DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 47
DI AUGUSTA

COMUNI DI AUGUSTA E MELILLI

DISCIPLINARE PER L'AGGIORNAMENTO DI UN ALBO DISTRETTUALE DI ACCREDITAMENTO DI ENTI FORNITORI DI SERVIZI MEDIANTE VOUCHER SOCIO-ASSISTENZIALE PER DISABILI

Art. 1 Premessa

Art. 2 Oggetto

Art. 3 Requisiti per l'ammissione all'Albo

Art. 4 Modalità di presentazione della domanda di accreditamento

Art. 5 Istruttoria per l'iscrizione all'Albo

Art. 6 Modalità di accreditamento

Art. 7 Mantenimento

Art. 8 Sottoscrizione del Patto di Accreditamento

Art. 9 Organizzazione del sistema di erogazione

Art. 10 Personale

Art. 11 Valore del voucher

Art. 12 Liquidazione dei voucher

Art. 13 Impegni cui devono conformarsi i fornitori accreditati

Art. 14 Durata e decadenza

Art. 15 Informativa per il trattamento dei dati personali

Art. 16 Trattamento dei dati personali inerenti gli utenti del servizio

Art. 17 Rinvio

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 Socio Sanitario 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 Disciplinare ha per oggetto l'Accreditamento degli Enti del Terzo Settore e il loro inserimento in un Albo Distrettuale, a cui il cittadino-utente può rivolgersi per spendere il proprio voucher socio-assistenziale consistente nell'erogazione dei seguenti servizi:

- Assistenza Domiciliare per persone diversamente abili
- Supporto Educativo per persone diversamente abili
- Assistenza Scolastica agli alunni diversamente abili
- Attuazione dei Progetti personalizzati
- Ogni altro Intervento/Servizio volto all'autonomia e alla integrazione della persona diversamente abile

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione all'Albo
Possono essere ammesse a selezione per l'Accreditamento gli Enti inseriti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, comprese le Cooperative Sociali, in possesso dei seguenti requisiti:

a. Iscrizione all'Albo Regionale, Sezione Inabili;
b. Inesistenza di cause di esclusione di cui agli art. 94 e 95 del D. Lgs 36/23, analogicamente applicato alla presente procedura;
c. Non versare in condizioni di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
d. Insussistenza nei confronti dei soggetti individuati dall'art. 85 del D. Lgs n. 159/2011 e ss. mm. ii. che comportano ulteriori cause di esclusione dai contratti pubblici, di cause di decadenza, di divieto o di sospensione di cui all'art. 67 e tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4;
e. Regolarità degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori dipendenti e/o soci;
f. Adozione della Carta dei Servizi con dettagliata modalità operativa di erogazione dei servizi.

Art. 4 – Modalità di presentazione della domanda di accreditamento
A seguito di Avviso Pubblico, da pubblicare almeno una volta l'anno entro il mese di Giugno, sarà possibile inoltrare domanda di accreditamento.
L'istanza, formulata su modello predisposto, dovrà essere presentata, tramite pec, entro la data di scadenza indicata dall'Avviso Pubblico.

Art. 5 – Istruttoria per l'iscrizione all'Albo
La valutazione della richiesta di accreditamento verrà effettuata da un'apposita commissione nominata dal Comitato dei Sindaci, composta da:

- Presidente
- Funzionario ASP
- Assistente Sociale Ente Locale

I lavori della commissione saranno verbalizzati da un segretario.

Art. 6 – Modalità di accreditamento
La procedura valutativa sarà espletata entro 3 mesi dalla scadenza dell'Avviso Pubblico, da parte della Commissione preposta di cui all'art. 5. 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, da pubblicare almeno una volta l'anno entro il mese di Giugno, gli Enti Accreditati che intendono mantenere l'iscrizione all'Albo negli anni successivi al primo, dovranno inoltrare istanza, attraverso un apposito modello, tramite pec entro la data di scadenza prevista nell'Avviso Pubblico.

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 di almeno 20 ore l'anno
- aver attuato un processo di certificazione di qualità
- aver attivato 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 entro tre mesi dalla scadenza dell'Avviso Pubblico.

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 dell'Ente fornitore accreditato viene effettuata liberamente dall'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 di 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. Le assenze dell'operatore devono essere comunicate in anticipo all'utente o alla persona di riferimento designata e la sua sostituzione deve essere assicurata tempestivamente, in modo da non determinare interruzioni, sospensioni o ritardi nell'esecuzione degli interventi.
d. L'Ente 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.
e. L'Ente Accreditato si impegna a curare la connessione con le reti personali (parentale, amicale, vicinato) e territoriale (volontariato) del beneficiario e, in particolare, con le reti formali e strutturate presenti sul territorio (associazionismo, promozione sociale).

Art. 10 – Personale

L'Ente Accreditato dovrà dotarsi di personale qualificato garantendo le seguenti figure professionali in possesso di specifica qualifica professionale:

- Coordinatore tecnico-metodologico (laurea in discipline dell'area sociale)
- Educatore
- Psicologo
- Operatore Asacom
- Operatore OSA
- Operatore OSS
- Ausiliario
- Altro personale per l'attuazione dei progetti personalizzati

Il personale impiegato dovrà fruire di una formazione dedicata, prevedendo una programmazione annuale di almeno 20 ore inerente l'attività svolta.

Art. 11 – Valore del voucher

Ogni voucher ha la durata di un'ora di servizio, il cui contenuto è definito nella formulazione del Piano di Intervento in relazione al bisogno assistenziale rilevato.

Il valore economico di un voucher è di € 25,00 comprensivo d'IVA se dovuta. L'importo del voucher comprende il costo del personale e i costi generali e strumentali all'attività. L'importo potrebbe subire variazioni in funzione dell'azione progettuale da realizzare attraverso il sistema di accreditamento.

Art. 12 – Liquidazione dei voucher

Il Comune di competenza per il servizio svolto liquiderà al fornitore il controvalore dei voucher effettivamente utilizzati da ogni singolo beneficiario su presentazione della seguente documentazione:

a. una scheda di rendicontazione che specifichi le tipologie delle prestazioni e le modalità di erogazione del servizio indicate nel Piano di Intervento
b. i voucher, debitamente compilati e firmati, in funzione delle ore svolte unitamente ad eventuali voucher non spesi

L'emissione di regolare fattura dovrà essere effettuata dopo opportuno controllo dell'ufficio di competenza della documentazione presentata.

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 i soggetti coinvolti 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. 13 – Impegni cui devono conformarsi i fornitori accreditati

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

a. Eseguire correttamente il servizio in conformità a quanto previsto dal Patto di Accreditamento comprensivo del presente Disciplinare nel rispetto di quanto disposto dal Codice dei diritti della persona disabile;
b. Essere dotato di un ufficio front-office nel territorio distrettuale privo di barriere architettoniche, da comunicare in fase di sottoscrizione del Patto di Accreditamento.
c. Garantire l'impiego di personale in possesso di idonea qualificazione professionale al servizio da erogare;
d. Rispettare, per gli operatori impiegati nel servizio, tutte le norme e gli obblighi relativi all'applicazione dei vigenti CCNL di settore;
e. Sostituire il personale impiegato qualora si rivelasse inidoneo o inadeguato allo svolgimento del servizio;
f. Manlevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridico-economica, igienico-sanitaria, organizzativo-gestionale, civile e penale che potesse insorgere tanto a carico proprio, quanto a carico di terzi. L'Ente Accreditato è il solo e unico responsabile del corretto ed efficiente esercizio del servizio, nonché dell'organizzazione dell'attività imprenditoriale. I danni derivanti dall'espletamento del servizio o, comunque, collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento al Comune o a terzi, saranno assunti dall'Ente Accreditato a suo totale carico, senza riserve o eccezioni;
g. Farsi garante dell'affidabilità morale e professionale del personale impiegato ai principi di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e ss. mm. ii.;
h. Osservare nell'uso delle attrezzature la vigente normativa di sicurezza;
i. Dotare tutto il personale di documento di identificazione con foto, nome dell'operatore, dell'Ente di appartenenza, profilo, data del rilascio;

j. Garantire il rispetto degli adempimenti dettati in materia di prevenzione e protezione dai rischi nei luoghi di lavoro secondo la normativa vigente;
k. Garantire la riservatezza di tutte le informazioni inerenti il servizio e gli utenti ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento Europeo UE 2016/679 e ss.mm.ii.

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

Art. 14 – 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 di cui all'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. 15 – Informativa per il trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – Regolamento Europeo UE 2016/679 e ss.m.ii., il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di accreditamento, o comunque raccolti dal Comune di Augusta a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

Art. 16 - Trattamento dei dati personali inerenti gli utenti del servizio

L'Ente Accreditato è individuato quale responsabile esterno del trattamento ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – Regolamento Europeo UE 2016/679 e ss.mm.ii. dei dati personali e/o sensibili inerenti gli utenti di cui possa eventualmente venire in possesso nell'esecuzione del servizio.

Art. 17 – Rinvio

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