



Castellammare del Golfo



Alcamo



Calatafimi Segesta



A.S.P. N. 9

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 55

**COMUNE DI ALCAMO – CALATAFIMI SEGESTA – CASTELLAMMARE DEL GOLFO
ASP N. 9 DISTRETTO SANITARIO 55**

COMUNE CAOFILA DI ALCAMO

REGOLAMENTO

**PER L'ISTITUZIONE DI UN ALBO DISTRETTUALE DI
ACCREDITAMENTO DI ENTI FORNITORI DI PRESTAZIONI
SOCIO-ASSISTENZIALI, A MEZZO DI VOUCHER, PER**

- SERVIZIO SOCIO-EDUCATIVO PER MINORI DISABILI NELLE SCUOLE DI
COMPETENZA COMUNALE E TERRITORIALE;
- ASSISTENZA IGIENICO-PERSONALE NELLE SCUOLE PUBBLICHE;
- ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE/TERRITORIALE MINORI
DISABILI.

Art. 1**Premessa**

In attuazione degli artt. 11 e 17 della Legge 328/00 che prevedono l'attuazione del voucher socio-assistenziale quale modalità di acquisto di prestazioni sociali, il Distretto Socio-Sanitario n. 55 intende definire principi e criteri generali, organizzativi e funzionali per l'accreditamento dei soggetti fornitori di servizi e prestazioni sociali.

Art. 2**Oggetto**

Il presente Regolamento ha per oggetto l'accreditamento dei soggetti del terzo settore ed il loro inserimento in un Albo Distrettuale cui il cittadino-utente residente nei Comuni del Distretto può rivolgersi per spendere il proprio voucher socio-assistenziale.

I servizi previsti per l'accreditamento sono i seguenti:

- servizio socio-educativo per minori disabili nelle scuole di competenza comunale e territoriale;
- assistenza igienico-personale nelle scuole pubbliche;
- assistenza educativa domiciliare/territoriale minori disabili.

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

Possono essere ammesse a selezione per l'accreditamento le istituzioni socio-assistenziali in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Iscrizione all'Albo Regionale, ex art. 26 della legge regionale n. 22/86, tipologia "Assistenza Domiciliare", sezioni "Inabili" e "Minori";
- b. Inesistenza di cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 *e successive mod. e eff.*
- c. Carta dei servizi con dettagliata modalità operativa di erogazione dei servizi;
- d. Capacità economico-finanziaria e tecnica di cui agli artt. 41 e 42 del D.Lgs 163/2006 e successive modifiche ed aggiunte;
- e. Progetto di qualità secondo lo schema allegato.

Art. 4**Modalità di presentazione della domanda di accreditamento**

A seguito di Avviso Pubblico sarà possibile inoltrare domanda di accreditamento.

Gli Enti che intendono accedere all'iscrizione all'Albo, negli anni successivi al primo, potranno inoltrare al Comune di Alcamo, capofila del Distretto, dall'1 al 30 aprile di ogni anno, apposita domanda di accreditamento, previo avviso pubblico.

Le istanze dovranno essere formulate su modello predisposto dal Distretto Socio-Sanitario n. 55 con allegate carta dei servizi e progetto di qualità.

I Comuni del Distretto n. 55 non assumono 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 o caso fortuito.

Art. 5**Valutazione domande di accreditamento**

E' istituita una Commissione Distrettuale con il compito di esaminare e di verificare i requisiti e gli standard quali-quantitativi dei soggetti richiedenti.

La Commissione è costituita da cinque componenti di seguito specificati:

- Dirigente del Settore Servizi al Cittadino e Sviluppo Economico del Comune di Alcamo o suo delegato;
- n. 3 Assistenti Sociali (Comune di Alcamo - Comune di Castellammare del Golfo - Comune di Calatafimi Segesta) o altro delegato in rappresentanza di ciascun Comune;

- Coordinatore del Gruppo Piano del Settore Servizi al Cittadino e Sviluppo Economico del Comune di Alcamo;

- n. 1 segretario verbalizzante.

E' presieduta dal Dirigente del Comune capofila del Distretto o suo delegato. La stessa, su disposizione di quest'ultimo, si riunisce almeno una volta all'anno, nel mese successivo all'avviso, per l'esame delle istanze di nuova iscrizione. Il Dirigente del Comune Capofila, con determinazione dirigenziale, approva l'elenco e provvede alla stipula del Patto di Accreditamento.

La Commissione svolge, altresì, funzioni di vigilanza e controllo rispetto:

- al mantenimento dei requisiti dei soggetti accreditati per i servizi di cui all'art. 3;
- alla sopravvenienza di condizioni e situazioni che costituiscono causa di esclusione;
- agli standard dei servizi e ai relativi obblighi specificati nel Patto di Accreditamento.

Art. 6

Modalità di accreditamento

Espletata la procedura valutativa da parte della Commissione preposta e verificati i requisiti di cui all'art. 3, gli enti richiedenti verranno inseriti nell'apposito albo dei soggetti accreditati.

Art. 7

Mantenimento

Gli Enti accreditati che intendono mantenere l'iscrizione all'Albo negli anni successivi al primo, dovranno inoltrare al Comune di Alcamo, capofila del Distretto, dall'1 al 30 aprile di ogni anno, una dichiarazione resa dal legale rappresentante, ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il mantenimento dei requisiti di cui all'art. 3 del presente regolamento.

La valutazione dei requisiti di mantenimento di iscrizione all'Albo sarà effettuata dalla stessa Commissione di cui all'art. 5.

Art. 8

Sottoscrizione del Patto di Accreditamento

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

Art. 9

Organizzazione del sistema di erogazione

a. La scelta del fornitore accreditato viene effettuata liberamente dallo stesso utente o da persona di suo riferimento sulla base del progetto di qualità e della carta dei servizi, dandone comunicazione all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di residenza che lo prende in carico. L'utente o suo familiare può interrompere il servizio per cambiare l'ente in qualsiasi momento e può rivolgersi ad altro ente accreditato;

b. L'avvio degli interventi deve essere assicurato nei termini previsti dal Patto di Accreditamento. Il fornitore deve coordinarsi preventivamente con il Servizio Sociale del Comune di competenza per la conoscenza dell'utente e del Piano d'Intervento. In casi di urgenza l'attivazione del servizio deve essere effettuata entro 48 ore;

c. E' indispensabile assicurare nel tempo un rapporto personalizzato operatore-utente. Il ricorso alla rotazione degli operatori deve dunque limitarsi alla sostituzione per assenze temporanee o per cessazione del servizio. 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. L'ente accreditato non può modificare di propria iniziativa il Piano di Intervento. Le eventuali proposte di modifica/sospensione (per esempio ricoveri ospedalieri, rifiuto delle

prestazioni, difficoltà tra operatore e utente, ecc.) devono essere comunicate ed eventualmente concordate con l'Ufficio di Servizio Sociale del Comune competente.

Art. 10

Valore del voucher

Il valore economico unitario di un voucher sarà determinato per tipologia di servizio nel Patto di Accreditamento.

Art. 11

Liquidazione dei voucher

Il Comune di Alcamo - Capofila del Distretto n. 55 - liquiderà bimestralmente all'ente accreditato il controvalore dei voucher effettivamente utilizzati da ogni singolo beneficiario, su presentazione di fatture elettroniche. Contemporaneamente alla presentazione della fattura elettronica su piattaforma, l'Ente accreditato dovrà presentare al Comune Capofila, per il tramite del Comune dove viene espletato il servizio, la seguente documentazione:

- relazione inerente la regolare esecuzione degli interventi effettuati, i risultati raggiunti e le criticità riscontrate, controfirmata dal personale tecnico e dal Rappresentante Legale dell'Ente;
- diario nominativo mensile degli interventi effettuati, con riportati, per ciascun giorno di servizio svolto, l'utente assistito, l'operatore, la data di svolgimento, le ore erogate e la firma del familiare dell'utente o dell'insegnante di classe (per i servizi resi nelle scuole) che attesti l'avvenuta prestazione;
- i voucher che l'utente consegna al soggetto accreditato in funzione delle ore svolte;
- copia lettere di assunzione o contratti di lavoro e buste paghe e/o qualunque altra documentazione relativa al rapporto di lavoro tra l'ente ed il personale impiegato, relativamente al periodo in questione;
- modelli di pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (F24 e DM10) e copia della documentazione attestante i pagamenti effettuati in favore del personale impiegato, relativamente al periodo fatturato.

E' facoltà del Comune di Alcamo - Capofila del Distretto n. 55 - chiedere qualunque altro documento relativo al rapporto di lavoro tra l'ente ed il personale impiegato.

L'ente che presta il servizio assume tutti gli obblighi per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. Lo stesso dovrà indicare con apposita nota il numero di conto corrente bancario o postale dedicato per la liquidazione del servizio prestato.

Sarà cura del Servizio Sociale del Comune competente predisporre momenti di verifica sull'andamento del servizio e sul rispetto del Piano di Intervento Personalizzato, attraverso colloqui con le persone interessate, i familiari e visite domiciliari e attestare la regolarità delle prestazioni svolte.

Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura, formeranno oggetto di regolare contestazione. Trascorsi 15 giorni dalla contestazione senza che l'Ente inadempiente provveda a sanare o rimuovere le inosservanze, il Comune Capofila ha facoltà di recesso.

Art. 12

Impegni cui devono conformarsi i fornitori accreditati

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

a. Garantire l'impiego di personale in possesso di idonea qualificazione professionale al servizio da erogare (ASSISTENTI IGIENICO-PERSONALE (in possesso di attestato di qualifica di Operatore Socio Assistenziale OSA); EDUCATORI (in possesso di Laurea in Scienze dell'Educazione o titolo equipollente) ed ASSISTENTI ALLA COMUNICAZIONE (in possesso di Laurea e di specifici attestati formativi e documentate esperienze circa le tecniche cognitive comportamentali (ABA, PECS, TEACCH));

b. Rispettare, per gli operatori impiegati nei servizi, tutte le norme e gli obblighi relativi all'applicazione dei vigenti CCNL di settore;

c. Sostituire il personale impiegato qualora si rivelasse inidoneo o inadeguato allo svolgimento del servizio;

d. Garantire il rispetto degli adempimenti dettati in materia di prevenzione e protezione dai rischi nei luoghi di lavoro (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i.);

e. Garantire la riservatezza di tutte le informazioni inerenti il servizio e gli utenti ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 30/06/2003, n. 196;

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

Art. 13

Durata e Decadenza

L'iscrizione all'Albo di Accreditamento ha validità triennale, previa presentazione da parte dell'ente accreditato della dichiarazione annuale, prevista dall'art. 7 del presente regolamento, circa il mantenimento dei requisiti di accreditamento, e, nel caso di attività progettuale in corso, fino alla conclusione della stessa.

Il provvedimento di accreditamento decade quando viene accertata:

1. la perdita di almeno uno dei requisiti previsti dall'art. 3;
2. l'interruzione, non validamente giustificata, dell'attività superiore a giorni 15;
3. esiti negativi delle verifiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dai Servizi Sociali dei Comuni;
4. impiego di personale professionalmente non adeguato;
5. rinuncia dell'ente alla gestione dei servizi affidati.

Art. 14

Rinvio

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento di accreditamento, si fa rinvio alle leggi e alle disposizioni vigenti.