

LEGGE 328/2000

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO D20

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER L'ISTITUZIONE DI UN ALBO DI ACCREDITAMENTO VOUCHER SOCIALE PER L'ASSISTENZA DOMICILIARE PREVISTA NEL PIANO DI ZONA DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO D20.

Il Presidente del comitato dei sindaci del distretto socio-sanitario di Palagonia (D20)

Visto il Piano di Zona, approvato con Determina Sindacale n. 70 del 29.06.2009 del Comune capofila;

Considerato che il Comitato dei Sindaci ha deciso nella seduta del 12.01.2010 di prevedere la costituzione di un apposito elenco/albo per l'accreditamento voucher sociale per l'assistenza domiciliare prevista nel Piano di Zona distrettuale per il triennio 2010-2012;

Ritenuto che il suddetto avviso è pubblicato all'Albo pretorio dei Comuni del Distretto socio-sanitario D20 dal 15.02.2010;

RENDE NOTO

Che il Comune di Palagonia in qualità di Comune capofila del Distretto socio-sanitario D20, ha avvisto una procedura di evidenza pubblica per la costituzione di un elenco/albo per l'accreditamento voucher sociale per l'assistenza domiciliare prevista nel Piano Di Zona Distrettuale per il triennio 2010-2012. Tale procedura implica la raccolta delle istanze da parte dei soggetti interessati e la costituzione di un apposito elenco/albo formato dai richiedenti in possesso dei requisiti indicati nel presente avviso.

Il presente avviso sostituisce quello precedente pubblicato in data 15.02.2010.

Palagonia, lì 13.05.2010

**Il Presidente del Comitato dei Sindaci
(F.to Francesco Calanducci)**

ALLEGATO SUB A

(BANDO PER LA COSTITUZIONE DI UN ALBO DI ACCREDITAMENTO VOUCHER SOCIALE)

-ASSISTENZA DOMICILIARE-

Art. 1 – Ente proponente

Comune di Palagonia – Capofila del Distretto Socio-Sanitario D20

Piazza Municipio s.n.

Tel. 095 7946100 Fax 095 7946330

E-mail: sindacopalagonia@simail.it

sito Web: www.comune.palagonia.ct.it

Art. 2- Oggetto del bando

Il presente avviso pubblico ha per oggetto l'accREDITAMENTO dei soggetti del terzo settore e il loro inserimento in un Albo unico d'Ambito a cui il cittadino-utente può rivolgersi per spendere il proprio voucher socio-assistenziale consistente nell'erogazione dei seguenti servizi:

- Assistenza Domiciliare per anziani
- Assistenza Domiciliare Integrata
- Assistenza Domiciliare Disabili
- Servizio socio-psico-educativo per la famiglia (per interventi di assistenza domiciliare)

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

Possono essere ammesse a selezione per l'accREDITAMENTO le cooperative sociali, fondazioni in possesso dei seguenti :

- a. Iscrizione all'Albo Regionale, sezione assistenza domiciliare anziani e/o disabili e/o minori;
- b. Sede legale e operativa nel territorio nazionale;
- c. Inesistenza di cause di esclusione di cui all'art 38 del D.Lgs. 163/2006;
- d. Regolarità degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori dipendenti e/o soci (DURC);
- e. Adozione della carta dei servizi con dettagliata modalità operativa di erogazione dei servizi domiciliari;
- f. Regolarità tributi comunali (servizio idrico-TARSU- ICI...)

Art. 4 – Modalità di presentazione delle domande di accREDITAMENTO

La domanda di accREDITAMENTO redatta in carta semplice corredata dai documenti di cui al precedente art. 3

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

L'Albo ha carattere aperto ed è possibile presentare domanda di iscrizione dalla data di pubblicazione del presente avviso.

La domanda in carta libera, di iscrizione all'Albo, contenente la firma debitamente autenticata, (corredata da copia della carta d'identità in corso di validità) va redatta esclusivamente sul modello appositamente predisposto (allegato sub B), disponibile presso l'ufficio Piano di Zona o presso l'ufficio Servizi Sociali in ciascun Comune del Distretto.

La domanda di iscrizione, corredata da tutti i documenti richiesti, deve essere contenuta in una busta debitamente chiusa e riportante all'esterno:

“Avviso pubblico per la costituzione di un albo di accreditamento voucher sociale”

La domanda va indirizzata a:

Comune di Palagonia (CT)

Ufficio Piano di Zona

Piazza Municipio s.n.

95046 Palagonia

La domanda può essere spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o presentata a mano direttamente all'Ufficio Piano di Zona del Comune di Palagonia.

Il comune di Palagonia non assume responsabilità per la mancata consegna delle domande dovuta alla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi della corrispondenza imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Art. 6 – Sottoscrizione del Patto di accreditamento

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

In seguito alla sottoscrizione del Patto di accreditamento il fornitore verrà iscritto nell'Albo unico del Distretto Socio-Sanitario di Palagonia (D20).

Art. 7 – Organizzazione del sistema di erogazione

- a. La scelta del fornitore è effettuata dagli stessi utenti o da persona di riferimento designata dall'utente, che possono scegliere liberamente tra le cooperative accreditate, dandone comunicazione all'operatore di segretariato sociale del Comune di riferimento;
- b. L'avvio degli interventi deve essere assicurato nei termini previsti dal Patto di accreditamento. In casi di urgenza, opportunamente concordati, l'attivazione deve essere effettuata entro 48 ore. Il fornitore deve coordinarsi preventivamente con l'operatore del Segretariato Sociale del Comune di riferimento per la conoscenza dell'utente e per la presentazione dell'operatore designato all'esecuzione del servizio;

- c. E' indispensabile assicurare nel tempo un rapporto personalizzato operatore-utente. Il ricorso alla rotazione degli operatori deve dunque limitarsi alle sostituzioni per assenze temporanee o per cessazione dal servizio o per espressa richiesta motivata da parte dell'utente che viene inoltrata direttamente all'ufficio Piano di Zona. Di norma le assenze dell'operatore devono essere comunicate in anticipo all'utente o alla persona di riferimento designata dall'utente e la sua sostituzione deve essere assicurata tempestivamente, in modo da non determinare interruzioni, sospensioni o ritardi nell'esecuzione degli interventi.
- d. Il fornitore non può modificare di propria iniziativa il piano di assistenza. Le eventuali proposte di modifica/sospensione (per esempio ricoveri ospedalieri, rifiuto delle prestazioni, difficoltà tra operatore e utente, ecc) devono essere valutate e concordate con il responsabile di Area.

Art. 8 – Valore del voucher

- a. Il valore economico orario unitario di un voucher, omnicomprensivo dei costi per il servizio di assistenza domiciliare risulta pari a €17,00 comprensivo di IVA se dovuta.
- b. Ogni voucher consiste in una prestazione della durata di un'ora, il cui contenuto è definito nella formulazione del Piano di Assistenza in relazione al bisogno assistenziale rilevato.

Art. 9 – Liquidazione dei voucher

Il Comune di Palagonia e/o i singoli Comuni del Distretto Socio-Sanitario D20 liquideranno al fornitore il controvalore dei voucher effettivamente utilizzati da ogni singolo beneficiario su presentazione di fatture mensili accompagnate da:

- a. Una scheda di rendicontazione che specifichi le tipologie delle prestazioni e le modalità di erogazione del servizio indicate nel Piano di Assistenza controfirmate dall'utente o dalla persona di riferimento designata dall'utente;
- b. I voucher che l'utente consegna al soggetto accreditato in funzione delle ore svolte;
- c. Copia della documentazione attestante i versamenti mensili dei contributi relativi agli operatori impegnati nei servizi di accreditamento.

Sarà cura del Responsabile di Area predisporre, nel corso del periodo di validità del voucher, momenti di verifica sull'andamento del servizio anche attraverso colloqui con le persone interessate, i familiari e con visite domiciliari.

In caso di inadempienza i Comuni del Distretto si riservano il diritto di non liquidare la fattura.

Art. 10 – Impegni cui devono conformarsi i fornitori accreditati

E' 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 dell'Ufficio Piano di Zona o presso l'Ufficio Servizi Sociali di ciascun Comune del Distretto;

2. presentare copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione delle retribuzioni, nonché dei versamenti contributivi del personale impiegato per l'esecuzione dei servizi di assistenza domiciliare;
3. sostituire il personale impiegato qualora si rivelasse inidoneo o inadeguato allo svolgimento del servizio;
4. fornire una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 (artt. 46 e 47) attestante che la Ditta è in regola con gli adempimenti dettati in materia di prevenzione e protezione dai rischi nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.).

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 30.06.2003, n. 196;
2. osservare le disposizioni del D. L.gs 626/94 e successive integrazioni e modificazioni e comunicare, alla stipula del contratto il nominativo del Responsabile della Sicurezza.

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

Art. 11- Rinvio

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

**Il Presidente del Comitato dei Sindaci
(F.to Francesco Calanducci)**