ASPA
AZIENDA
SERVIZI ALLA PERSONA
DELL'ASOLANO

Distretto di ASOLA
Piano di Zona
Acquanegra Sul Chiese-Asola-Canneto Sull' Oglio-Casalmoro
Casaloldo-Casalromano-Castel Goffredo-Cavezzo
Gazoldo Degli Ippoliti-Mariana Mantovana-Piubega-Redondesco

AVVISO PROROGA

DELL'ACCREDITAMENTO DISTRETTUALE DI ENTI EROGATORI

DI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER PERSONE ANZIANE (S.A.D.)

E DISABILI (S.A.D.H.)

In esecuzione della decisione assunta dall'Assemblea dell'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona dell'Asolano ASPA in data 21/12/2018, si procede alla proroga dell'avviso di accreditamento, *come indetto dalla Assemblea dei Sindaci dell'Ambito di Asola in data 05/12/2016,* del Servizio di Assistenza Domiciliare per persone anziane (S.A.D.) e disabili (S.A.D.H.).

Il Piano di Zona dell'Ambito Distrettuale di Asola ha infatti disposto, in attuazione della legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e della programmazione 2015-2017 del Piano di Zona, l'accreditamento del Servizio di Assistenza Domiciliare per persone anziane (S.A.D.) e disabili (S.A.D.H.), finalizzato a implementare un sistema territoriale omogeneo e di qualità per i servizi a favore delle persone anziane e con disabilità e delle loro famiglie.

Attraverso tale sistema di qualificazione ognuno dei Comuni del Distretto potrà erogare alle famiglie residenti nell'Ambito distrettuale "titoli sociali" *valevoli per l'acquisto dei servizi di cui trattasi.*

Gli Enti Accreditati *che intendono effettuare tali servizi nell'Ambito Distrettuale di Asola dovranno possedere determinati* requisiti di accreditamento, *definiti dalle normative nazionali e regionali vigenti e dal presente avviso.*

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ART. 1 – NATURA E OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare per persone anziane (S.A.D.) e disabili (S.A.D.H.) – d'ora in avanti semplicemente S.A.D. – è inteso come complesso di prestazioni socio-assistenziali prestate al domicilio a favore delle categorie di persone sopra indicate, con le seguenti finalità:

– favorire la permanenza nel proprio contesto socio-familiare;

– mantenere e/o sviluppare l'autonomia residuale;

– ritardare per quanto possibile il ricovero definitivo in struttura;

– valorizzare le capacità assistenziali dei familiari o di altre figure di supporto e promuovere la conoscenza delle fondamentali abilità di cura.

ART. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Sono destinatari del S.A.D. i cittadini residenti o domiciliati in uno dei Comuni del Distretto e in particolare:

- gli anziani, parzialmente o totalmente non autosufficienti, soli o inseriti in un nucleo famigliare;
- le persone con ridotta autonomia per handicap, invalidità, disturbi del comportamento, soli o inseriti in un nucleo famigliare;
- le persone che vivono in situazione di grave isolamento sociale e/o a rischio emarginazione, siano essi soli o inseriti in un nucleo famigliare;

ART. 3 – GIORNI E ORARI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio da fornirsi si articolerà in interventi da effettuare presso il domicilio dell'utenza.

Gli interventi saranno effettuati, di norma, nei giorni feriali, dal lunedì al sabato, nella fascia oraria dalle 6,00 alle 20,00. Per specifiche necessità individuate nel "progetto assistenziale" o Piano Assistenziale di Intervento, il servizio potrà essere svolto anche nei giorni festivi.

Il servizio dovrà essere garantito per 12 mesi all'anno.

La prestazione oraria presso ogni singolo utente si intende comprensiva del tempo impiegato per lo spostamento dalla sede del servizio al domicilio dell'utente ovvero dal domicilio di un utente a quello successivo per il quale è fissato un tempo standard di 10 minuti.

Nel caso di due ore consecutive di presenza dell'assistente domiciliare presso il medesimo utente, il tempo di servizio a disposizione dell'utente è di 110 minuti, in quanto non esiste passaggio intermedio fra utenti.

ART. 4 – PRESTAZIONI

Le prestazioni del servizio di assistenza domiciliare devono essere caratterizzate dalla temporaneità, complementarietà e sussidiarietà, nel senso che esse devono essere erogate per il tempo, nella specie e nella misura in cui il beneficiario o i suoi parenti non siano in grado di soddisfare autonomamente i bisogni relativi.

Gli orari di permanenza dell'assistente domiciliare presso l'abitazione dell'utente sono concordati al momento della firma del contratto sociale fra utente o suo familiare e l'assistente sociale in base alle oggettive necessità.

Tre le tipologie di prestazioni:

a) prestazioni di cura della persona

- Alzata e vestizione
- Alzata semplice
- Igiene intima
- Igiene dei capelli
- Igiene dei piedi
- Bagno
- Rimessa a letto
- Deambulazione assistita
- Mobilizzazione
- Passaggi posturali
- Controllo e assistenza nell'assunzione di farmaci

b) prestazioni di cura dell'ambiente di vita

- Preparazione pasti
- Riordino e igiene ambientale
- Riordino e igiene ordinaria/straordinaria biancheria e vestiario

c) prestazioni legate alle esigenze verso l'esterno

- Accompagnamento spesa e commissioni
- Approvvigionamento di generi di prima necessità
- Interventi di socializzazione

Nell'ambito del servizio di assistenza domiciliare non sono realizzabili le seguenti tipologie di prestazioni:

- Interventi sanitari di qualsiasi natura;
- Interventi di natura medico-infermieristica;
- Riabilitazioni specialistiche.

ART. 5 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

In caso di necessità particolari rilevate dall'assistente sociale all'interno del "progetto assistenziale" di cui al successivo art. 7, la ditta accreditata dovrà rendersi disponibile, nel quadro complessivo del servizio, a svolgere funzioni di accompagnamento degli utenti dal domicilio verso istituti, centri diurni e sociali, presidi riabilitativi, sia all'interno che all'esterno del territorio distrettuale. Tra le "funzioni di accompagnamento" sono previste anche prestazioni di supporto alla persona (ad esempio, durante un ricovero temporaneo, la consegna del cambio biancheria o altre necessità che dovessero presentarsi).

A tali spostamenti la ditta provvederà con mezzi propri, qualora non fosse disponibile idoneo automezzo fornito dal Comune interessato. I mezzi dovranno avere copertura assicurativa a norma di legge comprendendo anche i terzi trasportati.

Per tali prestazioni il Comune richiedente corrisponderà alla ditta aggiudicataria un rimborso pari a 1/5 (un quinto) del costo del carburante per ogni chilometro percorso, oltre al costo orario determinato in sede di gara. Nulla sarà dovuto alla ditta in caso di utilizzo di automezzo comunale, ad eccezione del solo costo orario.

ART. 6 – MEZZI E PERSONALE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Mezzi e attrezzature

Il servizio sarà svolto dagli enti accreditati con **mezzi e personale propri**.

L'ente accreditato provvederà a fornire gli **automezzi** necessari per lo svolgimento del servizio di assistenza domiciliare, assumendosene i relativi costi (nessuno escluso).

Le **attrezzature** e i **materiali per l'operatore** (guanti monouso, camici, presidi antinfortunistici, ecc…) necessari allo svolgimento delle prestazioni saranno messi a disposizione dal soggetto accreditato, mentre i prodotti e gli strumenti per l'igiene della persona e della casa saranno forniti dall'utente.

Personale

Il Servizio di Assistenza Domiciliare dovrà essere svolto da operatori in possesso dell'attestato di qualifica di O.S.S. (operatore socio-sanitario), A.S.A. (ausiliario socio assistenziale), O.T.A. (operatore tecnico addetto all'assistenza), O.S.A. (operatore socio-assistenziale), o titoli di qualifica regionale equipollente per il servizio ausiliario assistenziale.

Oltre a quanto sopra, il personale dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- età minima 18 anni

- diploma di scuola dell'obbligo

- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso

- massima affidabilità

- possesso patente di guida tipo B.

Gli operatori, nello svolgimento delle prestazioni, dovranno adottare tutte le cautele e gli accorgimenti volti alla migliore cura degli utenti ed al rispetto della loro dignità e individualità, nonché alla massima correttezza e cortesia in armonia e coerenza con il contesto e le finalità del servizio.

Gli operatori sono inoltre tenuti a:

- **partecipare agli incontri di programmazione e verifica degli interventi,** previsti indicativamente una volta la settimana della durata di un'ora;

- documentare gli interventi compilando le schede di presenza controfirmate dagli utenti.

Il fornitore accreditato dovrà comunicare, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo del personale che verrà impiegato nel servizio, completo dei titoli professionali richiesti. Ogni variazione si dovesse verificare successivamente dovrà essere segnalata immediatamente e per iscritto.

Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento, con logo della ditta di appartenenza.

Il fornitore accreditato si impegna a garantire la continuità del servizio e la stabilità nel rapporto interpersonale degli operatori con i singoli utenti, individuando modalità organizzative che assicurino la maggiore continuità possibile nell'impiego del personale.

L'ente accreditato impegna il proprio personale al rispetto del segreto professionale e del Codice della Privacy relativamente a documentazioni, notizie, informazioni attinenti il servizio e la vita individuale degli utenti.

Ciascun comune potrà richiedere all'ente accreditato la sostituzione del personale dimostratosi inadeguato allo svolgimento del servizio con altro più idoneo. Il fornitore sarà tenuto alla sostituzione nel più breve tempo possibile.

Obblighi contrattuali, previdenziali e assistenziali

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il l'Azienda ASPA o i Comuni del distretto ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'ente accreditato.

Tutto il personale adibito al servizio S.A.D., assunto e registrato nei regolari libri paga e matricola, in possesso dell'età lavorativa secondo la norma di legge, opererà in regime di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità dell'ente accreditato, sia nei confronti del committente, che nei confronti di terzi.

Il fornitore accreditato è obbligato ad applicare ai propri lavoratori dipendenti il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori del comparto e ad agire, nei confronti degli stessi, nel rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in materia. E' altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria previste per i dipendenti dalla vigente normativa. Sarà cura delle singole Amministrazione Comunali verificare, prima dei pagamenti, gli obblighi tributari e previdenziali del fornitore.

Obblighi in materia di sicurezza

Il soggetto accreditato dovrà garantire che nell'esecuzione del servizio vengano adottati i provvedimenti e le cautele necessarie per tutelare l'incolumità dei lavoratori e delle persone addette al servizio e il rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza previste dal d.lgs. 81/2008 e s.m.i., restando comunque sollevata la Stazione Appaltante da ogni responsabilità.

ART. 7 – MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

L'erogazione del servizio verrà effettuata sulla base di un "progetto assistenziale" definito dall'assistente sociale, in accordo con l'assistito e con la famiglia, se presente, e con altri operatori e/o specialisti che a vario titolo si occupano dell'utente (ad es., medico di base).

La procedura di attivazione del servizio è la seguente:

a) *Primo accesso al servizio sociale*

La domanda di attivazione è accolta dall'assistente sociale del Comune di residenza che fornisce informazioni e orienta sulla rete dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari, sull'elenco dei fornitori accreditati, sui costi di compartecipazione alla spesa.

Il primo accesso si conclude con la consegna della modulistica e la fissazione di un ulteriore appuntamento oppure con la presentazione della domanda.

b) *Presentazione della domanda di attivazione del servizio*

La domanda di attivazione del servizio SAD è inoltrata a seguito di primo accesso al servizio sociale del Comune di residenza da parte della persona e/o della sua famiglia. Contestualmente la famiglia sceglie il fornitore "accreditato" di cui avvalersi per il servizio.

c) *Valutazione del bisogno, colloquio e visita domiciliare*

L'assistente sociale, attraverso un colloquio, provvede all'analisi complessiva del bisogno della persona, al fine di definirne la presa in carico e il progetto assistenziale.

Valuta la domanda e compila la "scheda di intervento" (allegato D), preferibilmente con la collaborazione del soggetto accreditato scelto dall'utente, che individua tutti gli interventi da attivare per tipologia, frequenza di erogazione e conseguentemente rapportati all'impegno orario degli operatori adibiti all'erogazione dei servizi di assistenza domiciliare.

d) *L'attivazione del servizio*

L'interessato e/o un famigliare sono chiamati a sottoscrivere la scheda d'intervento. Il servizio è attivato a seguito della firma di accettazione da parte del richiedente (o suo famigliare).

L'assistente sociale del Comune di residenza provvede, via fax o tramite e-mail, a trasmettere formale richiesta di attivazione del servizio al fornitore accreditato prescelto dalla famiglia, il quale si impegna ad attivare il servizio nei tempi concordati nel piano di intervento.

L'operatività viene sospesa in caso di ricovero temporaneo dell'assistito in strutture sanitarie e/o assistenziali od in caso di altre assenze preventivamente ed obbligatoriamente comunicate dall'assistito al soggetto accreditato.

Monitoraggio del piano d'intervento

Dopo due settimane dall'avvio delle prestazioni, il fornitore accreditato, per il tramite del proprio referente, verifica lo stato di attuazione del progetto d'intervento, con riguardo a:

- l'adeguatezza delle prestazioni e degli accessi nelle fasce orarie individuate
- le eventuali difficoltà operative
- le necessità di apportare eventuali modifiche al piano d'intervento.

Il risultato della verifica dovrà essere comunicato prontamente all'assistente sociale di ciascun comune di residenza dell'assistito.

a) *Aggiornamento e modifica del piano d'intervento*

Il piano d'intervento è aggiornabile periodicamente a seguito di preventivo confronto con l'assistente sociale, secondo lo stato di bisogno dell'assistito ed in rapporto alle esigenze organizzative generali del servizio. Il piano aggiornato viene formalmente comunicato all'assistito.

Il piano può essere modificato anche nel caso in cui l'assistito venga ad essere soggetto ad una valutazione multidimensionale per l'erogazione di prestazioni socio-sanitarie nell'ambito di interventi di assistenza domiciliare integrata.

La decisione sulla eventuale variazione del progetto o sulla non prosecuzione del SAD dovrà essere disposta dall'Assistente sociale di riferimento. La stessa dovrà essere condivisa/concordata con il cittadino e/o la sua famiglia.

b) *Incontri di verifica*

Per monitorare l'andamento del progetto d'intervento, il Servizio Sociale comunale e il fornitore si incontrano alle scadenze previste dal programma individuale e ogni qualvolta lo ritengano necessario per la corretta prosecuzione dell'intervento di aiuto.

Le eventuali variazioni del progetto dovranno essere condivise/concordate con il cittadino/utente e/o la sua famiglia.

c) *Procedure d'urgenza*

In caso di situazioni eccezionali, per le quali è necessario attivare immediatamente un intervento o modificare il piano assistenziale (eventi traumatici, situazioni di abbandono, ecc.), il fornitore accreditato deve essere in grado di rendersi operativo entro 24 ore dalla comunicazione dell'Assistente Sociale; pertanto, le fasi istruttorie del processo di aiuto verranno espletate in tempi successivi.

ART. 8 – VALORE DEL VOUCHER

Per l'effettuazione del servizio viene riconosciuto all'ente accreditato un "voucher" orario, in base alla figura professionale ritenuta adeguata per la realizzazione del progetto individuale d'intervento, così determinato:

➢ € 18,50 orari (IVA di legge esclusa, se dovuta) per le prestazioni di cura della persona di cui all'art. 4 lett. a); per le medesime prestazioni rese in giornata festiva il voucher è pari a € 22,00;

➢ € 17,50 orari (IVA di legge esclusa, se dovuta) per le prestazioni di cura dell'ambiente di vita di cui all'art. 4 lett. b).

I presenti valori del voucher permangono per l'intero anno 2019.

PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO

ART. 9 – RUOLO DELL'AZIENDA SPECIALE ASPA

L'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona dell'Asolano provvede:

- all'accreditamento dei fornitori delle prestazioni di cui al presente avviso;
- alla trasmissione dell'elenco dei fornitori accreditati ai dodici Comuni del distretto;
- all'aggiornamento dell'elenco dei soggetti accreditati;
- alla sottoscrizione con i fornitori accreditati del "patto di accreditamento" nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti fra le parti in causa.

ART. 10 – SOGGETTI ACCREDITABILI

Ai sensi della deliberazione di Giunta Regionale della Regione Lombardia n. 1353 del 25/02/2011, al fine di valorizzare gli enti del Terzo Settore nell'ambito del settore dei servizi alla persona, possono presentare domanda di accreditamento le cooperative sociali, le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, le fondazioni e le imprese sociali singolarmente ovvero in consorzio ovvero in associazione temporanea d'impresa che non si trovino in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Nel caso di consorzio o di associazione temporanea d'impresa deve essere espresso il soggetto responsabile, che dovrà essere garante dell'operato di tutti i consorziati e/o associati.

Nel caso di consorzio o di associazione temporanea d'impresa, tutti i soggetti interessati devono possedere tutti i requisiti previsti per l'accreditamento, se non diversamente specificato nel successivo art. 12.

Un soggetto non può presentare contemporaneamente domanda di accreditamento in forma singola e associata; l'una delle due modalità esclude l'altra.

ART. 11 – REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

Per ottenere l'accreditamento i soggetti interessati devono presentare domanda, utilizzando l'apposito modello, e devono essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

1. **Idoneità professionale**, risultante da:

- Iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. (o equivalente in base alla normativa comunitaria) per attività/oggetto sociale inerente al servizio da eseguire;

- inoltre, se cooperativa sociale, iscrizione all'Albo e/o Registro regionale e/o provinciale delle cooperative sociali;

2. **Scopo sociale specifico**, comprendente le attività di assistenza e cura alle persone anziane e/o alle persone con disabilità e/o le attività socio – assistenziali e/o socio - sanitarie a favore di persone anziane e persone con disabilità;

3. **Capacità tecnica e professionale** in materia di servizi di cura alle persone anziane e alle persone con disabilità, con disponibilità di figure professionali con preparazione specifica ed esperienza in materia di formazione, educazione e assistenza, come di seguito indicato:

- *n. 1 coordinatore del servizio* in possesso di idoneo titolo professionale o un dipendente in servizio, con esperienza acquisita nelle funzioni relative alla cura domiciliare alle persone anziane e/o con disabilità di almeno cinque anni, continuativi. Al coordinatore è richiesta la reperibilità durante i giorni e le ore di funzionamento del servizio e l'intervento diretto a supporto dei propri operatori in caso di necessità;

- operatori socio-assistenziali A.S.A., operatore sociale, diplomati in ambito socio-pedagogico (come da precedente art. 6);

In caso di consorzio o di associazione temporanea d'impresa il coordinatore del servizio è posto in capo al soggetto responsabile (capofila) mentre gli operatori socio-assistenziali o equipollenti devono essere posseduti da tutti i soggetti del raggruppamento o del consorzio.

1. **Esperienza documentata, di almeno 3 anni** continuativi precedenti la domanda di accreditamento, relativa alla gestione di servizi di cura domiciliare alle persone anziane e/o alle persone con disabilità ovvero attività analoghe (attività socio-assistenziali e/o socio-sanitarie). Il soggetto dovrà allegare elenco delle attività gestite negli ultimi tre anni, con indicazione dei committenti e degli importi annuali fatturati, che non dovranno essere inferiori, in ciascun anno e sommando le diverse commesse, a € 40.000,00;

2. Presenza di un **piano della formazione e/o aggiornamento** del coordinatore e degli operatori di almeno 20 ore annue.

In caso di consorzio o di associazione temporanea d'impresa il piano formativo e di aggiornamento dovrà essere sottoscritto per accettazione da tutti i soggetti del raggruppamento o del consorzio.

3. **Sede operativa** nella provincia di Mantova e/o nelle province limitrofe di Cremona e Brescia, con attività specifica nell'ambito delle cure alla persona anziana e/o con disabilità;

4. **Adesione al Piano di Zona dell'Ambito distrettuale di Asola**, secondo lo schema predisposto dall'Ufficio di Piano;

5. **Carta dei servizi**, redatta ai sensi della normativa vigente;

6. Essere titolare di **polizza assicurativa** di R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCT), con esclusivo riferimento al servizio in questione a favore dei comuni del distretto di Asola, con massimale per sinistro non

inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione/00). In alternativa, l'ente accreditato potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica; in tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto del piano di zona di Asola, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, nonché limiti del massimale annuo per danni.

7. **Garantire l'integrazione tra i servizi**: l'ente accreditato dovrà garantire la collaborazione fra il proprio personale e il servizio sociale comunale e gli altri servizi che hanno in carico l'utente. In particolare partecipa ai gruppi di lavoro e di verifica previsti da ciascuna amministrazione e/o dall'Azienda ASPA, indicando una figura di riferimento;

8. Avere un **sistema di rendicontazione**: l'ente deve possedere un sistema di rendicontazione, preferibilmente informatizzato o, comunque, facilmente trasmissibile; nel caso di adozione da parte dell'Ambito di Asola di un proprio sistema di rilevazione delle presenze, l'Ente si impegna ad utilizzarlo;

9. **Debito informativo**: il soggetto si impegna al rispetto di modalità e scadenze stabilite dal Piano di Zona di Asola;

10. **Valutazione del grado di soddisfazione**: il richiedente deve possedere e utilizzare schede di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza (persona/famigliari) e degli operatori, trasmettendo annualmente un riscontro ai Comuni, all'Azienda ASPA e agli interessati.

I suddetti requisiti rappresentano elementi essenziali di qualità attesa del servizio erogato mediante voucher, richiesti ai soggetti che intendono accreditarsi. La mancanza dei requisiti autocertificati in fase di accreditamento e valutati in base all'attività costituisce motivo di possibile decadenza dell'accreditamento.

ART. 12 – AMBITO DI ATTIVITA' DEI SOGGETTI ACCREDITATI

Ai soli fini del presente sistema di accreditamento, i soggetti accreditati potranno effettuare il servizio SAD nei dodici comuni del distretto di Asola, di seguito elencati:

- Acquanegra sul Chiese
- Asola
- Canneto sull'Oglio
- Casaloldo
- Casalmoro
- Casalromano
- Castel Goffredo
- Ceresara
- Gazoldo degli Ippoliti
- Mariana Mantovana
- Piubega

- Redondesco

Il presente sistema di accreditamento prevede che i soggetti erogatori possano essere accreditati per erogare i servizi in TUTTO il territorio dell'Ambito distrettuale di Asola ovvero solo in UNO O PIU' COMUNI del distretto, dichiarandolo nella domanda.

Eventuali variazioni avranno efficacia a decorrere dal mese successivo alla comunicazione di variazione.

L'accreditamento sarà vincolante esclusivamente per i Comuni dell'Ambito distrettuale di Asola che aderiranno al Sistema d'Accreditamento del Servizio di Assistenza Domiciliare.

L'adesione al sistema di accreditamento può essere revocata dal singolo Comune, con preavviso di almeno sei mesi.

ART. 13 – TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

I nuovi soggetti erogatori faranno richiesta di accreditamento presso l'Azienda Speciale Servizi alla Persona dell'Asolano.

La procedura di accreditamento prende avvio dalla data di presentazione della domanda, redatta su apposito modulo e corredata dalla documentazione richiesta, e si conclude con il provvedimento di iscrizione all'Albo dei soggetti accreditati.

I soggetti, in possesso dei requisiti richiesti, possono presentare domanda di accreditamento

a partire dal 24 dicembre 2018,

indirizzandola in busta chiusa e in bollo, fatte salve le esenzioni di legge, a

ASPA -AZIENDA SPECIALE SERVIZI ALLA PERSONA DELL'ASOLANO-

LARGO A. TOMMASI,18 -

46042 CASTEL GOFFREDO

a mezzo raccomandata postale o tramite consegna a mano (previo appuntamento telefonico al n. 0376 1591622), recante ad oggetto "Istanza di accreditamento S.A.D." e con l'indicazione del mittente, secondo le modalità di seguito precisate.

La documentazione potrà essere trasmessa anche mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo aspa.asola@legalmail.it, allegando al messaggio di posta tutta la documentazione richiesta in un'unica cartella compressa.

Le domande presentate entro le ore 12 del giorno 31 dicembre 2018, verranno istruite entro il 31 di gennaio 2019 con l'aggiornamento dei soggetti accreditati.

Il termine del 31 dicembre 2018 deve intendersi anche per le istanze che perverranno tramite posta.

Le domande di accreditamento pervenute dopo il termine del 31 dicembre 2018 saranno considerate e valutate dopo il termine di ogni semestre solare.

ART. 14 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

La domanda di accreditamento dovrà essere presentata tramite lo specifico modello allegato (allegato A); il legale rappresentante dell'ente gestore del servizio dovrà dichiarare quanto indicato nel modello.

Oltre alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. elenco del personale operante presso il servizio, alla data di compilazione della scheda tecnica, di cui all'allegato B;

2. organigramma e funzionigramma del soggetto richiedente, con indicazione del coordinatore del servizio e curriculum vitae dello stesso da cui si evincano i requisiti richiesti;

3. **progetto del servizio**: relazione descrittiva al massimo di 10 facciate (formato A4, carattere corpo 12) di come si intende erogare il servizio nei comuni del distretto per cui si chiede l'accreditamento;

4. elenco dei servizi di cura domiciliare alle persone anziane e/o con disabilità ovvero attività analoghe (attività socio-assistenziali e/o socio-sanitarie) svolte negli ultimi tre anni con indicazione dei committenti e degli importi fatturati per ciascun anno;

5. piano formativo e/o di aggiornamento realizzato negli anni 2015 e 2016, nonché indicazioni riguardo al piano per gli anni 2017 e 2018;

6. Dichiarazione di adesione al Piano di Zona (allegato C);

7. Carta del Servizio in uso;

8. modulistica relativa alla rilevazione e valutazione del grado di soddisfazione;

9. fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del legale rappresentante sottoscrittore, in corso di validità;

10. ulteriori documenti ritenuti idonei a dimostrare il possesso dei requisiti di accreditamento.

Copia della polizza assicurativa RCT verrà richiesta a seguito di accoglimento della domanda di accreditamento e comunque prima dell'avvio del servizio.

L'Azienda ASPA provvederà, attraverso consultazione delle banche dati disponibili delle pubbliche amministrazioni, all'acquisizione di:

- Visura camerale del soggetto
- DURC
- Attestazione di regolarità nel pagamento delle tasse e delle imposte
- Attestazione di regolarità rispetto alle norme per il lavoro dei disabili
- Ogni altra documentazione a comprova di quanto dichiarato nella domanda di accreditamento ai sensi del D.P.R. 445/2000

La mancanza di uno solo dei documenti richiesti comporta la non accettazione della domanda. L'iscrizione nell'elenco dei soggetti accreditati è sottoposta alla verifica da parte dell'Azienda ASPA dei requisiti autodichiarati. L'esclusione dall'elenco dei soggetti accreditati potrà avvenire in qualunque momento in caso di dichiarazioni mendaci e/o intervenuti motivi di esclusione e/o nel caso che il soggetto sia nell'impossibilità di contrarre con la pubblica amministrazione. E' previsto comunque il ricorso al "soccorso istruttorio" per quei requisiti che non si configurano come motivi di esclusione o impossibilità di contrarre con la pubblica amministrazione.

Il soggetto accreditato, pena la decadenza dell'accreditamento, si impegna a:

a) non cedere in subappalto tutti o parte dei servizi per i quali si è accreditato;

b) rispettare le condizioni previste nel Patto di Accreditamento che verrà sottoscritto;

c) osservare in modo rigoroso quanto previsto dall'avviso pubblico per l'accreditamento;

d) garantire la continuità del servizio;

e) comunicare all'Azienda Speciale Servizi alla Persona dell'Asolano ogni variazione dei requisiti di accreditamento;

f) utilizzare un protocollo operativo che preveda: presa in carico della persona in collaborazione con il servizio sociale di base, definizione di progetto e verifica periodica dello stesso, trasmissione al Piano di Zona di Asola dei dati necessari all'assolvimento del debito informativo come da disposizioni della Regione Lombardia o di ogni altro Ente;

g) non ricusare la prestazione a favore dei soggetti fruitori del voucher senza preventiva comunicazione al Comune di residenza, con esplicitate le motivazioni, e senza la relativa autorizzazione da parte del Comune stesso;

h) accettare, senza eccezione alcuna, le condizioni e i contenuti del presente bando/avviso.

ART. 15 – SELEZIONE DEI SOGGETTI DA ACCREDITARE

La selezione dei soggetti da accreditare, mediante verifica dei requisiti di cui al precedente paragrafo, sarà effettuata da apposita **commissione** di accreditamento nominata dall'Azienda Speciale Consortile dell'Asolano.

L'accreditamento avverrà mediante idoneo atto amministrativo da parte dell'Azienda Speciale Servizi alla Persona dell'Asolano, contenente l'elenco dei soggetti accreditati e sarà comunicato agli stessi entro 10 giorni dall'approvazione dell'atto, al fine della sottoscrizione del patto di accreditamento.

Le domande di accreditamento pervenute dopo i termini indicati all'art. 13 del presente avviso saranno considerate e valutate dopo il termine di ogni semestre solare.

ART. 16 – DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

Il presente accreditamento ha validità sino all'espletamento della nuova procedura di gestione del servizio accreditato.

ART. 17 – EFFETTI DELL'ACCREDITAMENTO

L'avvenuto accreditamento comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni.

Il perfezionamento del rapporto di fornitura tramite voucher avverrà attraverso la sottoscrizione del "Patto di accreditamento" da stipularsi tra il l'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona dell'Asolano e l'ente accreditato, nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti fra le parti in causa.

L'intero voucher sarà pagato da ciascun Comune del distretto presso il quale risiede l'utente, salvo quanto previsto dal successivo art. 18.

ART. 18 – PAGAMENTO DEL VOUCHER

L'intero voucher, come da importi indicati nel precedente art. 8, sarà pagato mensilmente da ciascun Comune del distretto presso il quale risiede l'utente e sarà liquidato, entro 30 giorni, previa presentazione di regolare fattura e dopo la verifica positiva di conformità delle prestazioni rese per il periodo in questione.

La fatturazione mensile dovrà indicare, per ciascun utente, il numero di ore effettivamente prestate e la tipologia di prestazione; alla fattura dovranno essere allegate sia le schede per utente che il riepilogo.

Su richiesta di ciascuna delle amministrazioni comunali interessate dal servizio, il voucher corrisposto all'ente accreditato potrà essere di importo inferiore e variabile a quello indicato nel presente avviso (a seconda della compartecipazione alla spesa di ciascun utente, secondo il regolamento di ciascun Comune); in questo caso il fornitore accreditato sarà chiamato ad emettere fattura sia verso l'amministrazione che verso l'utente, con quote differenziate che saranno comunicate dall'Ente Locale all'avvio del servizio.

Nulla è dovuto dall'Amministrazione Comunale all'ente accreditato in caso di morosità da parte dell'utenza, rientrando tale evenienza nel "rischio d'impresa" in capo al soggetto accreditato. In caso di morosità persistente, e considerata la particolare tipologia di utenza nonché la natura stessa del servizio erogato, la situazione dovrà comunque essere segnalata al servizio sociale del Comune per un approfondimento e una verifica ed eventuale modifica del piano d'intervento.

ART. 19 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Quale prima attuazione del sistema di accreditamento, anche in previsione della progressiva adesione da parte dei Comuni del distretto, viene introdotto un sistema di verifica delle attività previste dal presente avviso, con l'obiettivo di delinearne precisi indicatori di qualità e possibili migliorie.

A tal fine si avvia con i soggetti accreditati, e per tutta la durata dell'accreditamento, un **gruppo tecnico di lavoro**, a carattere consultivo, che, con cadenza almeno trimestrale, verifica l'andamento del servizio e propone possibili linee di azione e sviluppo. Il gruppo provvede altresì ad elaborare, se ritenuto necessario, una modulistica operativa comune, che si dovrà interfacciare con altri strumenti, di tipo informatizzato, che l'Azienda ASPA andrà ad adottare nel prossimo biennio (ad esempio, la cartella sociale informatizzata)

Il gruppo tecnico sarà formato da due assistenti sociali designati dall'Ambito distrettuale di Asola e da un referente per ogni soggetto accreditato.

ART. 20 – VIGILANZA E CONTROLLI

La vigilanza sull'espletamento dei servizi da parte dell'ente accreditato compete all'Azienda ASPA e alle Amministrazioni Comunali in cui i servizi vengono svolti, nella persona dell'Assistente Sociale o altra persona incaricata. L'Azienda Speciale ASPA o il Comune in cui il servizio viene svolto potranno conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, ed a proprio discrezionale giudizio, l'ispezione nelle abitazioni degli utenti e la verifica delle modalità operative del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente contratto.

L'Azienda Speciale ASPA dell'ambito distrettuale di Asola provvederà altresì ad effettuare controlli, in qualsiasi momento, rispetto al mantenimento dei requisiti richiesti per l'accreditamento e previsti nel presente Avviso di accreditamento ed alle caratteristiche presenti nell'offerta progettuale dell'accreditato. A tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio, anche avvalendosi di soggetti esterni indipendenti e qualificati.

I controlli saranno effettuati tramite richiesta di produzione di documentazione e/o incontri.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore di servizio in forma scritta, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni, sempre nella medesima forma .

Laddove fossero rilevate inadempienze contrattuali sarà applicata una penalità variabile da € 100,00 a € 500,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza e della recidività, come da successivo art. 21.

ART. 21 – PENALITA'

In caso di inadempimento ovvero adempimento parziale delle prestazioni o degli impegni previsti dall'accreditamento saranno applicate delle penali:

a) di tipo economico, afferenti gli inadempimenti di tipo gestionale;

b) di demerito, afferenti il sistema di accreditamento.

Le penalità sono così determinate:

	penalità economica	penalità di demerito
Negligenze nello svolgimento delle prestazioni di cura a favore della persona	Da € 100,00 a € 500,00	- 10 pti
Mancata attivazione del servizio nei tempi e modi concordati dal piano	€ 100,00	- 5 pti

d'intervento - art.7, lett. d)		
mancata comunicazione del monitoraggio iniziale, della interruzione del servizio o della modifica del piano d'intervento - art.7, lett e) f)	€ 100,00	- 5 pti
Mancata partecipazione agli incontri di verifica – art.7, lett. g)	€ -----	- 1 pto per ogni assenza non giustificata
mancata comunicazione annuale dell'elenco del personale operante e delle variazioni intervenute	€ 100,00	- 3 pti
mancata comunicazione annuale dei percorsi formativi attuati a favore del personale	€ 100,00	- 5 pti
mancata osservanza della tempistica di presentazione di rendicontazioni o documentazione	€ -----	- 3 pti
Mancata elaborazione annuale del grado di soddisfazione degli utenti e degli operatori (trasmissione all'Ufficio di Piano)	€ -----	- 3 pti
Mancata partecipazione a gruppi tecnici di lavoro	€ -----	- 0,2 per ogni assenza non giustificata

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 ASPA. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Azienda ASPA procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

Al raggiungimento di 20 punti di penalità, il soggetto accreditato sarà escluso dal sistema di accreditamento.

ART. 22 – DECADENZA

Il Voucher S.A.D. decade nei seguenti casi:

a. trasferimento della residenza da parte del beneficiario in Comuni non aderenti al sistema di accreditamento dell'ambito territoriale di Asola;

b. decesso del beneficiario;

c. inserimento definitivo presso R.S.A. o R.S.D.;

d. rinuncia del beneficiario ovvero dell'amministratore di sostegno.

L'accreditamento può decadere nei casi:

a) inosservanza di ogni altra norma prevista dal presente avviso;

b) raggiungimento di dieci contestazioni da parte dell'Azienda ASPA ovvero di venti punti di penalizzazione.

ART. 23 – REVOCA

La revoca del provvedimento di accreditamento, esperite inutilmente le procedure di ripristinabilità, è disposta dall'ente accreditante, a causa della perdita di un requisito soggettivo od oggettivo - gestionale, tecnologico ed organizzativo - previsto per l'accreditamento.

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.

ART. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati personali, dati particolari (art. 9 del Regolamento UE 679/16) e giudiziari (art. 10 del Regolamento UE 679/16) sarà effettuato secondo le previsioni del Regolamento UE 679/16.

La finalità del trattamento dei dati è: l'esame delle istanze di accreditamento distrettuale di enti erogatori di servizi di assistenza domiciliare per persone anziane (S.A.D.) e disabili (S.A.D.H.) che ne rappresenta la base giuridica del trattamento.

Nell'ambito dell'esame delle istanze, l'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona dell'Asolano si impegna a mantenere la massima riservatezza con riferimento al trattamento dei dati personali, dati particolari, dati giudiziari in ottemperanza al Regolamento UE 679/16 ("GDPR") mediante l'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative per la sicurezza del trattamento ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/16.

I diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono previsti dagli articoli da 15 a 21del Regolamento UE 679/16 e sono: diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto di limitazione al trattamento, obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento, diritto di opposizione.

Il Titolare del Trattamento dei dati ai sensi art. 4 comma 7 e art. 24 del GDPR è l'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona dell'Asolano con sede in Castel Goffredo (MN), L.go A. Tommasi n. 18.

Il Responsabile del Trattamento dei dati ai sensi art. 4 comma 8 e art. 28 del GDPR per l'Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla Persona dell'Asolano è il Direttore Generale, dott.ssa Daniela Ottoni.

Il Responsabile della Protezione Dati ai sensi art. 37 del GDPR per l'Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla Persona dell'Asolano è l'avv. Papa Abdoulaye Mbodj.

ART. 25 - PUBBLICAZIONE

Il presente avviso e la specifica modulistica per la presentazione della domanda di accreditamento possono essere richiesti all'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona dell'Asolano, L.go A. Tommasi n. 18 a Castel Goffredo (MN).

Informazioni e chiarimenti sui contenuti del presente avviso possono essere richiesti all'Azienda Speciale ASPA del Distretto di Asola (referente assistente sociale Lui Sara) telefonicamente al n. tel. 0376/1591622 o via e-mail: info@aspa-asola.it

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Daniela Ottoni.

ART. 26 – ALLEGATI

Costituiscono allegati al presente avviso:

- Modulo domanda di accreditamento (allegato A);
- Scheda elenco del personale operante presso il servizio (allegato B)
- Dichiarazione di adesione al Piano di Zona (allegato C)
- Scheda di intervento (allegato D).
- Patto di Accreditamento (allegato E)