

DISTRETTO SOCIO - SANITARIO D54

Comuni di

**Castelvetrano - Campobello di Mazara- Partanna-
Poggioreale-Salaparuta-Santa Ninfa-ASP**



Piazza G. Cascino, n. 8 – 91022 Castelvetrano (TP)

Tel. 0924/909124

Fax 0924/902203

UFFICIO DI PIANO

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,00

PEC: distrettod54@pec.comune.castelvetrano.tp.it

BANDO DI ACCREDITAMENTO PER LA FORNITURA DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI MEDIANTE VOUCHER SOCIALE

In esecuzione del verbale del Comitato dei Sindaci n. 5 del 6 aprile 2016 e del Provvedimento del Sindaco del Comune capofila n.32 del 03/05/2016, il presente bando è finalizzato all'accREDITAMENTO di Enti del privato sociale, con esclusione delle organizzazioni di volontariato ai sensi della Legge 266/91, in possesso delle necessarie competenze tecniche, economiche ed organizzative, per la gestione del servizio di Assistenza domiciliare socio assistenziale per anziani non autosufficienti non in ADI, e assistenza domiciliare socio assistenziale agli anziani in ADI del Distretto Socio-Sanitario D54, con l'uso dei voucher.

1. TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Il voucher sociale è il titolo che dà diritto all'acquisto di prestazioni presso fornitori che saranno accreditati nell'ambito del Distretto D54.

Le prestazioni da erogare agli utenti, previa valutazione del progetto assistenziale di intervento (PAI), sono definite dal Servizio Sociale Professionale del PUA, coordinato dai Servizi Sociali Professionali dei Comuni in rete con il Servizio Sociale dell'Ente Accreditato.

Le suddette prestazioni riguardano:

- **Igiene e cura della persona** (alzata e vestizione di elevata complessità assistenziale, alzata semplice, igiene intima a letto per i non autosufficienti, igiene intima in bagno etc.);

- **Cura dell'ambiente domestico**(riordino biancheria,pulizia ordinaria della casa,preparazione e aiuto all'assunzione del pasto, lavaggio e stiratura biancheria etc.)
- **Sostegno psicologico e morale;**
- **Disbrigo pratiche e accompagnamento** (accompagnamento presso presidi ospedalieri o centri di cura e riabilitazione, spesa e eventuali altre commissioni).

2. VALORE DEL VOUCHER

Il valore orario unitario di un voucher risulta pari a €17,77 per quanto riguarda le prestazioni in ADI e € 17,39 per quanto riguarda le prestazioni SAD (entrambi comprensivi di IVA). L'intervento è previsto per sei giorni alla settimana, esclusi i festivi, in una fascia oraria compresa fra le ore 8.00 e le ore 19.00.

3. MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

L'Ente accreditato, scelto liberamente dagli utenti, provvederà all'erogazione delle prestazioni stabilite dal PAI.

La persona o un suo familiare consegnerà giornalmente il voucher prestampato all'operatore del soggetto accreditato.

Il soggetto accreditato provvederà a trasmettere mensilmente i voucher incamerati, con allegata fatturazione originale, relazione del servizio svolto, al Comune di Castelvetro (Comune Capofila) che effettuerà i controlli sia tecnici che amministrativi in collaborazione con i Comuni di residenza dei beneficiari.

Il Comune capofila, acquisita la documentazione sopraccitata, provvederà alla successiva liquidazione. Gli Enti accreditati procederanno alla stipula del contratto nella forma pubblica amministrativa con spese a loro carico.

Tutti i pagamenti potranno essere effettuati solo ed esclusivamente ad avvenuto accredito delle somme previste nei Servizi.

4. REQUISITI DI ACCREDITAMENTO

I requisiti minimi richiesti per l'accreditamento sono articolati in base ai seguenti criteri:

1. organizzazione dell'ente, secondo quanto previsto al punto 4.1;
2. organizzazione del servizio domiciliare, secondo quanto previsto al punto 4.2;
3. qualità "essenziali da garantire", secondo quanto previsto al punto 4.3;
4. iscrizione all'Albo Regionale della L.R. 22/86, tipologia assistenza domiciliare, sia nella sezione anziani che in quella disabili;
5. iscrizione alla C.C.I.A.A., per la categoria inerente il servizio richiesto.

4.1 ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

4.1.1 Caratteristiche dell'Ente

Gli enti, soggetti privati del no profit (Cooperative Sociali, Associazioni, Fondazioni, ecc.), che vorranno accreditarsi, dovranno dimostrare di avere almeno 1 anno di esperienza lavorativa nel settore pubblico dell'assistenza domiciliare a favore di anziani e/o disabili, maturata dall'anno 2003 ad oggi, comprovata da autocertificazione indicante per ogni anno i servizi prestati nelle pubbliche amministrazioni, il relativo committente e il fatturato annuo.

4.1.2 Capacità economica dell'Ente

L'ente dovrà dimostrare, mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, un fatturato nell'ultimo triennio non inferiore a €50.000,00 .

4.1.3 Organizzazione dell'Ente

L'Ente dovrà possedere e produrre il proprio organigramma e funzioni-gramma, al cui interno dovranno essere presenti le figure professionali, sia OSA che OSS.

4.1.4 Assicurazione

L'ente dovrà garantire, entro la data di sottoscrizione del patto di accreditamento, copertura assicurativa per i danni che dovessero occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio. Esso dovrà pertanto procedere alla stipula di una adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi.

4.1.5 Regole contrattuali

Rispetto del CCNL di riferimento e della normativa vigente, con particolare riferimento alle norme contenute dal D. Lgs. 276 del 10.9.2003 e s.m.i..

4.1.6 Trattamento dati personali

Applicazione D. Lgs. 30.06.2003 n° 196 recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

4.1.7 Sicurezza sui luoghi di lavoro

Applicazione Legge 626/94 nelle parti concernenti l'utilizzo di adeguati indumenti di lavoro e di protezione per il personale.

4.1.8 Diritto al lavoro dei disabili

Adempimento agli obblighi in materia di diritto al lavoro per persone disabili ai sensi dell'art. 17 Legge 68/99.

4.1.9 Assenza cause di esclusione dalla partecipazione a gare pubbliche

Assenza di cause di esclusione dalla partecipazione a gare pubbliche ai sensi dall'art. 38 comma 1 del D. Lgs. 163/2006;

4.1.10 Assenza incapacità a contrattare con P.A.

Insussistenza di condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art 32 ter e quater c.p.

4.1.11 Protocollo Operativo

L'Ente dovrà produrre un protocollo con la descrizione delle modalità, delle procedure di attivazione dei servizi e relativo cronogramma.

4.1.12 Regolarità Contributiva.

Mediante autocertificazione a cura del legale rappresentante.

4.1.12 Rilevazione dati e bisogni

L'Ente accreditato attraverso strumenti di rilevamento dovrà provvedere ad un sistema di raccolta dati e bisogni dell'utente e del contesto di appartenenza e dovrà produrre report mensili sugli utenti seguiti, sulle attività svolte e sulle risorse umane e materiali impegnate. Tale modulistica dovrà essere presentata in sede di accreditamento.

4.2 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

4.2.1 Qualifica professionale degli operatori

L'Ente da accreditare dovrà garantire personale assistenziale con titolo professionale come OSA e OSS , i quali oltre a fornire le prestazioni dovranno compilare il diario dell'assistito.

Per il Disbrigo pratiche e accompagnamento l'Ente dovrà assicurare l'utilizzo del mezzo di trasporto.

4.2.2 Coordinamento

Sarà necessaria la funzione di coordinamento tecnico.

Il coordinamento tecnico dovrà essere svolto da un operatore con professionalità in area psico-socio-assistenziale.

Il servizio di coordinamento dovrà essere effettuato per un tempo minimo, pari ad almeno l'1 per cento delle ore svolte dagli operatori nel servizio.

Il coordinatore tecnico presiede anche la funzione di valutazione del servizio che dovrà essere svolta a cadenza mensile e con appositi strumenti scritti.

4.2.3 Turn - over

Impegno da parte dell'Ente a contenere il turn-over degli operatori.

4.2.4 Attivazione del servizio

Capacità di attivare il servizio domiciliare entro 15 giorni dalla formale richiesta ed a seguito dell'elaborazione dello specifico PAI (in caso questi tempi non vengano rispettati per 3 volte consecutive il Comune capofila potrà revocare l'accreditamento).

L'Ente si impegnerà ad effettuare visite domiciliari in collaborazione con il Servizio Sociale del PUA e con la supervisione del Servizio Sociale Professionale comunale.

4.2.5 Ufficio di front-office

L'Ente singolo o associato si impegnerà, entro 30 gg. dall'accreditamento, ad attivare un ufficio di front-office, con relativa linea telefonica, in almeno uno dei comuni del Distretto 54 e garantirà la presenza di uno sportello, aperto dal lunedì al venerdì per almeno due ore nella fascia mattutina, per l'accoglienza di eventuali domande e/o reclami degli utenti.

4.3 QUALITA' ESSENZIALI DA GARANTIRE

4.3.1 Carta del servizio

L'Ente dovrà produrre la Carta dei Servizi con i contenuti di cui all'art.13 della Legge 328/2000 e precisamente:

- Criterio di accesso ai servizi;
- Funzionamento dei servizi;
- Indicatori di quantità e valori standard di qualità da rispettare contenuti in appositi protocolli operativi;
- Procedure per la tutela degli utenti e modalità di gestione dei reclami;
- Strumenti di valutazione della qualità percepita dagli utenti(customer satisfaction);
- Elenco dei servizi aggiuntivi e migliorativi offerti agli utenti.

4.3.2 Formazione

Il personale dovrà frequentare corsi di formazione specifici sull'intervento socio assistenziale domiciliare per almeno 20 ore l'anno. L'ente può promuovere in proprio il corso, avendone le professionalità necessarie o commissionarlo ad altro ente o ancora promuoverlo in comune accordo con gli altri enti accreditati. L'ente dovrà dimostrare di aver effettuato tale formazione nel corso dell'anno e presentare il programma di formazione.

5. PARTECIPAZIONE IN RAGGRUPPAMENTO

Ogni ente può ottenere un accreditamento a titolo individuale o, in alternativa, quale componente di un'associazione o raggruppamento temporaneo di impresa costituiti ai sensi delle normative vigenti. Nel caso di raggruppamenti d'impresе i requisiti dovranno essere posseduti da tutti gli enti facenti parte del raggruppamento e la domanda dovrà essere sottoscritta dai rappresentanti legali di tutti gli enti o, in alternativa, dal legale rappresentante dell'Ente capogruppo al quale sia stato conferito da tutti gli enti raggruppati mandato collettivo da allegare alla domanda.

E' permessa la deroga dell'anno di esperienza per solo un'organizzazione del raggruppamento, che dovrà essere assistita per tutta la durata dell'accreditamento dall'Ente capogruppo attraverso idonea

formazione e supervisione. Sarà cura dell'Ente capogruppo del raggruppamento presentare il programma dettagliato del percorso di sostegno.

Altresì è prevista la deroga per il fatturato, che potrà essere posseduto dall'intera compagine del raggruppamento, e per l'iscrizione all'Albo Regionale della L.R. 22/86, tipologia assistenza domiciliare, sia nella sezione anziani che in quella disabili, che dovrà essere posseduto comunque dall'ente capogruppo, gli associati dovranno avere almeno una delle due iscrizioni.

6. SELEZIONE DEGLI ENTI E COMUNICAZIONE

La selezione degli Enti da accreditare, mediante verifica dei requisiti sopracitati, sarà effettuata da apposita commissione di accreditamento, presieduta dal Dirigente del Settore Servizi Al Cittadino del Comune di Castelvetro (Capofila), che assume le funzioni di Presidente, che avrà tra i propri componenti il Coordinatore del Gruppo di Piano, un componente rappresentante dei Comuni del Distretto d 54 individuato dal Comitato dei Sindaci, 2 funzionari del Comune del Comune Capofila, di cui 1 con funzione anche di Segretario della Commissione.

L'accREDITAMENTO avverrà mediante idoneo atto amministrativo da parte del Comune capofila, contenente l'elenco degli enti accreditati e sarà comunicato alle stesse entro 10 giorni dall'adozione dell'atto, al fine della sottoscrizione del "Patto di accreditamento" (Allegato A).

7. EFFETTI DELL'ACCREDITAMENTO

Le modalità di attivazione, gestione e verifica degli interventi sono definite nel documento "Criteri per l'accesso ai voucher sociali . (Allegato B)

L'avvenuto accreditamento non comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni, bensì l'iscrizione nell'elenco dei fornitori accreditati fra i quali il cittadino avente diritto ai servizi potrà effettuare la propria scelta.

Il perfezionamento del rapporto di fornitura tramite voucher avverrà attraverso la sottoscrizione del patto di accreditamento da stipularsi fra il Comune Capofila ed il soggetto accreditato, nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti fra le parti in causa.

8. MANCATA ISCRIZIONE

La presentazione incompleta della documentazione richiesta e delle autocertificazioni previste comporterà la non iscrizione all'albo di accreditamento.

9. CANCELLAZIONE DALL'ALBO

L'insorgenza del mancato possesso dei requisiti dichiarati dal soggetto accreditato comporterà

l'immediata cancellazione dall'albo dell'accreditamento.

PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI ACCREDITO.

Gli Enti interessati del privato sociale in possesso dei requisiti previsti nel presente bando possono inoltrare istanza di iscrizione all'ALBO di Accreditamento Distrettuale, con relativa documentazione comprovante i sopra citati requisiti, **dal 18/05/2016 al 06/06/2016**, presso il Protocollo Generale sito in Piazza Umberto I 91022 Castelvetroano

Castelvetroano li, _____



Il Presidente del Distretto