



CITTÀ DI CARLENTINI

PROVINCIA DI SIRACUSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 10

Oggetto:

**APPROVAZIONE MODIFICA SCHEMA DI PATTO DI ACCREDITAMENTO
CONTENENTE LA DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI
ASSISTENZA DOMICILIARE ADI/ADA PREVISTO DAI FONDI PAC A
FAVORE DI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE VOUCHER.**

L'anno duemilaquindici il giorno DICIASSETTE del mese FEBBRAIO, alle ore 13,20, si è riunita

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con l'intervento dei signori:

1) BASSO	Giuseppe	Sindaco
2) FERRARO	Angelo	V.Sindaco
3) TORCITTO	Concetta	Assessore
4) CARNAZZO	Giuseppe	Assessore

Presente	Assente
X	
X	
X	
X	

Presiede il Sindaco Sig. Giuseppe Basso

Partecipa il Segretario Generale

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. FEDERICO CESARIO

Il Presidente, constatato la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto indicato.

Ai sensi del comma 1 dell'articolo 53 della legge 8 agosto 1990 n.142 come recepita dalla legge regionale 11 Dicembre 1991, n.48, nel testo sostituito dall'art.12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n.30, si esprime parere **FAVOREVOLE**..... in ordine alla regolarità tecnica della proposta.

Li, 26-01-2015

Il Responsabile del Servizio

Ai sensi del comma 1 dell'articolo 53 della legge 8 agosto 1990 n.142 come recepita dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n.48, nel testo sostituito dall'art.12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n.30, si esprime parere **FAVOREVOLE**..... in ordine alla sola regolarità contabile della proposta.

Li, 28/01/2015

Il Responsabile del Servizio Finanziario

La responsabile del procedimento amministrativo Turco Giusi, sottopone alle valutazioni della G.M. la seguente proposta di deliberazione: Modifica schema di patto di accreditamento contenente la disciplina per lo svolgimento del servizio di assistenza domiciliare ADI/ADA previsto dai fondi P.A.C a favore di anziani non autosufficienti mediante voucher.

VISTA la deliberazione di G.M. n.2 del 04/02/2014 con la quale si accettava lo schema di patto di accreditamento contenente la disciplina per lo svolgimento del servizio di assistenza domiciliare ADI/ADA previsto dai fondi P.A.C a favore di anziani non autosufficienti mediante voucher.

RITENUTO opportuno al fine di uniformare lo schema del patto di accreditamento con quello del Comune Capofila, procedere ad una modifica parziale del suddetto schema, nella parte che riguarda gli Enti accreditati ad operare non solo nel territorio di Carlentini ma nel territorio del Distretto D49;

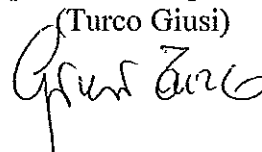
VISTO il Programma per i Servizi di cura per gli Anziani-Piano di Azione Coesione (P.A.C.) primo riparto finanziario, del 12/03/2013, con il quale vengono definite le regole e i criteri per l'accesso alle risorse finanziarie, già ripartite con lo stesso provvedimento ai Distretti Socio Sanitari e/o Ambiti territoriali delle Regioni interessate (Calabria, Campania, Puglia e Sicilia);

ATTESO che i servizi di cura in favore degli anziani sono da erogarsi tramite vouchers da spendere presso strutture private accreditate all'albo Distrettuale dei servizi ADI/ADA;

RITENUTO opportuno disciplinare i criteri organizzativi e di erogazioni nel territorio comunale del servizio in argomento;

SI PROPONE, per quanto sopra esplicitato, di approvare la modifica schema di patto di accreditamento contenente la disciplina per lo svolgimento del servizio di assistenza domiciliare ADI/ADA previsto dai fondi P.A.C a favore di anziani non autosufficienti mediante voucher che viene allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

Il Responsabile del procedimento
(Turco Giusi)



Ed in relazione a quanto sopra

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la superiore proposta;

Ritenuto di dover provvedere in merito in conformità alla proposta formulata dal responsabile del procedimento amministrativo;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. Di approvare la superiore proposta così come esplicitata in narrativa che qui si intende integralmente riportata
2. Dichiarare, con separata ed unanime votazione espressa per alzata di mano, immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.r.n.44/91.



DISTRETTO SOCIO SANITARIO 49
COMUNI DI LENTINI (Capofila)– CARLENTINI e FRANCOFONTE

CITTA' DI CARLENTINI

"SCHEMA DI PATTO DI ACCREDITAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ADI/ADA"

L'anno il giornodel mese dinei locali del Comune di Carlentini,
tra il Comune di Carlentini, legalmente rappresentato da.....
nato....., il, domiciliato per la carica presso il Comune di
Carlentini.....in virtù dell'Art. 107 comma 3 lett. C del D.Lgs n. 267/00 e con i poteri
attribuitegli dalla determina sindacaleinterviene al presente
atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Lentini, avente partita IVA 00192920890

E

d'ora in avanti designato con il termine ENTE, con sede legale/operativa nel Comune di Carlentini in Via

.....n.....

Premesso che

L'entepartita IVA e

C.F.

legalmente rappresentato da.....

residente inè stata accreditato con determinazione N.....

..... del.....per la realizzazione del servizio di assistenza domiciliare

presso il Comune di Lentini facente parte del Distretto Socio Sanitario 49.

concordano quanto segue

Art. 1

Oggetto del Patto

Costituisce oggetto del presente accordo di accreditamento il servizio di (A.D.I.) Assistenza Domiciliare Integrata e di (A.D.A.) Assistenza Domiciliare Anziani per le sole prestazioni assistenziali a favore di beneficiari del buono/voucher sociale residenti nel Comune di Carlentini.

Art. 2

Obblighi e impegni dell'ente accreditato

Il servizio di cui al presente accreditamento dovrà essere espletato con la massima cura e diligenza e senza interruzione per l'intera durata prevista nel P.A.I. (Piano Assistenziale Individuale) nel rispetto puntuale delle

previsioni e modalità, indicazioni e prescrizioni contenute nell'Avviso, nel disciplinare di servizio e nel presente Patto.

L'Ente accreditato, sottoscrivendo il Patto di Accreditamento, assume i seguenti impegni ed obblighi :

- 1) rispettare il piano descrittivo delle dimensioni organizzative, gestionali e qualitative del servizio e delle offerte migliorative presentate con la richiesta di accreditamento e mantenerlo nel tempo;
- 2) erogare le prestazioni nel rispetto di quanto indicato nel DISCIPLINARE Allegato "A" ;
- 3) accettare l'importo del voucher il cui valore lordo per il servizio di cui al presente Patto è di € 18,00 l'ora (comprensivo di IVA e costi di gestione), lo stesso sarà decurtato della quota di compartecipazione a carico dell'utente se dovuta; qualora per varie ragioni il pacchetto di prestazioni non venisse fruito per intero dal beneficiario, all'ente accreditato verranno erogate solo le quote equivalenti alle prestazioni effettuate.
- 4) accettare che la quota di erogazione consentita non può essere superiore al 50% dell'importo annuo previsto per il servizio de quo rispetto alla ripartizione dei fondi PAC anziani assegnati al Comune di Carlentini;
- 5) accettare che l'Amministrazione, trattandosi di scelte effettuate dagli utenti, non garantisce alcun numero minimo di adesione da parte degli utenti;
- 6) comunicare il conto corrente dedicato dove confluiranno le quote mensili di compartecipazione al costo del servizio da parte dell'utente, che verranno detratte dal costo del buono/voucher da parte del Comune di Carlentini;
- 7) fornire copia del D.U.V.R. ai sensi del D.L. n. 81 del 2008;
- 8) impegnarsi a produrre apposita Carta dei servizi entro un mese dalla sottoscrizione del Patto di accreditamento;
- 9) impegnarsi a rispettare le disposizioni di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii. comunicando per iscritto il conto corrente bancario o postale "dedicato", su cui dovranno confluire i relativi mandati di pagamento, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso;
- 10) impegnarsi a consegnare al Comune di Carlentini un congruo numero di brochure/depliant informativi, aggiornati e completi di recapiti telefonici per la distribuzione ai cittadini richiedenti i buoni/voucher al fine di consentire al beneficiario o familiare la libera scelta dell'Ente da cui essere assistito;
- 11) impegnarsi a stipulare, a sua cura e spese, entro la data di sottoscrizione del presente patto di accreditamento, adeguata polizza assicurativa di R.C. per qualsiasi danno che dovesse occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio, esonerando sia il Distretto che il Comune di residenza dell'assistito da ogni responsabilità;
- 12) impegnarsi ad adibire alle attività di cui al presente Patto le figure professionali previste e in possesso dei requisiti di cui al disciplinare Allegato "A" e a fornire al Comune di Carlentini gli elenchi nominativi del personale impiegato nell'attività con relativa qualifica e mansioni; i curriculum professionali e i titoli professionali richiesti. Comunicare il nominativo e il curriculum professionale della figura professionale preposta al presidio e al coordinamento delle attività e a compiti di segretariato sociale e di coordinamento organizzativo;
- 13) Impegnarsi a produrre mensilmente una relazione sull'andamento del servizio, redatta dal Coordinatore;
- 14) munire il personale di un visibile cartellino identificativo contenente: foto, generalità, qualifica, nome dell'Ente;
- 15) rispettare, nei confronti dei propri operatori impiegati nel servizio tutte le norme e gli obblighi retributivi ed assicurativi previsti dal CCNL di settore e dalle leggi vigenti;
- 16) assicurare, con totale carico dei costi sostenuti, almeno 15 ore all'anno di aggiornamento e/o formazione specifici per il servizio di cui trattasi;
- 17) presentare, su richiesta del Comune di Carlentini, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti dei contributi di tutto il personale impiegato per l'esecuzione del servizio;

- 18) impegnarsi, per quanto possibile, a mantenere stabile il personale incaricato; qualora vi siano variazioni del personale durante l'espletamento del servizio, l'impresa deve garantire la sostituzione immediata con personale di pari professionalità aggiornando tempestivamente il Comune di Carlentini sui nominativi del personale subentrante e fornendo la relativa documentazione professionale;
- 19) fornire al personale tutto il materiale e le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza;
- 20) attivare il servizio entro 8 giorni e per casi per i quali si segnala l'urgenza entro 48/h dalla comunicazione e trasmissione del PAI, via fax o e-mail effettuata dall'assistente sociale del Comune all'ente accreditante;
- 21) comunicare tempestivamente al Comune di Carlentini eventi di carattere straordinario riguardanti gli utenti (ricoveri in ospedale, rifiuto delle prestazioni, difficoltà di rapporti tra operatore e utente etc.);
- 22) impegnarsi a dotare la sede legale e/o operativa di telefono, fax e collegamento di posta elettronica e/o segreteria telefonica 24/h su 24/h oltre la presenza costante di addetti durante l'orario di ufficio, per segnalazioni varie che provengono dagli utenti;
- 23) accettare i sistemi di verifica e di controllo dell'appropriatezza e della qualità delle prestazioni stabilite dal Servizio Sociale professionale comunale in regime di buono/voucher sociale;
- 24) mantenere la riservatezza delle informazioni relative alle persone assistite e al rispetto della normativa sulla privacy con riferimento agli obblighi imposti dal D.lgs n. 196/03;
- 25) attivare propri strumenti operativi, rivolti all'assistito, e/o suoi familiari, se incapace, attraverso i quali consentire la periodica verifica del livello di qualità delle prestazioni e della relazione d'aiuto percepiti da parte dei medesimi soggetti (customer satisfaction);
- 26) comunicare al Comune di Carlentini ogni variazione dei requisiti di accreditamento;
- 27) impegnarsi a non cedere in subappalto tutti o parte dei servizi per i quali si è accreditati;
- 28) garantire l'adempimento di tutte le clausole convenute e riportate nel disciplinare, nell'avviso e nel presente atto.

Art. 3

Competenze del Comune

- monitora il buon andamento dell'intervento e verifica su eventi, difficoltà o impedimenti tali da compromettere l'efficacia dell'intervento;
- verifica la documentazione tecnica e contabile ai fini della corretta attestazione di regolarità tecnica e amministrativa per il buon andamento del servizio e la liquidazione delle fatture;
- mantiene i contatti con l'Ente accreditato per l'erogazione, il monitoraggio e la verifica del servizio attivato e il controllo contabile/amministrativo;
- effettua controlli sul mantenimento dei requisiti degli Enti accreditati e sulla compiuta attuazione del Patto di Accreditamento ed in particolare sul raggiungimento degli obiettivi e sul mantenimento del livello qualitativo delle prestazioni erogate;
- effettua verifiche periodiche sull'andamento globale del servizio anche attraverso appositi incontri tra i referenti tecnici e quelli degli Enti accreditati, utilizzando il sistema SINA;
- si riserva la facoltà di chiedere all'Ente accreditato la sostituzione del personale che dimostri inadeguatezza nell'adempimento delle mansioni affidate.

Art. 4

Durata del Patto di accreditamento

Il presente Patto ha validità annuale e fino all'esaurimento dei Fondi assegnati PAC anziani a decorrere dalla sua sottoscrizione. È escluso il tacito rinnovo.

Art. 5

Controlli e penalità

La sospensione del servizio o la sua non corretta esecuzione comporta una revoca immediata dell'accreditamento, fatta salva l'applicazione di penali da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 per l'inesatta esecuzione delle prestazioni contemplate nel disciplinare e previste nel Piano Assistenziale sottoscritto per accettazione dall'utente o dalla sua famiglia al momento prima dell'erogazione del servizio.

Art. 6

Cancellazione dall'Albo e risoluzione del Patto

Comportano la risoluzione del rapporto e la cancellazione dall'Albo Comunale e Distrettuale degli Enti fornitori e la conseguente decadenza dell'accreditamento le seguenti circostanze, che dovessero eventualmente insorgere:

Il provvedimento di accreditamento decade per i seguenti motivi:

- la perdita di almeno uno dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D.Lgs. n.163/06 e ss.mm.ii., nonché perdita dei requisiti indispensabili necessari all'accreditamento;
- gravi violazioni degli "adempimenti" previsti nel presente disciplinare, nel patto, alle disposizioni di legge e per tutte le cause di cui all'art 1453 C.C.;
- interruzione dell'attività superiore a giorni 15 senza giustificato motivo e senza attivazione di misure atte a evitare la sospensione stessa;
- esiti negativi delle verifiche periodiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dai funzionari tecnici e amministrativi del Comune di Carlentini;
- inosservanza delle norme di legge e deontologiche attinenti al servizio;
- sub appalto;
- impiego di personale non adeguato;
- elevata percentuale di esito negativo delle valutazioni di qualità da parte dei fruitori del servizio o il perdurare di situazioni di criticità segnalate a seguito di reclamo formale dell'utente;

Altresì, il soggetto accreditato può essere cancellato dall'Albo Comunale e Distrettuale per i seguenti motivi:

- su richiesta del legale rappresentante dell'Ente accreditato con preavviso di almeno 30 giorni, sulla data di validità della rinuncia;
- per mancata presentazione, previa diffida, della documentazione richiesta e dovuta a seguito della stipula del Patto, nonché durante la revisione sui requisiti da parte della Commissione Comunale.

Il Comune di Carlentini, accertata l'inadempienza ad uno degli obblighi previsti dal presente Patto, diffida l'Ente accreditato ad adempiere ed a far pervenire le proprie contro deduzioni entro un termine definito, comunque non inferiore a 15 giorni, l'inadempimento e/o la mancata contro deduzione nel termine stabilito, comporta la risoluzione del presente Patto.

Il fornitore cancellato dall'elenco dei soggetti accreditati ai sensi del presente Patto dovrà immediatamente consegnare all'ufficio tutta la documentazione connessa ai progetti assistenziali relativi ai cittadini utenti autorizzati verso i quali ha erogato il servizio.

Eventuali contro deduzioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto una contestazione o la notizia di risoluzione del rapporto devono pervenire all'ufficio entro non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

Art. 7

Modalità di pagamento

Il Comune di Lentini liquiderà al soggetto accreditato il valore del voucher, detratto dalla quota di compartecipazione a carico dell'utente, su presentazione di fattura mensile fiscalmente in regola.

La fattura intestata al Comune di Lentini - Comune Capofila dovrà contenere il numero delle ore effettuate, e corredata dalla seguente documentazione:

- matrice del voucher utilizzato dall'utente;
- scheda nominativa di ciascun utente che ha ricevuto il servizio, ove dovrà essere precisata la tipologia, la data e la durata della prestazione; le schede dovranno essere sottoscritte dall'utente o un suo familiare o tutore, dall'operatore e vistate dal responsabile dell'Ente accreditato;
- prospetto riepilogativo mensile contenente nominativi dei soggetti beneficiari dei servizi e il numero di ore fruite per singolo intervento;
- dichiarazione di responsabilità, a firma del Legale Rappresentante dell'Ente accreditato, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 attestante il rispetto degli obblighi contrattuali, previdenziali e assicurativi, antinfortunistici nei confronti del personale impiegato nel servizio e la conformità del trattamento economico alla tipologia di rapporto di lavoro adottato per il personale.

Copia della fattura e della relativa documentazione a corredo dovrà essere inviata all'Ufficio dei Servizi Sociali del Comune di Carlentini per il preventivo controllo tecnico e amministrativo.

Alla liquidazione si provvederà entro trenta giorni dal ricevimento della fattura, previa istruttoria e attestazione di regolare esecuzione resa dal Responsabile del Comune di Lentini, e verifica di regolarità del DURC.

Se dovessero rilevarsi errori o difformità nella contabilità il Comune di Carlentini provvederà a contestarli all'Ente erogatore il quale invierà una nuova nota di contabilità entro 15gg.

Il Comune di Lentini capofila del Distretto Socio Sanitario 49, in qualità di centro di spesa, emette gli ordinativi di liquidazione a favore di Enti iscritti all'albo distrettuale, i cui requisiti sono stati verificati dalla commissione comunale dove insiste la loro sede legale e/o operativa, a seguito di attestazione tecnica e contabile sul buon andamento e regolarità del servizio eseguito, sottoscritta dai Responsabili preposti del Comune di Francofonte e di Carlentini. Pertanto si reputa sollevato da qualsiasi responsabilità attribuibile a ritardi nel pagamento del corrispettivo agli enti fornitori addebitabili ai sopradetti Comuni facenti parte del Distretto.

Art. 8

Trattamento dei dati personali

L'ente è individuato quale "responsabile" del trattamento dei dati personali e/o sensibili inerenti gli utenti di cui verrà in possesso nell'esecuzione del servizio, secondo quanto stabilito dal D.Lgs n° 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e si impegna a comunicare per iscritto il nominativo del soggetto incaricato di tutti gli adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia.

Ai fini degli adempimenti previsti dal suddetto decreto legislativo si precisa che l'affidatario tratterà i dati personali e sensibili dell'utenza sia per relazione diretta con l'utenza stessa che nel rapporto con gli uffici comunali preposti.

Art. 9

Modifiche, integrazioni del Patto

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali generali incidenti sul contenuto del presente patto, lo stesso dovrà ritenersi automaticamente modificato, integrato e o eventualmente risolto.

Art. 10

Foro competente

Foro competente per qualsiasi controversia che dovesse insorgere è quello di Siracusa

Per quanto non previsto espressamente nel presente Atto d'obbligo si rinvia alle norme di legge in materia

La sottoscrizione del presente patto comporta la piena ed incondizionata accettazione di quanto in esso contenuto.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Legale Rappresentante

Il Capo Area V del Comune di Carlentini

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco

Giuseppe Basso

L'Assessore anziano

Il Segretario Generale
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. FEDERICO CESARIO

Pubblicata all'Albo Pretorio on-line

dal _____

al _____

Il Messo comunale

Il Segretario del Comune

CERTIFICA

Su conforme relazione del Messo comunale incaricato per la pubblicazione degli atti che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal giorno _____ senza opposizione o reclami.

Li, _____

Il Segretario Generale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente delibera è divenuta esecutiva in data _____

Li, _____

IL Segretario Generale

La presente deliberazione è immediatamente esecutiva

Li, 17/02/2015

Visto: Il Sindaco

Il Segretario Generale

La presente delibera è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio _____ in data _____