

Determina n. 487



CITTA' DI CHIARI
PROVINCIA DI BRESCIA

Area: Ufficio Politiche Sociali giov.e fam

OGGETTO: Approvazione Bando di Accreditamento per l'erogazione del Servizio di Assistenza Domiciliare per anziani e disabili tramite voucher sociale - Comuni del Distretto Oglio Ovest Anni 2016-2017.

IL DIRIGENTE

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, lo Statuto comunale, il Regolamento comunale di contabilità, e il P.E.G. per l'anno in corso,

DATO ATTO che nei riguardi del presente atto viene espresso il proprio parere positivo in ordine alla regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art.147 bis del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.

PREMESSO

VISTI:

- La legge n. 381/91 "Disciplina delle cooperative sociali" e la Legge Regionale N.1 /2008 "Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso";
- La legge 8 novembre 2000 n. 328: "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- la legge Regionale n. 3/2008 e succ. modificazioni e integrazioni;
- la DGR n. 1353 del 25/02/2011 "Linee Guida per la semplificazione amministrativa e la valorizzazione degli enti del terzo settore nell'ambito di servizi alla persona e alla comunità";
- Il Piano di Zona 2015-2017 dei Comuni dell'Ambito Distrettuale Oglio Ovest approvato dall'Assemblea dei Sindaci in data 21.04.2015 verbale n. 3;

VISTO l'Accordo di Programma per l'attuazione del Piano di Zona 2015-2017 dei Comuni del Distretto Oglio Ovest, approvato dall'Assemblea Distrettuale dei Sindaci in data 21.04.2015 verbale n. 3;

CONSIDERATO che attraverso la programmazione zonale in questi anni è stato avviato un percorso finalizzato all'accREDITAMENTO di servizi socio-assistenziali al fine di garantire ai cittadini maggior scelta nella fruizione del servizio;

CONSIDERATO che nelle precedenti annualità è stato sperimentato l'utilizzo del Voucher sociale per l'acquisto di prestazioni di assistenza domiciliare per anziani e disabili presso cooperative /aziende accreditate;

CONSIDERATO che la sperimentazione del voucher è risultata uno strumento valido per permettere al cittadino di scegliere dove acquistare la prestazione;

CONSIDERATO che il Tavolo Distrettuale dei Sindaci del Distretto Oglio Ovest in data 14/05/2013 con Verbale n. 4 ha approvato le Linee guida per la definizione del Bando per l'erogazione del Servizio di assistenza domiciliare attraverso voucher sociale per i Comuni del Distretto Oglio Ovest;

VISTA la determina del Dirigente del Settore 3 Sociale, n. 552/2014 con cui è approvato il bando di accreditamento per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare per anziani e disabili tramite voucher sociale per il periodo 01.01.2015 al 31.12.2015 per i Comuni del Distretto Oglio Ovest, secondo le Linee Guida approvate dal Tavolo Distrettuale in data 14/05/2013;

CONSIDERATO che i Comuni del Distretto hanno ritenuto la sperimentazione dell'erogazione del servizio di assistenza domiciliare per anziani e disabili tramite voucher sociale, un'esperienza positiva in grado di rispondere in modo idoneo ai bisogni assistenziali degli utenti;

CONSIDERATO, quindi, necessario e opportuno, al fine di continuare le azioni di sostegno a favore di persone anziane e disabili, procedere ad un bando per l'accREDITAMENTO per la fornitura di prestazioni di assistenza domiciliare attraverso l'utilizzo di voucher sociali per l'Ambito Distrettuale Oglio Ovest, per l'anno 2016-2017;

VISTA l'allegata bozza di Bando e domanda per l'accREDITAMENTO per la fornitura di prestazioni di assistenza domiciliare attraverso l'utilizzo di voucher sociali per il periodo 01.01.2016 al 31.12.2017 per i Comuni del Distretto Oglio Ovest;

DETERMINA

1. Di approvare, per i motivi esposti in premessa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti, l'allegato Bando e domanda, quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione, per l'accreditamento per la fornitura di prestazioni di assistenza domiciliare attraverso l'utilizzo di voucher sociali per il periodo 01.01.2016 al 31.12.2017 per i Comuni del Distretto Oglio Ovest secondo le Linee Guida approvate dal Tavolo Distrettuale dei Sindaci del Distretto Oglio Ovest in data 14/05/2013 con Verbale n. 4.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia entro 60 giorni, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dall'esecutività dell'atto.

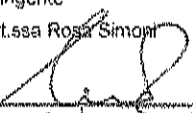
Allegati:

- N. 1 **Oggetto:** Bando di accreditamento per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare per anziani e disabili tramite voucher sociale – Comuni Distretto Oglio Ovest Anni 2016/2017;
 N. 2 **Oggetto:** Domanda di accreditamento.

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA
 AI SENSI DELL'ART.147 BIS DEL D.LGS 267/2000 E S.M.I.**

Descrizione impegno	Capitolo	Importo	N. Impegno	Anno	Cod.Patrim	COA
Approvazione Bando accreditamento per voucherizzazione serv. Assistenza domiciliare- Comuni Distretto Oglio Ovest				2015		11/01/05

Li, _____
 La Responsabile del Servizio Finanziario
 Dott.ssa Annarita Lauriola

Proposta determinazione: <i>edB del 21-10-2015</i>	Il Dirigente Dott.ssa Rosa Simon
Il compilatore Wanda Marigliani	
Visto di registrazione presso l'Ufficio Segreteria	487
Li. - 3 NOV. 2015 Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria Dott.ssa Caterina Faustini	Copia della presente è stata pubblicata all'Albo pretorio Il Messo Comunale Li. - 4 NOV. 2015

**per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare
per anziani e disabili tramite voucher sociale
Comuni del Distretto Oglio Ovest**

Anni 2016-2017

Premessa

I Comuni dell'Ambito Oglio Ovest, enti gestori da moltissimi anni del Servizio di Assistenza Domiciliare (di seguito denominato SAD), hanno adottato dal 1 gennaio 2015 una nuova modalità di gestione del servizio attraverso l'adozione dei voucher sociali.

Il voucher sociale è il titolo (art. 17 legge 328/2000) attraverso cui i cittadini possono liberamente scegliere di acquistare prestazioni sociali erogate da parte di operatori professionali accreditati e destinate al soddisfacimento di bisogni di carattere assistenziale.

Il presente Bando è stato formulato secondo le Linee stabilite dal Tavolo dei Sindaci del 14.05.2013 verbale n. 4

ART. 1 - OGGETTO DEL BANDO DI ACCREDITAMENTO

1.1 Il SAD accreditato

1. L'accredito definisce il SAD a favore di persone anziane, diversamente abili e/o adulti in situazione di fragilità, tramite l'assegnazione di titoli tipo VOUCHER SOCIALI, utilizzabili da parte dell'utenza per "l'acquisto del servizio" presso operatori economici accreditati, in quanto in possesso dei requisiti
2. I Comuni dell'Ambito territoriale Oglio Ovest coinvolti dal presente accreditamento sono i seguenti: Castelvotati, Castrezzato, Cazzago San Martino, Chiari, Coccaglio, Comezzano Cizzago, Roccafranca, Rovato, Rudiano, Trezano, Urigo d'Oglio
3. L'accredito e le relative procedure verranno gestite in forma associata, tramite l'Ufficio di Piano .
4. L'Ufficio di Piano dell'Ambito Oglio Ovest (d'ora innanzi UdP) è delegato in nome e per conto dei suddetti Comuni dell'Ambito a curare tutte le procedure connesse alla procedura di accreditamento ed alla gestione dell'Albo degli operatori accreditati.

1.2 Il voucher sociale

1. Il voucher sociale è il titolo (strumento economico a sostegno della libera scelta del cittadino) per mezzo del quale è possibile acquistare prestazioni sociali erogate da parte di operatori accreditati
2. Il voucher sociale viene riconosciuto al cittadino/utente per una prestazione SAD da parte di n° 1 operatore socio-assistenziale incaricato per lo svolgimento delle prestazioni accreditate
3. I costi dei voucher sociali sono a carico del Comune di residenza dell'utente.
4. Il voucher sociale è un contributo che non copre l'intero costo della prestazione SAD; una parte dei costi della prestazione SAD sono direttamente a carico del cittadino/utente.
5. Il voucher sociale dell'Ambito territoriale Oglio Ovest è virtuale e non cartaceo. Per la gestione del voucher virtuale verrà adottato sistema di tele gestione.

ART. 2 - FINALITA' DELL'ACCREDITAMENTO

1. In applicazione dei principi di sussidiarietà orizzontale ed integrazione dei servizi, l'accredito tende a:
 - 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;

- b. chiamare le persone ad assumere un ruolo attivo nel proprio progetto individuale di sostegno, cura e promozione sociale, mediante l'esercizio del diritto di scelta dei servizi e dei loro erogatori attraverso l'utilizzo del voucher sociale.
2. La scelta dell'accREDITAMENTO tende quindi a perseguire le finalità di seguito precisate:
- ✓ omogeneizzazione delle procedure in tutto il territorio d'Ambito, ad integrazione e potenziamento del servizio SAD in appalto o in convenzione;
 - ✓ erogazione di prestazioni uniformi sul territorio d'Ambito;
 - ✓ omogeneizzazione delle modalità di controllo e di valutazione;
 - ✓ ampliamento del numero di erogatori e sviluppo della qualità e dell'efficienza delle loro prestazioni mediante una qualificata concorrenza fra gli stessi;
 - ✓ mantenimento di un elevato livello qualitativo del servizio offerto al cittadino-utente;
 - ✓ conferimento di centralità alla figura e al ruolo attivo del cittadino nell'ambito del suo progetto assistenziale e nell'esercizio del diritto di scelta del fornitore.

ART. 3 - FINALITA' DEL SAD TRAMITE VOUCHER SOCIALE

1. Il 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;
 - ✓ 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 o riducendo i processi involutivi fisici-psichici e sociali.
2. Il SAD deve supportare ed integrare le attività della persona assistita e/o dei familiari e/o di altri care-giver.
3. Il SAD è un intervento sociale integrato con altri servizi socio-assistenziali e con i servizi sanitari, fruiti dal beneficiario.

ART. 4 - DESTINATARI DEL VOUCHER DI ASSISTENZA DOMICILIARE

1. I destinatari del servizio sono i cittadini residenti nei Comuni aderenti dell'Ambito Oglio Ovest che si trovano nelle seguenti condizioni:
- ✓ anziani non autosufficienti o parzialmente non autosufficienti o con limitazioni dell'autonomia personale;
 - ✓ persone diversamente abili;
 - ✓ adulti in situazione di fragilità a causa di condizioni sociali e/o sanitarie, anche temporaneamente, con limitazioni dell'autonomia personale, per cui necessitano interventi assistenziali a domicilio.
2. Ciascuno dei Comuni dell'Ambito provvede secondo i propri regolamenti e/o atti amministrativi di regolamentazione del SAD e comunque nei limiti delle risorse indicate nel presente accREDITAMENTO a:
- ✓ individuare nominativamente i destinatari del servizio SAD accREDITATO secondo la procedura descritta di seguito;

- definire i voucher sociali spettanti a ciascuno di essi, secondo il PAI (Piano d'Assistenza Individualizzato);
- far sottoscrivere ai beneficiari le condizioni di utilizzo dei titoli sociali.

ART. 5 - TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI DEL VOUCHER DI ASSISTENZA DOMICILIARE

1. Il SAD 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 il Servizio sociale comunale.
2. Il SAD viene attivato, non esclusivamente, presso il domicilio, anche temporaneo della persona ed è inteso quale intervento sociale unitario, globale ed integrato con altri servizi socio-assistenziali e con i servizi sanitari.
3. Le prestazioni richieste sono come di seguito descritto in modo non esaustivo:
 - a. aiuti volti a favorire l'autosufficienza personale, nelle attività giornaliere:
 - cura dell'igiene personale ed igiene completa (bagno),
 - vestizione,
 - aiuto nella somministrazione dei pasti e/o assunzione dei cibi,
 - mobilitazione delle persone non autosufficienti – alzarsi dal letto, corretta deambulazione, uso di accorgimenti per una giusta postura degli arti in condizione di riposo, mobilitazione dell'assistito costretto a letto, uso di accorgimenti o attrezzi per camminare;
 - b. aiuto per il governo dell'alloggio e delle attività domestiche:
 - riordino del letto e delle stanze, igienizzazione del bagno e pulizia dell'ambiente,
 - cambio biancheria,
 - supervisione e supporto nella preparazione/somministrazione dei pasti,
 - assistenza nell'organizzazione dell'attività economica domestica,
 - spese – acquisto dei generi di necessità e commissioni varie;
 - c. altre prestazioni di semplice attuazione quando queste siano complementari alle attività assistenziali e non rientrano nelle specifiche competenze e prestazioni di altre figure professionali:
 - accompagnamento a esami/visite mediche,
 - esercizi motori semplici,
 - aiuto nella prevenzione delle piaghe da decubito in collaborazione con il Servizio Sanitario,
 - segnalazioni al servizio comunale di anomalità nelle condizioni psico-fisiche dell'utente;
 - d. interventi volti a favorire la socializzazione e la vita di relazione degli utenti:
 - accompagnamento ed accesso ai servizi,
 - partecipazione ad attività ricreative – culturali del territorio o promosse da servizi comunali,
 - interventi volti a favorire la socializzazione con vicini e parenti o nell'ambito dei servizi diurni comunali o territoriali;
 - e. collaborazione nel settore del segretariato sociale e dell'educazione sanitaria:
 - informazione su diritti (previdenziali – sanitari – assistenziali ecc.) pratiche e servizi,
 - disbrigo di semplici pratiche personali,
 - informazioni sull'educazione sanitaria;
4. Il Servizio di accompagnamento dell'utente non dà diritto ad alcuna maggiorazione del valore del voucher rispetto al tempo di prestazione effettiva.
5. 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.
6. Nel servizio rientrano anche tutte le prestazioni informative, formative ed amministrative di carattere complementare e collaterale a quelle assistenziali, necessarie per il buon funzionamento del SAD..

ART. 6 - ARTICOLAZIONE TEMPORALE E TIPOLOGIA DEL SAD

L'attivazione dell'intervento domiciliare da parte dell'ente accreditato e prescelto dal cittadino/utente deve essere assicurata entro 3 (tre) giorni dalla comunicazione fax o e-mail effettuata dal Servizio sociale comunale; in caso di urgenza, l'attivazione deve essere effettuata entro 2 (due) giorni.

L'intervento può essere erogato dal lunedì alla domenica dalle ore 6,00 alle ore 22,00 per 12 mesi all'anno.

E' prevista la possibilità di un servizio festivo con una maggiorazione pari al 20 % quale indennità di turno per il servizio prestato nei giorni festivi.

Per il SAD sono previsti 2 moduli differenziati:

1. **MODULO A:** n. 1 passaggio giornaliero a domicilio della durata di 30 minuti (di cui 5 minuti per il trasferimento per l'operatore)
2. **MODULO B:** n. 1 passaggio giornaliero a domicilio della durata di 60 minuti (di cui 5 minuti per il trasferimento per l'operatore)

ART. 7 ORGANIZZAZIONE DELL'INTERVENTO SAD

7.1 Valutazione del bisogno

L'accesso al servizio è articolato nelle seguenti fasi successive, il cui rispetto è vincolante per l'operatore economico accreditato, il cittadino-utente ed il Servizio Sociale dei Comuni.

- I cittadini accedono al servizio presentando apposita domanda presso il servizio sociale del Comune di residenza.

- Il servizio sociale comunale provvede all'istruttoria della domanda, 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 PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO (PAI).

7.2 Piano Assistenziale Individualizzato

Il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) contiene tutte le indicazioni riguardo: gli obiettivi da conseguire, la tipologia delle prestazioni da erogare, il numero di accessi giornalieri/settimanali/mensili, l'intensità di erogazione secondo le tipologie di servizio previste, il numero di voucher assegnati e le modalità di compartecipazione dell'utente.

Il PAI è sottoscritto dal Servizio sociale e dall'utente (o dal care-giver). Il PAI così definito può essere suscettibile di piccoli correttivi concordati con il servizio sociale dopo l'avvio dell'intervento da parte dell'operatore accreditato scelto dall'utente.

7.3 Scelta del Ente accreditato ed avvio del servizio

Definito il PAI, entro 24 ore dalla sottoscrizione del PAI stesso, l'interessato e/o la sua famiglia sceglie il fornitore accreditato per la prestazione del servizio SAD cui ha diritto e lo comunica al Servizio sociale.

Il Servizio sociale trasmette via fax o e-mail al fornitore scelto la RICHIESTA DI AVVIO DEL SERVIZIO compilata secondo il modello adottato dall'Ambito.

Il fornitore, a sua volta, completa per la parte di sua competenza il documento in oggetto, lo sottoscrive e lo ritrasmette al servizio sociale entro 24 ore dal ricevimento. Tale restituzione comporta l'accettazione del servizio e, conseguentemente, l'avvio dello stesso entro i tempi fissati nel PAI.

Il fornitore comunica al cliente il nominativo dell'operatore ASA incaricato delle prestazioni previste dal PAI.

L'operatore ASA viene presentato, telefonicamente o via mail, dal Coordinatore dell'Ente accreditato al referente comunale e con questo vengono valutate le modalità di presentazione all'utente.

Entro 10 giorni dall'avvio del servizio si provvede alla sottoscrizione del PAI definitivo, ad integrazione del modello di Richiesta di Avvio del Servizio.

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 degli enti accreditati, l'Ufficio di Piano, su segnalazione del Comune utilizzatore in cui è avvenuta la violazione, disporrà l'immediata cancellazione dell'ente dall'Albo stesso.

7.4 L'esecuzione del progetto di aiuto

I beneficiari possono utilizzare il voucher sociale virtuale assegnato solo ed esclusivamente presso l'operatore economico scelto dopo la stesura del PAI.

Con la periodicità prevista nel PAI, l'operatore/gli operatori individuati dal fornitore prescelto dal cittadino si presentano al domicilio del beneficiario per l'esecuzione delle prestazioni previste nel PAI stesso.

La ditta/società/cooperativa accreditata è tenuta alla predisposizione e all'invio al Servizio sociale comunale di un report di verifica su ciascun progetto come previsto dal successivo articolo; il Servizio sociale, attraverso la lettura del report, valuta lo stato del progetto di aiuto e l'eventuale ridefinizione, proroga o chiusura.

7.5 Rapporti fra cliente ed operatori accreditati

All'utente-cliente è riconosciuta la più ampia ed autonoma facoltà di interruzione del servizio con l'operatore accreditato prescelto, senza preavviso né penalità o ritorsioni di sorta; è onere del cliente o del suo care-giver, comunicare alla ditta e al Servizio sociale l'interruzione dell'intervento.

Inoltre, il servizio potrà essere interrotto per:

- decesso del cliente o trasferimento di residenza,
- ricovero permanente del cliente presso struttura,
- modificazione delle condizioni socio-assistenziali del cliente che fanno venire meno la necessità degli interventi di assistenza domiciliare, accertate dal responsabile del servizio,
- ogni altro caso previsto dalla regolamentazione comunale, su disposizione del servizio comunale competente.

Le eventuali sospensioni temporanee del servizio, per qualsiasi motivazione siano richieste, devono essere comunicate tempestivamente agli uffici comunali competenti e alla ditta accreditata che non potrà avanzare pretese di alcun genere per il servizio non reso.

ART. 8 - FORME E STRUMENTI DI MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

1. Il personale assistenziale di ciascuna ditta accreditata impegnata nel servizio, per un massimo di 2 ore mensili per ciascun operatore, è tenuto a partecipare alle riunioni che possono essere indette dal Servizio sociale comunale al fine di procedere a valutazioni partecipate degli interventi attivati (ore destinate alla programmazione). 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..

Si precisa che le ore destinate alla programmazione e a questa attività sono equiparate alle prestazioni SAD e quindi, valorizzate e riconosciute ai fini economici e il costo sarà completamente a carico di ogni singolo Comune.

2. La ditta/società/cooperativa accreditata deve trasmettere sintetiche relazioni aggiornate ogni sei mesi, ed in forma straordinaria, ogni qualvolta dovesse presentarsi la necessità, su richiesta del Servizio sociale comunale, effettuando una valutazione del lavoro svolto e degli obiettivi raggiunti.

3. Costituisce strumento di monitoraggio del servizio cui è condizionato il riconoscimento e la liquidazione delle prestazioni agli operatori accreditati, il servizio di telegestione che verrà messo a disposizione dall'Ambito Oglio Ovest, il cui utilizzo ed aggiornamento costituisce obbligo per ciascun operatore economico accreditato.

ART. 9 - FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE

9.1 Referente comunale

L'operatore sociale comunale:

- promuove gli interventi sui singoli casi, definendo il voucher sociale spettante e concorre al monitoraggio degli stessi mediante momenti di programmazione e verifica con gli operatori (ore destinate alla programmazione);

- garantisce collegamenti costanti con i coordinatori delle società accreditate, per la gestione dei casi, la segnalazione di qualunque problema connesso alla gestione del servizio stesso, nonché per la richiesta di sostituzione di personale non idoneo al servizio;
- garantisce collegamenti costanti con le famiglie degli utenti;
- svolge un ruolo di regia e di facilitazione della comunicazione tra famiglia, società accreditata ed altri servizi competenti per i casi seguiti.

9.2 Operatori dei fornitori accreditati

La cooperativa accreditata dovrà avvalersi, per l'erogazione del servizio oggetto del presente capitolato delle seguenti figure professionali:

A) Coordinatore

Il coordinatore:

- individua e comunica al servizio sociale comunale il personale idoneo per la realizzazione del PAI e lo coordina;
- provvede regolarmente alle sostituzioni del personale;
- partecipa alle riunioni di coordinamento e monitoraggio di cui all'art. 8 del presente capitolato;
- cura gli aspetti organizzativi-amministrativi;
- è responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione periodica e puntuale a ciascun Comune della documentazione prevista dal presente capitolato;
- aggiorna e garantisce il buon utilizzo del sistema di telegestione;
- è referente e responsabile dell'accREDITAMENTO nei confronti dell'Ufficio di Piano.

Il nominativo ed il curriculum del Coordinatore deve essere prodotto all'Ufficio di Piano non appena pervenuta comunicazione dell'idoneità all'iscrizione della Ditta nell'Albo dei Enti Accreditati.

Il coordinatore dovrà garantire una reperibilità dalle ore 7,30 alle ore 20,30 dal lunedì al venerdì.

B) Gli operatori ASA

Gli operatori ASA:

- realizzano i PAI, integrandosi con le figure professionali eventualmente già operanti sul caso ed erogando le prestazioni di cui al precedente art. 5;
- concorrono al monitoraggio del servizio erogato;
- partecipano alle riunioni di coordinamento secondo quanto descritto al precedente art. 8.

Agli operatori dell'impresa di cui ai punti A) e B) dovranno essere garantiti, all'occorrenza, interventi di supervisione mensile a totale carico della ditta accreditata ed una formazione permanente, di almeno 10 ore annue.

I costi del coordinamento, dell'eventuale supervisione e della formazione ed ogni altro costo strettamente necessario per l'effettuazione dell'intervento SAD sono a carico della ditta accreditata e concorrono alla formazione dell'importo orario determinato dal valore nominale voucher per prestazione diretta SAD.

ART. 10 - QUALIFICA DEL PERSONALE IMPIEGATO DAI FORNITORI ACCREDITATI

1. Le prestazioni assistenziali sono erogate dalla cooperativa accreditata tramite personale avente la qualifica specifica regionale di ausiliario socio-assistenziale (ASA).
2. Il coordinatore deve avere la qualifica di operatore socio/assistenziale/sociosanitario (ASA o OSS) o assistente sociale o educatore professionale o equivalenti, con esperienza di coordinamento almeno biennale in servizi analoghi.
3. Il personale impiegato deve anche rispondere ai requisiti di idoneità psico-attitudinali in relazione alla tipologia del servizio da svolgere. E' 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.
4. La cooperativa accreditata è tenuta a trasmettere al Servizio sociale comunale, tramite fax, al momento dell'attivazione dell'intervento, il curriculum vitae del/gli operatore/i impiegato/i; questo ha validità anche per sostituzioni temporanee degli operatori.
5. Ciascun Comune si riserva la facoltà di verificare i requisiti e le qualifiche richieste, per gli interventi attivati.
6. 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.

ART. 11 - SOSTITUZIONI DEL PERSONALE DEI FORNITORI ACCREDITATI

1. Nel caso di assenza dal servizio dei propri operatori la società accreditata informa tempestivamente l'utente e il Servizio sociale comunale e si obbliga a garantire la sostituzione immediata, e comunque entro le 24 ore, degli operatori assenti dando comunicazione agli stessi destinatari dei nominativi dell'operatore che presterà il servizio.
2. 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. E' infatti indispensabile assicurare nel tempo un rapporto personalizzato operatore-utente; il ricorso alla rotazione degli operatori deve dunque limitarsi alle sostituzioni indispensabili (per ferie, per cessazione dal servizio...).
3. In caso di inadeguatezza valutata dal Servizio sociale comunale, 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.

ART. 12 - OBBLIGHI RICHIESTI AGLI ENTI ACCREDITATI

Gli enti accreditati avranno l'obbligo di:

1. rispettare per gli operatori impiegati nella gestione del servizio tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dai CCNL di settore
2. Assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro
3. Stipulare un'apposita polizza assicurativa per un'idonea copertura di eventuali incidenti che possono accadere agli utenti durante le attività previste nel presente disciplinare nei casi di non copertura assicurativa regionale
4. Assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non, nella gestione del progetto
5. Fornire al proprio personale tutto il materiale e i mezzi necessari per l'erogazione del servizio, senza oneri aggiuntivi rispetto al valore nominale del voucher, nel rispetto delle normative vigenti
6. Garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni in oggetto secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30.06.2003, n. 196..
7. Garantire per tutta la durata del disciplinare il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative al servizio.

ART. 13 - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA COMPARTICIPAZIONE DEI CITTADINI E DETERMINAZIONE DEL VALORE DEL VOUCHER

Ogni Servizio sociale comunale definisce, in base alla situazione economica dell'utente, il valore del voucher spettante; la rimanente quota, a copertura della parte restante del costo del servizio è a carico diretto dell'utente.

Nel momento in cui il servizio programmato non possa essere effettuato per assenza dell'utente e mancato preavviso, il costo del servizio sarà completamente a carico dell'utente

ART. 14 - ALTRI OBBLIGHI A CARICO DELL'ENTE ACCREDITATO

1. Ogni ditta accreditata ha l'obbligo di prestare il servizio secondo i tempi e le modalità descritte dal presente Capitolato, per ognuno degli undici Comuni dell'Ambito territoriale Oglio Ovest; due rifiuti consecutivi sono condizione sufficiente per procedere alla contestazione dell'addebito e, quindi, alla cancellazione dall'Albo territoriale d'Ambito e alla conseguente decadenza dell'accreditamento.
2. Non sono assolutamente ammesse discriminazioni dell'utenza nella presa in carico e nell'offerta del servizio.

3. La ditta accreditata accetta che l'attività gestionale-amministrativa relativa alla produzione, gestione e contabilizzazione sia svolta attraverso il sistema di telegestione che consente l'adozione dei voucher virtuali. Tale sistema permette di acquisire e registrare tutte le informazioni necessarie alla gestione degli interventi a domicilio.
4. La ditta accreditata accetta di sottoscrivere un accordo con la ditta fornitrice del sistema di telegestione (che verrà successivamente individuata da parte dell'Ufficio di Piano), al fine di veder riconosciuto il pagamento dei voucher corrispondenti alle prestazioni erogate e misurate tramite il sistema di telegestione
6. La ditta accreditata si impegna a formare i propri operatori circa l'utilizzo del sistema di telegestione; ad impiegarlo secondo la formazione ricevuta; a registrare, tramite i propri operatori, ogni intervento domiciliare tramite il sistema di telegestione e a tenerlo aggiornato.
7. La ditta accreditata si impegna a compartecipare (in modo proporzionale ai soli voucher relativi alle prestazioni erogate dalla ditta stessa) al costo di gestione del sistema di telegestione, pari all'1% (+ IVA 22%) del valore dei voucher. Si evidenzia che la parte restante del costo di gestione, pari all'1% (+ IVA 22%) sarà a carico di ogni Comune.

Il costo di gestione è comprensivo delle seguenti voci:

- Manutenzione e gestione della piattaforma;
- Aggiornamento e implementazione del progetto sulla base delle richieste dell'Ente (es: adesione di nuovi Comuni; modifica dati caricati, ecc);
- Assistenza costante (amministrativa e informatica) a tutti gli attori coinvolti per tutto il periodo del progetto;
- Canone annuale per mantenimento dati su server;
- Costo delle chiamate effettuate per la registrazione degli interventi (2 chiamate per ciascun intervento);
- Gestione amministrativa del circuito e-voucher;
- Monitoraggio e rendicontazione dei risultati del progetto.

Per il costo di gestione, la ditta individuata emetterà fattura di servizio nei confronti delle ditte accreditate (per la quota di commissione di loro competenza) al momento del rimborso delle cifre rendicontate dal sistema di telegestione.

ART. 15 – PAGAMENTI

1. A fronte dell'attività svolta e degli interventi domiciliari regolarmente registrati secondo il sistema di telegestione, ogni mese, gli operatori economici accreditati richiedono:
 - a) alla ditta individuata per il sistema di telegestione, il pagamento corrispondente ai voucher sociali riconosciuti agli utenti
 - b) direttamente all'utente fruitore del servizio, il pagamento della quota a suo carico (costo del servizio – voucher sociale).
2. La ditta individuata per il sistema di telegestione controlla la regolarità delle registrazioni e provvede entro 30 giorni dal ricevimento della nota di debito, ad onorare i voucher virtuali in nome e per conto dei Comuni dell'Ambito territoriale Oglio Ovest, come stabilito dal bando di accreditamento, e rendicontare all'Ufficio di Piano dell'Ambito Oglio Ovest i risultati della gestione amministrativa.
3. Il soggetto accreditato si impegna pertanto :
 - ad accettare le procedure di gestione dei voucher concordate tra l'Ambito Oglio Ovest e la ditta individuata per il sistema di telegestione
 - a stipulare con tale ditta appositi contratti che disciplinano le reciproche prestazioni e compiti.
4. Verranno riconosciute e liquidate sulla base del valore nominale lordo dei voucher virtuali, solo ed esclusivamente le ore di effettiva prestazione SAD diretta con l'utente, eseguite da operatori ASA qualificati, oltretutto le c.d. ore di prestazione indiretta nei limiti stabiliti dal bando di accreditamento.

ART. 16 - FACOLTA' DI CONTROLLO DEI COMUNI ACCREDITANTI

Ciascun Comune accreditante e l'Ufficio di Piano si riservano 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. Essi pertanto potranno richiedere al pattante, in qualsiasi momento, l'esibizione del DM 10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

Per tutta la durata della sperimentazione inoltre il Servizio Sociale di ciascun Comune effettuerà verifiche periodiche sull'andamento globale del servizio, anche attraverso appositi incontri tra i referenti del Servizio Sociale medesimo e del pattante, come già descritto all'art. 8 del presente capitolato.

ART. 17 - DECADENZA DALL'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI E RISOLUZIONE DEL PATTO D'ACCREDITAMENTO

1. L'Ufficio di Piano potrà dichiarare decaduto dall'Albo dei soggetti accreditati e risolvere il patto di accreditamento, senza pregiudizio di ogni altra rivalsa di danni, oltre che nei casi indicati nell'articoli precedenti, anche 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 o alle disposizioni di legge o di regolamento o al presente Capitolato;
 - comportamento abitualmente scorretto nei confronti degli utenti;
 - per violazione dell'obbligo di sollevare e tenere indenne l'Amministrazione da qualsivoglia azione o pretesa di terzi;
 - per impedimento in qualsiasi modo dell'esercizio del potere di controllo da parte di ciascuna Amministrazione Comunale interessata;
 - per 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;
 - mancato rispetto del debito informativo relativo alla rendicontazione, così come richiesto dall'Ufficio di Piano;
 - mancato aggiornamento e ripetuto ed immotivato non regolare utilizzo del sistema di telegestione.
2. Nel caso di rifiuto di attivare l'intervento richiesto, nei casi previsti dal presente articolo ed in ogni caso in cui si verificano gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio, l'Ufficio di Piano procederà con diffida e con la contestazione dell'addebito, per iscritto e concedendo un termine non superiore a 15 giorni; trascorso il termine, l'Ufficio di Piano trasmette alla Commissione Tecnica Sovracomunale di accreditamento la contestazione allegando eventuali ricorsi o giustificazioni del soggetto interessato.
3. La Commissione, esaminati la contestazione, il ricorso o la giustificazione, propone una determinazione definitiva circa la permanenza o la cancellazione della ditta dall'Albo; la determinazione della Commissione viene approvata con determinazione del Dirigente del Settore Servizi ed Interventi sociali del Comune di Chiari, che provvede altresì all'eventuale cancellazione dall'Albo, dandone comunicazione alla ditta interessata.
4. L'Albo aggiornato, approvato con apposita determina dirigenziale, viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Chiari.
5. Il soggetto al quale è stato revocato l'accREDITamento non potrà ripresentare domanda per i successivi 24 mesi.

ART. 18 – COSTO DELLA PRESTAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO-ASSISTENZIALE

Il costo della prestazione del servizio di assistenza domiciliare è pari a:

MODULO A: valore € 9,50 (comprensivo di IVA se dovuta) e corrispondente a n. 1 passaggio a domicilio della durata di 30 minuti (di cui 5 minuti per il trasferimento dell'operatore).

MODULO B: valore € 18,25 (comprensivo di IVA se dovuta) e corrispondente a n. 1 passaggio a domicilio della durata di 60 minuti (di cui 5 minuti per il trasferimento dell'operatore).

E' prevista, per situazioni complesse e comunque autorizzata dal Servizio sociale, la possibilità di un servizio festivo con una maggiorazione pari al 20 % sui costi di servizio sopra esposti, quale indennità di turno per il servizio prestato nei giorni festivi; il valore della maggiorazione sarà completamente a carico dell'utente.

ART. 19 - VALORE DEL VOUCHER E QUOTA A CARICO DELL'UTENTE

I voucher sociali riconosciuti dai Comuni agli utenti (in base alla tipologia di utenza ed al reddito ISEE), e i la quota a carico degli utenti stessi, avranno i seguenti valori:

Fascia	MODULO A		MODULO B	
	Voucher sociale €	Quota a carico utente €	Voucher sociale €	Quota a carico utente €
1	7,00	2,50	14,00	4,25
2	6,50	3,00	13,00	5,25
3	6,00	3,50	12,00	6,25
4	5,00	4,50	10,00	8,25
5	4,00	5,50	8,00	10,25
6	3,00	6,50	6,00	12,25
7	2,00	7,50	4,00	14,25
8	-----	9,50	-----	18,25

Come già indicato nell'art. 18, è prevista, per situazioni complesse e comunque autorizzata dal Servizio sociale, la possibilità di un servizio festivo con una maggiorazione pari al 20 % sui costi di servizio sopra esposti, quale indennità di turno per il servizio prestato nei giorni festivi; il valore della maggiorazione sarà completamente a carico dell'utente.

ART. 20 - NUMERO COMPLESSIVO DEI VOUCHER SOCIALI

Per l'anno 2016 il numero presunto dei voucher sociali erogabili per il SAD è pari a 18.351..

ART. 21 - CRITERI ED INDICATORI PER L'ACCREDITAMENTO

Possono accedere all'Albo e quindi, presentare istanza di accreditamento per l'erogazione del servizio SAD voucherizzato, all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale Oglio Ovest, i soggetti che sono in possesso dei requisiti di seguito specificati:

- l'iscrizione negli appositi Albi Regionali e/o Provinciali per le cooperative sociali che gestiscono servizi socio-sanitari e/o socio-assistenziali, nonché l'iscrizione all'apposito Registro Prefettizio;
- inesistenza delle cause di esclusione indicate dagli art. 34 – comma 2, 36 – comma 5, 37 – comma 7 e 38 - comma 1 – lett. dalla a) alla m) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- insussistenza della fattispecie di cui all'art. 32 quater c.p. (incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione);
- 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;
- insussistenza dei piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis - comma 14 - della L. 383/2001 e s.m.i.;
- 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);
- possesso di un numero adeguato di risorse umane; nell'organigramma aziendale devono essere presenti le seguenti figure: 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 - certificazioni;
- fatturato annuo medio SAD o servizi socio-assistenziali / socio-sanitari anni 2013 e 2014 a favore di anziani e disabili pari almeno a € 10.000,00.

ART. 22 - PROCEDURE PER L'ACCREDITAMENTO

Le "Domande di Accreditamento" dovranno pervenire presso il protocollo del Comune di Chiari entro Lunedì 30 Novembre 2015 in busta chiusa che dovrà contenere:

- Il presente bando sottoscritto in ogni pagina per accettazione dal legale rappresentante della società
- domanda di partecipazione alla gara, debitamente sottoscritta dal titolare/rappresentante legale, redatta esclusivamente sull'apposito modulo ("Allegato 1 - Modello di domanda" del bando) e tutta la documentazione richiesta dal bando stesso;

Le domande saranno esaminate da una Commissione Tecnica con il compito di provvedere alla verifica del possesso dei requisiti per l'accREDITAMENTO e all'esame della documentazione richiesta.

La Commissione sarà composta da

- n° 1 esperto in organizzazione e gestione dei servizi sociali;
- n° 1 assistente sociale, con comprovata esperienza nell'area anziani ed in particolare nel SAD;
- il Dirigente del Settore Servizi Sociali del Comune di Chiari, che la presiede.

L'accREDITAMENTO avverrà tramite idoneo atto amministrativo da parte del Comune di Chiari, in qualità di ente capofila. Gli enti ritenuti idonei dovranno sottoscrivere un apposito patto di accREDITAMENTO, che sancisce gli accordi tra le parti.

ART. 23 - DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

L'accREDITAMENTO avrà durata Gennaio 2016 – Dicembre 2017

L'Albo dei soggetti accREDITATI è aperto all'inserimento di nuovi fornitori; a tal fine, a seguito di specifica deliberazione del Tavolo dei Sindaci dell'Ambito Oglio Ovest, verranno definite le modalità per la riapertura dei termini per la presentazione delle "Domande di accREDITAMENTO"

ART. 24- SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ACCREDITAMENTO

Ente gestore e Responsabile delle procedure di AccREDITAMENTO del SAD per l'Ambito territoriale Oglio Ovest è l'Ufficio di Piano del Comune di Chiari, quale Ente Capofila dell'Accordo di Programma sottoscritto in data 21/04/2015, per l'approvazione del Piano di Zona 2015/2017.

ART .25 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI ACCREDITAMENTO

Il presente avviso viene pubblicato, e sarà immediatamente disponibile sul sito internet www.comune.chiari.brescia.it e successivamente, sui siti di tutti gli altri Comuni interessati.

ART. 26 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, si rende noto che Responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore 3 Sociale del Comune di Chiari, dott.ssa Rosa Simoni

Allegato alla proposta
di Determinazione n° 608
in data 21.10.15
DETERMINA N° 487 DEL - 3 NOV. 2015

Domanda di accreditamento

**Bando di accreditamento
per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare Anziani e Disabili
tramite voucher sociale
Anni 2016-2017**

Spett.le
Comune di Chiari
Comune capofila
Ambito Distrettuale 7 Oglio Ovest
P.zza Martiri della Libertà, 26

Il/la sottoscritto/a
Nato/a a il
Residente a via
Codice Fiscale.....

In qualità di Legale rappresentante della (denominazione azienda)
con sede legale in Via
C.F./P.IVA n.....
n. telefono fax.....
e-mail.....

**Visto il "Bando di accreditamento
per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare
per anziani e disabili tramite voucher sociale-
Anni 2016-2017"**

CHIEDE

l'accredimento della Cooperativa/Ente/Azienda.....
.....

per l'erogazione di prestazioni inerenti il servizio di assistenza domiciliare, a favore di utenti anziani, disabili e adulti in situazione di fragilità residenti nei Comuni del Distretto 7 Oglio Ovest.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali, in caso di falsità di atti e dichiarazioni, mendaci richiamate dall' art. 76 del D.P.R. n. 445 /2000

DICHIARA

sotto la propria responsabilità che la predetta Cooperativa/Ente/Azienda:

1. che la Cooperativa sociale è iscritta all'albo regionale delle Cooperative Sociali al n. (in caso di Albi e/o registri diversi specificare il tipo e il numero di iscrizione);
2. l'inesistenza delle cause di esclusione indicate dagli artt. 34 – comma 2, 36 – comma 5, 37 – comma 7 e 38 - comma 1 – lett. dalla a) alla m) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
3. insussistenza della fattispecie di cui all'art. 32 quater c.p. (incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione);
4. la condizione di regolarità contributiva previdenziale ed assistenziale a favore dei lavoratori dipendenti e/o soci;
5. l'osservanza delle norme della legge n. 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili;
6. insussistenza dei piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis - comma 14 - della L. 383/2001 e s.m.i.;
7. l'osservanza, all'interno della propria azienda, degli obblighi di sicurezza prevenzione degli infortuni previsti dalla vigente normativa;
8. Non si trova in condizione di esclusione indicate nell'art. 38 del D.Leg. 163/2006;
9. Ha stipulato un contratto di copertura assicurativa degli operatori per rischi di responsabilità civile e infortuni
10. Applica e continuerà ad applicare ai propri dipendenti il contratto collettivo nazionale di lavoro vigenti nel settore.....(indicare il tipo di CCNL applicato);
11. E' in possesso dei requisiti organizzativo-gestionali previsti nell'avviso pubblico di accreditamento;
12. Ha la capacità di attivare il servizio domiciliare nei tempi e modalità come richiesto dal bando stesso
13. Garantisce la figura di un referente con la funzione di coordinamento e gestione dei rapporti con il Distretto e i Comuni, di seguito indicata:
Nome Cognome _____
Riferimento telefonico _____
Fax _____
Mail _____
14. Garantisce che il personale frequenta corsi di formazione specifici sull'intervento socio-assistenziale. L'azienda si impegna a dimostrare di aver effettuato tale formazione durante il periodo dell'accREDITAMENTO e a presentare il programma di formazione predisposti.
15. di essere in possesso di un numero adeguato di risorse umane; nell'organigramma aziendale sono essere presenti le seguenti figure ASA/OSS;
16. che gli operatori che verranno destinati al servizio oggetto del presente appalto sono in possesso delle qualifiche richieste nell'avviso di accREDITAMENTO ;

Si allega a pena di esclusione:

- **fotocopia documento di identità del Legale Rappresentante o dei firmatari**
- **copia dell'avviso di accreditamento**, completo di tutti gli allegati, debitamente timbrato e firmato dal titolare o legale rappresentante in ogni facciata, in segno di piena conoscenza e accettazione delle disposizioni in esso contenute. Nel caso di raggruppamenti di imprese non ancora costituiti, ai quali si applicano le disposizioni previste dall'art. 38 del D.lgs. 163/2006, ciascuna Impresa/Cooperativa facente parte del raggruppamento dovrà sottoscrivere **la medesima copia dell'Avviso**.
- Eventuale altra documentazione relativa ad alcuni punti della presente dichiarazione;
- **Attestazione del buon esito** dei servizi resi ad altri soggetti nell'ambito della gestione dei servizi di assistenza domiciliare rivolti alla fascia d'utenza anziana o di servizi residenziali per anziani anni 2013/2014
- **Copia Carta dei Servizi;**

Luogo e data, _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE _____

17. di avere esperienza nella gestione diretta, o in concessione o in appalto, in maniera continuativa per almeno 24 mesi di servizi di assistenza domiciliare o servizi socio-assistenziali/socio-sanitari per anziani e disabili, con fatturato annuo medio per SAD o servizi socio-assistenziali / socio-sanitari negli anni 2013 e 2014, a favore di anziani e disabili, pari almeno a € 10.000,00

SERVIZIO	SVOLTO DAL AL	DESTINATARIO	IMPORTO ANNUALE SERVIZIO (IVA ESCLUSA)

18. di possedere la Carta dei Servizi inerente i servizi per i quali viene richiesto l'accreditamento;

19. Di accettare le modalità operative previste nel Bando

20. Di accettare la sottoscrizione del patto di accreditamento

21. Il proprio servizio ha la sede operativa in via.....,
n..... cap..... Comune di

22. Che il recapito al quale inviare le comunicazioni inerenti la presente richiesta, il seguente:

e-mail:

tel:

fax:

IL SOTTOSCRITTO SI IMPEGNA INFINE

a fornire il Servizio di assistenza domiciliare a favore di persone anziane, portatori di handicap, persone svantaggiate e nuclei familiari privi o carenti di risorse di autonomia residenti nei comuni dell'Ambito Distrettuale n. 7 Oglio Ovest per il periodo 01.01 2016 / 31.12.2017 secondo le linee definite dal presente Bando

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 del D.Lgs 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.