

Comune di Agrigento - Capofila
Distretto Socio - Sanitario AOD1

(Agrigento – Aragona – Favara – Raffadali)
e-mail: distrettosociosanitario@comune.agrigento.it Telefono 0922-590202

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 1813/2023 del 24-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Arrivo N. 1659/2023 del 23-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI

-

PIANI DI ZONA 2018-2019 E 2019-2020

Determinazione Dirigenziale n. 3122 del 31.12.2022



SCHEMA PATTO DI ACCREDITAMENTO

Da compilare e allegare on line debitamente sottoscritta

al seguente link *https://agrigento.serviziosocialedigitale.it*

Visti

Il verbale n. 9 del Comitato dei Sindaci del 29 settembre 2022, con il quale sono state condivise le modalità operative per la gestione del servizio di Assistenza Domiciliare Anziani residenti nel territorio del Distretto Socio Sanitario A0D1 (Agrigento, Aragona, Favara e Raffadali), con ricorso alla modalità del voucher mediante l'utilizzo del sistema di accreditamento sempre aperto e l'istituzione dell'Albo Unico per il Distretto Socio Sanitario AOD1 degli Enti accreditati;
la Determinazione Dirigenziale n. 3122 del 31.12.2022 del Dirigente-Coordinatore del Distretto Socio Sanitario D1 con la quale sono stati approvati, in esecuzione del verbale del Comitato dei Sindaci sopra richiamato, Avviso Pubblico, schema di Patto di Accreditamento e modello di richiesta di Accreditamento.

Il giorno_____ del mese di _____ dell'anno _____ nei locali sede del Distretto Socio Sanitario D1 di Agrigento, presso il Comune di Agrigento, sito in Piazza Pirandello n. 35

TRA

Il Distretto Socio Sanitario AOD1, rappresentato dal Dirigente-Coordinatore del Distretto Socio Sanitario D1, Avv. Antonio Insalaco, domiciliato per la carica presso il Comune di Agrigento, la quale interviene nel

presente atto in nome, per conto e nell'interesse del Distretto Socio Sanitario AOD1

E

Il Sig. /ra _____ nato/a_____ (Prov. ___) il _____ residente in _____ via _____ n. ___ Codice Fiscale _____ nella qualità di Legale rappresentante *pro-tempore* dell'Ente del Terzo Settore, avente sede legale in _____ via _____ n. ___ e sede operativa in _____ via _____ n. ___;

PREMESSO CHE

l'Ente del Terzo Settore, in possesso dei requisiti richiesti, risulta aver prodotto istanza per l'iscrizione all'Albo Distrettuale degli Enti accreditati per l'erogazione del servizio di Assistenza Domiciliare Anziani giusta determinazione dirigenziale giusta determina di presa d'atto degli ammessi per la sottoscrizione del Patto di Accreditamento che qui si sottoscrive;

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

l'accreditamento tende a:

☐ introdurre la pluralizzazione dei soggetti erogatori, posti in una situazione di concorrenza sul piano della qualità dei processi di erogazione, quindi sulla capacità di risposta tempestiva e puntuale ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini;

☐ mantenere un elevato livello qualitativo del servizio offerto al cittadino-utente;

☐ conferire centralità alla figura e al ruolo del cittadino nell'ambito del proprio progetto assistenziale e nell'esercizio del diritto di scelta del fornitore.

FINALITA' DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD si propone di rimuovere e di prevenire situazioni di bisogno, emarginazione e di disagio, al fine di:

☐ **Consentire** alla persona di conservare l'autonomia di vita nel proprio nucleo familiare o comunque presso la propria comunità di appartenenza;

☐ **Sostenere** la capacità di "prendersi cura di se stessi" mantenendo l'autonomia residua della persona;

☐ **Evitare** l'istituzionalizzazione o l'ospedalizzazione delle persone anziane o disabili, garantendo loro la permanenza nel proprio ambito di vita anche attraverso il supporto di altri servizi territoriali;

☐ **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 psicofisiche;

☐ **Favorire** l'integrazione ed il collegamento con i servizi sanitari e socio-sanitari in grado di concorrere all'autonomia della persona;

☐ **Contribuire** con le altre risorse del territorio ad elevare la qualità della vita delle persone e a evitare il fenomeno dell'isolamento;

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 1813/2023 del 24-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Arrivo N. 1659/2023 del 23-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

☐ **Tutelare** e **valorizzare** le capacità di autonomia e di relazione della persona;

☐ **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** riducendo i processi involutivi fisici-psichici e sociali.

Il SAD deve integrare l'attività della persona assistita e/o dei familiari e/o di altri "caregiver" e non deve mai porsi nell'ottica della "sostituzione".

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è inteso quale intervento sociale integrato con altri servizi socio-assistenziali e con i servizi sanitari, fruiti dal beneficiario.

DESTINATARI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

I destinatari del servizio SAD sono i cittadini residenti nei Comuni di: Agrigento, Aragona, Favara e Raffadali che si trovano nelle seguenti condizioni:

ANZIANO	PUNTI	
Solo	10	
Parz. autosufficiente	5	
Non autosufficiente	10	
Supporto familiare assente	10	
Supporto familiare non idoneo	5	
Supporto familiare parz. idoneo	2	
ANZIANO CON CONIUGE/ CONVIVENTE	8	
Coniuge parz. autosufficiente	5	
Coniuge non autosufficiente	10	
ANZIANO CON CONIUGE E FIGLI	6	
Con figlio autosufficiente 1 punto per ciascun figlio		
Con figlio parzialmente autosufficiente	2	
Con figlio non autosufficiente	5	
PARENTI E AFFINI ENTRO IL 4° GRADO	2	
Se provvedono	2	
Se non provvedono	5	

TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Il servizio di assistenza a domicilio 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 o recuperare una situazione anche temporanea di difficoltà o di disagio, secondo il progetto concordato con l'Assistente sociale distrettuale.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) viene attivato, esclusivamente, presso il domicilio, anche temporaneo, della persona.

Le prestazioni richieste sono di seguito descritte:

- igiene e cura della persona;
- governo e igiene dell'alloggio;
- aiuto nella preparazione ed assunzione dei pasti e nella gestione delle attività quotidiane;
- all'interno ed all'esterno dell'abitazione;
- aiuto nella mobilità, nella deambulazione e mobilizzazione del soggetto allettato;

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 1813/2023 del 24-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Arrivo N. 1659/2023 del 23-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

- sostegno morale e psicologico;
- disbrigo pratiche varie quali: autorizzazioni per richieste mediche, esenzioni ticket su farmaci ed esami clinici, richiesta contributi, commissioni varie;
- servizio di spesa a domicilio;
- attività di sensibilizzazione del vicinato finalizzato alla riscoperta del valore della solidarietà e conseguenza ad offrirsi come risorsa umana a supporto dell'anziano costituendo così un valido deterrente per il rischio di emarginazione e di isolamento dello stesso.

Il servizio sarà effettuato da Lunedì al Venerdì dalle ore 08:30 alle 12:30. Le prestazioni dovranno essere garantite seguendo quanto indicato nel PAI (Piano Assistenziale Individuale).

- assistere gli utenti in fase di salita e discesa dal mezzo;
- assicurarli mediante cintura di sicurezza;
- sistemare opportunamente le carrozzine;
- vigilare gli utenti per tutto il tragitto.

L'accompagnatore collabora comunque con l'autista per ogni adempimento necessario alla sicurezza dei trasportati.
È fatto obbligo all'autista di collaborare al bisogno con l'accompagnatore per assicurare il corretto e completo espletamento delle attività suelencate.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Valutazione del bisogno

L'accesso al servizio è articolato in fasi successive, il cui rispetto è vincolante per l'operatore economico accreditato, il cittadino-utente ed il Servizio Sociale del Comune interessato.
A seguito di presentazione della domanda on line sulla piattaforma Servizio Sociale Digitale da parte del beneficiario il Comune provvede all'istruttoria della domanda, sempre tramite piattaforma ovvero compie un'analisi complessiva dei bisogni dell'utente, prendendo in considerazione la sua condizione sanitaria e clinica, la sua situazione familiare, sociale ed ambientale, anche attraverso strumenti validati e modalità (ad esempio la visita domiciliare) in uso al servizio sociale, al fine di definire il progetto assistenziale individualizzato (PAI).
L'analisi dei bisogni condurrà ad una lettura compartecipata con il cittadino, se questo risulta possibile, o con la sua rete familiare e/o di sostegno, dei propri bisogni e nel suo accompagnamento alla formulazione di un'ipotesi d'intervento ed alla successiva conoscenza del/i servizio/i opportuni e dei diversi erogatori, così da facilitare l'esercizio consapevole ed informato del diritto di scelta.

Progetto d'intervento individualizzato

Il piano di assistenza individualizzato (PAI), contiene tutte le indicazioni riguardo agli interventi che verranno posti in essere: gli obiettivi da conseguire, la tipologia delle prestazioni da erogare, il numero di accessi settimanali/mensili, il numero degli operatori necessari per la realizzazione del PAI, indicazioni specifiche su giorni e orari di erogazione del servizio, durata e valore economico complessivo del progetto d'intervento, della compartecipazione alla spesa, se dovuta, e del relativo numero di voucher assegnati.
E' sottoscritto dall'assistente sociale competente per territorio e dall'utente (o dal caregiver); il progetto di massima così definito può essere suscettibile di correttivi concordati con il servizio sociale distrettuale dopo l'avvio dell'intervento da parte dell'operatore accreditato scelto dall'utente.

Scelta del Fornitore ed avvio del servizio

Definito il PAI, l'interessato e/o la sua famiglia sceglie sulla piattaforma telematica Servizio Sociale Digitale il fornitore accreditato per la prestazione del servizio cui ha diritto.
Al momento della scelta l'operatore riceverà sulla propria e-mail la richiesta del servizio da parte del beneficiario e attiverà il servizio entro tre giorni.

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 1813/2023 del 24-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Arrivo N. 1659/2023 del 23-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

L'Ente accreditato ha l'obbligo di motivare per iscritto l'eventuale rifiuto dell'incarico; qualora il rifiuto si ripeta per due volte nel corso del periodo di validità dell'Albo il Comune disporrà l'immediata cancellazione dell'ente dall'Albo stesso.

Rapporti fra utenti ed operatori accreditati

Al cittadino-utente è riconosciuta la più ampia ed autonoma facoltà di interruzione del servizio con l'operatore accreditato prescelto, senza preavviso né penalità o ristori di sorta; è onere dell'utente, o del suo caregiver, comunicare alla ditta e al servizio sociale comunale l'interruzione dell'intervento. La revoca della scelta da parte del singolo utente, limitatamente alla prestazione cessata, libera il Comune da qualunque obbligo nei confronti della Ditta accreditata.

Inoltre, il servizio potrà essere interrotto per:

- **decesso** dell'utente o trasferimento di residenza;
- **ricovero** permanente dell'utente presso struttura;
- **modificazione** delle condizioni socio-assistenziali dell'utente che fanno venire meno la necessità degli interventi di assistenza domiciliare, accertate dal responsabile del servizio;

Le eventuali sospensioni temporanee del servizio, per qualsiasi motivazione siano richieste, devono essere comunicate tempestivamente al responsabile dei servizi sociali distrettuale e alla ditta accreditata che non potrà avanzare pretese di alcun genere per il servizio non reso.

FORME E STRUMENTI DI MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

Il Coordinatore di ciascuna ditta accreditata impegnata nel servizio, per un massimo di 2 ore bimestrali, è tenuto a partecipare alle riunioni **che possono** essere indette dal Dirigente Coordinatore del Distretto Socio Sanitario AOD1 al fine di procedere a valutazioni partecipate degli interventi attivati. Lo scopo di queste riunioni è quello di incrementare il feed-back, favorire il maggior numero di scambi fra i diversi sistemi che afferiscono ai casi in carico, consolidare le buone prassi e (ri)orientare quelle risultate meno efficaci ecc.

La ditta accreditata deve trasmettere sintetiche relazioni aggiornate ogni sei mesi.

La ditta deve costituire e tenere aggiornata un'anagrafe dell'utenza con indicazione dell'operatore.

Costituiscono strumenti di monitoraggio del servizio, cui sono condizionati il riconoscimento e la liquidazione delle prestazioni agli operatori accreditati, le forme di rilevazione telematica effettuate mensilmente dal Comune sulla piattaforma Servizio Sociale Digitale da parte del Responsabile amministrativo degli atti di liquidazione e della relativa rendicontazione Piuani di Zona 2018-2019 – 2019-2020.

PERSONALE IMPIEGATO DAI FORNITORI ACCREDITATI

Le prestazioni assistenziali sono erogate dalla società accreditata tramite personale avente la qualifica specifica regionale di ausiliario socio-assistenziale (ASA) o operatore sociosanitario (OSS).

Il coordinatore deve avere la qualifica di assistente sociale o educatore professionale o equivalenti o titoli superiori attinenti, con esperienza di coordinamento almeno biennale in servizi analoghi, oppure possedere un altro diploma di scuola superiore con documentata esperienza di coordinamento almeno quinquennale in servizi analoghi.

Lo psicologo supervisore deve avere laurea in psicologia o titoli equipollenti.

Il personale impiegato deve rispondere ai requisiti di idoneità psico-attitudinali in relazione alla tipologia del servizio da svolgere. È da considerarsi indispensabile la capacità degli operatori di lavorare in équipe, sia per l'erogazione delle prestazioni agli utenti che per i momenti di coordinamento/ progettazione.

La società accreditata è tenuta a trasmettere al servizio sociale distrettuale, al momento dell'attivazione dell'intervento, il curriculum vitae del/gli operatore/i impiegato/i; questo ha validità anche per sostituzioni temporanee degli operatori.

Il Comune capofila si riserva la facoltà di verificare i requisiti e le qualifiche richieste, per gli interventi attivati.

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 1813/2023 del 24-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Arrivo N. 1659/2023 del 23-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

Il personale che presta servizio dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento, corredato di fotografia, e contenente: ragione sociale della ditta - nome e cognome dell'operatore - numero di matricola - qualifica. Il tesserino dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di servizio.

SOSTITUZIONI DEL PERSONALE DEGLI OPERATORI ACCREDITATI

Nel caso di assenza dal servizio dei propri operatori la società accreditata informa tempestivamente l'utente e il servizio sociale distrettuale e garantisce la sostituzione immediata entro le 24 ore degli operatori assenti, dando comunicazione agli stessi destinatari dei nominativi dell'operatore che presterà il servizio.
Per la realizzazione del PAI, l'impresa accreditata si obbliga a garantire la continuità dell'intervento mediante l'impiego, secondo le reali possibilità organizzative, del medesimo personale. È indispensabile assicurare nel tempo un rapporto personalizzato operatore-utente; il ricorso alla rotazione degli operatori deve limitarsi alle sostituzioni indispensabili (per ferie, per cessazione dal servizio …).
In caso di inadeguatezza valutata a insindacabile giudizio dal comune capofila, anche su segnalazione dell'utenza, l'impresa accreditata, previa segnalazione, è tenuta a provvedere alla sostituzione del personale entro un tempo massimo di 48 ore.

MATERIALE

La ditta accreditata deve provvedere alla fornitura di adeguati mezzi, strumenti ed ausili al personale impiegato per l'espletamento delle mansioni (guanti monouso, grembiuli...), dispositivi di prevenzione e protezione Covid-19, nonché provvedere alla dotazione degli strumenti per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali, senza oneri aggiuntivi rispetto al valore nominale del voucher

SOSPENSIONE

Il servizio può essere sospeso temporaneamente, su richiesta presentata al Servizio Sociale Comunale da parte dell'utente o di un suo familiare, specificando il periodo e le motivazioni. Cinque giorni prima dello scadere del periodo di sospensione, l'utente o un suo familiare è tenuto a comunicare le sue intenzioni (ripresa del servizio o rinuncia definitiva). Eventuali assenze dovute a ricoveri temporanei non determinano la dimissione dal servizio. La sospensione prolungata dello stesso (> 60 giorni) determina la cessazione del servizio.
Individuata l'utenza avrà inizio il servizio con delle visite domiciliari effettuate dalle A.S. del SAD che andranno finalizzate sia all'instaurazione di un primo rapporto con l'anziano sia alla raccolta di tutte quelle informazioni che consentiranno di individuare i bisogni, espressi e non, dello stesso, sulla base dei quali stilare un progetto individualizzato, nel rispetto delle specifiche caratteristiche di ogni utente e nel quale verranno indicate le attività da svolgere a domicilio, con i relativi tempi e modalità di attuazione degli interventi, nonché i soggetti coinvolti (enti pubblici, privato sociale, volontariato, famiglia, rete parentale, vicinato).
Tale piano dovrà essere concordato con l'utente stesso e, ove presente, con la sua famiglia.
L'A.S. provvederà a segnalare tempestivamente al S.S.C. ogni mutamento della situazione degli assistiti, in ordine allo stato di salute, al ricovero presso Istituti, al cambiamento di residenza, al rifiuto delle prestazioni, al decesso etc. Verranno altresì realizzati interventi integrati e coordinati con altre strutture esistenti nel territorio.

MODALITA' DI GESTIONE

Il servizio è gestito mediante il sistema di accreditamento e voucher digitali per assicurare la massima scelta e flessibilità alle famiglie. Pertanto ad ogni utente avente diritto, ciascun comune assegnerà un numero di voucher corrispondente nel rispetto del budget assegnato. L'Ente accreditato sarà scelto liberamente dalle famiglie tra gli enti inseriti negli appositi elenchi.

CESSAZIONE E RIDUZIONE

Il servizio può cessare o essere ridotto nei seguenti casi:

- richiesta scritta dell'utente;
- decesso;
- ricovero prolungato in strutture (> 60 giorni);

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 1813/2023 del 24-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Arrivo N. 1659/2023 del 23-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

- sospensione prolungata (> 60 giorni);
- qualora vengano meno i requisiti di ammissione;
- qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale (molestie, aggressioni anche verbali, minacce) in forma ripetuta;
- qualora l'utente sia assente dal domicilio per più di tre volte nell'orario in cui deve essere effettuata la prestazione, senza preavvertire il personale;
- in caso di mancato pagamento o ritardo della quota di compartecipazione superiore a 60 giorni.

RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO ACCREDITATO

L'impresa accreditata è responsabile oltre che della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, anche dei danni procurati agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.
Essa, pertanto, dovrà stipulare apposita polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per danni che possano derivare agli operatori o essere da questi causati agli utenti, a terzi, ai loro beni o alla struttura (fabbricati ed attrezzature) durante l'espletamento del servizio, esonerando il Comune capofila da ogni responsabilità al riguardo.
Gli eventuali danni non coperti a seguito dei minimali assicurativi devono essere a totale carico dell'impresa accreditata. Al momento della sottoscrizione del Patto di Accreditamento, l'impresa accreditata dovrà fornire idonea documentazione comprovante la stipula delle Assicurazioni di cui al presente articolo con primarie Compagnie di Assicurazioni.
L'accreditato è pertanto responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni; esso dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi non inferiore a € 1.000.000,00.

PAGAMENTI

A fronte degli interventi domiciliari regolarmente effettuati e registrati, ogni mese, gli operatori economici accreditati e che hanno prestato previa trasmissione da parte del Comune, tramite piattaforma Servizio Sociale Digitale, riceveranno sulla e-mail indicata al momento della registrazione di apposito estratto conto emesso dalla stessa, invieranno fattura elettronica servizi inviano per il pagamento al Comune di residenza del beneficiario un'apposita fattura contenente il numero di ore effettuate, corredata dai fogli firma o dai tabulati comprovanti l'effettiva realizzazione del servizio debitamente controfirmati dal legale rappresentante legale della ditta. Ciascuna fattura dovrà riportare i seguenti dati:
Comune di Agrigento – settore II – Servizio di assistenza domiciliare PdZ 2018-2019 e 2019-2020
CUP – CIG e codice univoco
Il Comune controlla la regolarità di quanto dichiarato attraverso l'estratto conto generato dalla piattaforma telematica e provvederà entro 30 giorni a liquidare i voucher digitali riconoscendo per ogni ora di prestazione SAD la somma di € 18,90 per ciascuna ora, per un numero massimo di 14 ore da effettuare in 9 mesi.
Il valore nominale del voucher è comprensivo di tutte le voci (prestazioni, materiale, prestazioni amministrative, spese accessorie, coordinamento, formazione, ecc.) necessarie per la perfetta esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

FACOLTA' DI CONTROLLO DEL COMUNE CAPOFILA

Il Comune Capofila si riserva ampie facoltà di controllo in ordine all'adempimento del servizio e al rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato di accreditamento e nel patto, al rispetto di tutte le norme contrattuali, contributive ed assistenziali nei confronti del personale socio-dipendente della ditta accreditata.

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 1813/2023 del 24-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Arrivo N. 1659/2023 del 23-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

SANZIONI

Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sono da considerarsi a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.
L'impresa accreditata, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e tutto quanto previsto nel presente capitolato. Ove non ottemperi a tutti gli obblighi ovvero violi le disposizioni del presente Capitolato, è tenuta al pagamento di una penale la cui entità monetaria varia a seconda della gravità:
a) € 500,00 per il mancato rispetto del progetto assistenziale individualizzato definito dal Comune capofila;
b) € 200,00 giornaliere per ogni assenza ingiustificata dell'operatore e/o per mancata sostituzione di operatore ritenuto inidoneo.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.
Per cumulo di infrazioni, la Ditta decadrà dall'accreditamento e il Comune capofila procederà alla risoluzione del Patto. L'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione degli addebiti. La Ditta accreditata ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito. Qualora l'addebito venga confermato, il Comune capofila procederà al recupero della penalità effettuando una ritenuta sul valore nominale dei voucher da riconoscere alla Ditta accreditata per l'incasso.

DECADENZA DALL'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI RISOLUZIONE DEL PATTO D'ACCREDITAMENTO

Il Comune capofila potrà dichiarare decaduto dall'Albo dei soggetti accreditati e risolvere il patto di accreditamento, senza pregiudizio di ogni altra rivalsa di danni, nei seguenti casi:

☐ **perdita** dei **requisiti** richiesti per l'accreditamento di cui alla seguente parte terza del presente Capitolato;

☐ **abbandono del servizio**, salvo cause di forza maggiore;

☐ **ripetute** e **gravi contravvenzioni** ai patti contrattuali, alle disposizioni di legge e al presente Capitolato;

☐ **comportamento** abitualmente **scorretto** nei confronti degli utenti;

☐ **violazione** dell'obbligo di sollevare e tenere indenne l'Amministrazione da qualsivoglia azione o pretesa di terzi;

☐ **impedimento** in qualsiasi modo dell'esercizio del potere di controllo da parte del Comune capofila;

☐ **ogni altra inadempienza** o fatto che renda impossibile la prosecuzione del servizio a termine dell'art. 1453 C.C.;

☐ **ritardo** nell'attivazione del servizio per tre volte in un anno, debitamente contestato;

Il soggetto al quale è stato revocato l'accreditamento non potrà ripresentare domanda per i successivi 24 mesi.

RECAPITO E REFERENTI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Ciascuna impresa accreditata è tenuta a comunicare al Comune capofila, contestualmente alla sottoscrizione del patto di accreditamento:

☐ sede legale, amministrativa ed operativa, ovvero stabilmente funzionante con indicazione dei responsabili aventi poteri decisionali rispetto ai problemi derivanti dalla gestione dei servizi ed i relativi recapiti telefonici, di fax ed e-mail, per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi;

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 1813/2023 del 24-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Arrivo N. 1659/2023 del 23-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

☐ il nominativo dei referenti del servizio, ai quali rivolgere le richieste di sostituzione degli operatori e segnalare le problematiche che dovessero sorgere relativamente al servizio.

L'impresa accreditata dovrà altresì comunicare ogni eventuale variazione successiva dei dati indicati ai punti precedenti.

CRITERI ED INDICATORI PER L'ACCREDITAMENTO

Possono accedere all'Albo e quindi, presentare istanza di accreditamento per l'erogazione del servizio SAD con voucher digitali i soggetti che sono in possesso dei requisiti di seguito specificati:

Iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura competente (o organismo equipollente per imprese non aventi la sede in Italia), con oggetto di attività conforme al Servizio di Assistenza Domiciliare a favore di anziani e disabili;

- per le cooperative sociali che gestiscono servizi socio-sanitari e/o socio-assistenziali, l'iscrizione negli appositi Albi Regionali e/o Provinciali;
- insussistenza dei motivi di esclusione a contrarre con la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 80 D.lgs. 50/2016 e s.m.i. condizione di regolarità contributiva previdenziale ed assistenziale a favore dei lavoratori dipendenti e/o soci;
- osservanza delle norme della legge n. 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili;
- osservanza, all'interno della propria azienda, degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- Carta di Servizio e materiale informativo sintetico per l'orientamento dell'utenza e la relazione con il cittadino-cliente (trattasi di un estratto della carta dei servizi REDATTO in modo SEMPLICE e CHIARO max 15 pagine carattere Garamond 12);
- possesso di un numero adeguato di risorse umane: nell'organigramma aziendale devono essere presenti personale amministrativo, psicologi e ASA/OSS;
- esperienza specifica di almeno 24 mesi, in maniera continuativa e con buon esito, nella gestione dell'Assistenza domiciliare a favore di anziani e disabili con pubbliche amministrazioni o enti privati;
-

VALORE DEL VOUCHER E MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'Ufficio comunale preposto, al fine di poter liquidare mensilmente l'operatore economico, il giorno uno del mese successivo all'erogazione del servizio trasmetterà alla ditta accreditata apposito estratto conto generato dalla citata piattaforma ai fini dell'emissione della fattura elettronica riportante i seguenti dati: **Comune di Agrigento Settore II "Piani di Zona 2018/2019 -2019/2020 servizio "Assistenza Domiciliare Anziani SAD " Codice Univoco 3B0BTW** beneficiario _____ per ciascuna linea di attività e CUP indicato nel provvedimento dorigenziale.
Ai fini della liquidazione, i soggetti accreditati dovranno inserire **giornalmente** sulla piattaforma ***"Servizio Sociale Digitale"*** le ore di servizio effettuate per ciascun utente e trasmettere mensilmente al seguente indirizzo di posta certificata: distrettosociosanitariod1@pec.comune.agrigento.it il documento trasmesso dal Comune e generato dal sistema controfirmato dal beneficiario o da un suo familiare;

IMPEGNI PER I SOGGETTI ACCREDITATI

È inteso che relativamente al personale impiegato nel servizio, i fornitori devono conformarsi ai seguenti obblighi:

1. Rispettare, per gli operatori impiegati nel servizio, tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dalle leggi vigenti di settore (Copia delle polizze assicurative dovrà essere depositata presso la sede del Comune capofila);
2. Presentare, su richiesta dell'Ente, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione delle retribuzioni, nonché dei versamenti contributivi, del personale impiegato.
3. Sostituire il personale impiegato qualora si rivelasse inidoneo o inadeguato allo svolgimento del servizio.

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 1813/2023 del 24-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Arrivo N. 1659/2023 del 23-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

Oltre a quanto indicato nei punti precedenti i fornitori sono altresì tenuti a:

1. Garantire la riservatezza di tutte le informazioni inerenti al servizio e gli utenti ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs 30.6.2003, n. 196 e dal Regolamento (UE) n. 2016/679.
2. Osservare le disposizioni del D. Lgs 626/94 e successive integrazioni e modificazioni e comunicare, alla stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza;
3. Fornire, per quanto concerne i mezzi, copia del libretto di circolazione e della polizza assicurativa comprensiva della garanzia anche per i trasportati;
4. Comunicare con immediatezza eventuali variazioni del personale e dei mezzi indicati;
5. Garantire mezzi in numero sufficiente alle richieste accettate e personale al fine di assicurare la buona qualità delle prestazioni, l'efficienza e la celerità;
6. Garantire la continuità del servizio per l'intera durata dell'accreditamento e fino ad esaurimento del finanziamento;
7. Garantire il possesso, da parte degli operatori, di idonea professionalità assicurando altresì, ove se ne ravvisi la necessità, la sospensione dal servizio di operatori non idonei, con impegno alla immediata sostituzione. Gli utenti non autosufficienti devono essere assistiti nelle operazioni di salita e discesa dall'automezzo ed il personale deve avere un comportamento adeguato che tenga conto delle condizioni degli utenti;
8. Comunicare ai Servizi Sociali le eventuali difficoltà, di qualsiasi natura, nell'espletamento del servizio al seguente indirizzo di posta certificata: distrettosociosanitariod1@pec.comune.agrigento.it;
9. Rispettare la normativa nazionale e regionale riguardante le misure per il contrasto e il contenimento del virus Covid-19.

La non osservanza di uno degli impegni sopra indicati può comportare la cancellazione dall'Albo unico degli Enti accreditati.

SOSPENSIONE DEI SOGGETTI ACCREDITATI

La sospensione dall'Albo Unico per soggetti accreditati è disposta nei seguenti casi:
- nel caso in cui il soggetto accreditato rifiuti di prestare il servizio;
- reiterata violazione del PAI;
- per gravi ed accertate contravvenzioni degli obblighi di cui al presente Patto di accreditamento;
- per rilevanti motivi di pubblico interesse;
- nel caso in cui il competente servizio comunale accerti inadempienze rispetto all'esecuzione del servizio o alle modalità di rendicontazione dello stesso.

Nel caso non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate si disporrà, a titolo di penalità, la sospensione dall'Albo dei soggetti accreditati per mesi tre.
Dopo tre sospensioni comminate si provvederà alla cancellazione dall'Albo sperimentale dei soggetti accreditati.
Il Soggetto accreditato, qualora non adempia agli obblighi assunti, è soggetto a tutte le ulteriori conseguenze, penali e civili, previste dalla normativa vigente.
In tutti i casi di sospensione dall'Albo sperimentale, essendo il presente servizio caratterizzato dall'interesse pubblico concreto ed attuale prevalente, si porranno in essere quanto possibile per garantire la continuità delle prestazioni.

TUTELA E SICUREZZA DEL LAVORATORE

L'Ente accreditato all'osservanza di tutte le leggi vigenti in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro, di tutela e sicurezza del lavoro (D.Lgs. n. 81/2008), nonché delle normative di ordine: sanitario, retributivo, previdenziale e fiscale, nei confronti del personale addetto allo svolgimento del servizio;
ad osservare ed applicare tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro attualmente vigenti e a rispettare i minimi contrattuali o quelli derivanti dalle tariffe professionali per gli incarichi o altre norme che disciplinano i rapporti di lavoro;

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 1813/2023 del 24-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Arrivo N. 1659/2023 del 23-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

a fornire agli operatori utilizzati tutto il materiale necessario allo svolgimento delle attività.
In caso di mancato rispetto degli obblighi predetti, il Distretto Socio Sanitario D1 procederà alla sospensione dei pagamenti ed all'avvio del procedimento per la risoluzione del rapporto.

RILEVAZIONE PRESENZE OPERATORI

La presenza del personale dell'Ente Accreditato dovrà essere caricata giornalmente sulla piattaforma digitale "Servizio Sociale Digitale". Ai fini del pagamento a ciascuna fattura dovrà essere allegata apposita attestazione di servizio da parte del rappresentante legale della ditta.

CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il Comune il 1° giorno del mese successivo all'erogazione del servizio trasmetterà tramite piattaforma digitale apposito documento contabile dal quale evincere tutti gli elementi necessari per l'elaborazione della fattura elettronica che dovrà contenere i seguenti dati:
COMUNE DI AGRIGENTO – SETTORE II – Servizio "Assistenza Domiciliare Anziani SAD" – CODICE UNIVOCO UFFICIO 3B0BTW
Mese ed Anno di riferimento;
Nome e cognome del Beneficiario;
Numero ore;
Numero ore complessive;
Costo complessivo;
Tipologia del Servizio richiesto;
Nella scheda dovrà essere precisata la tipologia del servizio richiesto È fatto obbligo all'Ente del Terzo Settore, nel rispetto delle disposizioni di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di comunicare per iscritto il conto corrente bancario o postale "dedicato", su cui dovranno essere accreditati i relativi mandati di pagamento, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad. operare sullo stesso.
In caso di inadempimento da parte dell'Ente all'assolvimento dei predetti obblighi, si rinvia alle sanzioni previste dalla normativa sia statale che regionale in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA

Ogni responsabilità per danni che in relazione all'espletamento dei servizi o per cause ad esso connesse derivino all'Amministrazione Distrettuale e/o a terzi, a persone e/o cose, è senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Ente accreditato, il quale dovrà essere titolare di polizza assicurativa con primaria/e compagnia/e di assicurazione per i rischi, responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O) ed Infortuni, per garantire idonea copertura agli operatori, ai trasportati e a terzi, per danni o infortuni che possano occorrere a chiunque nello svolgimento del servizio e/o delle attività connesse, incluse le fasi "in itinere" con massimali per sinistro non inferiori a € 1.000.000,00. L'Amministrazione Distrettuale è esonerata da qualsiasi responsabilità inerente al servizio di che trattasi; pertanto, nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni o infortuni da risarcire, non fosse adeguato, l'Ente Accreditato risponderà anche della spesa residua, trattandosi di attività che, concretamente ed operativamente, viene svolta e fa capo a tutti gli effetti, solo ed esclusivamente ad esso.

VIGILANZA

L'Amministrazione Pubblica vigilerà sull'attuazione del servizio e potrà revocare i voucher qualora le parti interessate ne facessero un uso diverso da quello concordato. A richiesta del Distretto Socio Sanitario AOD1, l'Ente accreditato ed erogatore del servizio è tenuto a fornire la documentazione necessaria ad appurare quanto necessario. I dati forniti dai soggetti richiedenti di cui al presente patto saranno raccolti e conservati presso gli Uffici competenti del Distretto Socio sanitario AOD1 di Agrigento.
Prima della eventuale applicazione di qualsiasi sanzione le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore di servizio che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni e deduzioni.

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 1813/2023 del 24-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Arrivo N. 1659/2023 del 23-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

CONTROLLI E VERIFICHE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare attraverso il proprio personale l'andamento del servizio prestato dal soggetto accreditato.

REGIME DELLE INADEMPIENZE - PENALE

Il Distretto Socio Sanitario AOD1 di Agrigento, a tutela delle norme contenute nel Disciplinare di Gestione del servizio e nel presente Patto di Accreditamento, si riserva di applicare le seguenti penalità:

- Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Ente accreditato, il servizio non sia espletato, anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal presente disciplinare, verrà applicata una penale di € 70,00 per ogni giorno di mancato servizio che verrà segnalato dall'utenza al servizio sociale professionale.
- Nel caso di non attuazione anche parziale del progetto presentato in sede di offerta, verrà applicata una penale da € 250,00 a € 500,00 in base alla gravità della violazione.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta (tramite raccomandata A/R o PEC) dell'inadempienza alla quale l'Ente accreditato avrà facoltà di prestare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della stessa.

DURATA E RISOLUZIONE

L'Elenco degli Enti/Organismi accreditati verrà aggiornato annualmente.
Entro il mese di giugno di ciascun anno l'Ente accreditato dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva sul permanere del possesso dei requisiti che hanno determinato l'accreditamento.
L'efficacia del presente Patto di Accreditamento resta subordinata al rispetto delle prescrizioni di cui all'art.6 del presente patto. L'inosservanza di una sola di esse comporterà la sua risoluzione.

DISPOSIZIONI FINALI

Il Patto è redatto in duplice copia una per ciascun contraente.
Il presente Patto di Accreditamento è soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 1 comma b) parte II della legge del Registro – D.P.R. 131/1986. Per quanto non contemplato nel presente Patto si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Il legale rappresentante dell'Ente accreditato

Per il Distretto Socio Sanitario AOD1
Il Coordinatore del DSS D1 di Agrigento
Avv. Antonio Insalaco

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 1813/2023 del 24-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Arrivo N. 1659/2023 del 23-01-2023
Allegato 5 - Copia Documento