGGETTO

In applicazione della normativa vigente in materia di accreditamento:

- Legge 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” artt. 6 e 11;
- Legge Regionale 3/2008 “Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario” art. 4 e art. 16;
- D.P.C.M. 30 marzo 2001 Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell’art. 5 della L. 8 novembre 2000, n. 328;
- Decreto 1254/2010 del 15 febbraio 2010 della DG Famiglia “Indicazioni operative in ordine a esercizio ed accreditamento delle unità di offerta sociale”;
- D.G.R. IX/7437/2008 del 13 giugno 2008 “Determinazione in ordine all’individuazione delle Unità di Offerta Sociali ai sensi dell’art. 4, comma 2 della L.R. 3/2008”;
- D.G.R 25 febbraio 2011 – n. IX /1353 “Linee guida per la semplificazione amministrativa e la valorizzazione degli enti del terzo settore nell’ambito dei servizi alla persona e alla comunità.

La presente procedura di accreditamento non è competitiva, persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale ed è finalizzata alla più ampia partecipazione da parte dei soggetti interessati.

Il voucher sociale è un titolo economico per l’acquisto di prestazioni socio-assistenziali e/o socio-educative a sostegno della libera scelta del cittadino, mediante il quale viene data importanza e rilevanza alla dimensione familiare, vista come elemento unitario di gestione, orientamento ed integrazione dei diversi interventi ma anche come strumento per promuovere il miglioramento della qualità delle prestazioni.

Permane in capo ai Comuni soci la piena titolarità della funzione sociale amministrativa così come definita dalla normativa vigente (art. 118 della Costituzione, art. 6 comma 1 della L. 328/00 e art. 13 comma 1 e art. 16 della Legge Regionale 3/2008). In base ai Contratti di Servizio sottoscritti tra i Comuni e l’Azienda ASPA non deriva il conferimento di alcuna potestà autoritativa o funzione pubblica all’Azienda che, in qualità di ente strumentale dei Comuni soci, è deputata unicamente alla gestione dei servizi e delle pratiche e adempimenti burocratici e amministrativi correlati all’attività di accreditamento degli enti gestori nonché attività di supporto ai Comuni soci dell’Ambito;

Il modello gestionale dell’accreditamento di ditte altamente qualificate e specializzate e l’utilizzo di voucher sociali orari deriva dall’attuazione dell’art. 10 della L.R. 3/2008 che riconosce nei titoli sociali e socio-sanitari gli strumenti per sostenere la permanenza a domicilio delle persone in condizioni di disagio e per agevolare l’esercizio della libertà di scelta dei cittadini nell’acquisizione di prestazioni sociali e sociosanitarie.

In linea con la Legge n. 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” e la Legge Regionale n. 3/2008 denominata: “Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale”, l’Ambito territoriale di Asola vuole fornire ai cittadini un sistema integrato

di servizi, di prestazioni e di strutture territoriali, domiciliari, diurne e residenziali garantendo il pieno esercizio della libertà di scelta del cittadino nel suo percorso di cura.

Gli obiettivi della gestione dei Servizi mediante accreditamento e voucherizzazione, sono:

- superamento del modello gestionale tradizionale dell'affidamento del servizio ad un'unica ditta per garantire risposte immediate ai cittadini, sviluppare nuove forme di presa in carico, condivisione di buone prassi e prevenzione di criticità;
- garantire un elevato standard qualitativo del Servizio attraverso una qualificata concorrenza tra i possibili soggetti erogatori, nel rispetto dei patti e delle condizioni di erogazione del servizio;
- riconoscere 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.

A tal fine la gestione dei servizi oggetto del presente accreditamento avviene in forma associata con delega, da parte dei Comuni soci, all'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona dell'Asolano (di seguito denominata "Azienda ASPA"), conferita con apposito atto.

L'Ente Accreditato si impegna ad accettare sin d'ora ad estendere la sottoscrizione del Patto di Accreditamento a tutti i Comuni soci, la cui gestione avviene in forma associata con delega all'Azienda.

L'Azienda ASPA intende costituire l'albo di soggetti accreditati per l'erogazione di:

SEZIONE A - Servizi/interventi domiciliari socio-assistenziali personalizzati per anziani e disabili adulti (SAD/SADH);

SEZIONE B - Servizi/interventi socio-educativi personalizzati per minori/giovani (ADM), disabili e soggetti adulti in condizioni di fragilità (ADE) e loro nuclei familiari;

SEZIONE C - Servizio incontri protetti in spazio neutro (SIP) per minori allontanati e il loro nucleo familiare;

SEZIONE D – Servizio di assistenza educativa scolastica (ADP) per studenti in condizioni di disabilità e/o svantaggio frequentanti scuole di ogni ordine e grado;

SEZIONE E- ulteriori servizi proposti dagli enti che richiedono l'accreditamento.

L'albo sarà suddiviso in 5 sezioni, una per ogni tipologia di servizio accreditato.

2. SERVIZI OGGETTI DELL'ACCREDITAMENTO

Gli interventi e servizi dell'accreditamento per l'erogazione dei voucher sono dettagliati nell'**allegato A** –

SCHEDE TECNICHE SERVIZI - al presente Avviso.

L'allegato A, che è parte integrante del presente documento, contiene le modalità organizzative, la definizione dei moduli prestazionali, la tipologia di personale richiesto e la definizione del prezzo.

Si riporta di seguito il numero ad oggi rilevato di beneficiari/utenti delle prestazioni oggetto del presente Avviso, residenti nell'Ambito territoriale di Asola:

- N. SAD/SADH: 150
- N. ADM: 85
- N. SIP: 24
- N. ADP: 100

3. SOGGETTI RICHIEDENTI L'AMMISSIONE ALL'ALBO

Possono chiedere l'ammissione all'albo dei soggetti accreditati, purché in possesso dei requisiti previsti al successivo art. 4 i soggetti che operano nel campo socio-assistenziale ed educativo in forma singola o associata.

I soggetti richiedenti l'accreditamento dovranno esplicitare in quale delle 5 sezioni in cui si suddivide l'Albo desiderano accreditarsi e per quale tipologia di intervento (servizi/interventi per prestazioni di assistenza domiciliare socio-assistenziali personalizzati per anziani e disabili adulti - SAD/SADH, servizi/interventi per assistenza domiciliare socio-educativi personalizzati per minori/adolescenti e disabili e loro nuclei familiari – ADM/ADE, servizio incontri protetti in spazio neutro per minori allontanati e il loro nucleo familiare - SIP, servizi di assistenza educativa scolastica per studenti in condizioni di disabilità e/o svantaggio frequentanti scuole di ogni ordine e grado –ADP).

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALL'ACCREDITAMENTO

I soggetti che intendono accreditarsi, a garanzia della qualità degli interventi educativi che intendono fornire, devono possedere i seguenti requisiti generali:

- a) **assenza delle cause di esclusione** previste dalla normativa in vigore per i contratti pubblici (art.80 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., d'ora innanzi anche solo "Codice");
- b) **idoneità professionale** risultante da:
 - I. iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. (o equivalente in base alla normativa comunitaria) per attività coerenti al servizio da eseguire, fatta eccezione per organismi non tenuti all'obbligo di iscrizione;
 - II. inoltre, se del caso: iscrizione nell'Albo delle società cooperative presso il Ministero delle attività produttive istituito con D.M. 23.06.2004;
 - III. inoltre, se del caso: iscrizione nell'apposito Albo regionale delle cooperative/consorzi sociali di cui all'art. 9 della legge 381/1991, nella sezione specificamente prevista per le cooperative di cui all'art. 1, comma 1, lettera a), di detta legge o altro registro/albo istituito in attuazione della Riforma del Terzo settore di cui al d.lgs. 117/2017;

possono presentare istanza di accreditamento anche gli operatori economici di cui all'art. 4, co. 1, d.lgs. 117/2017, che abbiano nel proprio statuto per oggetto la realizzazione di attività di interesse generale compatibile con la natura del presente avviso;

- c) **capacità tecnica e professionale** (escluso per enti pubblici locali) risultante **dall'aver realizzato a regola d'arte nell'ultimo triennio (ossia nei 36 mesi antecedenti) la data di pubblicazione del presente avviso**, con soddisfazione del committente e senza aver mai commesso alcun errore grave (nel senso indicato di seguito), servizi a persone fragili (anziani e disabili), servizi educativi nel settore dell'assistenza educativa ai minori e/o adulti anche con disabilità per un **importo complessivo pari € 30.000,00 per il/i servizio/i per cui viene richiesto l'accreditamento**, servizi per i quali deve essere fornita: sintetica descrizione, anno di esecuzione, fatturato, committente (possibilmente con i recapiti ad esso relativi);
- d) impegno a sottoscrivere apposito **Patto di accreditamento** come da schema allegato all'Avviso;
- e) **possesso della "Carta dei servizi"** per i servizi oggetto di accreditamento, i cui contenuti non siano difformi rispetto ai requisiti e alle prestazioni previste per il servizio oggetto del presente avviso; la Carta è da allegare possibilmente alla domanda o comunque da produrre successivamente, prima dell'inizio del servizio;
- f) impegno a comunicare all'Azienda ASPA l'eventuale **erogazione, in forma privata, di prestazioni integrative** ai soggetti beneficiari dei voucher di cui al presente avviso nonché, in caso affermativo e a parità di livello qualitativo delle prestazioni, impegno ad **applicare condizioni economiche non inferiori** a quelle già in essere per gli interventi erogati in attuazione al presente avviso;
- g) **dichiarazione di conoscenza e accettazione in toto**, con rinuncia a qualunque pretesa od eccezione, di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sull'esecuzione del servizio e di tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Avviso e nelle schede tecniche dei servizi, nonché di tutte le norme comunitarie, nazionali e locali che possano influire sull'esecuzione del servizio;
- h) dichiarazione di conoscenza, accettazione *in toto* e assunzione a proprio carico di tutti gli **obblighi declinati nelle schede tecniche costituenti standard qualitativi imprescindibili**, tra i quali vengono qui richiamati espressamente:
 - 1. garantire l'avvio del servizio entro i giorni stabiliti dalla formale richiesta da parte dell'assistente sociale;
 - 2. garantire la continuità degli interventi da parte degli stessi operatori e la loro sostituzione tempestiva (e comunque non oltre venti giorni) in caso di assenze prolungate o di dimissioni degli stessi, salvo diverse indicazioni del servizio sociale;
 - 3. assicurare la comunicazione immediata dell'assenza, a qualsiasi titolo, degli operatori incaricati alla famiglia e al servizio sociale e le eventuali variazioni prolungate del piano orario settimanale;
 - 4. sostituire il personale assente o dimissionario con altro idoneo personale in possesso dei medesimi requisiti richiesti e a garantire il passaggio del caso e le dovute consegne, con il servizio di riferimento e con l'operatore subentrante;
 - 5. garantire la partecipazione degli operatori e, se richiesto, del coordinatore agli incontri

periodici di verifica;

6. assicurare, con oneri a proprio carico, la formazione permanente del personale assegnato al servizio;
 - i) trovarsi nelle **restanti condizioni** e aver assunto i restanti **impegni** di cui al modello **Allegato B**, cui si fa espresso rinvio (adempimenti in materia di protezione dati personali, tutela lavoratori, adeguata valutazione spese costo del personale e giudizio su congruità importo voucher);
 - j) Impegno al rispetto e all'osservanza dei contenuti del Codice Etico e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Azienda disponibili sul sito internet dell'Azienda;
 - k) 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.

I requisiti di cui alle lettere da a) a k) potranno essere dimostrati mediante la sola compilazione del modello di dichiarazione sostitutiva **Allegato B** (Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva inerente ai requisiti di accreditamento), sottoscritta dal legale rappresentante.

Con riferimento al precedente punto c), si precisa che per "errore grave" si intende inadempimento parziale (escluse isolate e/o occasionali irregolarità di entità irrisoria) o totale delle prestazioni inerenti rapporti contrattuali, che abbia originato un diritto a risarcimento di danni, mediante l'irrogazione di penalità sulla cauzione (laddove versata) o sui corrispettivi o con altre modalità.

L'assenza di uno solo dei requisiti sopra indicati comporterà la non ammissione alle procedure di iscrizione all'Albo.

5. DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

L'accREDITAMENTO avrà durata dal 01 febbraio 2023 al 31 dicembre 2024.

Per il Servizio Incontri Protetti l'accREDITAMENTO avrà la durata limitatamente al periodo dal 01.02.2023 al 31.12.2023.

Il rinnovo dell'accREDITAMENTO sarà valutato dalle parti, previa valutazione prima della scadenza circa l'interesse dell'Azienda al mantenimento della presente modalità gestionale e dell'eventuale adeguamento ISTAT o riconoscimento dei rinnovi contrattuali CCNL nel frattempo intercorsi.

Il rinnovo sarà comunque anche subordinato alla verifica del permanere dei requisiti di accREDITAMENTO. A tal fine, entro 20 giorni prima dello scadere del termine (quindi presumibilmente entro il 10 dicembre 2024), i soggetti accREDITATI dovranno attestare il mantenimento dei requisiti di accREDITAMENTO mediante presentazione di apposita istanza e dichiarazione sostitutiva sulla base di modulistica che verrà fornita dall'Ente accREDITANTE. La mancata presentazione di tale istanza/dichiarazione verrà intesa come volontà di

non procedere al rinnovo e comporterà la decadenza dell'accreditamento, con conseguente cancellazione dall'Albo dei soggetti accreditati.

L'accreditamento è condizionato al rispetto dell'accordo di accreditamento, al permanere in capo al titolare dei servizi dei requisiti previsti dalle leggi e dalle altre norme nazionali e regionali e all'adesione dello stesso soggetto accreditato alle variazioni dell'accordo di accreditamento ritenute opportune da parte dell'Azienda. L'accreditamento può essere revocato da parte dell'Azienda sulla base di quanto previsto dall'art.13 del presente Avviso.

L'accreditamento decorre dalla data del provvedimento di iscrizione alla sezione dell'Albo.

L'Albo degli Enti accreditati sarà assoggettato a progressivo aggiornamento a seguito delle domande di accreditamento che perverranno nel tempo di vigenza della voucherizzazione in atto, in virtù della "natura aperta" dell'avviso di accreditamento.

Per le domande pervenute dopo il termine del presente Avviso, l'Azienda si impegna alla valutazione della richiesta di accreditamento e a fornire l'esito dell'istruttoria nei 60 giorni successivi alla richiesta. Sia l'accoglimento che il diniego verranno comunicati al richiedente entro tale termine tramite comunicazione con PEC.

L'iscrizione all'Elenco decorre dalla data di sottoscrizione del "Patto di Accreditamento" ed abilita all'erogazione del servizio.

6. AMBITI DI ACCREDITAMENTO

L'accreditamento ha valenza su tutto l'Ambito Territoriale, pertanto ai soggetti accreditati è richiesto l'intervento in qualunque Comune dell'Ambito Territoriale di Asola (Acquanegra s/C, Asola, Canneto s/O, Casalmoro, Casaloldo, Casalromano, Castel Goffredo, Ceresara, Gazoldo d/I, Mariana Mantovana, Piubega, Redonesco).

7. REQUISITI PROFESSIONALI E DI ABILITAZIONE DEL PERSONALE

L'accreditato dovrà garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio affidatogli, con proprio personale, adeguatamente preparato dal punto di vista tecnico ed in possesso delle qualifiche richieste per ciascun servizio.

In considerazione della particolarità delle funzioni richieste, il personale proposto dall'accreditato per concorrere allo svolgimento del servizio dovrà risultare in possesso delle caratteristiche professionali; a tale scopo l'accreditato si impegna a depositare il curriculum personale degli operatori di cui si avvarrà per lo svolgimento del servizio.

Ai fini del riconoscimento del costo operatore per il profilo professionale posseduto mediante relativo voucher si chiede che il curriculum personale dell'operatore attivato sul servizio, venga inviato entro e non

oltre 30 gg dall'attivazione dello stesso. Qualora la documentazione non pervenisse nei tempi indicati e fino alla data di ricevimento della stessa verrà riconosciuto, all'ente erogatore, il costo dell'operatore impiegato sul servizio con il voucher "Educatore senza titolo" per i servizi educativi e di "Operatore Generico" per i servizi di Assistenza Domiciliare.

Sarà compito dell'Azienda Speciale raccogliere al momento della presentazione della richiesta di accreditamento i curricula depositati dall'ente accreditante e verificare, in base a quanto dichiarato, la presenza o non del titolo di studio richiesto.

Il riconoscimento del voucher "Educatore con titolo" e di "Operatore qualificato ASA/OSS", decorrerà dalla data di ricezione della documentazione riportante l'attestazione di qualifica professionale. Non saranno modificabili o integrabili gli importi precedentemente riconosciuti ed erogati.

LIBERA SCELTA DELL' ENTE EROGATORE E POSSIBILITA' DI REVOCA

L'utente o suo familiare potrà scegliere liberamente uno degli Enti fra quelli accreditati dall'Ambito e durante l'attuazione del Programma di Assistenza Individualizzato (PAI) o Progetto Educativo Individualizzato (PEI) avrà la possibilità di revocare l'indicazione dell'Ente erogatore delle prestazioni, esprimendo le motivazioni sottostanti a tale decisione e comunicandolo al Servizio sociale comunale e all'Azienda ASPA.

Nel servizio di Assistenza Domiciliare per Minori e Incontri Protetti, il Servizio sociale garantisce alla famiglia del minore il diritto di essere protagonista, partecipando attivamente alla formulazione del progetto educativo e della scelta della ditta erogatrice tra quelle iscritte all'Albo dell'Azienda. Nel caso di minori soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziari, e quando non possibile una condivisione con la famiglia, la scelta della ditta fornitrice sarà di competenza dell'Assistente Sociale responsabile del suddetto minore.

8. UTILIZZO DEL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO

La scelta tra i soggetti accreditati da parte dei cittadini avviene nelle seguenti modalità ed in particolare:

- a) le persone autorizzate dai Servizi sociali dei Comuni che sceglieranno autonomamente il soggetto erogatore degli interventi tra quelli accreditati;
- b) i Servizi sociali dei Comuni, unicamente per conto delle persone per le quali esercitano una funzione di tutela su disposizione dell'Autorità Giudiziaria (es. Tutela dei Minori), potranno procedere alla scelta del soggetto accreditato nel rispetto del principio di rotazione (cambio del soggetto erogatore al raggiungimento di € 40.000,00 di spesa IVA esclusa);

Tra soggetti accreditati e l'Azienda ASPA sarà sottoscritto un apposito Patto di Accreditamento. Tale Patto costituisce l'insieme degli impegni formali che il soggetto accreditato accetta di rispettare per l'intera durata di validità dell'albo. Nel Patto sono previsti:

1. finalità e prezzi per tipologie di prestazioni;
2. impegni, procedure operative dei soggetti coinvolti;
3. sistemi di monitoraggio e rendicontazione degli interventi.

Si ricorda che il solo accreditamento non dà automaticamente diritto ad acquisire finanziamenti pubblici né da diritto all'erogazione di prestazioni a favore di cittadini residenti nell'ambito territoriale di Asola.

9. INTERRUZIONE E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

L'erogazione del servizio attivato può cessare quando:

- ❖ viene meno la necessità di assistenza che ha motivato la richiesta
- ❖ la persona viene ricoverata in struttura residenziale in modo definitivo
- ❖ non vengono più accettati dalla persona/familiare gli interventi concordati
- ❖ viene meno il rispetto nei confronti del personale di servizio, in forma ripetuta
- ❖ la persona si assenta più volte nell'orario del servizio senza aver preavvertito il soggetto erogatore e/o l'assistente sociale comunale
- ❖ la persona trasferisce la propria residenza presso un altro ambito territoriale
- ❖ l'utente o familiare presenta (tramite apposito modulo) richiesta di interruzione, volontaria e consapevole
- ❖ non si provveda al pagamento del servizio erogato entro DUE MESI dalla comunicazione dell'importo dovuto;
- ❖ per altre ragioni legate alle condizioni fisiche dell'utente.

Le eventuali sospensioni temporanee, per qualsiasi motivazione siano richieste, devono essere comunicate tempestivamente ai Servizi Sociali e all'Ente erogatore. L'interruzione definitiva del servizio deve essere comunicata in forma scritta dall'utente o suo familiare ai servizi sociali.

In ogni caso la sospensione dell'addebito della tariffa di fruizione avverrà dal giorno successivo alla comunicazione di interruzione definitiva o sospensione temporanea.

10. FORMAZIONE

Tutto il personale socio-assistenziale deve frequentare corsi di formazione pertinenti al servizio e al target a cui si rivolge per almeno 10 ore annuali.

11. SPOSTAMENTI DEL PERSONALE

L'Ente Gestore Accreditato dovrà fornire adeguati mezzi per lo spostamento del personale sul territorio o, in caso di utilizzo di mezzi propri da parte degli operatori, garantire il rimborso agli stessi del costo

chilometrico con oneri a proprio carico per l'espletamento del Servizio e delle prestazioni di cui al presente Avviso svolte.

12. RAPPORTI CON L'AZIENDA

L'Azienda svolge le funzioni di raccordo e di coordinamento tra i Servizi Sociali dei Comuni e la gestione dei fondi a disposizione del sistema dei voucher.

All'Azienda competono le attività di gestione e di verifica del presente accreditamento nonché quelle relative ai rapporti con i Comuni, le agenzie (fornitori) accreditate ed, eventualmente, i Servizi sanitari e socio sanitari. L'Azienda realizza dette attività attraverso la figura del Coordinatore dell'Area specifica e da un referente amministrativo.

Il rapporto tra l'Azienda e il soggetto accreditato si perfeziona con la sottoscrizione del Patto di Accreditamento e la conseguente iscrizione nell'Elenco delle ditte accreditate.

L'Ente accreditato non può subappaltare le prestazioni oggetto di accreditamento né cedere il contratto, pena la cancellazione dall'Elenco. L'Ente accreditato rimane l'unico responsabile della gestione e dell'erogazione della prestazione.

L'Azienda procederà alla verifica dei requisiti dell'Ente accreditato e potrà effettuare controlli nel rispetto delle norme contrattuali, contributive ed assistenziali vigenti, sulla corretta erogazione delle prestazioni e in caso di inadempienze potrà giungere alla cancellazione del soggetto accreditato dall'Elenco dei soggetti accreditati.

13. PENALITA' E REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO

Qualora, nel corso del periodo di accreditamento, si rilevi il venir meno, in capo ad una ditta accreditata, di una delle condizioni o requisiti indispensabili, ne viene tempestiva informazione all'Azienda ASPA, che, di concerto con il Comune, provvederà ad una contestazione formale degli addebiti.

L'Ente accreditante si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle autocertificazioni rese dai Soggetti richiedenti l'accreditamento. Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle autocertificazioni, l'Ente accreditato sarà cancellato dai registri dell'Albo Territoriale dei soggetti accreditati.

Il provvedimento di accreditamento decade, inoltre, quando viene accertata la perdita di almeno uno dei requisiti di accreditamento di cui all'art. 4 dl presente Avviso.

Avverso il provvedimento di accertamento dei requisiti e il provvedimento di decadenza il soggetto interessato può ricorrere nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente.

In caso di inadempimento ovvero adempimento parziale delle prestazioni, saranno applicate le seguenti

penali:

- Mancata attivazione del servizio per l'utente richiedente: € 500,00 per ogni mancata accettazione di attivazione del servizio da parte dell'Ente accreditato scelto dall'utente;
- Ritardo nell'attivazione dell'intervento rispetto al termine previsto: € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- Mancata comunicazione di eventi di carattere straordinario riguardanti l'andamento del servizio: € 300,00;
- Mancato rispetto dell'erogazione delle prestazioni nelle forme e modalità previste dal PAI/PEI: € 100,00
- Mancata designazione di sostituti di operatori assenti secondo i termini previsti: € 200,00;
- Invio di personale senza il possesso del titolo richiesto: € 1.000,00.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui il soggetto accreditato avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Azienda e/o dal Comune interessato. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni si procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

È fatto salvo il diritto dell'Azienda di risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

Le contestazioni, con allegate le eventuali controdeduzioni e giustificazioni del soggetto interessato, sono trasmesse all'Azienda ASPA, la quale, esaminata la documentazione, esprime una determinazione definitiva, che viene inoltrata ai soggetti interessati.

L'Azienda ASPA provvede quindi a stilare un verbale per la cancellazione dall'Elenco degli enti accreditati.

Il soggetto escluso non potrà ripresentare domanda di accreditamento per un anno.

In particolare comporta revoca dell'accreditamento:

- Mancata attivazione degli interventi richiesti in numero superiore a tre, senza adeguata motivazione;
- Interruzione del servizio senza giusta causa;
- 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'Azienda ASPA;
- Inosservanza delle norme di legge, regolamentari e deontologiche attinenti al servizio;
- 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.

Il fornitore cancellato dall'elenco dovrà immediatamente consegnare all'Azienda ASPA tutta la documentazione connessa ai progetti assistenziali relativi ai cittadini-utenti autorizzati con i quali ha

stipulato i prescritti contratti. Il fornitore cancellato dall'Elenco deve comunque garantire il mantenimento in carico del cittadino per un periodo di 15 giorni.

14. RUOLI DEGLI ATTORI COINVOLTI:

A) I SERVIZI SOCIALI COMUNALI

Gli Assistenti Sociali dei Servizi Sociali dei Comuni sono titolari della presa in carico del caso e della stesura del Piano di Assistenza Individualizzato (PAI) o del Progetto Educativo Individualizzato (PEI)

Nello specifico, l'ASSISTENTE SOCIALE comunale:

- ✓ Valuta lo stato di bisogno dell'utente e formula, tramite colloquio e/o visita domiciliare, il Piano di Individuale PAI o PEI;
- ✓ Compila le schede di attivazione, la cartella dell'utente e la scheda di sospensione definitiva del servizio e ne cura l'aggiornamento;
- ✓ Propone ed invia il programma di intervento all'Ente accreditato prescelto dall'utente/familiare;
- ✓ Inserisce tutti i dati dell'utente e il PI (corredato di scale ADL e IADL ecc.) nella Cartella Sociale Informatizzata e ne cura ogni tipo di aggiornamento (anagrafico, rinnovi PAI, sospensioni...);
- ✓ Predisporre il programma settimanale di emergenza in caso di attivazione del caso di "urgenza sociale";
- ✓ Monitora e verifica a cadenza periodica le prestazioni eseguite e il raggiungimento degli obiettivi del PI;
- ✓ Propone modifiche del Piano Individualizzato anche in collaborazione con il coordinatore dell'Ente accreditato con cui può condividerne le variazioni;
- ✓ Attiva, su richiesta dell'utente/familiare, il cambio dell'Ente accreditato per l'erogazione delle prestazioni;
- ✓ Promuove incontri di verifica con gli Operatori degli Enti accreditati;
- ✓ Verifica la rendicontazione mensile delle prestazioni erogate per ciascun utente.
- ✓ Partecipa alla Consulta degli enti coinvolti nel servizio accreditato.

B) L'UTENZA DEL SERVIZIO

L'utente e/o suo familiare:

- ✓ Si rivolge ai servizi sociali per richiedere il servizio sulla base dei propri bisogni ed esigenze specifiche, sottoscrivendo la scheda di richiesta di attivazione del servizio;
- ✓ Compartecipa alla stesura del PI concordando con l'assistente sociale la declinazione degli interventi settimanali;
- ✓ Può chiedere di ridurre o integrare gli interventi (fino al massimo degli interventi settimanali consentiti) o di modificare la programmazione del PAI/PEI o di sospenderlo temporaneamente o in modo definitivo;

- ✓ Può decidere in qualsiasi momento di cambiare l'Ente da cui riceve le prestazioni domiciliari ed è libero di esprimere le motivazioni di tale decisione;
- ✓ Compartecipa al costo del servizio in base alla propria certificazione ISEE e al Regolamento vigente.

C) L'AZIENDA SPECIALE ASPA

Il COORDINATORE del Servizio:

- ✓ Effettua il monitoraggio del servizio attraverso diversi strumenti di rilevazione della Customer Satisfaction degli utenti/caregiver (attraverso questionari e interviste a campione);
- ✓ Effettua verifica del grado di soddisfazioni dei referenti comunali in merito al servizio accreditato(questionario);
- ✓ Effettua valutazione della qualità dei servizi erogati dagli Enti accreditati (questionari utenza);
- ✓ Effettua il controllo periodico a campione delle prestazioni erogate dagli Enti accreditati rispetto agli standard minimi stabiliti;
- ✓ Offre supporto alle assistenti sociali dei Comuni per le funzioni di utilizzo della piattaforma CSI, le procedure di rendicontazione e di monitoraggio delle prestazioni;
- ✓ Promuove eventi e iniziative di formazione aziendale per gli operatori coinvolti;
- ✓ Facilita la comunicazione tra Azienda Speciale consortile e Comuni in relazione ai temi inerenti il servizio accreditato (problematiche, criticità, proposte migliorative,...);
- ✓ Raccoglie i bisogni dei Comuni e degli Enti accreditati e formula nuove proposte per uno sviluppo del servizio accreditato in un'ottica di innovazione;
- ✓ Partecipa ad incontri trasversali con gli altri servizi aziendali con diversa area competenza qualora ciò risultasse utile per condividere ed ampliare lo sviluppo del servizio accreditato;
- ✓ Tiene i contatti con i Coordinatori degli Enti Accreditati in merito alle problematiche o esigenze correlate al servizio;
- ✓ Qualifica il lavoro del gruppo professionale promuovendo un sistematico confronto e facilitando la partecipazione alle Commissioni Tecniche (con assistenti sociali e responsabili dei Comuni) e alla Consulta degli Enti Accreditati;
- ✓ Supervisiona il progetto e i servizi erogati ai Comuni;
- ✓ Offre consulenza agli Enti Accreditati e ai Servizi Sociali di Base in merito al servizio accreditato;
- ✓ Favorisce la costruzione di una Rete Integrata di Servizi rivolti al target specifico d'utenza;
- ✓ Liquidava le prestazioni erogate mensilmente per i servizi delegati dai Comuni.

D) GLI ENTI ACCREDITATI PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il COORDINATORE dell'Ente Accreditato (o suo eventuale delegato):

- ✓ Individua l'operatore più idoneo e compila la programmazione dell'utente nella Cartella informatizzata;
- ✓ Partecipa ad incontri periodici d'équipe con i propri operatori e l'assistente sociale comunale;

- ✓ Si occupa della declinazione operativa degli interventi, sulla base del PI redatto dall'assistente sociale, con l'indicazione di orari, personale, modalità di effettuazione delle prestazioni, ecc.);
- ✓ Utilizza la Piattaforma informatica per la programmazione degli interventi, la gestione dei dati degli operatori, la verifica delle prestazioni caricate;
- ✓ Controlla e monitora le prestazioni caricate dagli operatori sul sistema informatico;
- ✓ Partecipa agli incontri periodici con il Coordinatore Aziendale;
- ✓ Partecipa agli incontri dei coordinatori/referenti degli Enti accreditati con il Coordinatore Aziendale ("Consulta degli enti accreditati").

15. CARTA DEI SERVIZI MATERIALE INFORMATIVO E STRUMENTAZIONE DI PROMOZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

L'ente accreditato dovrà possedere la Carta dei Servizi, con l'indicazione di:

- mission (ragion d'essere dell'organizzazione e i valori cui si ispira) attinente alla specifica tipologia di attività da accreditare;
- principi del servizio, diritti e doveri degli utenti;
- obiettivi e loro articolazione nel tempo;
- servizi offerti e tipologia di prestazioni;
- modalità di erogazione dei servizi;
- ambiti territoriali nei quali svolge l'attività l'ente che richiede l'accreditamento;
- modalità di accesso;
- modalità di collaborazione con la committenza per l'elaborazione e attivazione dei progetti e/o prestazioni;
- modalità di raccordo nella gestione dell'utenza, nel mantenimento di contatti costanti con la famiglia dell'utente, con i Servizi Sociali di riferimento, con la rete del territorio;
- modalità e tempi massimi di attivazione del servizio dalla richiesta;
- orari di apertura, riferimenti di sede e telefonici;
- standard di qualità, dimensioni e indicatori;
- condizioni per facilitare la valutazione da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti;
- sistema di valutazione adottato, del grado di soddisfazione dell'utenza e del personale in servizio, sistema di verifica e di controllo;
- sistema adottato per l'invio di segnalazioni e reclami.
- Impegno all'osservanza della normativa in ambito di tutela dei dati personali e della riservatezza ai sensi del Regolamento UE 679/16.

L'ente trasmette all'Azienda una brochure, in formato digitale idoneo alla promozione del servizio, che sarà pubblicata sul sito dell'Azienda, nella sezione dedicata.

Inoltre all'atto di sottoscrizione del Patto di Accreditamento l'Ente fornirà all'Azienda adeguato materiale informativo da consegnare agli utenti per la scelta del soggetto accreditato e brochure informative sul

Servizio per ciascun Comune con logo dell'Azienda in qualità di ente promotore ed organizzatore del Servizio Accreditato.

16. RESPONSABILITÀ

Le ditte accreditate si obbligano a sollevare l'Azienda ASPA e il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

Le spese sostenute a tal titolo dall'Azienda ASPA saranno dedotte dai crediti o comunque rimborsate dalle stesse ditte accreditate.

Le ditte accreditate sono sempre responsabili, sia verso l'Azienda ASPA sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Esse sono pure responsabili dell'operato dei dipendenti o degli eventuali danni che dal personale potessero derivare all'Azienda ASPA o a terzi.

17. VOUCHER SOCIALE, COMPARTECIPAZIONE E RENDICONTAZIONE

L'Azienda ASPA nel rispetto del Regolamento per l'erogazione di interventi e servizi sociali alla persona dei Comuni dell'Ambito Territoriale di Asola, definisce le quote di contribuzione a favore del beneficiario, sulla base dell'Indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.), con erogazione al Soggetto accreditato a seguito di delega specifica da parte del beneficiario.

Per il servizio SAD/SADH la parte del voucher a carico del beneficiario è richiesta direttamente dal Soggetto Accreditato al beneficiario medesimo. In nessun caso il fornitore potrà rivalersi sull'Azienda/Comune per eventuali insoluti delle quote a carico del cliente/utente. E' fatta salva una modalità diversa gestita direttamente dal Comune di residenza dell'assistito, previa precisa indicazione dall'Azienda ASPA/Comune interessato all'Ente accreditato.

In caso di insoluto, è obbligo del fornitore avvisare l'Assistente Sociale che ha in carico il cittadino che provvederà a stilare una relazione al Responsabile dell'Ufficio per illustrare la situazione e attuare soluzioni.

In caso di mancato pagamento di quanto direttamente dovuto dall'utente per un periodo superiore a DUE mesi, è facoltà del fornitore sospendere il servizio previa comunicazione al Servizio Sociale. Nel caso in cui il Comune non intenda interrompere il servizio, andrà concordata la spesa che lo stesso si impegna a sostenere per conto dell'utente.

Per i servizi ADM/ADE e SIP la parte del voucher a carico del beneficiario è richiesta direttamente dall'Azienda ASPA al beneficiario medesimo.

L'Azienda erogherà ai fornitori il controvalore dei voucher effettivamente utilizzati da ogni singolo beneficiario previa ricezione da parte dei fornitori stessi del rendiconto mensile per singolo utente e previo accertamento della regolarità della prestazione nel rispetto di quanto previsto nel PEI.

Il pagamento della quota relativa ai singoli utenti verrà effettuato, dietro presentazione di regolare fattura corredata da corrispondenti report mensili, entro 60 giorni dal ricevimento della stessa (salvo diversa indicazione direttamente dal Comune di residenza dell'assistito).

L'ente accreditato dovrà compilare e inviare, su base mensile, i dettagli economici di spesa su base di assistito e delle ore fruite, oltre alla elaborazione del documento di sintesi annuale.

Ciascuna rendicontazione/fattura deve inoltre riportare gli importi distinti per Comune di residenza dell'utente.

In caso di irregolarità, la comunicazione dell'Azienda comporterà l'interruzione dei termini. L'eventuale ritardo nel pagamento per cause non imputabili all'Azienda non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte del soggetto accreditato il quale è tenuto a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.

Nulla sarà dovuto per voucher sociali o prestazioni non autorizzate dall'Azienda/Comune.

L'Ente Accreditato accetta di utilizzare lo strumento di rilevazione delle prestazioni se adottato dall'Azienda ASPA e Comuni denominato "Cartella Sociale Informatizzata" di Klan IT e si impegna, sia a sostenere gli oneri conseguenti che, per la trasparenza amministrativa, a presentare una rendicontazione precisa delle prestazioni erogate mensilmente. La ditta accreditata si impegna a formare i propri operatori circa l'utilizzo del sistema di rilevazione con oneri a proprio carico.

18. COMPETENZA DEGLI ONERI

In quanto servizi in gestione associata, la copertura delle spese relative ai servizi (SAD/SADH, ADM/ADE, SIP, ADP) attivati tramite voucher spetta all'Azienda ASPA, la quale si rivarrà nei confronti dei Comuni Soci che hanno delegato la gestione dei servizi, per quanto di loro competenza, in base ai voucher erogati ai cittadini ivi residenti. I Comuni Soci provvederanno a riconoscere preventivamente ad ASPA le somme impegnate per ogni esercizio finanziario, con obbligo di rendicontazione, secondo quanto stabilito nel vigente contratto di servizio tra Comuni e Azienda.

Il soggetto accreditato accetta le modalità di verifica e di controllo dell'appropriatezza e della qualità delle prestazioni stabiliti dall'Azienda per le prestazioni rese in regime di voucher ed erogate ai cittadini.

19. CONSULTA DEGLI ENTI ACCREDITATI

Per facilitare la comunicazione e la collaborazione tra gli Enti Accreditati e Azienda ASPA è costituita la Consulta degli Enti Accreditati. Essa si riunisce periodicamente per l'esame congiunto dell'andamento del servizio e per una comune ricerca di soluzioni innovative e condivise rispetto alle problematiche che si manifestino nella conduzione del servizio e nell'applicazione dei protocolli e degli strumenti posti a corredo dell'attività.

Gli Enti Gestori impegnati nell'erogazione del servizio sono tenuti a partecipare (Responsabile e/o Coordinatore) agli incontri denominati di "CONSULTA" alla quale afferiscono il Direttore di Azienda ASPA o suo delegato, il Referente Aziendale dei Servizi Delegati ed una eventuale rappresentanza degli Assistenti Sociali Comunali.

Gli incontri della CONSULTA sono finalizzati a verificare l'andamento del servizio, alla condivisione delle buone prassi o alla prevenzione e gestione delle situazioni di criticità.

La CONSULTA si riunisce mediamente ogni quattro mesi.

20. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La domanda di accreditamento potrà essere presentata via PEC a partire dal giorno della pubblicazione del presente Avviso all'indirizzo aspa.asola@legalmail.it con oggetto: RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO (indicare il servizio o i servizi) tramite lo specifico modello (ALLEGATO B - Domanda).

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) **Istanza e dichiarazione sostitutiva** sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico, a dimostrazione del possesso di tutti i requisiti richiesti, redatta utilizzando preferibilmente lo schema "**Allegato B**" al presente avviso; la domanda deve essere sottoscritta digitalmente oppure ai sensi dell'art. 65 del CAD e del D.P.R. 445/2000 con firma autografa e copia del documento d'identità del sottoscrittore.
- b) *eventuale, solo in caso di sottoscrizione autografa della documentazione presentata*: fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore (non necessaria per il caso di firma digitale);
- c) *eventuale* documentazione richiesta in caso di partecipazione come ATI/RTI/ATS e/o in caso di avvalimento.

Le richieste ricevute saranno valutate da una Commissione esperta costituita presso l'Azienda. **La prima sessione di valutazione esaminerà le domande pervenute entro le ore 12 del giorno 27 gennaio 2023 per consentire l'avvio del servizio agli enti accreditati a partire da 01.02.2023.**

Per le domande pervenute dopo il termine del presente Avviso, l'Azienda si impegna alla valutazione della richiesta di accreditamento e a fornire l'esito dell'istruttoria nei 60 giorni successivi alla richiesta. Sia l'accoglimento che il diniego verranno comunicati al richiedente entro tale termine tramite comunicazione con PEC.

Si rammenta la responsabilità penale cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci. L'Azienda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dai predetti controlli emergesse la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà alla conseguente denuncia penale.

21. RISPETTO DEL D.LGS 81/2008

L'Ente Accreditato è tenuto all'osservanza delle disposizioni del decreto legislativo n. 81/2008 e ss.imm.ii. Lo stesso dovrà comunicare, al momento della stipula del patto di accreditamento, il nominativo del responsabile della sicurezza.

22. OSSERVANZA REGOLAMENTO UE 679/16

L'Ente Accreditato deve garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del voucher sociale e l'osservanza di tutte le disposizioni previste dal Regolamento UE 679/16 in ambito di privacy ("GDPR"), in particolare l'adozione di adeguate misure tecniche ed organizzative per la sicurezza del trattamento dei dati (art. 32 del GDPR).

In sede di stipula del patto di accreditamento, l'Ente Accreditato verrà nominato con apposito atto, ai sensi art. 28 comma 1 del GDPR, Responsabile esterno del trattamento dei dati personali e dei dati particolari (sensibili) previsti dall'art. 9 del GDPR.

23. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutti i dati personali comunicati ad ASPA, saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali 679/2016 dell'Unione Europea. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatico-digitali. Il Responsabile del Trattamento dei dati ai sensi art. 4 comma 8 e art. 28 del GDPR è l'Azienda Speciale Servizi alla Persona dell'Asolano ASPA. Il Titolare del trattamento dei dati ai sensi art. 4 comma 7 e art. 24 del GDPR sono i Comuni dell'Ambito di Asola, ciascuno dei quali in riferimento alle richieste ad essi presentate. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici del Titolare del trattamento e consultabile sul proprio sito web. I dati di contatto del Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dal Titolare sono reperibili sul sito istituzionale del Titolare del trattamento.

24. ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI

Il presente documento deve essere sottoscritto in ogni pagina dal rappresentante della ditta ed allegato alla domanda di accreditamento, in segno di accettazione piena ed incondizionata di tutte le clausole in esso contenute.

Data e Luogo

Firma del Legale Rappresentante



Aspa
Azienda Servizi alla Persona dell'Asolano

ALLEGATI

Costituiscono allegati al presente avviso:

1. SCHEDE TECNICHE SERVIZI (ALLEGATO A.1 – A.2 – A.3 – A.4)
2. Modello di domanda di accreditamento (ALLEGATO B)
3. Scheda personale Responsabile (ALLEGATO C)
4. Patto di Accreditamento (ALLEGATO D)

Il presente avviso e la specifica modulistica per la presentazione della richiesta di accreditamento possono essere scaricati dal sito www.aspa-asola.it

Informazioni e chiarimenti sui contenuti del presente avviso possono essere richiesti all'indirizzo mail: info@aspa-asola.it