



AMBITO TERRITORIALE N 18
COMUNI DI CASORIA – ARZANO – CASAVATORE

AVVISO PUBBLICO

ATTIVAZIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO – ASSISTENZIALE ANZIANI (A.D.A.) E DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA CON I SERVIZI SANITARI PER ANZIANI (A.D.I.) ATTRAVERSO IL REGIME DELL'ACCREDITAMENTO IN CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA REGIONALE DI CUI ALLA

DETERMINAZIONE N. 641 DEL 15/04/2021

Vista la delibera del Coordinamento Istituzionale dell' Ambito n 18 n. 1 del 23/02/2021 di istituzione della nuova modalità di erogazione del servizio

E' INDETTO AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI IN OGGETTO DESCRITTI

Per la partecipazione è necessario seguire i dettami del disciplinare e compilare e allegare la seguente documentazione:

- Allegato 1 Disciplinare di Servizio;
- Allegato 2 Modello di domanda di accreditamento/iscrizione;
- Allegato 3 Dichiarazione sostitutiva del certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- Allegato 4 Autocertificazioni antimafia e nota illustrativa;
- Allegato 5 Modello domanda di iscrizione all'albo per i soggetti già iscritti;
- Allegato 6 Modello Patto di accreditamento;
- Valido documento di riconoscimento del Legale Rappresentante o suo delegato in caso di consorzi o RTI di tutti i partecipanti

E' necessario apporre firma digitale su tutti gli allegati sopra descritti per accettazione.

Si precisa che ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/07 Regolamento Regionale 4/2014, il catalogo dei prestatori sarà sempre aperto, ma data la scadenza della proroga tecnica del servizio al 31/05/2021 è necessario fissare la scadenza per la redazione di un primo catalogo di fornitori a 20 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sull' albo pretorio del comune capofila e al fine di darne la maggiore diffusione possibile, il presente avviso sarà affisso anche sui siti istituzionali degli altri enti afferenti l' Ambito N 18, fermo restando che eventuali istanze, pervenute in data successiva verranno verificate e valutate seguendo l' ordine crono logico di arrivo.

Si Precisa che, data la pandemia covid 19, le istanze di partecipazione potranno essere inviate solo ed esclusivamente a mezzo pec all' indirizzo: servizi.sociali@pec.comune.casoria.na.it;

Scadenza per concorrere alla composizione del I catalogo: 05/05/2021

Per Delega del Segretario Generale
Dott. Amedeo Rocco
(Integrazione delega Prot. n. 2081/2021 con delega Prot. n. 17932/2021 e 23028/2021)
Il Funzionario in P.O.
Ambito Sociale di Zona N 18 – Capofila Comune di Casoria
Dott. Antonio Chianese



COMUNE DI CASORIA (Provincia di Napoli) AMBITO TERRITORIALE N18

DISCIPLINARE DI SERVIZIO PER L'ACCREDITAMENTO E L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO ASSISTENZIALE PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI IN ADA/ADI.

PRIMA PARTE DISPOSIZIONI COMUNI

1. PREMESSA E DEFINIZIONI

L'Ambito N18 ha previsto, tra i propri obiettivi strategici, il miglioramento del livello qualitativo e quantitativo delle azioni a favore di persone anziane, attraverso l'utilizzo del sistema dell'accREDITAMENTO istituzionale dei soggetti possibili erogatori dei servizi socioassistenziali e socio – sanitari, tra i quali il cittadino - utente può liberamente scegliere.

Il presente documento contiene la descrizione della tipologia e delle modalità organizzative di ogni singolo servizio oggetto del bando per la costituzione e l'aggiornamento dell'Albo d'Ambito N18 dei soggetti accreditati per l'erogazione dei servizi di assistenza domiciliare socio assistenziale, di assistenza domiciliare per anziani non autosufficienti in ADI/CDI in osservanza delle disposizioni regionali e di quanto stabilito dai Comuni dell'Ambito N18, e costituisce, unitamente ai suoi eventuali allegati, parte integrante e sostanziale del Bando. Ai fini del presente Disciplinare si assumono le seguenti definizioni:

- Ufficio di Piano: responsabile della gestione tecnico – contabile – amministrativa dei servizi resi in regime di accREDITAMENTO, e delle procedure di costituzione e gestione dell'Elenco Unico d'Ambito dei soggetti accreditati;
- Assistente Sociale: assistente sociale comunale.
- U.V.I.: Unità di Valutazione Integrata presso il Distretti Sanitari n. 42 e 43 dell'ASL NA2 Nord, è un'equipe socio – sanitaria multidisciplinare integrata a cui partecipano componenti dei Comuni dell'Ambito e dell'ASL di competenza, si configura come strumento di valutazione multidisciplinare e multidimensionale delle situazioni di bisogno socio – sanitario complesso e di predisposizione del P.A.I.
- PAI: Piano Assistenziale Individualizzato, per il servizio di assistenza domiciliare per anziani non autosufficienti in ADA/ADI.
- Interventi socio - assistenziali: interventi sociali e/o interventi socio-sanitari.

2. VALUTAZIONE DEL BISOGNO E PRESA IN CARICO. COMPETENZE DEGLI ATTORI ISTITUZIONALI

La valutazione del bisogno socio – sanitario complesso è effettuata avendo come riferimento una serie di indicatori che contribuiscono a delineare il quadro personale, familiare e sociale dell'utente e/o del nucleo da cui viene la richiesta di aiuto e che possono essere così sinteticamente riassunti:

- Stato di salute;



- Situazione lavorativa/economica;
- Situazione abitativa;
- Rete familiare;
- Rete sociale;
- Capacità di interazione con la rete dei servizi;
- Livello di autonomia/autosufficienza.

Il "Titolare del caso" o "case manager" è l'Assistente Sociale di riferimento per il Comune e/o per l'ASL, secondo l'organizzazione interna del sistema dei servizi sociali comunali.

L'Assistente Sociale è la figura centrale del processo di attivazione dei servizi poiché intercetta, analizza, approfondisce la situazione ed individua le risposte più adeguate per far fronte al bisogno emerso, fornisce tutte le informazioni necessarie all'utente, effettua la presa in carico, predispone un progetto di intervento ed attiva la rete sociale.

Si occupa inoltre di monitorare il buon andamento degli interventi in atto e della situazione nel suo complesso. L'Assistente Sociale quindi, formula un "programma assistenziale individualizzato" (PAI), correlato al grado di autonomia dell'utente, con il quale si determina la presa in carico, l'intervento socio – assistenziale necessario, la competenza professionale specifica necessaria e la continuità negli operatori che interverranno sul caso.

Le competenze degli attori istituzionali che partecipano all'intervento socio – assistenziale, sono così meglio descritte.

Al Servizio sociale professionale del Comune di residenza dell'utente – cittadino compete:

- intercettare il bisogno ed effettuare una valutazione,
- prendere in carico la persona in difficoltà;
- partecipare alla elaborazione e sottoscrivere il PAI;
- informare il cittadino, aiutandolo nella scelta della risposta più adatta alla soluzione del suo problema ed la sua condizione di fragilità;
- inoltrare la richiesta di convalida formale del PAI all'Ufficio di Piano;
- monitorare il buon andamento dell'intervento e segnalare all'Ufficio di Piano eventuali difficoltà o impedimenti.

All'Ufficio di Piano compete:

- curare gli aspetti amministrativi - contabili connessi all'erogazione del servizio;
- mantenere i contatti con il soggetto fornitore e con il Servizio Sociale di riferimento per il monitoraggio e la verifica del servizio attivato e del mantenimento dei requisiti.

Al soggetto fornitore accreditato, scelto per l'erogazione del servizio, compete:

- l'erogazione del servizio richiesto, nelle modalità e nei tempi indicati nei P.A.I. e definito dal presente Disciplinare;
- informare immediatamente l'Assistente Sociale di riferimento e il funzionario interessato per area di competenza qualora sorgessero eventi, difficoltà o impedimenti tali da compromettere il buon andamento dell'intervento;
- provvedere ad una tempestiva sostituzione degli operatori che eventualmente non potessero svolgere il servizio assegnatogli e provvedere ad informare immediatamente l'Assistente Sociale di riferimento, l'Ufficio di Piano ed il beneficiario dell'intervento;
- garantire per quanto possibile la continuità del rapporto operatore - utente;
- garantire un canale di comunicazione il più possibile immediato tra i Servizi Istituzionali e un referente dell'ente erogatore;
- attenersi a quanto definito dal presente disciplinare di servizio in ogni suo articolo e dal bando di accreditamento;
- fornire nel termine di tre giorni dalla richiesta da parte dell'Ufficio di Piano tutte le informazioni necessarie per eventuali monitoraggi del servizio.



3. TIPOLOGIA E COSTO ORARIO DEI SERVIZI

I servizi socio – assistenziali e socio – sanitari oggetto del Bando di accreditamento e del presente Disciplinare sono afferenti alla seguente macro - area:

➤ Area Anziani:

- servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale anziani (O.S.A.) € 17,46 (€17,80 IVA inclusa);
- servizio di assistenza domiciliare integrata (A.D.I. anziani) (O.S.S.) € 18,10 (€ 19,00 IVA inclusa).

Pertanto, il costo totale di ciascun intervento sarà pari al costo orario del CCNL delle Cooperative Sociali, maggiorato di una percentuale pari al 3% quale costo di coordinamento, moltiplicato per le ore previste nel progetto personalizzato ed effettivamente erogate.

4. ORARI DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto di accreditamento si svolgerà, di norma, dal lunedì al sabato nell'orario compreso tra le 7.00 e le 19.00, secondo il calendario programmato con il Servizio Sociale del Comune di residenza dell'utente.

5. COMPARTECIPAZIONE DELL'UTENTE AI COSTI DEL SERVIZIO

Per i servizi oggetto del Bando di accreditamento e del presente Disciplinare, l'Ambito N18 ha previsto l'eventuale compartecipazione dell'utente al costo complessivo del servizio erogato, impegnandosi a corrispondere, direttamente al fornitore, in caso di effettiva fruizione, soltanto l'importo della quota residua dell'onere finanziario.

Il valore dell'eventuale quota di compartecipazione a carico dell'utente varierà a seconda del servizio socio – assistenziale da erogare e verrà modulata in relazione alla situazione economica risultante dall'ISEE del beneficiario, secondo i criteri stabiliti nell'apposito Regolamento d'Ambito.

Pertanto, la quota del costo complessivo del servizio che risulterà a carico dell'Ambito N18 sarà determinata dalla differenza tra il costo complessivo della prestazione e l'eventuale quota di compartecipazione posta a carico dell'utente.

6. SCELTA DEL FORNITORE

I servizi forniti vengono erogati garantendo la libera scelta dell'utente tra tutti i fornitori accreditati presenti nell'Albo Unico dell'Ambito N18.

L'Assistente Sociale referente del caso (case manager) avvia la procedura per l'erogazione del servizio che verrà prestato in regime di compartecipazione dell'utente, previa valutazione socio - economica e/o socio – economica - sanitaria del caso.

L'utente beneficiario, nel caso di cancellazione del fornitore dalla lista dei soggetti accreditati o di raggiungimento da parte di quest'ultimo del limite massimo di prestazioni erogabili, pari al 30% del valore dei voucher emessi, riceverà tempestiva comunicazione da parte dell'Ufficio Servizi Sociali, in modo da poter effettuare una ulteriore scelta tra gli altri fornitori accreditati e aver garantita la realizzazione del suo intervento.

In ogni caso l'utente, in relazione al grado di soddisfazione rispetto alle prestazioni ricevute, ha facoltà di scegliere un altro soggetto accreditato qualora subentrino motivi oggettivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime. Tale cambiamento è possibile solo a partire dal mese

immediatamente successivo a quello in cui l'utente abbia trasmesso al fornitore ed all'Ufficio di Piano comunicazione scritta con indicazione delle oggettive motivazioni per le quali non ritiene di avvalersi più del fornitore precedentemente scelto.



7. DOCUMENTO CONTENENTE LE CONDIZIONI DI EROGAZIONE E PAGAMENTO DEL SERVIZIO

Il documento che riconosce il diritto dell'utente a beneficiare dell'intervento socio – sanitario in regime di accreditamento e di compartecipazione è il P.A.I. convalidato dal Funzionario competente per area. Il contenuto del P.A.I. viene trasfuso in un documento contenente, tra l'altro, le “Condizioni di erogazione e pagamento del servizio”:

- i dati anagrafici ed il codice fiscale dell'utente e dell'esercente le funzioni tutoriali (ove presente);
- il tipo di servizio attivato;
- la descrizione degli interventi da effettuare a beneficio dell'utente;
- le ore settimanali e mensili da erogare, con indicazione dei giorni di loro erogazione;
- il costo della quota di compartecipazione a carico del cittadino, calcolata in relazione all'ISEE;
- il costo della quota a carico dell'Ambito N18 e dell'ASL (ove dovuta);
- la durata temporale degli interventi;
- clausola con cui si richiamano per quanto non previste le disposizioni del relativo Regolamento d'Ambito.

Il documento contenente le “Condizioni di erogazione e pagamento del servizio” viene redatto in quattro copie, sottoscritte, ciascuno per quanto di propria competenza, dall'Assistente Sociale di riferimento, dall'utente o dall'esercente le funzioni tutoriali, dal Coordinatore del soggetto accreditato, dal Funzionario Comunale o da un suo delegato e dall'ASL, ove necessario.

Ogni variazione rispetto a quanto previsto nel Documento, e quindi degli interventi autorizzati, comporta la necessità di sottoscrizione di un'ulteriore P.A.I.

Il fornitore può introdurre, sempre in riferimento agli interventi autorizzati e senza alcun costo aggiuntivo, ulteriori elementi migliorativi della qualità del progetto assistenziale dell'utente.

Di tali interventi deve comunque dare comunicazione ai Servizi sociali professionali ed al Funzionario Comunale competente per Area.

8. BENEFICIARI DEI SERVIZI ACCREDITATI

Possono accedere ai servizi socio – sanitari e/o socio – assistenziali oggetto di accreditamento i residenti sul territorio dell'Ambito N18, in possesso dei requisiti previsti dalla parte II^a del presente Disciplinare, per i quali siano stati approvati specifici progetti personalizzati P.A.I., successivamente validati dall'Ufficio di Piano. I criteri e le modalità per l'accesso al sistema integrato dei servizi sociali e socio - sanitari sono definiti dal Regolamento d'Ambito.

9. RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO EROGANTE

L'ente accreditato, sottoscrivendo il Patto di Accreditamento, assume una serie di responsabilità ed obblighi di cui all'articolo 7 del Bando, nei confronti:

- degli utenti, a favore dei quali eroga il servizio per il quale l'ente si è accreditato;
- dei Comuni di residenza degli utenti, a favore dei quali eroga il servizio;
- dell'Ambito N18;
- dei propri dipendenti e collaboratori.

Inoltre, l'ente accreditato ha la responsabilità e l'obbligo di erogare il servizio richiesto con le modalità indicate dal P.A.I. e trasfuse nel documento di cui al precedente art. 7, seguendo le indicazioni, i tempi e le modalità operative.

Poiché all'ente accreditato è richiesto, tramite il lavoro dei propri operatori, di collaborare con gli assistenti sociali referenti al fine di concorrere al buon andamento del progetto, l'ente stesso ed i suoi operatori hanno



l'obbligo di aggiornare con relazione scritta l'Assistente sociale referente circa l'andamento dell'intervento, a richiesta dello stesso.

Hanno altresì l'obbligo di informare e riferire all'Assistente Sociale referente l'insorgere di eventuali criticità che dovessero emergere nell'espletamento del servizio.

L'ente accreditato ha l'obbligo di fornire personale idoneo all'espletamento del servizio per il quale è accreditato, di provvedere all'immediata sostituzione del proprio personale qualora si rivelasse inadeguato o inadeguato al corretto svolgimento del servizio ed è tenuto, inoltre, a garantire una formazione periodica dei propri operatori.

L'ente accreditato ha altresì l'obbligo di rispettare, nei confronti dei propri operatori tutte le norme e gli obblighi retributivi ed assicurativi previsti dal C.C.N.L. di settore e dalle leggi vigenti.

L'Ente è tenuto ancora a garantire la copertura assicurativa del proprio personale durante lo svolgimento del servizio per quanto concerne gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi.

Il fornitore accreditato non può sub - appaltare le prestazioni oggetto di Accreditamento.

Il fornitore ha altresì l'obbligo di fornire all'Ufficio di Piano, su richiesta dello stesso, copia di tutti i documenti atti a verificare :

- la presenza ed il permanere dei requisiti indispensabili per l'accreditamento, così come richiesto nel bando;
- la corretta corresponsione delle retribuzioni, nonché dei versamenti contributivi del personale impiegato per l'esecuzione dei servizi;
- il rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto di Accreditamento in materia di quantità/qualità dei servizi erogati, così come previsto dal presente Disciplinare di Servizio;
- le coperture assicurative.

Il fornitore è l'unico responsabile nei confronti del cittadino – utente dell'esecuzione del servizio fornito in regime di accreditamento.

Il fornitore risponde pertanto, direttamente ed indirettamente, di ogni danno – di qualunque tipo e senza alcuna esclusione - che dovesse derivare agli utenti e ai terzi, in conseguenza dell'espletamento del servizio erogato e si assume, inoltre, la responsabilità per ogni danno – di qualunque tipo e senza alcuna esclusione - che, in relazione all'espletamento del servizio, dovesse derivare alle Amministrazioni Comunali o all'Ambito N18.

Queste ultime si riservano espressamente di agire nei confronti del fornitore per il recupero di ogni somma, degli interessi e delle spese che eventualmente dovessero a pagare a terzi, e comunque di ogni e qualsiasi importo che, per qualsiasi titolo, ragione o causa, dovesse essere posto a loro a carico in dipendenza del servizio erogato in regime di accreditamento.

L'ente accreditato, in ogni caso, è tenuto a stipulare entro la data di sottoscrizione del Patto di Accreditamento una adeguata polizza assicurativa a copertura di qualsiasi possibile danno derivante dall'espletamento del servizio, come indicato nell'Avviso di accreditamento. L'esistenza di tale polizza non libera il soggetto accreditato dalle proprie responsabilità avendo la stessa il solo lo scopo di ulteriore garanzia.

L'ente è poi tenuto a produrre, per ciascun servizio accreditato, prima della sottoscrizione del Patto di accreditamento una polizza fideiussoria per tutto il periodo dell'accreditamento.

L'ente accreditato è tenuto a 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 e smi. Per tutto quanto non contemplato nel presente articolo e nel presente Disciplinare di servizio si fa rinvio al Bando e alle disposizioni normative vigenti.

10. SOSPENSIONE O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER VOLONTÀ DELL'UTENTE

Nel caso in cui il cittadino – utente dovesse manifestare al Servizio Sociale Territoriale, per motivate esigenze personali e/o per impossibilità sopravvenuta, la volontà di non usufruire, in via temporanea (sospensione) o definitiva (interruzione), del servizio fornitogli in regime di accreditamento, dovrà formalizzare immediatamente tale volontà per iscritto.

Il Servizio Sociale di riferimento trasmetterà formale comunicazione all'Ufficio di Piano che, a sua volta, ne fornirà comunicazione al fornitore.

Le ore non erogate durante il periodo di sospensione non potranno essere recuperate. La sospensione temporanea del servizio, in ogni caso, non potrà superare un mese, in caso contrario il cittadino dovrà



procedere a presentare nuova istanza di ammissione al beneficio per l'avvio di una nuova procedura.
In caso di sospensione temporanea del servizio, la validità del P.A.I. resterà sospesa per uguale periodo, senza che alcun compenso sia dovuto al fornitore, né dal cittadino – utente, né dalla Pubblica Amministrazione.
Anche in tale ipotesi il fornitore non avrà nulla a pretendere dal cittadino – utente e/o dalla Pubblica Amministrazione.

11. PAGAMENTO DELLE FATTURE

Il corrispettivo economico per le ore di servizio svolte verrà corrisposto, previo riscontro delle prestazioni erogate e successiva emissione di fattura intestata allo "Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N18 c/o Protocollo Generale del Comune di Casoria inoltrata secondo la normativa vigente in materia di fatturazione elettronica. I diari giustificativi delle prestazioni delle prestazioni rese devono essere consegnati in originale all'Ambito N18.

Se si è accreditati e si sono svolti servizi di tipologia diversa occorrerà presentare una fattura per le ore di ciascun servizio svolto nel mese di riferimento.

Nell'oggetto bisognerà specificare chiaramente la tipologia di servizio, la data del Patto di accreditamento, il mese di erogazione del servizio, la specifica della figura professionale che ha reso il servizio, nonché il monte ore totale svolto. Le ore di servizio indicate in fattura devono riferirsi esclusivamente alle ore di assistenza previamente autorizzate nel P.A.I./ vigente ed effettivamente prestate al domicilio dell'utente, con esclusione, pertanto, del tempo impiegato per raggiungere tale domicilio, che è a totale carico dell'ente erogatore. L'ente fornitore dovrà trasmettere all'Ambito N18:

- "Diario mensile di servizio per utente", compilato da ciascun operatore, con indicazione del cognome e nome, del domicilio dell'utente, dei recapiti telefonici di quest'ultimo, della durata e natura degli interventi effettuati, e di eventuali rilievi ed annotazioni. Tali fogli debitamente compilati dovranno essere sottoscritti dall'utente o da un familiare o da un soggetto previamente indicato, vistati dal coordinatore responsabile dell'ente\Legale rappresentante dell'Ente erogatore stesso ed inviati per il visto al Funzionario Competente per Area d'intervento del Comune di residenza, che attesterà l'avvenuta regolare esecuzione del servizio, prima di trasmetterla all'Ufficio di Piano;
- "Prospetto riepilogativo" mensile, con indicazione delle ore effettivamente erogate, datato, timbrato e sottoscritto dal legale rappresentate del fornitore e vistato dal Funzionario competente per Area d'intervento;
- Dati aggiornati per la richiesta del D.U.R.C. e dell'Antimafia;
- Eventuale ulteriore documentazione indicata al successivo articolo 13.

Ai pagamenti si provvederà in base alla normativa vigente, anche in materia antimafia, con apposito provvedimento del Dirigente del Settore Politiche Sociali del Comune di Casoria/Coordinatore dell'Ufficio di Piano, previa attestazione di avvenuta regolare esecuzione del servizio per tutte le prestazioni effettuate nel mese considerato e solo dopo aver acquisito d'ufficio D.U.R.C. attestante la regolarità dei pagamenti in esso registrati.

Nell'ipotesi in cui dal D.U.R.C. dovessero risultare inadempienze si procederà secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

12. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI

L'Ambito N18 ha potere di vigilanza, monitoraggio e controllo in ordine all'adempimento del servizio ed al rispetto di quanto contenuto nel presente Regolamento, nell'Avviso e nel Patto di Accreditamento per quanto riguarda :

- il rispetto delle norme contrattuali, contributive, assicurative ed assistenziali nei confronti del personale socio- dipendente della ditta accreditata;
- il buon andamento del servizio, anche attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sia in merito al livello delle prestazioni rese dal soggetto accreditato, che in termini di customer satisfaction;
- il possesso ed il mantenimento dei requisiti indispensabili indicati nel Bando di accreditamento;



- il mantenimento degli impegni e degli oneri assunti con l'accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel presente Regolamento e sottoscritte nel Patto di Accreditamento.

Tali verifiche valuteranno pertanto il permanere dei requisiti dichiarati, il livello quali-quantitativo degli interventi e la loro corrispondenza ai contenuti del P.A.I, nonché l'esito dell'intervento in termini di soddisfazione dell'utente.

I controlli periodici del servizio saranno basati sulle seguenti informazioni, che l'ente accreditato si impegna a trasmettere mensilmente, sotto forma di relazione, all'Ambito N18:

- valutazione delle relazioni di servizio;
- rilevazione del numero dei servizi resi;
- rilevazione del numero degli utenti incarico;
- indice di permanenza in carico degli utenti.

13. CAUSE DI CONTESTAZIONE DI ADDEBITO E DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

Sono motivo di contestazione di addebito a titolo esemplificativo:

- l'arbitraria decisione di introdurre variazioni di orario e/o di modalità operative effettuate senza darne comunicazione e senza preventiva autorizzazione del Funzionario Referente per Area di Competenza;
- la sospensione del servizio, sebbene per giustificato motivo, effettuata senza darne comunicazione immediata al Funzionario Referente per Area di Competenza con indicazione delle cause;
- la variazione dei requisiti di ammissione all'accREDITAMENTO avvenuta senza darne tempestiva comunicazione all'Ambito N18;
- la sostituzione non immediata del personale indisposto;
- l'adozione di comportamenti volti ad influenzare e/o condizionare la libera scelta dell'utente in merito all'individuazione del soggetto erogatore tra tutti quelli accreditati; rientra in tale ipotesi anche l'offerta all'utente di prestazioni accessorie che non rientrano nel campo di intervento del servizio in corso di attivazione al solo scopo di "accaparrarsi" l'utente.

In generale, il mancato rispetto degli obblighi indicati nel presente Discipinare di servizio salvo quelli per cui è prevista, in caso di mancato rispetto, l'espressa risoluzione del rapporto, sono causa di contestazione di addebito.

Comportano invece la risoluzione del rapporto, con relativa cancellazione dall'Elenco Unico d'Ambito e conseguente decadenza dell'accREDITAMENTO le seguenti circostanze, oltre alle cause espressamente previste per legge:

- perdita dei requisiti indispensabili necessari all'accREDITAMENTO;
- revoca dei titoli abilitativi necessari per l'espletamento del servizio accREDITATO;
- gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali;
- impiego di personale non idoneo e/o non qualificato e/o non inquadrato regolarmente
- la sospensione del servizio senza giustificato motivo e senza attivazione di misure atte a evitare la sospensione stessa;
- l'interruzione definitiva del servizio senza giusta causa;
- inosservanza delle norme di legge e deontologiche attinenti al servizio;
- il sub-appalto;
- l'elevata percentuale (oltre il 33%) di esito negativo delle valutazioni di qualità da parte dei fruitori del servizio o il perdurare di situazioni di criticità segnalate a seguito di formale reclamo dell'utente;
- un numero di contestazioni superiori a tre.

Il fornitore cancellato dall'Elenco dei soggetti accreditati, ai sensi del presente articolo, dovrà immediatamente consegnare Funzionario Referente per Area di Competenza tutta la documentazione connessa ai progetti assistenziali relativi ai cittadini – utenti autorizzati verso i quali ha erogato il servizio.

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

ML

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



QUOTA SERVIZI FONDO POVERTA'

Capofila Ambito N. 18

amministrativi regionali, l'Ambito N18 si riserva di introdurre procedure di accreditamento conformi alle intervenute disposizioni di legge.

Foro competente per qualsivoglia controversia che dovesse insorgere è quello di Napoli Nord o quello territorialmente competente, con riferimento ai Comuni dell'Ambito N18, in seguito a possibili ed intervenute modifiche legislative della geografia giudiziaria.

PARTE SECONDA DISPOSIZIONI SPECIFICHE

TITOLO PRIMO DISCIPLINARE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO ASSISTENZIALE PER ANZIANI

14. FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare socio – assistenziale per Anziani è un servizio rivolto a soggetti con limitata autonomia, che vivono da soli o con famiglie che non sono in grado di assicurare un buon livello di assistenza per la cura e l'igiene della persona e della casa e per il buon mantenimento delle condizioni di autonomia.

La finalità del servizio è quella di favorire la permanenza dell'anziano nel suo ambiente abitativo e sociale e di accrescere la sua capacità di autodeterminazione, sia attraverso attività socializzanti, limitando il rischio di emarginazione sociale, sia attraverso prestazioni assistenziali atte a prevenire malattie cronico – degenerative.

15. OBIETTIVI SPECIFICI

L'A.D.A. deve integrare l'attività della persona assistita e/o dei familiari e/o di altri care giver e non deve mai porsi in un'ottica di loro "sostituzione".

Gli interventi sono gestiti in modo da attivare intorno al bisogno, sia la partecipazione dei familiari, con la quale l'assistenza domiciliare acquisisce maggiore significato, che l'integrazione con altri settori operativi pubblici o privati in ambito socio- sanitario.

Gli obiettivi specifici del servizio sono definiti nei progetti individuali redatti dall'Assistente Sociale del comune di riferimento, di concerto con il referente dell'ente accreditato scelto e la persona e/o familiare del destinatario.

16. DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (A.D.A.) si rivolge a tutti i cittadini Anziani, residenti nei Comuni di Casoria, Casavatore e Arzano, costituenti l'Ambito Territoriale N 18.

17. TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

L'A.D.A. è costituito dal complesso di prestazioni e di interventi di natura socio- assistenziale prestate prevalentemente al domicilio della persona fragile e/o del relativo nucleo familiare per prevenire, sostenere o recuperare una situazione anche temporanea di difficoltà o di disagio, secondo il progetto assistenziale.

È inteso quale intervento sociale unitario, globale ed integrato con altri servizi socio- assistenziali e/o sanitari. Nel servizio rientrano attività di aiuto alla persona nello svolgimento delle normali attività quotidiane; sostegno alla mobilità personale; prestazioni di aiuto per famiglie che assumono compiti di accoglienza e di cura e tutte le prestazioni informative, formative ed amministrative di carattere complementare e collaterale a quelle assistenziali, necessarie per il buon andamento dell'intervento e per garantire un servizio maggiormente



rispondente alle esigenze della famiglia.

La gestione e l'organizzazione del servizio deve essere ispirata al principio della flessibilità ed erogato secondo quanto indicato nel P.A.I. definito dall'Assistente Sociale referente per il caso.

Le attività di assistenza si specificano nelle seguenti prestazioni:

- aiuto per l'igiene e la cura della persona;
- aiuto per la pulizia della casa;
- lavaggio e cambio della biancheria;
- preparazione dei pasti;
- aiuto nello svolgimento di pratiche amministrative e di accompagnamento presso uffici, sostegno per la fornitura o l'acquisto, su richiesta, di alimentari, indumenti, biancheria e di generi diversi nonché di strumenti o tecnologie per favorire l'autonomia;
- attività di accompagnamento presso familiari e vicini e presso luoghi di interesse culturale o sportivo, finalizzata a mantenere o ristabilire relazioni affettive e sociali;
- prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione (segnalazione al medico curante di qualsiasi anomalia inerente la salute dell'utente, collaborazione con il personale infermieristico alla gestione della persona ammalata e collaborazione con il personale del servizio ADI);
- attività di segretariato sociale: informazione sui diritti, pratiche e servizi, con svolgimento di piccole commissioni e/o di pratiche amministrative;
- attività di sostegno psicologico.

18. DIVIETO DI PRESTAZIONI ECONOMICHE

Le prestazioni di aiuto economico esulano in modo assoluto dalle finalità del servizio.

Gli addetti ai servizi invieranno, in caso di bisogno, le segnalazioni opportune al servizio competente.

19. PROCEDURA PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO

L'ammissione all'assistenza domiciliare anziani si realizza secondo le seguenti modalità:

- richiesta dell'interessato, segnalazione da parte di familiari o di privati, dei servizi socio-sanitari, di Enti del privato sociale, di Associazioni di Volontariato e del Servizio Sociale Professionale;
- domanda di ammissione al servizio, presentata alla Porta Unica di Accesso dell'Ambito N18 (P.U.A.) o al Segretariato Sociale del Comune di residenza, formulata su apposito modulo, corredata dalla documentazione necessaria per comprovare il bisogno e da certificazione ISEE relativa ai redditi del nucleo familiare del richiedente, percepiti nell'anno antecedente a quello in cui si effettua la richiesta;
- accertamento con sopralluogo effettuato dall'Assistente Sociale per una verifica dei bisogni e delle modalità di intervento
- stesura del progetto individualizzato di intervento, convalidato, per l'Ambito N18, dal Funzionario Referente per Area di Competenza.

In caso di impellente necessità, l'A.D.A. può essere attivato in via di urgenza con procedura abbreviata.

La durata del servizio di assistenza domiciliare è legata al permanere dello stato di bisogno che ha dato origine al servizio stesso.

20. RICORSI

Qualora la richiesta di assistenza domiciliare non venisse accolta, ovvero sorgessero controversie sulla quota di contribuzione stabilita sia per l'interessato che, eventualmente, per i parenti, è ammesso ricorso ai Servizi Sociali del Comune di residenza, entro il termine di dieci giorni dalla comunicazione relativa all'esito della domanda di ammissione al servizio e dell'eventuale quota di compartecipazione da versare.

Il Servizio Sociale Professionale investito del caso provvederà a comunicare all'interessato l'esito del ricorso, entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento dello stesso.



MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

Riveste assoluta importanza la qualità della relazione di aiuto che si instaura tra l'operatore e le persone/famiglie destinatarie del servizio, relazione che deve essere caratterizzata da modalità di rispetto e riservatezza oltre a quanto già previsto dalla normativa per il trattamento dei dati sensibili.

Il servizio dovrà essere erogato secondo il rispetto dei principi generali della deontologia professionale.

Per il servizio di assistenza domiciliare, oltre al mezzo di trasporto per raggiungere il domicilio dell'utente, a carico dell'ente accreditato, il soggetto erogatore fornirà a propria cura e spese tutto il materiale necessario allo svolgimento delle attività, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza, e comunque le seguenti attrezzature:

- camicie e calzari monouso, in particolare per le situazioni a rischio per gli operatori o per gli altri utenti (es. micosi, patologie infettive, scarsa igiene ambientale, etc..);
- guanti monouso in lattice (per l'igiene personale) e guanti in gomma (per le pulizie) per il proprio personale;
- mascherine di protezione monouso da utilizzare in caso di necessità;
- cartellino di riconoscimento per gli operatori;
- contenitori per guanti, sapone, disinfettante e salviette monouso, rispettando, in tal modo, i criteri di professionalità adeguati al bisogno.

Agli operatori sono richieste prestazioni coerenti con la propria professionalità, quali:

- lavare le mani prima di mettere i guanti monouso ed a intervento ultimato;
- verificare la presenza di strumenti, materiale, ausili, indumenti necessari per l'intervento nella camera e/o nel bagno, accertandone l'idoneità e posizionandoli nei punti dove se ne preveda l'utilizzo.

Agli operatori è inoltre richiesto di:

- fornire informazioni, supporto alla persona e alla famiglia rispetto alla possibilità di utilizzare ausili funzionali all'assistenza, qualora se ne ravvisi la necessità;
- accedere all'abitazione con tesserino di riconoscimento;
- informarsi sulle condizioni della persona direttamente e/o con il familiare (non solo con il familiare);
- informare e coinvolgere la persona sull'intervento che si andrà a fare e stimolare la sua collaborazione nel rispetto delle autonomie e residue;
- porre attenzione all'ambiente (controllo del micro clima e dell'illuminazione);
- porre attenzione al rispetto della privacy;
- verificare il livello di gradimento dell'intervento con la persona e con la famiglia al momento del commiato dalla persona e dalla famiglia;
- dare suggerimenti sul compito di cura, trasmettendo ai familiari le informazioni necessarie sul metodo utilizzato nell'intervento (es. per la mobilizzazione, l'igiene personale) utili a dare continuità all'intervento stesso;
- adottare protocolli operativi di emergenza qualora risulti impossibile accedere al domicilio della persona per lo svolgimento delle prestazioni assistenziali.

Inoltre, per il corretto svolgimento del servizio è necessario che ogni operatore tenga presente/compili la seguente documentazione:

- progetto di assistenza individualizzato (PAI) per ciascun utente;
- foglio di servizio individuale, di cui al precedente articolo 12;
- calendario delle attività;
- relazioni mensili.

Nel caso in cui, durante gli interventi, venissero rilevate dall'operatore alterazioni delle condizioni fisiche o psichiche della persona, l'informazione va trasmessa ai familiari e, se possibile, alla persona stessa e, in ogni



caso, all'Assistente Sociale referente per il caso.

L'attivazione dell'intervento domiciliare deve essere assicurata entro tre giorni dalla comunicazione via fax o e-mail effettuata dall'Assistente Sociale comunale. In caso di urgenza, l'attivazione deve essere effettuata entro 48 ore.

21. FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

L'A.D.A. verrà prestato dall'ente accreditato mediante propri operatori d'ambo i sessi, in numero adeguato alle richieste pervenute, adeguatamente preparati per il tipo di utenza ed in possesso dei seguenti requisiti:

- idoneità fisica alla mansione;
- in possesso di titoli formativi rilasciati da enti autorizzati/accreditati dalla Regione Campania o da altre Regioni, di titoli di qualifica/diploma rilasciati dal sistema scolastico nazionale, di titoli rilasciati in altri Stati della Comunità europea o anche al di fuori della stessa, dichiarati equipollenti ai sensi della vigente normativa, attinenti alle tematiche sociali, per l'accesso ai quali sia previsto come requisito il possesso del titolo della scuola secondaria inferiore – scuola media, conformazione specifica su tematiche socio-assistenziali e di assistenza alla persona; possesso dell'attestato O.S.A. o O.S.S. rilasciato da scuola, istituto o ente riconosciuto dalla Regione Campania;
- altre figure professionali eventualmente necessarie in funzione dei progetti individualizzati assistenziali.

Il fornitore deve garantire la presenza di un Coordinatore tecnico-gestionale del servizio che assicuri il raccordo e il collegamento con il Comune.

Il coordinatore deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze del servizio sociale.

Al coordinatore è richiesto di:

- fare da referente per gli operatori del servizio sociale al fine di garantire gli obiettivi e gli interventi previsti nei P.A.I.;
- essere referente per la comunicazione e la valutazione delle attività;
- effettuare il coordinamento dei propri operatori.

Il Coordinatore dovrà essere reperibile dall'Ente Committente e/o dal Servizio Sociale Professionale del Comune di riferimento, mediante telefono cellulare, e disporrà dei poteri e dei mezzi per garantire la rispondenza del servizio al presente Regolamento, ed in particolare la rispondenza degli interventi programmati rispetto ai programmi adottati.

L'ente accreditato è tenuto a trasmettere all'Ambito N18 i curricula degli operatori impiegati resi nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e della certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 con allegata copia del documento di identità del dichiarante.

TITOLO SECONDO

DISCIPLINARE DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA CON SERVIZI SANITARI PER ANZIANI DISABILI (A.D.I.)

23 . FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio di Assistenza Domiciliare Sociale e integrata con i servizi sanitari per anziani disabili (A.D.I.) consiste in interventi da fornire ai cittadini al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e l'ospedalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione attraverso un complesso di prestazioni socio – assistenziali e sanitarie. Caratteristica del servizio è l'unitarietà dell'intervento che assicura prestazioni socio – assistenziali e sanitarie (cure mediche o specialistiche, infermieristiche e riabilitative) in forma integrata e secondo progetti personalizzati di intervento.

Nello specifico gli interventi di assistenza domiciliare integrata hanno la finalità di :

- consentire il mantenimento al proprio domicilio di persone disabili, in condizione di fragilità,



- consentendo loro di conservare l'autonomia di vita nel proprio nucleo familiare o comunque presso la propria comunità di appartenenza;
- individuare un programma personalizzato di interventi socio-sanitari continuativi, attraverso un approccio multidisciplinare che prevede la partecipazione integrata di professioni sociali e professioni sanitarie;
 - consentire un miglioramento della qualità della vita e promuovere lo sviluppo delle capacità residue degli utenti;
 - evitare l'istituzionalizzazione o l'ospedalizzazione delle persone disabili, garantendo loro la permanenza nel proprio ambito di vita, sostenendo le potenzialità di cura della famiglia;
 - evitare istituzionalizzazioni improprie o gravi situazioni di emarginazione sociale, di isolamento e di solitudine;
 - favorire le dimissioni protette dopo periodi di ospedalizzazione e accompagnamento nel percorso di recupero delle normali attività psico-fisiche;
 - favorire l'integrazione ed il collegamento con i servizi sanitari e socio-sanitari in grado di concorrere all'autonomia della persona;
 - tutelare e valorizzare le capacità di autonomia e di relazione della persona;
 - prevenire e rimuovere le situazioni di disagio, solitudine ed emarginazione;
 - promuovere la responsabilità del singolo e/o della famiglia, senza peraltro sostituirsi ad essi;
 - svolgere attività di prevenzione per consentire un'esistenza autonoma evitando, ritardando o riducendo i processi involutivi fisico - psichici e sociali;
 - sostenere il nucleo familiare di persone non autosufficienti.

24. OBIETTIVISPECIFICI

Il servizio A.D.I. deve integrare l'attività della persona assistita e/o dei familiari e/o di altri care giver e non deve mai porsi in un'ottica di "sostituzione".

Gli interventi sono gestiti in modo da attivare intorno al bisogno, sia la partecipazione dei familiari, con la quale l'assistenza domiciliare acquisisce maggiore significato, che l'integrazione con altri settori operativi pubblici o privati in ambito socio-sanitario.

Caratteristica del servizio A.D.I. è l'unitarietà dell'intervento che assicura prestazioni socio-assistenziali e sanitarie (cure mediche o specialistiche, infermieristiche e riabilitative) in forma integrata e secondo progetti personalizzati di intervento.

25. DESTINATARI DEL SERVIZIO

Sono destinatari del servizio A.D.I. i residenti nei comuni dell'Ambito che si trovano nelle seguenti condizioni:

- Anziani inseriti dall'ASL NA2Nord Distretto 42 e 43 in cure domiciliari.

Le tipologie di destinatari del servizio inoltre, in relazione alle caratteristiche della loro rete familiare/tutorale, sono così meglio individuate:

- persone in stato di disagio a causa di condizioni sociali, sanitarie, economiche e/o con limitazioni all'autonomia personale, privi di rete familiare/tutorale, ma che il servizio sociale ritiene capaci di autodeterminazione. Si tratta di persone non autosufficienti che possono operare una scelta autonoma rispetto all'individuazione del fornitore, vivendo soli e non avendo parenti diretti che si occupano di loro;
- persone in stato di disagio a causa di condizioni sociali, sanitarie, economiche e/o con limitazioni all'autonomia personale, con una rete familiare/tutorale adeguata, che possa assumere una diretta responsabilità di supporto, nei confronti del familiare in stato di disagio, ed hanno la possibilità di scegliere direttamente il fornitore da cui ricevere gli interventi, aiutati dal Servizio Sociale Comunale, il quale fornisce alle famiglie informazioni utili nel merito delle opportunità offerte dal territorio, di



orientamento tra le varie opportunità;

- persone in stato di disagio a causa di condizioni sociali, sanitarie, economiche e/o sole, con forti limitazioni all'autonomia personale, soli o con un nucleo familiare/tutorale di riferimento scarsamente autonomo nella scelta del fornitore dei servizi. Possono far parte di questa categoria persone disabili con patologie psichiatriche più o meno conclamate, con stile di vita anomalo;
- persone cd "casi sociali" perché indigenti e "marginali"; alcolisti o dipendenti da sostanze psicotrope. Per questa categoria di individui il Servizio Sociale deve esercitare, di fatto, un ruolo di vigilanza e/o di tutela e si trova necessariamente a svolgere un ruolo di responsabilità "incisivo".

Resta inteso che la rete familiare/tutorale, ove esistente e presente, rappresenta sempre il momento centrale del progetto di cura ed è l'interlocutore competente sia per il Servizio Sociale Comunale sia per il fornitore degli interventi/servizi. Per ogni situazione verrà in ogni caso tenuto conto della possibilità di garantire la continuità degli interventi già avviati nel periodo precedente.

26. TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Il servizio comprende prestazioni di tipo socio-assistenziale e sanitario in forma integrata e secondo progetti personalizzati di intervento che si articolano per aree di bisogno.

Il servizio A.D.I. viene attivato, presso il domicilio, anche se temporaneo dell'utente ed è inteso quale intervento sociale unitario, globale ed integrato con i servizi sanitari.

Per la realizzazione degli obiettivi e delle finalità istituzionali previste ai precedenti articoli, le prestazioni di A.D.I. vengono erogate sulla base di progetti individuali predisposti dalla Unità di Valutazione Integrata (U.V.I.).

L'Unità di Valutazione Integrata si qualifica come strumento per la valutazione multidimensionale e multidisciplinare di situazioni di bisogno socio sanitario complesso, e per la predisposizione del progetto assistenziale.

L'U.V.I., ponendosi in una logica di presa in carico globale ed integrata, ha il compito di:

- effettuare una "diagnosi" del bisogno socio sanitario complesso, a partire dalla domanda espressa dall'utente e dalla sua famiglia (il "sintomo" portato);
- utilizzare le proprie competenze per una valutazione complessiva e tecnica dei bisogni dell'utente;
- individuare, all'interno della rete, il servizio o i servizi più idonei a soddisfare i bisogni rilevati;
- modulare sul singolo caso l'offerta di servizi a seconda dell'evoluzione del bisogno.

Ai sensi della normativa nazionale vigente e delle disposizioni regionali in materia di integrazione sociosanitaria nel territorio di competenza dell'Azienda Sanitaria Locale "Napoli 2Nord" l'Unità di Valutazione Integrata è istituita presso il Distretti Sanitari N° 42 e 43.

I progetti assistenziali individuali predisposti dai componenti l'U.V.I. dovranno definire in modo chiaro e condiviso soglie - obiettivo periodiche, modalità di verifica e valutazione di efficienza - efficacia e qualità del servizio, ruoli e responsabilità di tutti gli operatori coinvolti (art. 4 del D.P.C.M. 14 febbraio 2001).

Compito specifico dell'U.V.I. è la programmazione delle attività, che si suddividono nei seguenti ambiti di intervento :

- segretariato sociale, per promuovere tutte le iniziative necessarie a far sì che l'utente eserciti i suoi diritti ed ottenga le forme di assistenza dovute;
- assistenza domestica e aiuto infermieristico di semplice attuazione, per promuovere iniziative a domicilio atte a consentire una vita dignitosa dell'assistito in rapporto al suo corpo ed all'ambiente in cui vive;
- assistenza medica (fisiatra, diagnostica e specialistica), infermieristica e riabilitativa a domicilio, in collaborazione con i medici di famiglia, nel rispetto della salvaguardia della continuità terapeutica.

Sono, pertanto, prestazioni di assistenza domiciliare integrata :

- attività di informazione sui diritti, pratiche e servizi, con svolgimento di piccole commissioni e/o di pratiche amministrative;
- attività di aiuto alla persona nello svolgimento delle normali attività quotidiane (attività previste anche



per il servizio A.D.A.), attività igienico sanitarie di semplice attuazione e attività di sostegno alla mobilità personale (mobilizzazione attiva e passiva dell'assistito a letto e prestazioni similari, massaggi e frizioni per prevenire le piaghe da decubito, assistenza e collaborazione con eventuali famigliari o personale infermieristico nella sorveglianza per la corretta assunzione di farmaci e delle prescrizioni mediche, misurazione della temperatura corporea, aiuto nella raccolta del materiale biologico per esami clinici, rilievi di segnali o sintomi di malattia per l'opportuna segnalazione, aiuto nell'uso di presidi o ausili sanitari);

- attività di cura, infermieristiche, riabilitative e riattivanti, da effettuarsi sotto il controllo del personale medico.

All'U.V.I. spettano anche:

- la verifica periodica dell'adeguatezza del progetto individualizzato,
- le eventuali modifiche e/o adeguamenti al progetto socio-assistenziale,
- il controllo della persistenza dei requisiti necessari per l'erogazione dell'A.D.I. Nel servizio rientrano anche tutte le prestazioni informative, formative ed

amministrative di carattere complementare e collaterale a quelle assistenziali, necessarie per il buon andamento dell'intervento e per garantire un servizio maggiormente rispondente alle esigenze della famiglia. Inoltre, l'ente accreditato deve realizzare un servizio di "teleassistenza" tra la residenza dell'utente e la propria sede operativa; il servizio di teleassistenza deve essere attivo dal Lunedì al Sabato nell'orario compreso tra le 07.00 e le 19.00.

27. DIVIETO DI PRESTAZIONI ECONOMICHE

Le prestazioni di aiuto economico esulano in modo assoluto dalle finalità del servizio. Gli addetti ai servizi invieranno, in caso di bisogno, le segnalazioni opportune al servizio competente.

28. RICHIESTA DI ACCESSO AL SERVIZIO

La richiesta di accesso alle prestazioni di A.D.I. può avvenire tramite:

- il diretto interessato
- il medico di Medicina Generale
- Unità Operative Distrettuali e/o ospedaliere
- il Servizio Sociale Comunale
- la famiglia, il vicinato, il volontariato.

La richiesta deve essere presentata alla Porta Unica d'Accesso dell'Ambito N18 o presso la sede dei Distretti Sanitari N° 42 e 43 e presso i Servizi Sociali del Comune di residenza che provvederanno a valutarne l'ammissibilità.

In caso positivo il caso verrà sottoposto al giudizio di apposita Commissione d'Ambito e quindi portato a conoscenza dell'U.V.I.

Quando la richiesta proviene dal diretto interessato e dalla rete informale del cittadino (la famiglia, il vicinato, il volontariato, i servizi sociali), la stessa, deve essere sempre orientata alla rete formale (Unità Operative Distrettuali e/o ospedaliere, Pediatra di Libera Scelta, Medico di Medicina Generale) la quale effettua una valutazione di I° livello della domanda ed eventuale proposta di accesso.

29. CRITERI DI AMMISSIONE

Il servizio sarà erogato con assoluta priorità agli anziani affetti da malattie croniche invalidanti e/o progressivo terminali, ovvero che siano privi di familiari in grado di assicurare loro idoneo sostegno e, a parità delle precedenti condizioni, a partire dalle fasce di reddito più basse, e comunque fino a concorrenza delle risorse



disponibili.

Le istanze non soddisfatte costituiranno graduatoria aperta alle ulteriori domande, motivate da necessità e gravità, presentate nel corso del servizio stesso; nel caso in cui nel corso del servizio vi fossero delle rinunce o si rendessero liberi dei posti, si procederà a scorrimento di tale graduatoria.

30. RICORSI

Qualora la richiesta di A.D.I. non venisse accolta, ovvero sorgessero controversie sulla quota di contribuzione stabilita sia per l'interessato che, eventualmente, per i parenti, è ammesso ricorso ai Servizi Sociali del Comune di residenza, entro il termine di dieci giorni dalla comunicazione relativa all'esito della domanda di ammissione al servizio e dell'eventuale quota di compartecipazione da versare.

Il Servizio Sociale Professionale investito del caso provvederà a comunicare all'interessato l'esito del ricorso, entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento dello stesso.

31. MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

La gestione e l'organizzazione del servizio deve essere ispirata al principio della flessibilità ed erogato secondo quanto indicato nel P.A.I., redatto in sede di Unità di Valutazione Integrata dall'Assistente sociale referente per il caso.

Riveste assoluta importanza la qualità della relazione di aiuto che si instaura tra l'operatore e le persone/famiglie destinatarie del servizio, relazione che deve essere caratterizzata da modalità di rispetto e riservatezza oltre a quanto già previsto dalla normativa per il trattamento dei dati sensibili.

Il servizio dovrà essere erogato secondo il rispetto dei principi generali della deontologia professionale.

Per il servizio di A.D.I, oltre al mezzo di trasporto per raggiungere il domicilio dell'utente, a carico dell'ente accreditato, il soggetto erogatore fornirà a propria cura e spese tutto il materiale necessario allo svolgimento delle attività, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza, e comunque le seguenti attrezzature:

- camicie e calzari monouso, in particolare per le situazioni a rischio per gli operatori o per gli altri utenti (es. micosi, patologie infettive, scarsa igiene ambientale, etc.);
- guanti monouso in lattice (per l'igiene personale) e guanti in gomma (per le pulizie) per il proprio personale;
- mascherine di protezione monouso da utilizzare in caso di necessità;
- cartellino di riconoscimento per gli operatori;
- contenitori per guanti, sapone, disinfettante e salviette monouso, rispettando, in tal modo, i criteri di professionalità adeguati al bisogno.

Agli operatori sono richieste prestazioni coerenti con la propria professionalità, quali:

- lavare le mani prima di mettere i guanti monouso ed a intervento ultimato;
- verificare la presenza di strumenti, materiale, ausili, indumenti necessari per l'intervento nella camera e/o nel bagno, accertandone l'idoneità e posizionandoli nei punti dove se ne preveda l'utilizzo.

Agli operatori è inoltre richiesto di:

- fornire informazioni, supporto alla persona e alla famiglia rispetto alla possibilità di utilizzare ausili funzionali all'assistenza, qualora se ne ravvisi la necessità;
- accedere all'abitazione con tesserino di riconoscimento;
- informarsi sulle condizioni della persona direttamente e/o con il familiare (non solo con il familiare);
- informare e coinvolgere la persona sull'intervento che si andrà a fare e stimolare la sua collaborazione nel rispetto delle autonomie e residue;
- porre attenzione all'ambiente (controllo del micro clima e dell'illuminazione);
- porre attenzione al rispetto della privacy;
- verificare il livello di gradimento dell'intervento con la persona e con la famiglia al momento del



commiato dalla persona e dalla famiglia;

- dare suggerimenti sul compito di cura, trasmettendo ai familiari le informazioni necessarie sul metodo utilizzato nell'intervento (es. per la mobilitazione, l'igiene personale) utili a dare continuità all'intervento stesso;
- adottare protocolli operativi di emergenza qualora risulti impossibile accedere al domicilio della persona per lo svolgimento delle prestazioni assistenziali.

Inoltre, per il corretto svolgimento del servizio è necessario che ogni operatore tenga presente/compili la seguente documentazione:

- progetto di assistenza individualizzato (PAI) per ciascun utente così come definito dall'Assistente Sociale;
- foglio di servizio individuale degli operatori, di cui al precedente articolo 11;
- calendario delle attività;
- relazioni mensili.

Nel caso, durante gli interventi, venissero rilevate dall'operatore alterazioni delle condizioni fisiche o psichiche della persona, l'informazione va trasmessa ai familiari e, se possibile, alla persona stessa e, in ogni caso, all'Assistente Sociale referente per il caso.

L'attivazione dell'intervento domiciliare deve essere assicurata entro tre giorni dalla comunicazione via fax o e-mail effettuata dall'assistente sociale comunale. In caso di urgenza, l'attivazione deve essere effettuata entro 48 ore.

32. FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

Il Servizio di A.D.I. verrà realizzato dall'ente accreditato mediante propri operatori d'ambo i sessi, in numero adeguato alle richieste pervenute, adeguatamente preparati per il tipo di utenza ed in possesso dei seguenti requisiti:

- età compresa tra 18 e 65 anni,
- idoneità fisica alla mansione,
- possesso dell'attestato di O.S.S. rilasciato da scuola, istituto o ente riconosciuto dalla regione Campania
- altre figure laureate eventualmente necessarie in funzione del P.A.I. definito dalla U.V.I.

Il fornitore deve garantire la presenza di un coordinatore tecnico - gestionale del servizio che assicuri il raccordo e il collegamento con il Comune.

Il coordinatore deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze del servizio sociale.

Al coordinatore è richiesto di:

- fare da referente per gli operatori del servizio sociale al fine di garantire gli obiettivi e gli interventi previsti nei PP.AA.II.
- essere referente per la comunicazione e la valutazione delle attività
- effettuare il coordinamento dei propri operatori.

Il coordinatore sarà sempre reperibile dall'Ente Committente e/o dal Servizio Sociale Professionale del Comune di riferimento, mediante telefono cellulare, e disporrà dei poteri e dei mezzi per garantire la rispondenza del servizio al presente disciplinare, ed in particolare la rispondenza degli interventi programmati rispetto ai programmi adottati.

È da considerarsi indispensabile la capacità degli operatori di lavorare in equipe, sia per l'erogazione delle prestazioni agli utenti che per i momenti di coordinamento/progettazione.

L'ente accreditato è tenuto a trasmettere al servizio sociale professionale del comune di residenza e all'Ufficio di Piano il curriculum vitae degli operatori impiegati reso nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e della certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 con allegata copia del documento di identità del dichiarante.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



QUOTA SERVIZI FONDO POVERTA'

Capofila Ambito N. 18

33. PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBITI DI LAVORO

Il datore di lavoro è tenuto al rispetto delle norme di cui al DPCM 26/04/2020 e ss.mm.ii. (pubblicato nella G.U. 27/04/2020, n.108) – Allegati IV e VI.

REP. _____

SCHEMA PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI Assistenza domiciliare socio-assistenziale in favore di anziani residenti nell'Ambito N 18

L'anno 2021 il giorno _____ del mese di _____, nella sede dell'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale sociale N18 sita in Casoria (NA) alla via Pio XII°, n 130

TRA

Dott. _____ Dirigente dell'**AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N18** (di seguito *Ambito N18*) – Capofila: Comune di Casoria CF: 80029310630 e P.IVA 01505091213, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce.

E

il Sig./Sig.ra _____ nato/a a _____ il _____ in qualità di Legale Rappresentante della _____ (di seguito *ente accreditato*).

PREMESSO CHE

- L'Ente accreditato è stato ammesso ai sensi del Regolamento Regionale di attuazione della legge regionale n. 11/2007, n. 4 del 7.4.2014 (pubblicato sul BURC n. 28 del 28.4.2014), all'iscrizione nell'*Albo Unico dell'Ambito N18 dei soggetti del Terzo Settore accreditati per l'erogazione dei Servizi di Assistenza Domiciliare anziani e di Assistenza Domiciliare Integrata socio – sanitaria anziani*, nella Sezione relativa a favore dei residenti dei Comuni dell'Ambito n.18;
- in relazione all'Ente accreditato, risulta già depositata presso il Settore autodichiarazione antimafia ai sensi del DPR 445/2000;
- il Soggetto accreditato ha provveduto a depositare **polizza assicurativa** n. _____ con scadenza _____;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART.1 - FINALITÀ DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO E VALORE CONTRATTUALE DEL SERVIZIO

Il presente Patto di Accreditamento (di seguito *Patto*) impegna i soggetti che lo sottoscrivono a garantire, per il periodo dalla data di stipula e sino al _____, al cittadino ammesso in regime di compartecipazione, la fruizione del **Servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale** ciascuno per quanto di propria competenza, secondo le previsioni del Disciplinare allegato all'Avviso, approvato con Determina Dirigenziale n. ___ del _____, di cui le parti dichiarano di avere piena conoscenza e che si allega al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale.

La finalità del presente Patto consiste, in particolare, nel garantire la realizzazione di un servizio soddisfacente, anche attraverso l'attivazione di azioni volte a rilevare il livello di qualità percepito dalla persona assistita e/o dai suoi familiari.

La sottoscrizione del presente Patto non garantisce al prestatore di servizio alcun affidamento, essendo quest'ultimo demandato alla libera scelta dell'utente ammesso al servizio ed al perfezionamento delle procedure di attivazione.

Il costo orario è pari ad:

- per il servizio A.D.A. pari ad euro 17,46 comprensivo di costi di gestione (€ 18,33 IVA inclusa, se dovuta);

L'erogazione del corrispettivo è subordinato alla regolare esecuzione della prestazione certificata e rendicontata, secondo le previsioni contenute nell'Avviso e nel relativo Disciplinare di Servizio di cui sopra.

ART. 2 – PRESTAZIONI OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO

REP. _____

Le prestazioni da erogare, così come indicate nel Bando di accreditamento e nel Disciplinare relativo al Servizio di Assistenza Domiciliare Socio-Assistenziale saranno meglio definite nel Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), elaborati dai Servizi socio - sanitari competenti.

Il documento che riconosce il diritto dell'utente a beneficiare dell'intervento socio - sanitario in regime di accreditamento e di compartecipazione è dunque il P.A.I. convalidato.

Il contenuto del P.A.I. viene trasfuso in un documento contenente, tra l'altro, le seguenti "Condizioni di erogazione e pagamento del servizio" :

- 1) i dati anagrafici ed il codice fiscale dell'utente e dell'esercente le funzioni tutoriali (ove presente)
- 2) il tipo di servizio attivato
- 3) la descrizione degli interventi da effettuare a beneficio dell'utente
- 4) le ore settimanali e mensili da erogare, con indicazione dei giorni di loro erogazione
- 5) il costo della quota di compartecipazione a carico del cittadino, calcolata in relazione all'ISEE
- 6) il costo della quota a carico dell'Ambito N18 e dell'ASL (ove dovuta)
- 7) la durata temporale degli interventi
- 8) clausola con cui si richiamano per quanto non previste le disposizioni del relativo Regolamento d'Ambito.

Il documento contenente le "Condizioni di erogazione e pagamento del servizio" viene redatto in quattro copie, sottoscritte, ciascuno per quanto di propria competenza, dall'Assistente Sociale di riferimento, dall'utente o dall'esercente le funzioni tutoriali, dal Coordinatore del soggetto accreditato, dal Responsabile comunale del servizio o da un suo delegato e dall'ASL, ove necessario.

Ogni variazione rispetto a quanto previsto nel Documento, e quindi degli interventi autorizzati, comporta la necessità di sottoscrizione di un'ulteriore P.A.I.

Il fornitore può introdurre, sempre in riferimento agli interventi autorizzati e senza alcun costo aggiuntivo, ulteriori elementi migliorativi della qualità del progetto assistenziale dell'utente.

Di tali interventi deve comunque dare comunicazione ai Servizi sociali professionali ed all'Ambito N18.

ART.3 -SCELTA DEL FORNITORE

I servizi forniti verranno erogati garantendo la libera scelta dell'utente tra tutti i fornitori accreditati presenti nell'Albo Unico dell'Ambito N18.

L'utente beneficiario, nel caso di cancellazione del fornitore dalla lista dei soggetti accreditati, riceverà tempestiva comunicazione da parte dell'Ufficio Servizi Sociali, in modo da poter effettuare una ulteriore scelta tra gli altri fornitori accreditati e aver garantita la realizzazione del suo intervento.

In ogni caso l'utente, in relazione al grado di soddisfazione rispetto alle prestazioni ricevute, ha facoltà di scegliere un altro soggetto accreditato qualora subentrino oggettivi e giustificati motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime. Tale cambiamento sarà possibile solo a partire dal mese immediatamente successivo a quello in cui l'utente abbia trasmesso al fornitore ed all'Ambito N18 comunicazione scritta con indicazione delle oggettive motivazioni per le quali non ritiene di avvalersi più del fornitore precedentemente scelto.

ART. 4 – RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DELL'ENTE ACCREDITATO

il Prestatore di servizio accreditato, con la sottoscrizione del presente Patto, assume i seguenti obblighi e responsabilità :

1) In relazione al servizio erogato, l'organizzazione accreditata dichiara di impegnarsi :

- a) impegno a prendere in carico gli utenti residenti nell'Ambito N18;
- b) impegno a fornire ai propri operatori tutti i mezzi, gli strumenti e gli ausili necessari ad un'adeguata erogazione dell'intervento secondo quanto previsto dalle norme vigenti, per l'espletamento delle mansioni, nonché per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali;
- c) impegno a garantire, per quanto possibile, la continuità del rapporto operatore - utente;
- d) impegno a garantire la sostituzione tempestiva degli operatori con altri aventi la stessa qualifica;
- e) impegno ad effettuare qualsiasi trattamento di dati personali e sensibili nel pieno rispetto della normativa sulla privacy, a norma del G.D.P.R. n 679/2016;
- f) impegno a produrre, prima della sottoscrizione del patto di accreditamento, polizza di assicurazione per la responsabilità civile per un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per singolo sinistro, con

REP. _____

oneri ad intero ed esclusivo carico dell'impresa. La polizza dovrà prevedere espressamente il risarcimento per i danni causati agli utenti e/o a terzi e ai loro beni in occasione delle prestazioni erogate, con ampia e totale liberazione dell'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità, ove ricorresse l'instaurazione di un rapporto contrattuale con l'Ente Comunale;

- g) impegno all'osservanza delle disposizioni contenute nel Protocollo di Legalità sottoscritto con la Prefettura di Napoli nell'anno 2007;
- h) impegno a garantire l'erogazione delle prestazioni, trattandosi di servizi di pubblico interesse, sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti essenziali;
- i) impegno a fornire una dotazione quantitativa e qualitativa di figure professionali stabili dotate di profilo coerente con quanto richiesto dalla normativa regionale (regolamento n. 4/2014) e dal Disciplinare di servizio per ciascun tipo di servizio;
- j) impegno ad adottare idonee modalità per il contenimento del turn-over degli operatori;
- k) impegno ad adottare adeguati strumenti per il coordinamento e la supervisione delle attività;
- l) impegno ad adottare un sistema interno di monitoraggio e valutazione dei servizi erogati;
- m) impegno ad adottare uno strumento per la rilevazione della customer satisfaction da sottoporre, con cadenza trimestrale, agli utenti del servizio e da trasmettere all'Ambito N18 e relativa codifica

2) In relazione al personale impiegato, l'organizzazione dichiara di:

- a) applicare integralmente il C.C.N.L. di settore e gli 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 recede da esse; in caso di cooperative è richiesto inoltre il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi ed assistenziali calcolati sul salario pieno, con esclusione del riferimento al salario convenzionale;
- b) essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro ai disabili di cui alla L. 68/99 ("*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*").
- c) garantire la copertura assicurativa del proprio personale durante lo svolgimento del servizio per quanto concerne gli infortuni e la responsabilità civile presso terzi.

3) In relazione ai rapporti con l'assistente sociale di riferimento, l'ente accreditato si impegna ad :

- aggiornare e relazionare circa l'andamento dell'intervento, nonché a riferire l'emergere di eventuali elementi di rischio, criticità e pregiudizio nei confronti dell'utente o dei propri operatori.

4) In relazione ai rapporti con l'Ufficio di Piano l'ente accreditato ha l'obbligo di fornire, su richiesta di tale Ufficio, copia di tutti i documenti atti verificare:

- la presenza ed il permanere dei requisiti indispensabili per l'accreditamento, così come richiesto nel bando;
- il rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del presente Patto, in materia di quantità/qualità del servizio erogato, così come previsto dal disciplinare di servizio, nella sezione dedicata allo stesso;
- copia delle polizze assicurative.

5) in relazione ai rapporti con l'utente. Il fornitore è l'unico responsabile nei confronti del cittadino – utente dell'esecuzione del servizio fornito in regime di accreditamento con costo totale o parziale a carico della P.A. Il fornitore risponde pertanto, direttamente ed indirettamente, di ogni danno – di qualunque tipo e senza alcuna esclusione - che dovesse derivare agli utenti e ai terzi, in conseguenza dell'espletamento del servizio erogato e si assume, inoltre, la responsabilità per ogni danno – di qualunque tipo e senza alcuna esclusione - che, in relazione all'espletamento del servizio, dovesse derivare all'Amministrazione Comunale o all'Ambito N18.

Queste ultime si riservano espressamente di agire nei confronti del fornitore per il recupero di ogni somma, degli interessi e delle spese che eventualmente dovessero a pagare a terzi, e comunque di ogni e qualsiasi importo che, per qualsiasi titolo, ragione o causa, dovesse essere posto a loro a carico in dipendenza del servizio erogato in regime di accreditamento.

ART. 5 - QUOTA A CARICO DELL'AMBITO N18 E PAGAMENTI

L'Ambito N18 si impegna a compartecipare con l'utente al costo complessivo del servizio erogato, soltanto nell'ipotesi in cui la situazione economica risultante dall'ISEE, in base ai criteri stabiliti nell'apposito Regolamento d'Ambito, preveda questo obbligo di compartecipazione a carico dell'Ambito.

REP. _____

Il valore dell'eventuale quota di compartecipazione a carico dell'Ambito N18 varierà, dunque, in base alla situazione economica risultante dall'ISEE.

In tal caso l'Ambito N18 si impegna a corrispondere, direttamente al fornitore accreditato, previa effettiva fruizione del servizio da parte dei cittadini ammessi, esclusivamente l'importo della quota dell'onere finanziario a carico dell'Ambito.

Pertanto, la quota del costo complessivo del servizio che risulterà a carico dell'Ambito N18 sarà determinata dal costo complessivo della prestazione detratte l'eventuale quota di compartecipazione posta a carico dell'utente e/o l'eventuale quota di compartecipazione posta a carico dell'ASL.

Le quote a carico dell'utente e/o dell'ASL dovranno essere rimosse direttamente dal soggetto erogatore del servizio senza che alcuna pretesa, a nessun titolo, ragione o causa, possa essere avanzata in relazione alle stesse nei confronti dell'Ambito e/o dei Comuni dell'Ambito N18.

Il corrispettivo economico a carico dell'Ambito N18 per le ore di servizio svolte verrà corrisposto previo deposito della documentazione comprovante l'erogazione del servizio, secondo le modalità e gli orari stabiliti nei documenti autorizzativi (UVI, PAI), e previo visto del funzionario responsabile del Comune attestante la congruenza tra gli atti autorizzativi ed il servizio erogato. Solo in seguito al suddetto visto del funzionario sarà possibile emettere fattura, secondo la vigente normativa in materia di fatturazione elettronica.

Nella fattura bisognerà specificare chiaramente tra l'altro la tipologia di servizio, la data del Patto di accreditamento, gli estremi dell'atto autorizzativo, i dati dell'utente il numero di ore autorizzate e quelle effettuate il numero di utenti con le rispettive iniziali ed il mese di erogazione del servizio.

Le ore di servizio indicate in fattura devono riferirsi esclusivamente alle ore di assistenza previamente autorizzate ed effettivamente prestate, con esclusione, pertanto, del tempo impiegato per raggiungere tale domicilio, che è a totale carico dell'ente erogatore.

L'ente fornitore dovrà trasmettere in particolare:

- "Diario mensile di servizio per utente", compilato da ciascun operatore, con indicazione del cognome e nome, del domicilio dell'utente, dei recapiti telefonici di quest'ultimo, della durata e natura degli interventi effettuati, e di eventuali rilievi ed annotazioni. Tali fogli debitamente compilati dovranno essere sottoscritti dall'utente o da un familiare o da un soggetto previamente indicato, vistati dal coordinatore responsabile \Legale rappresentante dell'Ente erogatore stesso ed inviati per il visto al Funzionario Competente per Area d'intervento;
- "Prospetto riepilogativo" mensile, con indicazione delle ore effettivamente erogate, datato, timbrato e sottoscritto dal legale rappresentate del fornitore e vistato dal Funzionario competente per Area d'intervento;
- Dati aggiornati per la richiesta del D.U.R.C. e dell'Antimafia ai sensi dell'art.83 comma 3 let. e) del D. Lgs 159/2011;
- Eventuale ulteriore documentazione utile ai fini della rendicontazione.

L'Ambito si riserva la facoltà di fornire modelli unici sulla base dei quali dovranno essere elaborati la fattura e i documenti comprovanti l'erogazione del servizio.

Ai pagamenti si provvederà secondo legge con apposito provvedimento del Dirigente del Settore competente solo dopo aver acquisito d'ufficio D.U.R.C. attestante la regolarità dei pagamenti in esso registrati e delle notizie previste dal Codice Antimafia.

Nell'ipotesi in cui dal D.U.R.C. dovessero risultare inadempienze si procederà secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

ART. 6 – GARANZIE

L'ente accreditato si impegna a:

- mantenere gli standard di servizio individuati dall'Ente di Ambito assumendo la responsabilità della qualità delle prestazioni rese e delle attività poste in essere dai propri operatori;
- applicare al trattamento dei dati le misure previste dalla Legge in materia di *privacy*.

L'ente accreditato esonera, sin da ora, l'Ambito N18 da ogni responsabilità per eventuali danni a utenti o a terzi derivanti dall'espletamento del servizio, come da documentazione allegata al presente atto.

Le parti danno atto che l'ente accreditato ha consegnato

- contratto assicurativo di responsabilità civile secondo le indicazioni del Bando e del Disciplinare;

REP. _____

- L'Amministrazione si riserva la verifica della validità ed efficacia dei documenti presentati.

ART. 7 – CONTROLLI

L'Ambito N18 può effettuare idonei controlli diretti ad accertare sia la veridicità delle dichiarazioni rese sia la qualità del servizio, con facoltà di revoca dell'accreditamento, nel rispetto delle disposizioni previste dalla Legge 241/90 ed inviare comunicazione in caso di attivazione, sospensione, modifica, proroga del servizio.

Il Comune e l'Ufficio di Piano dell'Ambito N18 hanno potere di vigilanza e controllo in ordine all'adempimento del servizio ed al rispetto di quanto contenuto nel presente Disciplinare di servizio, nel Bando e nel Patto di Accreditamento per quanto riguarda :

- il rispetto delle norme contrattuali, contributive, assicurative ed assistenziali nei confronti del personale socio-dipendente del soggetto accreditato;
- il buon andamento del servizio, anche attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sia in merito al livello delle prestazioni rese dal soggetto accreditato, che in termini di *customer satisfaction*;
- il possesso ed il mantenimento dei requisiti indispensabili indicati nel l'Avviso di accreditamento;
- il mantenimento degli impegni e degli oneri assunti con l'accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel presente Disciplinare di servizio e sottoscritte nel Patto di Accreditamento.

Tali verifiche valuteranno pertanto il permanere dei requisiti dichiarati, il livello quali-quantitativo degli interventi e la loro corrispondenza ai contenuti del P.A.I., nonché l'esito dell'intervento in termini di soddisfazione dell'utente.

I controlli periodici del servizio saranno basati sulle seguenti informazioni, che l'ente accreditato si impegna a trasmettere mensilmente, sotto forma di relazione, all'Ufficio di Piano:

- valutazione delle relazioni di servizio
- rilevazione del numero dei servizi resi
- rilevazione del numero degli utenti in carico
- indice di permanenza in carico degli utenti.

Il soggetto accreditato si impegna a trasmettere annualmente all'Ambito N18 dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la permanenza dei requisiti dichiarati all'atto dell'accreditamento, consapevole che, in mancanza, verrà dichiarata la decadenza dall'Albo.

ART. 8 – DURATA

Il presente Patto di Accreditamento ha validità fino al _____

relativamente alla idoneità dell'impresa accordata allo svolgimento del servizio di **assistenza domiciliare socio-assistenziale**. L'Amministrazione si riserva lo svolgimento delle attività relative al servizio de quo fino alla concorrenza della disponibilità delle risorse finanziarie.

In mancanza di successivi finanziamenti da parte della Regione Campania e/o disponibilità di Bilancio comunale l'Amministrazione procederà alla sospensione/risoluzione dei servizi di cui al bando di accreditamento.

9. CAUSE DI CONTESTAZIONE DI ADDEBITO E DI RISOLUZIONE

Sono motivo di contestazione di addebito a titolo esemplificativo:

- l'arbitraria decisione di introdurre variazioni di orario e/o di modalità operative effettuate senza darne comunicazione e senza preventiva autorizzazione del Servizio Sociale referente, vistata dall'Ufficio di Piano
- la sospensione del servizio, sebbene per giustificato motivo, effettuata senza darne comunicazione immediata al Servizio Sociale referente ed all'Ufficio di Piano con indicazione delle cause
- la variazione dei requisiti di ammissione all'accreditamento avvenuta senza darne tempestiva comunicazione all'Ufficio di Piano
- la decadenza dei titoli abilitativi, il mancato adeguamento dei titoli abilitativi alle modifiche normative in materia
- il mancato adeguamento del gestore del servizio alle modifiche normative in materia
- la sostituzione non immediata del personale indisposto

REP. _____

- l'adozione di comportamenti volti ad influenzare e/o condizionare la libera scelta dell'utente in merito all'individuazione del soggetto erogatore tra tutti quelli accreditati; rientra in tale ipotesi anche l'offerta all'utente di prestazioni accessorie che non rientrano nel campo di intervento del servizio in corso di attivazione al solo scopo di "accaparrarsi" l'utente.

In generale, il mancato rispetto degli obblighi indicati nel presente Disciplinare di servizio salvo quelli per cui è prevista, in caso di mancato rispetto, l'espressa risoluzione del rapporto, sono causa di contestazione di addebito.

Comportano invece la risoluzione del rapporto, con relativa cancellazione dall'Albo Unico d'Ambito e conseguente decadenza dell'accreditamento le seguenti circostanze, oltre alle cause espressamente previste per legge:

- perdita dei requisiti indispensabili necessari all'accreditamento
- revoca dei titoli abilitativi necessari per l'espletamento del servizio accreditato
- gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali
- impiego di personale non idoneo e/o non qualificato e/o non inquadrato regolarmente
- la sospensione del servizio senza giustificato motivo e senza attivazione di misure atte a evitare la sospensione stessa
- l'interruzione definitiva del servizio senza giusta causa
- inosservanza delle norme di legge e deontologiche attinenti al servizio
- il sub-appalto
- l'elevata percentuale (oltre il 33%) di esito negativo delle valutazioni di qualità da parte dei fruitori del servizio o il perdurare di situazioni di criticità segnalate a seguito di formale reclamo dell'utente
- un numero di contestazioni superiori a tre.

Il fornitore cancellato dall'Albo dei soggetti accreditati, ai sensi del presente articolo, dovrà immediatamente consegnare all'Ufficio di Piano tutta la documentazione connessa ai progetti assistenziali relativi ai cittadini – utenti autorizzati verso i quali ha erogato il servizio.

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali, l'Ufficio di Piano si riserva di introdurre procedure di accreditamento conformi alle intervenute disposizioni di legge.

ART. 10- CONTROVERSIE E RINVIO

Per la definizione di eventuali controversie le parti fanno rinvio alla giurisdizione ordinaria, una volta ultimato il procedimento per l'accordo bonario. Foro competente per qualsivoglia controversia che dovesse insorgere è quello di Napoli Nord con riferimento ai Comuni dell'Ambito N18, in seguito a possibili ed intervenute modifiche legislative della geografia giudiziaria.

Per quanto non specificato nel presente documento si fa rinvio al Bando di accreditamento, al Disciplinare di servizio, alla Domanda di accreditamento presentata dal soggetto sottoscrittore, nonché alla legge regionale ed alle disposizioni vigenti, riservandosi l'Ambito N18, in caso di modifica della normativa regionale, di adottare successivi provvedimenti consequenziali.

ART. 11- SPESE DI EVENTUALE REGISTRAZIONE

Il presente patto viene redatto in triplice copia. È soggetto ad imposta di registro solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 10 (Tariffe - parte seconda) del D.P.R. 26.4.86 n. 131. Le spese di registrazione saranno a carico esclusivo della parte che la richiede.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per l'Ente accreditato

Per l'Ambito territoriale sociale N18

REP. _____

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e seguenti del codice civile, la parte prende attenta visione e dichiara di accettare espressamente l'Art. 6 del disciplinare del bando

7

Per l'Ente accreditato

REP. _____

SCHEMA PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO-SANITARIA IN FAVORE DI ANZIANI RESIDENTI NELL'AMBITO N.18

L'anno 2021 il giorno ____ del mese di _____, nella sede dell'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale sociale N18 sita in Casoria (NA) alla via Pio XII°, n 130

TRA

Dott. _____ Dirigente dell'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N18 (di seguito *Ambito N18*) – Capofila: Comune di Casoria CF: 80029310630 e P.IVA 01505091213, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce.

E

il Sig./Sig.ra _____ nato/a a _____ il _____ in qualità di Legale Rappresentante della _____ (di seguito *Ente accreditato*)

PREMESSO CHE

- L'Ente accreditato è stato ammesso ai sensi del Regolamento Regionale di attuazione della legge regionale n. 11/2007, n. 4 del 7.4.2014 (pubblicato sul BURC n. 28 del 28.4.2014), all'iscrizione nell'*Albo Unico dell'Ambito N18 dei soggetti del Terzo Settore accreditati per l'erogazione dei Servizi di Assistenza Domiciliare anziani e di Assistenza Domiciliare Integrata socio – sanitaria anziani*, nella Sezione relativa a favore dei residenti dei Comuni dell'Ambito n.18;
- in relazione all'Ente accreditato, risulta già depositata presso il Settore autodichiarazione antimafia ai sensi del DPR 445/2000;
- il Soggetto accreditato ha provveduto a depositare polizza assicurativa n _____ con scadenza il _____.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART.1 - FINALITÀ DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO E VALORE CONTRATTUALE DEL SERVIZIO

Il presente Patto di Accreditamento (di seguito *Patto*) impegna i soggetti che lo sottoscrivono a garantire, per il periodo dalla data di stipula e sino al _____, al cittadino ammesso in regime di compartecipazione, la fruizione del **Servizio di assistenza domiciliare socio-sanitaria** ciascuno per quanto di propria competenza, secondo le previsioni del Disciplinare allegato all'Avviso, approvato con Determina Dirigenziale n. ____ del _____, di cui le parti dichiarano di avere piena conoscenza e che si allega al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale.

La finalità del presente Patto consiste, in particolare, nel garantire la realizzazione di un servizio soddisfacente, anche attraverso l'attivazione di azioni volte a rilevare il livello di qualità percepito dalla persona assistita e/o dai suoi familiari.

La sottoscrizione del presente Patto non garantisce al prestatore di servizio alcun affidamento, essendo quest'ultimo demandato alla libera scelta dell'utente ammesso al servizio ed al perfezionamento delle procedure di attivazione.

Il costo orario è pari ad:

- per il servizio A.D.I. pari ad euro 18,10 comprensivo di costi di gestione (19 euro IVA inclusa, se dovuta).

L'erogazione del corrispettivo è subordinato alla regolare esecuzione della prestazione certificata e rendicontata, secondo le previsioni contenute nell'Avviso e nel relativo Disciplinare di Servizio di cui sopra.

ART. 2 – PRESTAZIONI OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO

Le prestazioni da erogare, così come indicate nel Bando di accreditamento e nel Disciplinare relativo al **Servizio di assistenza domiciliare socio-sanitaria** saranno meglio definite nel Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), elaborati dai Servizi socio - sanitari competenti.

Il documento che riconosce il diritto dell'utente a beneficiare dell'intervento socio – sanitario in regime di accreditamento e di compartecipazione è dunque il P.A.I. convalidato.

Il contenuto del P.A.I. viene trasfuso in un documento contenente, tra l'altro, le seguenti "Condizioni di erogazione e pagamento del servizio" :

- 1) i dati anagrafici ed il codice fiscale dell'utente e dell'esercente le funzioni tutoriali (ove presente)
- 2) il tipo di servizio attivato
- 3) la descrizione degli interventi da effettuare a beneficio dell'utente
- 4) le ore settimanali e mensili da erogare, con indicazione dei giorni di loro erogazione
- 5) il costo della quota di compartecipazione a carico del cittadino, calcolata in relazione all'ISEE
- 6) il costo della quota a carico dell'Ambito N18 e dell'ASL (ove dovuta)
- 7) la durata temporale degli interventi
- 8) clausola con cui si richiamano per quanto non previste le disposizioni del relativo Regolamento d'Ambito.

Il documento contenente le "Condizioni di erogazione e pagamento del servizio" viene redatto in quattro copie, sottoscritte, ciascuno per quanto di propria competenza, dall'Assistente Sociale di riferimento, dall'utente o dall'esercente le funzioni tutoriali, dal Coordinatore del soggetto accreditato, dal Responsabile comunale del servizio o da un suo delegato e dall'ASL, ove necessario.

Ogni variazione rispetto a quanto previsto nel Documento, e quindi degli interventi autorizzati, comporta la necessità di sottoscrizione di un'ulteriore P.A.I.

Il fornitore può introdurre, sempre in riferimento agli interventi autorizzati e senza alcun costo aggiuntivo, ulteriori elementi migliorativi della qualità del progetto assistenziale dell'utente.

Di tali interventi deve comunque dare comunicazione ai Servizi sociali professionali ed all'Ambito N18.

ART.3 -SCELTA DEL FORNITORE

I servizi forniti verranno erogati garantendo la libera scelta dell'utente tra tutti i fornitori accreditati presenti nell'Albo Unico dell'Ambito N18.

L'utente beneficiario, nel caso di cancellazione del fornitore dalla lista dei soggetti accreditati, riceverà tempestiva comunicazione da parte dell'Ufficio Servizi Sociali, in modo da poter effettuare una ulteriore scelta tra gli altri fornitori accreditati e aver garantita la realizzazione del suo intervento.

In ogni caso l'utente, in relazione al grado di soddisfazione rispetto alle prestazioni ricevute, ha facoltà di scegliere un altro soggetto accreditato qualora subentrino oggettivi e giustificati motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime. Tale cambiamento sarà possibile solo a partire dal mese immediatamente successivo a quello in cui l'utente abbia trasmesso al fornitore ed all'Ambito N18 comunicazione scritta con indicazione delle oggettive motivazioni per le quali non ritiene di avvalersi più del fornitore precedentemente scelto.

ART. 4 – RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DELL'ENTE ACCREDITATO

il Prestatore di servizio accreditato, con la sottoscrizione del presente Patto, assume i seguenti obblighi e responsabilità :

1) In relazione al servizio erogato, l'organizzazione accreditata dichiara di impegnarsi :

- a) impegno a prendere in carico gli utenti residenti nell'Ambito N18;
- b) impegno a fornire ai propri operatori tutti i mezzi, gli strumenti e gli ausili necessari ad un'adeguata erogazione dell'intervento secondo quanto previsto dalle norme vigenti, per l'espletamento delle mansioni, nonché per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali;
- c) impegno a garantire, per quanto possibile, la continuità del rapporto operatore - utente;
- d) impegno a garantire la sostituzione tempestiva degli operatori con altri aventi la stessa qualifica;
- e) impegno ad effettuare qualsiasi trattamento di dati personali e sensibili nel pieno rispetto della normativa sulla privacy, a norma del G.D.P.R. n 679/2016;

REP. _____

- f) impegno a produrre, prima della sottoscrizione del patto di accreditamento, polizza di assicurazione per la responsabilità civile per un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per singolo sinistro, con oneri ad intero ed esclusivo carico dell'impresa. La polizza dovrà prevedere espressamente il risarcimento per i danni causati agli utenti e/o a terzi e ai loro beni in occasione delle prestazioni erogate, con ampia e totale liberazione dell'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità, ove ricorresse l'instaurazione di un rapporto contrattuale con l'Ente Comunale;
- g) impegno all'osservanza delle disposizioni contenute nel Protocollo di Legalità sottoscritto con la Prefettura di Napoli nell'anno 2007;
- h) impegno a garantire l'erogazione delle prestazioni, trattandosi di servizi di pubblico interesse, sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti essenziali;
- i) impegno a fornire una dotazione quantitativa e qualitativa di figure professionali stabili dotate di profilo coerente con quanto richiesto dalla normativa regionale (regolamento n. 4/2014) e dal Disciplinare di servizio per ciascun tipo di servizio;
- j) impegno ad adottare idonee modalità per il contenimento del turn-over degli operatori;
- k) impegno ad adottare adeguati strumenti per il coordinamento e la supervisione delle attività;
- l) impegno ad adottare un sistema interno di monitoraggio e valutazione dei servizi erogati;
- m) impegno ad adottare uno strumento per la rilevazione della customer satisfaction da sottoporre, con cadenza trimestrale, agli utenti del servizio e da trasmettere all'Ambito N18 e relativa codifica

2) In relazione al personale impiegato, l'organizzazione dichiara di:

- a) applicare integralmente il C.C.N.L. di settore e gli 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 recede da esse; in caso di cooperative è richiesto inoltre il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi ed assistenziali calcolati sul salario pieno, con esclusione del riferimento al salario convenzionale;
- b) essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro ai disabili di cui alla L. 68/99 ("*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*").
- c) garantire la copertura assicurativa del proprio personale durante lo svolgimento del servizio per quanto concerne gli infortuni e la responsabilità civile presso terzi.

3) In relazione ai rapporti con l'assistente sociale di riferimento, l'ente accreditato si impegna ad :

- aggiornare e relazionare circa l'andamento dell'intervento, nonché a riferire l'emergere di eventuali elementi di rischio, criticità e pregiudizio nei confronti dell'utente o dei propri operatori.

4) In relazione ai rapporti con l'Ufficio di Piano l'ente accreditato ha l'obbligo di fornire, su richiesta di tale Ufficio, copia di tutti i documenti atti verificare:

- la presenza ed il permanere dei requisiti indispensabili per l'accreditamento, così come richiesto nel bando;
- il rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del presente Patto, in materia di quantità/qualità del servizio erogato, così come previsto dal disciplinare di servizio, nella sezione dedicata allo stesso;
- copia delle polizze assicurative.

5) in relazione ai rapporti con l'utente. Il fornitore è l'unico responsabile nei confronti del cittadino – utente dell'esecuzione del servizio fornito in regime di accreditamento con costo totale o parziale a carico della P.A. Il fornitore risponde pertanto, direttamente ed indirettamente, di ogni danno – di qualunque tipo e senza alcuna esclusione - che dovesse derivare agli utenti e ai terzi, in conseguenza dell'espletamento del servizio erogato e si assume, inoltre, la responsabilità per ogni danno – di qualunque tipo e senza alcuna esclusione - che, in relazione all'espletamento del servizio, dovesse derivare all'Amministrazione Comunale o all'Ambito N18.

Queste ultime si riservano espressamente di agire nei confronti del fornitore per il recupero di ogni somma, degli interessi e delle spese che eventualmente dovessero a pagare a terzi, e comunque di ogni e qualsiasi importo che, per qualsiasi titolo, ragione o causa, dovesse essere posto a loro a carico in dipendenza del servizio erogato in regime di accreditamento.

REP. _____

L'Ambito N18 si impegna a compartecipare con l'utente al costo complessivo del servizio erogato, soltanto nell'ipotesi in cui la situazione economica risultante dall'ISEE, in base ai criteri stabiliti nell'apposito Regolamento d'Ambito, preveda questo obbligo di compartecipazione a carico dell'Ambito.

Il valore dell'eventuale quota di compartecipazione a carico dell'Ambito N18 varierà, dunque, in base alla situazione economica risultante dall'ISEE.

In tal caso l'Ambito N18 si impegna a corrispondere, direttamente al fornitore accreditato, previa effettiva fruizione del servizio da parte dei cittadini ammessi, esclusivamente l'importo della quota dell'onere finanziario a carico dell'Ambito.

Pertanto, la quota del costo complessivo del servizio che risulterà a carico dell'Ambito N18 sarà determinata dal costo complessivo della prestazione detratta l'eventuale quota di compartecipazione posta a carico dell'utente e/o l'eventuale quota di compartecipazione posta a carico dell'ASL.

Le quote a carico dell'utente e/o dell'ASL dovranno essere riscosse direttamente dal soggetto erogatore del servizio senza che alcuna pretesa, a nessun titolo, ragione o causa, possa essere avanzata in relazione alle stesse nei confronti dell'Ambito e/o dei Comuni dell'Ambito N18.

Il corrispettivo economico a carico dell'Ambito N18 per le ore di servizio svolte verrà corrisposto previo deposito della documentazione comprovante l'erogazione del servizio, secondo le modalità e gli orari stabiliti nei documenti autorizzativi (UVI, PAI), e previo visto del funzionario responsabile del Comune attestante la congruenza tra gli atti autorizzativi ed il servizio erogato. Solo in seguito al suddetto visto del funzionario sarà possibile emettere fattura, secondo la vigente normativa in materia di fatturazione elettronica.

Nella fattura bisognerà specificare chiaramente tra l'altro la tipologia di servizio, la data del Patto di accreditamento, gli estremi dell'atto autorizzativo, i dati dell'utente il numero di ore autorizzate e quelle effettuate il numero di utenti con le rispettive iniziali ed il mese di erogazione del servizio.

Le ore di servizio indicate in fattura devono riferirsi esclusivamente alle ore di assistenza previamente autorizzate ed effettivamente prestate, con esclusione, pertanto, del tempo impiegato per raggiungere tale domicilio, che è a totale carico dell'ente erogatore.

L'ente fornitore dovrà trasmettere in particolare:

- "Diario mensile di servizio per utente", compilato da ciascun operatore, con indicazione del cognome e nome, del domicilio dell'utente, dei recapiti telefonici di quest'ultimo, della durata e natura degli interventi effettuati, e di eventuali rilievi ed annotazioni. Tali fogli debitamente compilati dovranno essere sottoscritti dall'utente o da un familiare o da un soggetto previamente indicato, vistati dal coordinatore responsabile \Legale rappresentante dell'Ente erogatore stesso ed inviati per il visto al Funzionario Competente per Area d'intervento;
- "Prospetto riepilogativo" mensile, con indicazione delle ore effettivamente erogate, datato, timbrato e sottoscritto dal legale rappresentate del fornitore e vistato dal Funzionario competente per Area d'intervento;
- Dati aggiornati per la richiesta del D.U.R.C. e dell'Antimafia ai sensi dell'art.83 comma 3 let. e) del D. Lgs 159/2011;
- Eventuale ulteriore documentazione utile ai fini della rendicontazione.

L'Ambito si riserva la facoltà di fornire modelli unici sulla base dei quali dovranno essere elaborati la fattura e i documenti comprovanti l'erogazione del servizio.

Ai pagamenti si provvederà secondo legge con apposito provvedimento del Dirigente del Settore competente solo dopo aver acquisito d'ufficio D.U.R.C. attestante la regolarità dei pagamenti in esso registrati e delle notizie previste dal Codice Antimafia.

Nell'ipotesi in cui dal D.U.R.C. dovessero risultare inadempienze si procederà secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

ART. 6 – GARANZIE

L'ente accreditato si impegna a:

- mantenere gli standard di servizio individuati dall'Ente di Ambito assumendo la responsabilità della qualità delle prestazioni rese e delle attività poste in essere dai propri operatori;
- applicare al trattamento dei dati le misure previste dalla Legge in materia di *privacy*.

REP. _____

L'ente accreditato esonera, sin da ora, l'Ambito N18 da ogni responsabilità per eventuali danni a utenti o a terzi derivanti dall'espletamento del servizio, come da documentazione allegata al presente atto.

Le parti danno atto che l'ente accreditato ha consegnato

- contratto assicurativo di responsabilità civile secondo le indicazioni del Bando e del Disciplinare;
- L'Amministrazione si riserva la verifica della validità ed efficacia dei documenti presentati.

ART. 7 – CONTROLLI

L'Ambito N18 può effettuare idonei controlli diretti ad accertare sia la veridicità delle dichiarazioni rese sia la qualità del servizio, con facoltà di revoca dell'accredimento, nel rispetto delle disposizioni previste dalla Legge 241/90 ed inviare comunicazione in caso di attivazione, sospensione, modifica, proroga del servizio.

Il Comune e l'Ufficio di Piano dell'Ambito N18 hanno potere di vigilanza e controllo in ordine all'adempimento del servizio ed al rispetto di quanto contenuto nel presente Disciplinare di servizio, nel Bando e nel Patto di Accredimento per quanto riguarda :

- il rispetto delle norme contrattuali, contributive, assicurative ed assistenziali nei confronti del personale socio-dipendente del soggetto accreditato;
- il buon andamento del servizio, anche attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sia in merito al livello delle prestazioni rese dal soggetto accreditato, che in termini di *customer satisfaction*;
- il possesso ed il mantenimento dei requisiti indispensabili indicati nel l'Avviso di accredimento;
- il mantenimento degli impegni e degli oneri assunti con l'accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel presente Disciplinare di servizio e sottoscritte nel Patto di Accredimento.

Tali verifiche valuteranno pertanto il permanere dei requisiti dichiarati, il livello quali-quantitativo degli interventi e la loro corrispondenza ai contenuti del P.A.I., nonché l'esito dell'intervento in termini di soddisfazione dell'utente.

I controlli periodici del servizio saranno basati sulle seguenti informazioni, che l'ente accreditato si impegna a trasmettere mensilmente, sotto forma di relazione, all'Ufficio di Piano :

- valutazione delle relazioni di servizio
- rilevazione del numero dei servizi resi
- rilevazione del numero degli utenti in carico
- indice di permanenza in carico degli utenti.

Il soggetto accreditato si impegna a trasmettere annualmente all'Ambito N18 dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la permanenza dei requisiti dichiarati all'atto dell'accredimento, consapevole che, in mancanza, verrà dichiarata la decadenza dall'Albo.

ART. 8 – DURATA

Il presente Patto di Accredimento ha validità fino al _____, relativamente alla idoneità dell'impresa accordata allo svolgimento del servizio di **assistenza domiciliare socio-sanitaria**. L'Amministrazione si riserva lo svolgimento delle attività relative al servizio de quo fino alla concorrenza della disponibilità delle risorse finanziarie.

In mancanza di successivi finanziamenti da parte della Regione Campania e/o disponibilità di Bilancio comunale l'Amministrazione procederà alla sospensione/risoluzione dei servizi di cui al bando di accredimento.

La fatturazione delle prestazioni erogate è vincolata alle determine di spesa mensile, che la presente Amministrazione adotterà di volta in volta e che la Cooperativa avrà l'onere di verificare, anche ai fini della completezza della fattura di addebito.

9. CAUSE DI CONTESTAZIONE DI ADEBITO E DI RISOLUZIONE

Sono motivo di contestazione di addebito a titolo esemplificativo:

- l'arbitraria decisione di introdurre variazioni di orario e/o di modalità operative effettuate senza darne comunicazione e senza preventiva autorizzazione del Servizio Sociale referente, vistata dall'Ufficio di Piano
- la sospensione del servizio, sebbene per giustificato motivo, effettuata senza darne comunicazione immediata al Servizio Sociale referente ed all'Ufficio di Piano con indicazione delle cause

REP. _____

- la variazione dei requisiti di ammissione all'accreditamento avvenuta senza darne tempestiva comunicazione all'Ufficio di Piano
- la decadenza dei titoli abilitativi, il mancato adeguamento dei titoli abilitativi alle modifiche normative in materia
- il mancato adeguamento del gestore del servizio alle modifiche normative in materia
- la sostituzione non immediata del personale indisposto
- l'adozione di comportamenti volti ad influenzare e/o condizionare la libera scelta dell'utente in merito all'individuazione del soggetto erogatore tra tutti quelli accreditati; rientra in tale ipotesi anche l'offerta all'utente di prestazioni accessorie che non rientrano nel campo di intervento del servizio in corso di attivazione al solo scopo di "accaparrarsi" l'utente.

In generale, il mancato rispetto degli obblighi indicati nel presente Disciplinare di servizio salvo quelli per cui è prevista, in caso di mancato rispetto, l'espressa risoluzione del rapporto, sono causa di contestazione di addebito.

Comportano invece la risoluzione del rapporto, con relativa cancellazione dall'Albo Unico d'Ambito e conseguente decadenza dell'accreditamento le seguenti circostanze, oltre alle cause espressamente previste per legge:

- perdita dei requisiti indispensabili necessari all'accreditamento
- revoca dei titoli abilitativi necessari per l'espletamento del servizio accreditato
- gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali
- impiego di personale non idoneo e/o non qualificato e/o non inquadrato regolarmente
- la sospensione del servizio senza giustificato motivo e senza attivazione di misure atte a evitare la sospensione stessa/interruzione definitiva del servizio senza giusta causa
- inosservanza delle norme di legge e deontologiche attinenti al servizio
- il sub-appalto
- l'elevata percentuale (oltre il 33%) di esito negativo delle valutazioni di qualità da parte dei fruitori del servizio o il perdurare di situazioni di criticità segnalate a seguito di formale reclamo dell'utente
- un numero di contestazioni superiori a tre.

Il fornitore cancellato dall'Albo dei soggetti accreditati, ai sensi del presente articolo, dovrà immediatamente consegnare all'Ufficio di Piano tutta la documentazione connessa ai progetti assistenziali relativi ai cittadini – utenti autorizzati verso i quali ha erogato il servizio.

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali, l'Ufficio di Piano si riserva di introdurre procedure di accreditamento conformi alle intervenute disposizioni di legge.

ART. 10- CONTROVERSIE E RINVIO

Per la definizione di eventuali controversie le parti fanno rinvio alla giurisdizione ordinaria, una volta ultimato il procedimento per l'accordo bonario. Foro competente per qualsivoglia controversia che dovesse insorgere è quello di Napoli Nord con riferimento ai Comuni dell'Ambito N18, in seguito a possibili ed intervenute modifiche legislative della geografia giudiziaria.

Per quanto non specificato nel presente documento si fa rinvio al Bando di accreditamento, al Disciplinare di servizio, alla Domanda di accreditamento presentata dal soggetto sottoscrittore, nonché alla legge regionale ed alle disposizioni vigenti, riservandosi l'Ambito N18, in caso di modifica della normativa regionale, di adottare successivi provvedimenti consequenziali.

ART. 11- SPESE DI EVENTUALE REGISTRAZIONE

Il presente patto viene redatto in triplice copia. È soggetto ad imposta di registro solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 10 (Tariffe - parte seconda) del D.P.R. 26.4.86 n. 131. Le spese di registrazione saranno a carico esclusivo della parte che la richiede.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per l'Ente accreditato

Per l'Ambito territoriale sociale N18

REP. _____

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e seguenti del codice civile, la parte prende attenta visione e dichiara di accettare espressamente l'Art. 6 del disciplinare del bando

Per l'Ente accreditato

Allegato 3 – ACCREDITAMENTO

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI
COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA**

(resa ai sensi dell'art. 46 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000).

Compilare tutte le sezioni in stampatello

Il/La sottoscritt

nat__ a

il

residente a

Via

codice fiscale

nella sua qualità di

dell'Impresa

DICHIARA

che l'Impresa è iscritta nel Registro delle Imprese di

con il numero Repertorio Economico Amministrativo

Denominazione:

Forma giuridica:

Sede:

Sedi secondarie e
Unità Locali

Codice Fiscale:

Data di costituzione

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Numero componenti in carica:

PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI

Numero componenti in carica

COLLEGIO SINDACALE

Numero sindaci effettivi:

Numero sindaci supplenti

OGGETTO SOCIALE**COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

(Presidente del C.d.A., Amministratore Delegato e Consiglieri)

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE
------	---------	-------------------------	-----------	----------------

Indicare nello spazio sottostante anche gli eventuali cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del Bando. Nel caso in cui non ci siano cessati indicarlo espressamente:

PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI (OVE PREVISTI)*

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE
<p>Indicare nello spazio sottostante anche gli eventuali cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del Bando. <u>Nel caso in cui non ci siano cessati indicarlo espressamente:</u></p>				

COLLEGIO SINDACALE
(sindaci effettivi e supplenti)

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE
------	---------	-------------------------	-----------	----------------

COMPONENTI ORGANISMO DI VIGILANZA (OVE PREVISTO) **

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE
------	---------	-------------------------	-----------	----------------

SOCI E QUOTE DI PARTECIPAZIONE

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	C.F.	% DI PARTEC.
Indicare nello spazio sottostante anche gli eventuali cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del Bando. <u>Nel caso in cui non ci siano cessati indicarlo espressamente</u>					

DIRETTORE TECNICO (OVE PREVISTO)

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE
Indicare nello spazio sottostante anche gli eventuali cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del Bando. <u>Nel caso in cui non ci siano cessati indicarlo espressamente</u>				

Dichiara, altresì, che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura prevista dalla legge fallimentare e/o che tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

LUOGO

DATA

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

*** I procuratori e i procuratori speciali:** Nella dichiarazione sostitutiva dovranno essere indicati, ai sensi dell'art. 91, comma 5 del D.Lgs 159/2011*, i procuratori generali e i procuratori speciali e i loro familiari conviventi.

N.B. Dovranno essere indicati soltanto i procuratori generali e speciali che, sulla base dei poteri loro conferiti, siano legittimati a partecipare alle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui al D.Lgs 50/2016, a stipulare i relativi contratti in caso di aggiudicazione (per i quali sia richiesta la documentazione antimafia) e, comunque, più in generale, i procuratori che esercitano poteri che per la rilevanza sostanziale e lo spessore economico siano tali da impegnare sul piano decisionale e gestorio la società determinandone in qualsiasi modo le scelte o gli indirizzi.

***Art. 91, comma 5 del D.Lgs 159/2011:** "Il prefetto estende gli accertamenti pure ai soggetti che risultano poter determinare in qualsiasi modo le scelte o gli indirizzi dell'impresa".(cfr. circolare del Ministero dell'Interno n. 11001/119/20(8) del 05/11/2013).

**** Organismo di vigilanza:** l'art. 85, comma 2 bis, del D.Lgs. 159/2011 prevede che i controlli antimafia siano estesi, nei casi contemplati dall'art. 2477 c.c., al sindaco e ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs 8 giugno 2001, n. 231.

Variazioni degli organi societari - I legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia.

La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria (da 20.000 a 60.000 Euro) di cui all'art. 86, comma 4 del D. Lgs. 159/2011.

Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il sottoscritto (nome e cognome) _____
nato a _____ il _____ residente a _____ Via
_____ in qualità _____ della
_____ con sede legale in _____ alla via

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi dell' art. 85, comma 3 del D.Lgs 159/2011:

1) di avere attualmente i seguenti familiari conviventi di maggiore età **: _____

2) e che, con riferimento all'ultimo triennio la situazione familiare di cui al punto 1) non ha subito modificazioni.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____ data

_____ firma leggibile del dichiarante(*)

Ambito N18
Protocollo Generale del Comune di Casoria
Piazza Cirillo n. 1 - 80026 - Casoria (NA)

Oggetto: ISTANZA DI ISCRIZIONE NELL'ALBO D'AMBITO N18 DEI SOGGETTI ACCREDITATI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO ASSISTENZIALE, DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA CON I SERVIZI SANITARI PER ANZIANI

(da compilare a cura del Soggetto titolare della struttura)

IL SOTTOSCRITTO	
CODICE FISCALE	
NATO A	
IL	
RESIDENTE IN	
ALLA Via/PIAZZA, N.	
TELEFONO E FAX	
E-MAIL	

in qualità di Legale Rappresentante di:

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE		
NATURA GIURIDICA		
CODICE FISCALE		
PARTITA IVA		
SEDE LEGALE IN		
VIA/PIAZZA, N.		CAP
TELEFONO E FAX		
E-MAIL		
SEDE OPERATIVA IN ¹		COMUNE
VIA/PIAZZA, N.		CAP
TELEFONO E FAX		

Bando di Accreditamento– Istanza di iscrizione– Allegato 5

- 1 È possibile aggiungere ulteriori celle in caso di più sedi operative sul territorio cittadino.

Bando di Accreditamento– Istanza di iscrizione– Allegato 5

E-MAIL	
--------	--

CHIEDE

ai sensi del Regolamento Regione Campania n.4/2014, di essere iscritto all'Albo dei soggetti autorizzati/accreditati dell'Ambito N18 per l'erogazione dei servizi a favore dei disabili (*barrare casella di interesse:*

Servizi domiciliari/territoriali

Assistenza Domiciliare Integrata con servizi sanitari	
Assistenza Domiciliare socio assistenziale	

A tal fine

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n.445 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- che la ditta _____ risulta autorizzata/accreditata presso l'Ambito __, con provvedimento n. _____ del _____.
- Solo in caso di non possesso di sede operativa nel territorio afferente all'Ambito N 18:
 - di impegnarsi ad aprirne almeno una entro la data di sottoscrizione del Patto di accreditamento ed a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio di Piano dell'Ambito N 18.

Allega:

- Copia provvedimento autorizzazione/accreditamento;
- Copia Carta di Identità del Legale Rappresentante;

Timbro e firma del legale Rappresentante

ISTANZA DI ACCREDITAMENTO E ISCRIZIONE
ALL'ALBO D'AMBITO N18 DEI SOGGETTI ACCREDITATI
PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO ASSISTENZIALE PER ANZIANI NON
AUTOSUFFICIENTI IN ADA/ADI

AMBITO N18 – COMUNI DI CASORIA CASAVATORE ARZANO
Protocollo Generale del Comune di CASORIA
Piazza Cirillo n.1 – 80026 CASORIA (NA)

Il sottoscritto ¹ , Nome _____	Cognome _____
C.F. _____	Nato/a _____
Prov. _____, il _____,	residente in _____ (____)
Alla Via _____ n. _____	Cap _____
Legale rappresentante di _____	
Con sede legale in _____ (____) alla Via _____ n. _____	
Tel _____ ☒ Fax _____	
PEC (obbligatoria) _____	
P. IVA _____ C.F. _____	
Iscrizione C.C.I.A.A. di _____ nr _____	
Sede operativa in _____ (____) alla Via _____ n. _____	

CHIEDE/CHIEDONO

(Barrare una o entrambe le opzioni che seguono)

- Di ottenere l'accREDITamento (da barrare se non già in possesso di provvedimento di accREDITamento, rilasciato ai sensi del Regolamento regionale n. 4 del 7.4.2014, per lo stesso servizio per cui si chiede l'iscrizione nell'Albo d'Ambito N18)

¹ indicare se consorzio ordinario o stabile

Ed altresì

- Di essere ammesso all'iscrizione nell'Albo d'Ambito N18 dei Soggetti accreditati per l'erogazione in regime di compartecipazione del servizio :

- ADA anziani – ADI Anziani

N. B. è ammessa una sola possibilità di scelta; gli enti che intendano inoltrare richiesta di accreditamento per due servizi, purché riferiti alla medesima macro – area di intervento Area Anziani . e A.D.I. anziani, dovranno presentare una domanda per ognuno dei servizi per i quali intendano richiedere l'accREDITAMENTO e l'iscrizione.

nella qualità di :

- cooper. sociale di tipo A
 cooper. sociale di tipo A e B
 consorzio di cooperative sociali impresa sociale ex D.Lgs 155/06

A tal fine, il/i sottoscritto/i, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, informato/i che le dichiarazioni false, l'indicazione di dati non corrispondenti al vero e l'uso di atti falsi sono puniti con specifiche sanzioni penale e con la perdita dei benefici eventualmente conseguiti (articoli 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità,

DICHIARA/DICHIARANO

In caso di partecipazione di consorzi: che il Consorzio è costituito dalle imprese indicate nell'elenco allegato alla presente domanda di cui costituisce parte integrante e sostanziale (con indicazione, per ciascuna impresa, di denominazione, forma societaria, indirizzo di sede legale e operativa, il Codice Fiscale, il nr di P.IVA, il numero di iscrizione alla C.C.I.A.A., i dati del titolare del potere di rappresentanza) e che il servizio sarà prestato dalla seguente consorziata (*è possibile indicare una sola consorziata*): _____

- a) che l'oggetto di attività risultante dall'atto costitutivo e statuto, nonché dal codice di iscrizione alla C.C.I.A.A. è rispondente al Servizio per il quale si chiede l'accREDITAMENTO e/o l'iscrizione;
- b) che l'impresa non versa in nessuna delle cause di esclusione previste dall'art. 48 del d. Lgs n 50/2016 e sue s.m.i. ed in particolare:
- che nei confronti di _____ (indicare nominativo e qualifica), non è pendente procedimento per l'applicazione delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della Legge 31.05.1965, n. 575 [la dichiarazione deve riguardare anche gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, il direttore tecnico, il socio persona fisica, il socio di maggioranza in caso di società con meno di 4 soci];
- che nei confronti di _____ (indicare nominativo e qualifica), non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale o sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18; [N.B.: la dichiarazione deve riguardare anche gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, il direttore tecnico, il socio persona fisica, il socio di maggioranza in caso di società con meno di 4 soci e gli eventuali soggetti ricoprenti cariche che siano cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del bando. L'esclusione ed il divieto non operano quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto, dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima];
- ai fini delle verifiche in materia antimafia 1) di essere in posizione regolare circa la vigente normativa antimafia (D.Lgs. 6.9.2011 n. 159 - Codice antimafia) come risulta anche dalle dichiarazioni rese sui modelli All.4 del Bando, poiché nei propri confronti non sussistono cause di

divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011, 2) di non avere carichi pendenti e di non aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale (o se soggetto, che per gli stessi è intervenuta la riabilitazione);

- c) di essere autorizzata all'esercizio del servizio poiché in possesso del titolo abilitativo di cui all'articolo 7 del Regolamento regionale n. 4 del 7.4.2014 per l'esercizio del Servizio di – ADA – ADI, –, ottenuto in seguito a S.C.I.A. regolarmente presentata il _____ a _____ Protocollo n. _____ del _____, come dimostra la documentazione **allegata alla presente domanda** e che il termine prescritto dalla legge è trascorso senza che sia intervenuto alcun divieto o richiesta di integrazione dall'amministrazione competente, **OPPURE**, di aver presentato S.C.I.A. il _____ a _____ Protocollo n. _____ del _____ per l'esercizio del Servizio di ADA ADI prima della data di presentazione della presente domanda, come risulta dalla **documentazione quivi allegata**, e che allo stato non è intervenuto alcun divieto o richiesta di integrazione dall'amministrazione competente;
- d) di essere in possesso dei requisiti specifici indicati nella sezione B del Catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007, approvato con D.G. Regione Campania n. 107 del 24.02.2014, per la tipologia di servizio per cui si presenta istanza;
- e) di rispettare i contratti di lavoro, gli inquadramenti professionali e le norme in materia di contribuzione e pensionistiche per il personale dipendente;
- f) di essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria per la partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici;
- g) di adottare modalità per la formalizzazione del contratto educativo/assistenziale con l'utente, prevedendo il coinvolgimento dei familiari/tutori;
- h) di adottare procedure per la gestione informatizzata della documentazione;
- i) di adottare piani di programmazione e modalità di controllo dei risultati, da aggiornare annualmente, relativi a: 1) obiettivi generali e specifici del servizio; 2) azioni finalizzate a garantire la continuità assistenziale, attraverso il raccordo con altri servizi, strutture e agenzie del territorio; 3) contatto con l'ambiente esterno e fruizione delle risorse del territorio da parte degli utenti; 4) formazione del personale ed interventi per favorire l'inserimento del personale neoassunto e del personale volontario (affiancamento, tutoraggio ed altro); 5) prevenzione del burnout, nel quale sono individuati i fattori di rischio e pianificate almeno le seguenti attività: 5.1 riunioni organizzative degli operatori con periodicità almeno mensile; 5.2 supervisione, con periodicità almeno semestrale, realizzata da personale di comprovata esperienza;
- j) di impegnarsi, entro la data di sottoscrizione del patto di accreditamento, ad indicare almeno un punto operativo sito sul territorio dell'Ambito N18;
- k) di disporre della Carta dei servizi conforme allo schema di cui alla delibera di Giunta Regionale della Campania n. 1835 del 20/11/2008
- l) di essere informato/a, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

SI IMPEGNA/IMPEGNANO INOLTRE

- m) a rispettare il contenuto del Disciplinare allegato al Bando dei quali si dichiara di avere piena conoscenza ed accettazione
- n) a rispondere di qualsiasi danno che a causa e in occasione del servizio dovesse derivare agli utenti, ai lavoratori, all'Ambito N18, al Comune di residenza degli utenti e a terzi in generale e, in ogni caso, di impegnarsi produrre, prima della firma del patto di accreditamento, polizza di assicurazione per la

- responsabilità civile per un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per singolo sinistro, con oneri a totale ed esclusivo carico dell'impresa. La polizza andrà a prevedere espressamente il risarcimento per i danni causati agli utenti e/o a terzi e ai loro beni in occasione delle prestazioni erogate, con espressa liberazione dell'Amministrazione d'Ambito e/o Comunale da ogni responsabilità;
- o) a prendere in carico gli utenti residenti nei Comuni dell'Ambito N18;
 - p) a fornire ai propri operatori tutti i mezzi, gli strumenti e gli ausili necessari ad un'adeguata erogazione dell'intervento secondo quanto previsto dalle norme vigenti, per l'espletamento delle mansioni, nonché per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali;
 - q) a garantire, per quanto possibile, la continuità del rapporto operatore - utente;
 - r) a garantire la sostituzione tempestiva degli operatori con altri aventi la stessa qualifica;
 - s) ad effettuare qualsiasi trattamento di dati personali e sensibili nel pieno rispetto della normativa sulla privacy, a norma del G.D.P.R. n. 679/2016;
 - t) a garantire l'erogazione delle prestazioni, trattandosi di servizi di pubblico interesse, sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti essenziali;
 - u) a fornire una dotazione quantitativa e qualitativa di figure professionali stabili dotate di profilo coerente con quanto richiesto dalla normativa regionale (regolamento regionale n. 4/2014) e dal Disciplinare di servizio per ciascun tipo di servizio;
 - v) ad adottare idonee modalità per il contenimento del turn-over degli operatori;
 - w) ad adottare adeguati strumenti per il coordinamento e la supervisione delle attività;
 - x) ad adottare un sistema interno di monitoraggio e valutazione dei servizi erogati;
 - y) ad adottare uno strumento per la verifica della *customer satisfaction* da sottoporre, con cadenza trimestrale, agli utenti.

ALLEGA

(barrare le voci interessate)

- copia del documento di riconoscimento del /dei dichiaranti, in corso di validità, datato e firmato;
- copia dell'atto costitutivo e dello statuto **aggiornati** dell'/degli Ente/Enti per cui si rende la domanda con oggetto sociale compatibile con l'area ed il servizio/i per cui si chiede l'accreditamento, resa conforme dal legale rappresentante dell'organismo (nel caso in cui l'ente presenti domanda di accreditamento a più servizi può allegare tale copia un'unica volta dichiarando nelle altre istanze di averla già prodotta per la domanda di accreditamento del servizio *da specificare*)
- (nel caso di partecipazione di Consorzi)*, elenco delle consociate ed indicazione della consociata che svolgerà il servizio (*indicare, per ciascuna impresa, di denominazione, forma societaria, indirizzo di sede legale e operativa, il Codice Fiscale, il nr di P.IVA, il numero di iscrizione alla C.C.I.A.A., i dati del titolare del potere di rappresentanza*)
- copia del/dei titolo/i abilitativo/i o della/e S.C.I.A. di cui alla lett.C) del § 3.1 (*in caso di Consorzio il/i titolo/i abilitativi/i deve/devono essere relativo/i al consorzio e alla consorziata che eseguirà il servizio*)
- carta dei Servizi, conforme allo schema di cui alla delibera di Giunta Regionale della Campania n. 1835 del 20/11/2008 ed a quanto previsto nel Bando (*in caso di Consorzio riferita al consorzio e alla consorziata che eseguirà il servizio*)
- dichiarazioni per le verifiche antimafia da rendersi con le modalità e sui Modelli di cui all'Allegato 4
- dichiarazione sostitutiva del certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A. (*in caso di Consorzio stabile riferita al consorzio e dalla consorziata che eseguirà il servizio, in caso di consorzio ordinario riferita a tutti i consorziati*) resa sull'Allegato 3 al Bando
- relazione illustrativa** su: le modalità adottate per la formalizzazione del contratto assistenziale con l'utente, prevedendo il coinvolgimento dei familiari/tutori; le procedure adottate per la gestione informatizzata della documentazione; sulle modalità di adozione dei piani di programmazione e sulle modalità di controllo dei risultati relativi a: 1) obiettivi generali e specifici del servizio; 2)

azioni finalizzate a garantire la continuità assistenziale, attraverso il raccordo con altri servizi, strutture e agenzie del territorio; 3) contatto con l'ambiente esterno e fruizione delle risorse del territorio da parte degli utenti; 4) formazione del personale ed interventi per favorire l'inserimento del personale neoassunto e del personale volontario (affiancamento, tutoraggio ed altro); 5) prevenzione del *burnout*, nel quale sono individuati i fattori di rischio e pianificate almeno le seguenti attività: 5.1 riunioni organizzative degli operatori con periodicità almeno mensile; 5.2 supervisione, con periodicità almeno semestrale, realizzata da personale di comprovata esperienza;

- eventuali altri documenti _____.

Data _____

(Timbro e firma del/dei legale/i rappresentante/i dell'/degli ente/i dichiaranti)

Comune di Casoria

Città Metropolitana di Napoli

Settore 4 - Servizi diretti alla Persona

Registro Generale delle Determinazioni N. 641 del 15-04-2021

Registro di settore delle Determinazioni N. 206 del 15-04-2021

D E T E R M I N A Z I O N E

Oggetto: ATTIVAZIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO – ASSISTENZIALE ANZIANI (A.D.A.) E DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA CON I SERVIZI SANITARI PER ANZIANI (A.D.I.) ATTRAVERSO IL REGIME DELL'ACCREDITAMENTO IN CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA REGIONALE

Il Dirigente **CHIANESE** settore 4 - 4 - **Servizi diretti alla Persona;**

Premesso che:

con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 5/8/2020, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, è stato dichiarato il dissesto finanziario, così come previsto dall'art. 246 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);

Considerato che:

- alla data di dichiarazione del dissesto, non era stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020-2022 e che, ai sensi dell'art. 248 del TUEL, sono sospesi i termini per la deliberazione del bilancio, sino all'emanazione del decreto di approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato;
- come previsto dall'art. 250, comma 1, del TUEL, dalla data di deliberazione del dissesto finanziario e sino alla data di approvazione dell'ipotesi di bilancio riequilibrato di cui all'articolo 261, l'ente locale non può impegnare per ciascun programma somme complessivamente superiori a quelle definitivamente previste nell'ultimo bilancio approvato 2019-2021, con riferimento all'esercizio 2020 in corso, comunque nei limiti delle entrate accertate. I relativi pagamenti in conto competenza non possono mensilmente superare un dodicesimo delle rispettive somme impegnabili, con esclusione delle spese non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi. L'ente applica principi di buona amministrazione al fine di non aggravare la posizione debitoria e mantenere la coerenza con l'ipotesi di bilancio riequilibrato predisposta dallo stesso;

PREMESSO:

- Per Delega del Segretario Generale Dott. Amedeo Rocco il quale in prosecuzione e integrazione alla nota di delega Prot. n. 2081/2021 delegava le P.O. del settore IV con deleghe Prot. n. 17932/2021 e n. 23028/2021 alle funzioni in essa espresse.

PREMESSO ALTRESÌ:

- Che con determina n° 1388 del 12/10/2020 si indiceva gara telematica mediante procedura aperta tramite il sistema MEPA, per l'affidamento del servizio Assistenza Domiciliare Integrata per persone Anziane, da esperire con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D.lgs 50/16 per un importo a base d'asta di € 580.000,00 iva compresa per il periodo di 12 mesi;
- Che con determina N. 990 del 21/07/2020 si aggiudicava ai sensi dell'art. 32 del d. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., l'affidamento del servizio "assistenza domiciliare socio assistenziale per anziani non autosufficienti in adi/cdi" nell'ambito territoriale n.18 in favore di Pentagono Consorzio di Cooperative Sociali, ATI costituita con atto n° 59729 del 28/5/2020 tra: Pentagono Consorzio di Cooperative Sociali (Mandataria) - La Rete (mandante) - Consorzio di Cooperative Athena (Mandante) con sede legale in Battipaglia (SA), alla via Guicciardini, n. 35 p.iva 04977980657, per un importo offerto pari a € 189465,56 Iva Compresa per un periodo di 4 mesi decorrenti dal verbale di consegna sottoscritto digitalmente in data 29/5/2020 a partire dal 01/06/2020 al 30/09/2020;
- Che con determina N.1389 del 12/10/2020 si effettuava proroga tecnica del servizio dal 01/10/2020 al 31/12/2020;
- Con determina N.1812 del 18/12/2020 si effettuava proroga tecnica del servizio dal 01/01/2021 al 31/03/2021;
- Con determina N.558 del 02/04/2021 si effettuava proroga tecnica del servizio dal 01/04/2021 AL 31/05/2021;

CONSIDERATO:

- Che il Coordinamento Istituzionale con verbale del 18.12.2018 ha approvato quale obiettivo strategico, ai sensi del Regolamento Regionale della Campania n. 4/2014, l'utilizzo del sistema dell'accreditamento istituzionale dei soggetti possibili erogatori dei servizi socio-sanitari, tra i quali il cittadino può liberamente scegliere al fine di favorire il miglioramento qualitativo e quantitativo delle azioni a favore di persone anziane e disabili;

- Che l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare sociale ed integrato per anziani scade il prossimo 31/05/2021;
- Che il Coordinamento istituzionale con Delibera n. 1 del 23/02/2021 ha sancito quanto segue: "il coordinamento da mandato al coordinatore di ambito di avviare un percorso di conversione di alcuni servizi in forma di voucher di servizio da erogare sulla base dei regolamenti sopra citati tra cui:
 - D7 Assistenza domiciliare anziani
 - D11 Assistenza specialistica scolastica per alunni disabili
 - B13 Tutoraggio educativo
- Che occorre provvedere con apposito avviso pubblico per l'istituzione di un "Catalogo dell'offerta" delle ditte accreditate presso l'Ambito n.18, per l'assistenza domiciliare socio assistenziale e l'assistenza domiciliare integrata con i servizi sanitari per anziani;
- Che con delibera di Coordinamento Istituzionale dell' Ambito N 18 n. 2 è intendimento del coordinamento istituzionale non interrompere i servizi e pertanto demandando allo scrivente l'effettuazione di proroghe per quelli in scadenza.

ATTESO:

- Che al fine di istituire il regime dell'accREDITAMENTO dei servizi per l'assistenza domiciliare socio assistenziale, assistenza domiciliare integrata con i servizi sanitari per anziani è necessario procedere alla predisposizione della relativa modulistica nonché di un disciplinare contenente i requisiti che gli enti/fornitori devono possedere e le caratteristiche del servizio da erogare;

RITENUTO PERTANTO:

- di dover procedere all'attivazione dei servizi di Assistenza Domiciliare socio – assistenziale (A. D.A.), Assistenza Domiciliare Integrata con i servizi sanitari per anziani (A.D.I.) attraverso il regime dell'accREDITAMENTO in conformità alla normativa Regionale;
- di dover procedere ad approvare apposito Avviso Pubblico, rivolto agli Enti del Terzo Settore interessati ad accreditarsi e ad iscriversi all'Albo dei fornitori dell'Ambito N 18, con i relativi allegati, a formarne parte integrante e sostanziale del presente atto, di seguito riportati:
 - Avviso Pubblico
 - Allegato 1 Disciplinare di Servizio;
 - Allegato 2 Modello di domanda di accREDITAMENTO/iscrizione;
 - Allegato 3 Dichiarazione sostitutiva del certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A.;
 - Allegato 4 Autocertificazioni antimafia e nota illustrativa;
 - Allegato 5 Modello domanda di iscrizione all'albo per i soggetti già iscritti;
 - Allegato 6 Modello Patto di accREDITAMENTO;
- di dover precisare che l'accREDITAMENTO costituisce titolo per contrarre con la Pubblica Amministrazione e che il possesso del titolo, così come la sottoscrizione del patto di accREDITAMENTO non comporta ad ogni modo alcun obbligo a instaurare, con i soggetti accreditati, rapporti contrattuali per l'erogazione dei su citati servizi, qualora il soggetto prestatore non dovesse essere prescelto da alcuno utente;

PRENDERE ATTO CHE:

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/07 Regolamento Regionale 4/2014, il catalogo dei prestatori sarà sempre aperto, ma data la scadenza della proroga tecnica del servizio al 31/05/2021 è necessario fissare la scadenza per la redazione di un primo catalogo di fornitori a 20 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sull'albo pretorio del comune capofila e al fine di darne la maggiore diffusione possibili il presente avviso sarà affisso sui siti istituzionali degli altri enti afferenti l'Ambito N 18,

fermo restando che eventuali istanze, pervenute in data successiva verranno verificate e valutate seguendo l'ordine cronologico di arrivo;

RITENUTO INFINE:

di dover procedere alla nomina della commissione per il vaglio delle istanze della presente procedura pubblica, dato il termine stringente della proroga tecnica legata al servizio, nelle figure di:

Presidente Dott.ssa Alessandra Sorrentino - assistente sociale
Commissario Sig.ra Filomena Puzone - istruttore amministrativo
Commissario Sig.ra Palmentieri Anna – istruttore amministrativo
Segretario verbalizzante Sig.ra Patrizia Mollo

di dover procedere ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii alla nomina del responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione del contratto nella personale della Dott. Vittorio S olombrino – assistente sociale

che provvederanno, appurati i partecipanti entro i termini prefissati, con successiva nota a comunicare le incompatibilità rese ai sensi degli artt. 5 e 6 DPR 62 del 16 aprile 2013 e relative agli artt. 4, 5 e 6 del D.Lgs.50/2016.

VISTI ALTRESÌ:

- Il D.Lgs. N. 267/2000;
- Il regolamento di contabilità e lo statuto comunale;
- Ai sensi della Delibera ANAC n. 556 del 31/05/2017 tali prestazioni non possono ritenersi soggetti agli obblighi di tracciabilità
- L'istruttoria resa dalla Sig.ra Filomena Puzone

DETERMINA

Per tutto quanto in premessa, che qui si intende integralmente riportato:

di procedere all'attivazione dei servizi di Assistenza Domiciliare socio – assistenziale (A.D.A.), di Assistenza Domiciliare Integrata con i servizi sanitari per anziani (A.D.I.) attraverso il regime dell'accreditamento in conformità alla normativa Regionale;

di prendere atto ed approvare l'Avviso Pubblico, rivolto agli Enti del Terzo Settore interessati ad accreditarsi e ad iscriversi all'Albo dei fornitori dell'Ambito N 18, con i relativi allegati, a formarne parte integrante e sostanziale del presente atto, di seguito riportati:

- Avviso Pubblico
- Allegato 1 Disciplinare di Servizio;
- Allegato 2 Modello di domanda di accreditamento/iscrizione;
- Allegato 3 Dichiarazione sostitutiva del certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- Allegato 4 Autocertificazioni antimafia e nota illustrativa;
- Allegato 5 Modello domanda di iscrizione all'albo per i soggetti già iscritti;
- Allegato 6 Modello Patto di accreditamento;

di precisare che l'accreditamento costituisce titolo per contrarre con la Pubblica Amministrazione e che il possesso del titolo così come la sottoscrizione del patto di accreditamento non comporta ad ogni modo alcun obbligo a instaurare, con i soggetti accreditati, rapporti contrattuali per l'erogazione dei su citati servizi, qualora il soggetto prestatore non dovesse essere prescelto da alcuno utente;

1. di precisare altresì che ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/07 Regolamento Regionale 4/2014, il catalogo dei prestatori sarà sempre aperto, ma data la scadenza della proroga tecnica del servizio al 31/05/2021 è necessario fissare la scadenza per la redazione di un primo catalogo di fornitori a 20 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sull'albo pretorio del comune capofila e al fine di darne la maggiore diffusione possibili il presente avviso sarà affisso sui siti istituzionali degli altri enti afferenti l'Ambito N 18, fermo restando che eventuali istanze, pervenute in data successiva verranno verificate e valutate seguendo l'ordine cronologico di arrivo;

2. di stabilire che, data la pandemia covid 19, le istanze di partecipazione potranno essere inviate solo ed

esclusivamente a mezzo pec all' indirizzo: servizi.sociali.comune.casoria.na.it;

- di nominare apposita commissione per il vaglio delle istanze nelle persone di: Presidente Dott.ssa Alessandra Sorrentino - assistente sociale
- Commissario Sig.ra Filomena Puzone - istruttore amministrativo
- Commissario Sig.ra Palmentieri Anna – istruttore amministrativo
- Segretario verbalizzante Sig.ra Patrizia Mollo

di nominare RUP e direttore dell' esecuzione del servizio il Dott. Vittorio Solombrino – assistente sociale di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;

di precisare che la presente determinazione non comporta impegno di spesa;

La presente verrà pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Casoria www.comune.casoria.na.it ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs 50/2016 e ss.m m.ii., e sui siti istituzionali degli altri enti afferenti l' Ambito N 18.

Per Delega del Segretario Generale

Dott. Amedeo Rocco

(Integrazione delega Prot. n. 2081/2021 con delega Prot. n. 17932/2021 e 23028/2021)

Il Funzionario in P.O.

Ambito Sociale di Zona N 18 – Capofila Comune di Casoria

Dott. Antonio Chianese

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs del 18/08/2000 n. 267, si attesta la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittima e correttezza dell'azione amministrativa.

la presente Determinazione è esecutiva dal momento della sottoscrizione o, nel caso in cui comporti impegni di spesa, dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Settore Finanziario;

Il Responsabile del Settore
CHIANESE

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.