

All. A



**DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 47  
DI AUGUSTA  
COMUNI DI AUGUSTA E MELILLI**

***REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DI  
UN ALBO DISTRETTUALE DI  
ACCREDITAMENTO DI ENTI FORNITORI  
DI VOUCHER SOCIO-ASSISTENZIALE  
PER ANZIANI***

### **Art. 1 – Premessa**

In attuazione degli artt. 11 e 17 della Legge 328/00 che prevedono l'attuazione del voucher socio assistenziale quale modalità di acquisto di prestazioni sociali, il Distretto sociosanitario n° 47 intende definire principi e criteri generali, organizzativi e funzionali per l'accreditamento dei soggetti produttori di servizi e prestazioni sociali.

### **Art. 2 – Oggetto**

Il presente Regolamento ha per oggetto l'accreditamento dei soggetti del terzo settore e il loro inserimento in un Albo Distrettuale, cui il cittadino-utente residente nei Comuni del Distretto può rivolgersi per spendere il proprio voucher socio-assistenziale consistente nell'erogazione dei seguenti servizi:

- Assistenza Domiciliare Anziani
- Assistenza Domiciliare Integrata (relativamente alle prestazioni sociali)

### **Art. 3 – Requisiti per l'ammissione all'Albo**

Possono essere ammesse a selezione per l'accreditamento le istituzioni socio-assistenziali in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Iscrizione all'Albo Regionale, sezione Anziani, tipologia Assistenza Domiciliare;
- b. Sede legale o operativa nel territorio del Distretto socio-sanitario n° 47 (Legge 328/00);
- c. Inesistenza di cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs.163/2006;
- d. Regolarità degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori dipendenti e/o soci (DURC);
- e. Adozione della carta dei servizi con dettagliata modalità operativa di erogazione dei servizi;
- f. Regolarità tributi comunali;
- g. Capacità economico/finanziaria comprovabile attraverso la esibizione di idonee referenze bancarie o di ogni altra specifica documentazione, come previsto dall'art. 41 D.Lgs 163/06;
- h. L'impegno a dotarsi di apposito ufficio, allocato presso il territorio del Distretto, in locali, privi di barriere architettoniche, che fungeranno da sede del servizio e da front-office.

### **Art. 4 – Modalità di presentazione della domanda di accreditamento**

A seguito di Avviso Pubblico sarà possibile inoltrare domanda di accreditamento.

L'istanza, formulata su modello predisposto, dovrà essere presentata entro la scadenza indicata dall'Avviso Pubblico, presso il Comune di Augusta, Capofila del Distretto sociosanitario 47.

I Comuni del Distretto 47 non assumono responsabilità per la mancata consegna delle domande dovuta alla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi della corrispondenza imputabili a terzi o caso fortuito.

### **Art. 5 – Istruttoria per l'iscrizione all'Albo**

La valutazione della richiesta di accreditamento verrà effettuata da una apposita commissione composta da:

- Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Augusta;
- Dirigente dei Servizi Sociali del Comune di Melilli;
- N° 1 Funzionario ASP
- N° 2 Assistenti Sociali (Comune di Augusta e Comune di Melilli);
- N° 1 Componente del Gruppo Piano Segretario verbalizzante.

#### **Art. 6 – Modalità di accreditamento**

Espletata la procedura valutativa da parte della Commissione preposta, gli Enti richiedenti verranno inseriti nell'apposito albo dei soggetti accreditati previa verifica dei requisiti di cui al precedente art. 3.

#### **Art. 7 – Mantenimento**

A seguito di Avviso Pubblico, gli Enti accreditati che intendono mantenere l'iscrizione all'Albo negli anni successivi al primo, dovranno inoltrare istanza, attraverso un apposito modello, presso il Comune di Augusta Capofila del Distretto.

Gli Enti, per mantenere l'iscrizione, oltre ai requisiti di cui all'art. 3, dovranno dimostrare di:

- aver acquisito esperienza nei servizi di riferimento;
- aver attuato percorsi di aggiornamento del personale, sia interni che esterni all'Ente, di almeno 20 ore l'anno;
- aver attuato un processo di certificazione di qualità;
- aver attuato una rete di rapporti strutturati nel territorio distrettuale (volontariato, associazioni, parrocchie, ecc.).

La valutazione dei requisiti di mantenimento di iscrizione all'Albo sarà effettuata dalla stessa Commissione di cui all'art. 5.

#### **Art. 8 – Sottoscrizione del Patto di Accreditamento**

Dopo l'espletamento delle procedure di accreditamento, si procederà alla sottoscrizione del Patto di accreditamento nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti tra le parti.

#### **Art. 9 – Organizzazione del sistema di erogazione**

- a. La scelta del fornitore accreditato viene effettuata liberamente dallo stesso utente o da persona di suo riferimento, dandone comunicazione all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di residenza che lo prende in carico;
- b. L'avvio degli interventi deve essere assicurato nei termini previsti dal Patto di Accreditamento. Il fornitore deve coordinarsi preventivamente con il Servizio Sociale del Comune di competenza per la conoscenza dell'utente e del Piano d'Intervento. In casi di urgenza l'attivazione del servizio deve essere effettuata entro 48 ore;
- c. E' indispensabile assicurare nel tempo un rapporto personalizzato operatore-utente. Il ricorso alla rotazione degli operatori deve dunque limitarsi alla sostituzione per assenze temporanee o per cessazione del servizio. Le assenze dell'operatore devono essere comunicate in anticipo all'utente o alla persona di riferimento designata dall'utente e la sua sostituzione deve essere assicurata tempestivamente, in modo da non determinare interruzioni, sospensioni o ritardi nell'esecuzione degli interventi;
- d. Il fornitore non può modificare di propria iniziativa il Piano di Intervento. Le eventuali proposte di modifica/sospensione (per esempio ricoveri ospedalieri, rifiuto delle prestazioni, difficoltà tra operatore e utente, ecc.) devono essere comunicate ed eventualmente concordate con l'Ufficio di Servizio Sociale del Comune competente.

#### **Art. 10 – Valutazione del voucher**

Il valore economico orario unitario di un voucher, omnicomprensivo dei costi per il servizio, è di € **18,50** comprensivo d'IVA.

Ogni voucher consiste in una prestazione della durata di un'ora, il cui contenuto è definito nella formulazione del Piano di Intervento in relazione al bisogno assistenziale rilevato.

Il valore di ogni voucher viene rivalutato secondo l'indice ISTAT in occasione dell'aggiornamento dell'Albo.

### **Art. 11 – Liquidazione dei voucher**

Il Comune di Augusta Capofila del Distretto 47 liquiderà al fornitore il controvalore dei voucher effettivamente utilizzati da ogni singolo beneficiario su presentazione di fatture mensili accompagnate da:

a. una scheda di rendicontazione che specifichi le tipologie delle prestazioni e le modalità di erogazione del servizio indicate nel Piano di Intervento controfirmate dall'utente o dalla persona di riferimento designata dall'utente;

b. i voucher che l'utente consegna al soggetto accreditato in funzione delle ore svolte;

Sarà cura del Servizio Sociale del Comune competente predisporre momenti di verifica sull'andamento del servizio e sul rispetto del Piano di Intervento Personalizzato, attraverso colloqui con le persone interessate, i familiari e visite domiciliari e attestare la regolarità delle prestazioni svolte.

Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura formeranno oggetto di regolare contestazione. La parte lesa può contestare per iscritto le inadempienze alla controparte; trascorsi 15 giorni dalla contestazione senza che la parte inadempiente provveda a sanare o rimuovere le inosservanze, la parte lesa ha facoltà di recesso. Se la parte inadempiente è l'Ente accreditato, i Comuni del Distretto hanno diritto di sospendere la liquidazione dei compensi pattuiti sino alla definizione della controversia.

### **Art. 12 – Impegni cui devono conformarsi i fornitori accreditati**

E' inteso che i fornitori devono conformarsi ai seguenti obblighi:

a. Garantire l'impiego di personale in possesso di idonea qualificazione professionale al servizio da erogare;

b. Rispettare, per gli operatori impiegati nel servizio, tutte le norme e gli obblighi relativi all'applicazione dei vigenti CCNL di settore;

c. Sostituire il personale impiegato qualora si rivalesse inidoneo o inadeguato allo svolgimento del servizio;

d. Garantire il rispetto degli adempimenti dettati in materia di prevenzione e protezione dai rischi nei luoghi di lavoro (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i.);

e. Garantire la riservatezza di tutte le informazioni inerenti il servizio e gli utenti ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 30/06/2003, n. 196;

La non osservanza di uno degli impegni sopra indicati comporta la cancellazione dall'Albo.

### **Art. 13 – Durata e Decadenza**

L'Albo di Accreditamento ha la durata di dodici mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del Patto. Superato tale limite temporale, l'iscrizione all'Albo ha comunque validità fino all'aggiornamento dello stesso.

Il provvedimento di accreditamento decade quando viene accertata:

1) la perdita di almeno uno dei requisiti previsti dall'art.3;

2) l'interruzione, non validamente giustificata, dell'attività superiore a giorni 15;

3) esiti negativi delle verifiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dai Servizi Sociali dei Comuni;

4) impiego di personale professionalmente non adeguato.

### **Art. 14 – Rinvio**

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento di accreditamento si fa rinvio alle leggi e alle disposizioni vigenti.