



Aspa

Azienda Servizi alla Persona dell'Asolano

**AVVISO PUBBLICO DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI
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 RICHIESTI AI FINI DELL'ACCREDITAMENTO	4
5. DURATA DELL'ACCREDITAMENTO	8
6. AMBITI DI ACCREDITAMENTO	9
7. REQUISITI PROFESSIONALI E DI ABILITAZIONE DEL PERSONALE	9
8. LIBERA SCELTA DELL' ENTE EROGATORE E POSSIBILITA' DI REVOCA	9
9. UTILIZZO DEL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO	9
10. INTERRUZIONE E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO	10
11. FORMAZIONE	10
12. SPOSTAMENTI DEL PERSONALE	11
13. RAPPORTI CON L'AZIENDA	11
14. PENALITA' E REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO	11
15. RUOLI DEGLI ATTORI COINVOLTI:	13
16. CARTA DEI SERVIZI MATERIALE INFORMATIVO E STRUMENTAZIONE DI PROMOZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO	15
17. RESPONSABILITÀ	16
18. STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE, RENDICONTAZIONE E PROCESSI DI FATTURAZIONE	16
19. COMPETENZA DEGLI ONERI	16
20. CRITERI DI PARTECIPAZIONE AI COSTI DA PARTE DELL'UTENZA	17
21. CONSULTA DEGLI ENTI ACCREDITATI	17
22. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	18
23. RISPETTO DEL D.LGS 81/2008	18
24. OSSERVANZA REGOLAMENTO UE 679/16	19
25. TRATTAMENTO DATI PERSONALI	19
26. ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI	20

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 socio-sanitario” 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.

Il presente documento per la gestione in forma associata e sperimentale, prevista dal 1° gennaio 2020 mira a definire le linee fondamentali dell’accreditamento e dell’erogazione di voucher sociali per l’acquisto di interventi e prestazioni professionali a carattere socio-assistenziale e socio-educativo. 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 socio-sanitarie.

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:

A - servizi/interventi per prestazioni di assistenza domiciliare socio-assistenziali personalizzati per anziani e disabili adulti (SAD/SADH);

B - servizi/interventi per assistenza domiciliare socio-educativi personalizzati per minori/adolescenti e disabili e loro nuclei familiari (ADM e ADH);

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

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

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 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: 30
- N. SIP: 10
- 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.

Qualora il soggetto intenda partecipare in forma associata non potrà presentare domanda di ammissione in più formazioni, pena l'esclusione, salvo il caso in cui la partecipazione riguardi sezioni diverse dell'Albo.

4. REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELL'ACCREDITAMENTO

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/ADH, servizio incontri protetti in spazio neutro- SIP per minori allontanati e il loro nucleo familiare, servizi di assistenza scolastica –ADP per studenti in condizioni di disabilità e/o svantaggio frequentanti scuole di ogni ordine e grado).

I soggetti richiedenti l'accREDITAMENTO possono presentare domanda purché in possesso dei requisiti soggettivi, generali e specifici per ogni sezione.

I Voucher, oggetto del presente documento, possono essere utilizzati esclusivamente presso ditte accreditate, riconosciute in possesso, tramite apposita procedura di validazione, di requisiti predefiniti a garanzia del livello di qualità delle loro prestazioni.

Possono presentare domanda di accREDITAMENTO tutti i soggetti profit/non profit e enti pubblici/enti locali che siano in possesso dei requisiti del presente documento, che non si trovino in una delle fattispecie

previste come causa di esclusione e che dichiarino di assumere tutti gli obblighi prescritti dal presente documento e dai disciplinari dei singoli servizi/interventi.

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. Resta inteso che ogni ditta facente parte del raggruppamento temporaneo d'impresa deve possedere tutti i requisiti previsti dal presente documento.

Dovrà, inoltre, essere prodotto all'Azienda ASPA l'atto costitutivo dell'Associazione Temporanea prima della sottoscrizione del Patto. I consorzi sono tenuti ad indicare per quali consorziate inoltrano domanda di accreditamento.

Requisiti generali

I soggetti richiedenti l'accreditamento devono attestare il possesso dei requisiti di ordine generale relativi alla persona fisica che rappresenta legalmente il servizio o alla quale sono stati conferiti poteri di amministrazione.

A tale scopo il rappresentante legale, a pena di esclusione, deve attestare quanto di seguito riportato, mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi di legge, compilando lo schema di seguito riportato:

1. iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, competente per territorio;
2. 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;
3. scopo sociale (mission aziendale) in linea con la specificità del settore oggetto di accreditamento;
4. assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.LGS. n. 50/2016;
5. possesso di regolarità contributiva (DURC regolare);
6. 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;
7. regolare posizione rispetto agli obblighi ed adempimenti in materia di diritto al lavoro dei disabili, di cui alla Legge n. 68/1999;
8. 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;

9. possesso di Carta dei servizi, come specificato al successivo punto 16.

Dovranno inoltre possedere i requisiti di esperienza, capacità organizzativa e gestionale, e gli standard di qualità come richiesto di seguito, uguali e vincolanti per tutte le sezioni, ed i requisiti specifici previsti per il servizio per cui intendono accreditarsi.

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

Requisiti di idoneità professionale e capacità tecnica

- 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.
- b. Avere gestito nell'ultimo triennio (trentasei mesi 2016-2018) in maniera continuativa, almeno un servizio in interventi previsti dal presente bando o in interventi personalizzati analoghi o assimilabili per oggetto a quelli della sezione in cui si chiede di essere accreditato, svolti con buon esito per enti pubblici/soggetti privati. Tale requisito deve essere posseduto singolarmente per ogni sezione dell'albo a cui si chiede l'ammissione. Tale requisito deve essere comprovato da attestazioni rilasciate da enti pubblici.
- c. Possesso di un'adeguata professionalità nel settore di interesse con disponibilità di figure professionali competenti e con specifico titolo professionale, nella tipologia di prestazioni e loro adeguato inquadramento contrattuale come specificato nelle caratteristiche di ogni singolo servizio.
- d. Presenza di programmi di aggiornamento e formazione e/o supervisione del personale impiegato sul servizio per un minimo di 10 ore all'anno da documentare obbligatoriamente al termine dell'anno preso a riferimento.
- e. Impegno, nel limite della disponibilità degli operatori, ad assicurare la presenza del medesimo personale per l'intera durata del presente accreditamento (contenimento del turn over).
- f. Impegno a provvedere, direttamente e senza ulteriore aggravio di spese per l'Azienda/Comuni, alle eventuali supplenze nell'ambito degli operatori impiegati.

- g. Impegno a garantire, entro il giorno successivo, la sostituzione del personale in caso di assenza improvvisa e non programmata (malattia o altro);
- h. In caso di assenza programmata dell'operatore, formale impegno da parte della ditta accreditata ad informare preventivamente l'utente e i servizi coinvolti nel progetto per la definizione della diversa programmazione;
- i. Impegno a comunicare tempestivamente all'Azienda/Comuni tutte le assenze non programmate (malattia o altro), al fine di informare l'utenza;
- j. Impegno a garantire personale specializzato, laddove necessario, nel caso in cui il servizio socio-educativo sia erogato a minori affetti da disabilità o a minori con autismo o disturbo riconducibile allo spettro autistico;
- k. Impegno a garantire una copertura assicurativa garantendo i seguenti massimali:
 - o R.C.T. - per sinistro - € 2.500.000,00
 - o R.C.T. - per persona - € 5.000.000,00
 - o R.C.T. - per danni a cose o animali - € 2.500.000,00
 - o R.C.O - per persona - € 1.500.000,00da attivarsi prima della stipula del Patto di accreditamento.
- l. Impegno del rispetto di modalità e scadenze stabilite dall'Azienda ASPA per il debito informativo.
- m. Impegno ad utilizzare modalità di valutazione del servizio, in particolare:
 - schede di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza/famiglia somministrate annualmente o al termine dell'intervento;
 - schede di valutazione del grado di soddisfazione degli operatori somministrate annualmente;
 - all'elaborazione annuale del grado di soddisfazione degli utenti e degli operatori e loro trasmissione all'Azienda ASPA e restituzione dei risultati ai soggetti interessati.
- n. Rispetto della Legge 13 agosto 2010, n. 136 relativamente alla tracciabilità dei flussi finanziari.
- o. Rispetto degli adempimenti e delle norme previste dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- p. Rispetto e piena ottemperanza da parte dell'Ente accreditato di tutte le prescrizioni e disposizioni del Regolamento UE 679/16 in materia di tutela dei dati personali (anche particolari ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE 679/16) e della riservatezza. L'Ente accreditato sarà formalmente nominato dall'Azienda, con apposito atto, quale Responsabile esterno del trattamento ai sensi art. 28 comma 1 del Regolamento UE 679/16.

- q. Documentabilità ovvero accertabilità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevolezza dei controlli effettuati dall'Azienda ASPA, ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R. n. 445/2000.
- r. Impegno a fornire all'Azienda ASPA, prima della sottoscrizione del patto di accreditamento, adeguato materiale informativo da consegnare agli utenti.
- s. Impegno ad assumere tutti gli obblighi prescritti dai suddetti documenti, ivi incluso il prezzo delle prestazioni oggetto di accreditamento, per l'intera durata contrattuale.
- t. 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.

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

5. DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

Un'apposita Commissione, nominata dall'Azienda, provvederà a vagliare le domande di legittimazione di tutti i soggetti interessati e a verificare il possesso dei requisiti e degli standard richiesti. Al termine della valutazione la commissione redigerà verbale e conseguentemente l'Azienda formalizzerà l'elenco delle ditte accreditate e stipula dei patti di accreditamento.

Gli accreditamenti di cui al presente bando decorrono dal 1° gennaio 2020.

L'accREDITAMENTO termina il 31 dicembre 2022 e 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" del bando 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.

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.

8. 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.

9. 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.

10. 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 90 giorni 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. PENALITÀ 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.

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.

15. 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...);
- ✓ Predispone 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”).

16.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.

17. 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.

18. STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE, RENDICONTAZIONE E PROCESSI DI FATTURAZIONE

La fattura, a cadenza mensile, sarà liquidata dall'Azienda ASPA (salvo diversa indicazione per il servizio di assistenza educativa scolastica ADP che potrà essere liquidato direttamente dal Comune di residenza del minore) tramite bonifico bancario entro 60 giorni dalla data di ricevimento e dovrà essere accompagnata da precisa rendicontazione delle prestazioni e dei voucher erogati. L'ente accreditato dovrà compilare e inviare, su base mensile, a corredo della fattura, un documento di excel in cui riportare i dettagli economici di spesa su base di assistito e delle ore fruite, oltre alla elaborazione del documento di sintesi annuale.

Ciascuna 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.

19. COMPETENZA DEGLI ONERI

In quanto servizi in gestione associata, la copertura delle spese relative ai servizi (SAD/SADH, ADM/ADH, SIP, salvo specifiche deleghe dai Comuni per il servizio 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.

L'Ente accreditato provvede alla fatturazione diretta della quota di compartecipazione dovuta all'utenza.

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.

20.CRITERI DI PARTECIPAZIONE AI COSTI DA PARTE DELL'UTENZA

L'utente partecipa alla spesa del servizio richiesto sulla base del valore della propria certificazione ISEE e specifica Regolamentazione comunale di compartecipazione. In relazione a particolari situazioni socio-economiche valutate dall'assistente sociale comunale, potrà essere prevista l'esenzione alla partecipazione ai costi del servizio.

Nel corso del periodo di sperimentazione i Comuni si impegnano alla elaborazione ed approvazione di un Regolamento d'Ambito per l'accesso ai Servizi.

21.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.

22. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La domanda di accreditamento dovrà essere presentata via PEC entro le ore 12 del giorno 18 dicembre 2019 all'indirizzo aspa.asola@legalmail.it con oggetto: RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO (indicare il servizio o i servizi) tramite lo specifico modello (ALLEGATO 1 - Domanda).

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. Statuto
2. Carta dei Servizi
3. Elenco dei servizi svolti
4. Visura camerale aggiornata
5. Elenco del personale con titoli di studio e inquadramento contrattuale (ALLEGATO 2 – Elenco)
6. Piano annuale della formazione del personale
7. Fac – simile questionari di valutazione della soddisfazione dell'utenza e del personale
8. Copia dell'Avviso sottoscritto in tutte le sue pagine
9. Copia carta d'identità fronte retro in corso di validità del legale rappresentante.

Le richieste ricevute saranno valutate da una Commissione esperta costituita presso l'Azienda. La prima sessione di valutazione esaminerà le domande pervenute entro il 18 dicembre 2019 per consentire l'avvio del servizio agli enti accreditati a partire da gennaio 2020.

Si rammenta la responsabilità penale cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci. L'Ufficio di Piano, 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.

23. 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.

24.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.

25.TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura sono raccolti unicamente per la seguente finalità: Avviso pubblico per la procedura di accreditamento di soggetti professionali qualificati per l'erogazione dei servizi mediante voucher a favore dei cittadini residenti nei comuni dell'Ambito Territoriale di Asola, che ne rappresenta la base giuridica del trattamento dei dati.

I dati verranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/16. Gli interessati potranno far valere i propri diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16 (diritto di accesso, diritti di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto di limitazione di trattamento, obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione o limitazione del trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione).

La natura del conferimento dei dati previsti dall'Avviso non è facoltativa bensì obbligatoria. Si precisa che un eventuale rifiuto al conferimento dei dati comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura.

Il trattamento dei dati avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei e l'Azienda mette in atto adeguate misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/16.

Il Titolare del Trattamento ai sensi art. 4 comma 7 e art. 24 del Regolamento UE 679/16 è l'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona dell'Asolano.

Il Responsabile del Trattamento per l'Azienda ai sensi art. 4 comma 8 e art. 28 del Regolamento UE 679/16 è il Direttore Generale dr.ssa Daniela Ottoni.

Il Responsabile della Protezione dei dati ai sensi art. 37 del Regolamento UE 679/16 per l'Azienda è l'Avv. Papa Abdoulaye Mbodj.



Aspa
Azienda Servizi alla Persona dell'Asolano

26.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

ALLEGATI

Costituiscono allegati al presente avviso:

1. Modello di domanda di accreditamento (ALLEGATO 1 - Domanda)
2. Scheda elenco personale (ALLEGATO 2 - Elenco)

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