



15000 - SETTORE SERVIZI SOCIALI
15201 - SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - COORDINAMENTO TECNICO

15201 - SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - COORDINAMENTO TECNICO
Responsabile: ZUNINO SILVIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

OGGETTO: APPROVAZIONE BANDO DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD) A FAVORE DI SOGGETTI FRAGILI RESIDENTI NEL COMUNE DI MONZA.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che il Piano di Zona per il triennio 2018 - 2020 dell'Ambito Territoriale di Monza prevede quale obiettivo operativo "Qualificare il sistema di offerta del territorio" attraverso l'attivazione di procedure per la creazione di albi ed elenchi fornitori e tra gli obiettivi generali della programmazione zonale risulta particolarmente rilevante la razionalizzazione del sistema di offerta e delle modalità di utilizzo delle risorse pubbliche in connessione con il sistema della domanda;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 296 del 11/09/2018 "Atto di indirizzo per la qualificazione del sistema di offerta sociale: albo fornitori e accreditamento per interventi a favore di minori, anziani, disabili";

Rilevato che si è proceduto alla formulazione della procedura finalizzata all'accreditamento di soggetti fornitori del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) a favore di:

- persone anziane con limitazioni fisiche, psichiche, sensoriali;
- persone adulte con disabilità fisica o psichica o con gravi patologie;
- adulti e nuclei familiari multi problematici, in situazioni di particolare complessità e di urgenza è possibile richiedere l'attivazione di interventi non continuativi.

Dato atto che è stata predisposta la modulistica per la partecipazione al bando di accreditamento che consta di:

- Disciplinare per l'accreditamento dei soggetti fornitori
- All. 1 - Modulo istanza
- All. 2 - Modello patto di accreditamento

- Modulo Z1 - dichiarazione inesistenza cause di esclusione
- Modulo Z2 - dichiarazione obblighi soggetti fornitori

Considerato pertanto di procedere alla pubblicazione del bando di accreditamento per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare (SAD) al fine di qualificare il sistema di offerta sociale attraverso la definizione di criteri e modalità per l'individuazione di soggetti fornitori ed offrire alla cittadinanza la libera scelta del soggetto erogatore delle prestazioni;

Ritenuto che:

- l'Albo fornitori avrà validità dal 01.01.2019 al 31.12. 2021, secondo quanto previsto dall'Avviso pubblico e dal modello di patto di accreditamento allegati al presente provvedimento;
- a seguito della conclusione dell'istruttoria delle domande di iscrizione all'albo verrà sottoscritta la convenzione con i soggetti fornitori ammessi da parte del Comune di Monza in qualità di ente capofila dell'Ambito Territoriale di Monza, secondo il modello allegato al presente provvedimento;

Dato atto che, per l'adozione del presente provvedimento, non risulta necessario acquisire, nell'ambito dell'istruttoria, pareri di servizi interni o di altre amministrazioni esterne

Dato atto che, per l'esecuzione del presente provvedimento non risulta necessario acquisire certificazioni o nullaosta di servizi interni o di altre amministrazioni esterne

Dato atto che non occorre dare informazione del presente provvedimento ad altri soggetti interni e/o esterni all'Ente

Vista la L. 328/2000;

Visto il D.lgs n. 50/2016 e s.m.i.;

Richiamato il Regolamento per la disciplina dell'erogazione di interventi e servizi sociali dei Comuni dell'Ambito Territoriale di Monza approvato con Delibera C.C. n. 82 del 05.12.2016;

Dato atto che la materia oggetto del presente provvedimento rientra nelle competenze dell'unità organizzativa SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - COORDINAMENTO TECNICO come da vigente funzionigramma;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 10.04.2018 con la quale è stato approvato il PEG/Piano delle Performance per l'anno 2018 e successive modificazioni ed integrazioni;

Accertata la propria competenza in ordine all'adozione del presente provvedimento ai sensi del vigente regolamento comunale di contabilità e dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000;

Dato atto che il presente provvedimento costituisce attuazione del seguente obiettivo operativo del DUP:
I1E1207a - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali;

D E T E R M I N A

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate, l'indizione della procedura per la costituzione di un elenco di soggetti accreditati a fornire il servizio SAD a favore di:

- persone anziane con limitazioni fisiche, psichiche, sensoriali;
- persone adulte con disabilità fisica o psichica o con gravi patologie;
- adulti e nuclei familiari multi problematici, in situazioni di particolare complessità e di urgenza è possibile richiedere l'attivazione di interventi non continuativi;

2. di approvare i documenti relativi al bando di accreditamento per il periodo 01.01.2019 - 31.12.2021 per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare (SAD) allegati al presente provvedimento quali parti integranti e sostanziali:

- Disciplinare per l'accredimento dei soggetti fornitori
- All. 1 - Modulo istanza
- All. 2 - Modello patto di accreditamento
- Modulo Z1 - dichiarazione inesistenza cause di esclusione
- Modulo Z2 - dichiarazione obblighi soggetti fornitori

3. di procedere alla pubblicazione del Bando oggetto del presente provvedimento.

Di dare atto che al presente provvedimento non e' associato alcun Codice Identificativo di Gara (CIG)

Di dare atto che al presente provvedimento non e' associato alcun Codice Unico di Progetto (CUP)



15000 - SETTORE SERVIZI SOCIALI
15201 - SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - COORDINAMENTO TECNICO

15201 - SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - COORDINAMENTO TECNICO
Responsabile: ZUNINO SILVIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

OGGETTO: APPROVAZIONE BANDO DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD) A FAVORE DI SOGGETTI FRAGILI RESIDENTI NEL COMUNE DI MONZA.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che il Piano di Zona per il triennio 2018 - 2020 dell'Ambito Territoriale di Monza prevede quale obiettivo operativo "Qualificare il sistema di offerta del territorio" attraverso l'attivazione di procedure per la creazione di albi ed elenchi fornitori e tra gli obiettivi generali della programmazione zonale risulta particolarmente rilevante la razionalizzazione del sistema di offerta e delle modalità di utilizzo delle risorse pubbliche in connessione con il sistema della domanda;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 296 del 11/09/2018 "Atto di indirizzo per la qualificazione del sistema di offerta sociale: albo fornitori e accreditamento per interventi a favore di minori, anziani, disabili";

Rilevato che si è proceduto alla formulazione della procedura finalizzata all'accreditamento di soggetti fornitori del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) a favore di:

- persone anziane con limitazioni fisiche, psichiche, sensoriali;
- persone adulte con disabilità fisica o psichica o con gravi patologie;
- adulti e nuclei familiari multi problematici, in situazioni di particolare complessità e di urgenza è possibile richiedere l'attivazione di interventi non continuativi.

Dato atto che è stata predisposta la modulistica per la partecipazione al bando di accreditamento che consta di:

- Disciplinare per l'accreditamento dei soggetti fornitori
- All. 1 - Modulo istanza
- All. 2 - Modello patto di accreditamento

- Modulo Z1 - dichiarazione inesistenza cause di esclusione
- Modulo Z2 - dichiarazione obblighi soggetti fornitori

Considerato pertanto di procedere alla pubblicazione del bando di accreditamento per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare (SAD) al fine di qualificare il sistema di offerta sociale attraverso la definizione di criteri e modalità per l'individuazione di soggetti fornitori ed offrire alla cittadinanza la libera scelta del soggetto erogatore delle prestazioni;

Ritenuto che:

- l'Albo fornitori avrà validità dal 01.01.2019 al 31.12. 2021, secondo quanto previsto dall'Avviso pubblico e dal modello di patto di accreditamento allegati al presente provvedimento;
- a seguito della conclusione dell'istruttoria delle domande di iscrizione all'albo verrà sottoscritta la convenzione con i soggetti fornitori ammessi da parte del Comune di Monza in qualità di ente capofila dell'Ambito Territoriale di Monza, secondo il modello allegato al presente provvedimento;

Dato atto che, per l'adozione del presente provvedimento, non risulta necessario acquisire, nell'ambito dell'istruttoria, pareri di servizi interni o di altre amministrazioni esterne

Dato atto che, per l'esecuzione del presente provvedimento non risulta necessario acquisire certificazioni o nullaosta di servizi interni o di altre amministrazioni esterne

Dato atto che non occorre dare informazione del presente provvedimento ad altri soggetti interni e/o esterni all'Ente

Vista la L. 328/2000;

Visto il D.lgs n. 50/2016 e s.m.i.;

Richiamato il Regolamento per la disciplina dell'erogazione di interventi e servizi sociali dei Comuni dell'Ambito Territoriale di Monza approvato con Delibera C.C. n. 82 del 05.12.2016;

Dato atto che la materia oggetto del presente provvedimento rientra nelle competenze dell'unità organizzativa SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - COORDINAMENTO TECNICO come da vigente funzionigramma;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 10.04.2018 con la quale è stato approvato il PEG/Piano delle Performance per l'anno 2018 e successive modificazioni ed integrazioni;

Accertata la propria competenza in ordine all'adozione del presente provvedimento ai sensi del vigente regolamento comunale di contabilità e dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000;

Dato atto che il presente provvedimento costituisce attuazione del seguente obiettivo operativo del DUP:
I1E1207a - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali;

D E T E R M I N A

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate, l'indizione della procedura per la costituzione di un elenco di soggetti accreditati a fornire il servizio SAD a favore di:

- persone anziane con limitazioni fisiche, psichiche, sensoriali;
- persone adulte con disabilità fisica o psichica o con gravi patologie;
- adulti e nuclei familiari multi problematici, in situazioni di particolare complessità e di urgenza è possibile richiedere l'attivazione di interventi non continuativi;

2. di approvare i documenti relativi al bando di accreditamento per il periodo 01.01.2019 - 31.12.2021 per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare (SAD) allegati al presente provvedimento quali parti integranti e sostanziali:

- Disciplinare per l'accredimento dei soggetti fornitori
- All. 1 - Modulo istanza
- All. 2 - Modello patto di accreditamento
- Modulo Z1 - dichiarazione inesistenza cause di esclusione
- Modulo Z2 - dichiarazione obblighi soggetti fornitori

3. di procedere alla pubblicazione del Bando oggetto del presente provvedimento.

Di dare atto che al presente provvedimento non e' associato alcun Codice Identificativo di Gara (CIG)

Di dare atto che al presente provvedimento non e' associato alcun Codice Unico di Progetto (CUP)

Modulo Z2_Dichiarazione obblighi ente fornitore

Il sottoscritto _____ nato a _____ Prov. _____
_____ Il _____ residente nel Comune di _____ Prov. _____
Stato _____ Via/Piazza _____ n. _____
nella sua qualità di _____ dell'Impresa _____ con sede
legale nel Comune di _____ Prov. _____ Cap. _____
Stato _____ Via/Piazza _____ n. _____ domicilio
fiscale nel Comune di _____ Provincia _____ Cap. _____ Stato _____
_____ Via/Piazza _____ n. _____ sede operativa nel _____
Comune di _____ Prov. _____ Cap. _____ Stato _____ Via/Piazza _____
_____ n. _____ telefono _____ fax _____
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) _____
Codice fiscale _____ partita I.V.A. n. _____

DICHIARA

consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e contenente dati non rispondenti a verità, così come stabilito dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000:

1) di impegnarsi, a seguito dell'iscrizione nell'Elenco fornitori accreditati del Comune di Monza, a:

- prendere in carico gli utenti residenti nel Comune di Monza ed in possesso di un PAI dei Servizi Sociali comunali;
- garantire la continuità del rapporto operatore/utente (max 2 operatori per PAI);
- dedicare all'aggiornamento professionale attinente al profilo e/o alla supervisione del personale impiegato nei servizi secondo quanto previsto dall'articolo 8. Almeno il 50% del monte ore complessivo della formazione dedicato a temi inerenti la sicurezza (Decreto Legislativo 81/2008);
- adottare e produrre un Protocollo delle modalità e procedure di presa in carico e intervento;
- adottare e produrre un sistema di raccolta dati e bisogni attraverso appositi strumenti in grado di produrre aggiornamenti periodici sulle attività svolte con le modalità e periodicità definite nel progetto;
- adottare e/o recepire dal Comune strumenti di monitoraggio e valutazione della soddisfazione del cliente e impegno a produrre report annuali al committente;
- garantire la sostituzione tempestiva del personale assente, con altro avente pari qualifica;
- provvedere alla fornitura di adeguati strumenti ed ausili al personale impiegato per l'espletamento delle mansioni, nonché per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali;
- provvedere alla fornitura di adeguati mezzi per lo spostamento del personale sul territorio o, in caso di utilizzo di mezzi propri da parte degli operatori, applicazione di rimborsi agli stessi come da contratto applicato;
- effettuare qualsiasi trattamento di dati personali e sensibili a norma del D.Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e GDPR 679/2016 così come successivamente modificato ed integrato, e di tutta la normativa, i regolamenti e le autorizzazioni emessi in attuazione dello stesso;
- organizzare entro 30 gg dall'esito del processo di accreditamento un incontro di presentazione agli operatori del Settore Servizi Sociali del Comune di Monza;
- riconoscere agli operatori un'ora mensile di raccordo con l'assistente sociale di riferimento compresa nel valore del voucher;
- mettere a disposizione almeno un'ora al mese del coordinatore per il raccordo con il Responsabile del Servizio Sociale comunale;

- mettere a disposizione la figura del supervisore per gli operatori con incontri con cadenza almeno mensile;
- adottare e produrre un piano per la sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- fornire al servizio sociale del Comune di Monza, entro 30 gg dall'esito del processo di accreditamento, adeguata quantità di materiale informativo da consegnare agli utenti e indicazione proprio sito web (se disponibile);
- fornire entro 30 giorni dalla sottoscrizione del Patto di accreditamento copia della polizza assicurativa responsabilità civile pari a € 3.000,000,00.
- rispettare e fare rispettare da parte del proprio personale il Codice di comportamento per i dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013, per quanto compatibili, secondo quanto ivi previsto all'art. 2 comma 3. A questo fine l'aggiudicataria si impegna a consegnare a ciascun dipendente il suddetto DPR ed a verificarne la conoscenza;

LUOGO E DATA _____

FIRMA

.....

Allegare, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità del sottoscrittore.



Settore Servizi Sociali
Comune di Monza

BANDO DI ACCREDITAMENTO
PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)
A FAVORE DI SOGGETTI FRAGILI RESIDENTI NEL COMUNE DI MONZA
PERIODO 01/01/2019 - 31 /12/2021

1. FINALITÀ ED OBIETTIVI

La gestione del **Servizio Assistenziale Domiciliare (SAD)**¹ a favore di soggetti fragili è svolta mediante l'accREDITAMENTO di soggetti fornitori e l'assegnazione di voucher sociali in attuazione a quanto previsto dall'art. 10 della L.R. 3/2008, che riconosce nei Titoli sociali e socio-sanitari gli strumenti per sostenere la permanenza a domicilio delle persone in condizioni di disagio e per agevolare l'esercizio della libertà di scelta dei cittadini nell'acquisizione di prestazioni sociali e socio-sanitarie.

L'obiettivo del presente Bando è l'accREDITAMENTO di soggetti fornitori, in possesso delle necessarie competenze tecniche, economiche ed organizzative, meglio specificate nei punti successivi, per la gestione del predetto SAD.

L'accREDITAMENTO consiste in un processo di selezione dei soggetti che erogano servizi socio assistenziali in ambito locale, mediante la definizione di requisiti di qualità necessari per l'instaurazione dei rapporti con il servizio pubblico. L'accREDITAMENTO è finalizzato ad individuare i servizi e le strutture necessarie per rispondere al fabbisogno espresso nella programmazione territoriale nell'ambito del Piano distrettuale di Zona.

2. ENTE ACCREDITANTE

L'Ente accreditante è il Comune di Monza, Piazza Trento e Trieste, 20900 Monza (MB).

3. OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO

Il servizio di assistenza domiciliare è costituito dal complesso di prestazioni socio - assistenziali erogate sotto forma di voucher sociali da parte di soggetti professionali accreditati, nel rispetto delle normative vigenti, anche in integrazione con i servizi sanitari (ADI), presso il domicilio di:

- persone anziane con limitazioni fisiche, psichiche, sensoriali
- persone adulte con disabilità fisica o psichica o con gravi patologie

¹ Da ora, per comodità espositiva, il Servizio di Assistenza Domiciliare sarà indicato mediante sigla SAD

Comune di Monza

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.23721 | Fax 039.2372558
Email: protocollo@comune.monza.it | Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it
Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



Settore Servizi Sociali
Comune di Monza

In situazioni di particolare complessità e di urgenza è possibile richiedere l'attivazione di interventi non continuativi a favore di:

- adulti e nuclei familiari multi problematici

Le principali finalità del servizio sono:

- consentire a persone in situazione di fragilità temporanee o permanenti limitazioni nell'autonomia personale di continuare a vivere nel proprio ambiente di vita;
- mantenere e, ove possibile, migliorare la qualità della vita e delle capacità residue
- favorire e sostenere le relazioni sociali e familiari
- sostenere nella vita quotidiana nuclei familiari che vivono in situazioni di difficoltà
- evitare o ritardare inserimenti in strutture residenziali o ospedalizzazioni non necessarie

Il SAD si espleta attraverso l'intervento assistenziale reso al domicilio sulla base di un Progetto Assistenziale Individuale (PAI).

A fini informativi si specifica che nell'anno 2017 il numero complessivo di ore erogate è stato pari a 24.000.

4. IL VOUCHER SOCIALE

Il voucher è il titolo sociale che corrisponde ad un accesso standard al domicilio, effettuato da parte di un operatore socio assistenziale incaricato ad erogare le prestazioni previste dal PAI.

Il singolo voucher corrisponde ad un'ora di prestazione diretta da parte di un operatore ed ha il valore di € 17,50 (IVA se dovuta esclusa).

L'importo orario sopra indicato:

- si riferisce alla prestazione del singolo operatore; in caso di compresenza sarà erogato un voucher per ciascuno degli operatori coinvolti;
- è maggiorato del 15% per prestazioni rese in giorni festivi o in orario notturno;
- può essere frazionato, in ragione del PAI, in 30 minuti.

Nel corrispettivo del voucher sono compresi tutti gli obblighi e gli oneri posti a carico del fornitore accreditato, sulla base di quanto disposto nel "**DISCIPLINARE**" per l'accreditamento.

5. PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

La normativa vigente in materia, attribuisce ai Comuni la funzione di accreditamento dei Soggetti erogatori di servizi ed interventi socio-assistenziali. Tale procedura viene esplicitata mediante l'accertamento del possesso dei requisiti stabiliti dal "**DISCIPLINARE**" (*Allegato 1*) e si conclude con l'iscrizione all'Albo Comunale dei Soggetti accreditati per la fornitura del Servizio di Assistenza Domiciliare.

Comune di Monza

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.23721 | Fax 039.2372558

Email: protocollo@comune.monza.it | Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



Settore Servizi Sociali
Comune di Monza

Le modalità di presentazione delle domande di accreditamento sono disciplinate dal successivo punto 7.

Le domande di accreditamento pervenute saranno valutate da Commissione appositamente costituita.

La Commissione valutativa è nominata tra i referenti del Settore Servizi Sociali del Comune di Monza ed è presieduta dal Dirigente competente. Tra loro un funzionario, designato dal Presidente, svolgerà le funzioni di segretario della Commissione.

La Commissione valuta la sussistenza dei requisiti previsti dal "DISCIPLINARE", redigendo apposito verbale.

L'inserimento degli Operatori Economici, che hanno richiesto ed ottenuto l'accreditamento, nell'Albo Comunale per l'offerta del SAD, non comporta, per il Comune di Monza, alcun obbligo di richiesta di interventi o di servizi.

L'Albo dei Soggetti Accreditati decorrerà dal 01/01/2019 e sarà valido fino al 31/12/2021, salva la permanenza dei requisiti.

Le domande di ammissione giunte entro la scadenza del presente Bando verranno valutate entro 45 giorni dalla scadenza dello stesso. Sia l'accoglimento che il diniego, in tal caso motivato per iscritto, verranno comunicati al richiedente entro tale termine.

Possono richiedere l'ammissione all'Albo dei Soggetti Accreditati, i soggetti (profit e no profit) che operano nel campo socio-assistenziale, purché in possesso dei requisiti disciplinati nel Disciplinare.

Successivamente, l'Albo dei Soggetti Accreditati viene formalizzato con atto dirigenziale del Comune, che provvede altresì alla stipula dei Patti di Accreditamento.

6. RAPPORTI TRA ENTI ACCREDITATI ED IL COMUNE DI MONZA

Le procedure relative all'erogazione degli interventi assistenziali domiciliari, a favore di anziani, disabili e/o di soggetti in condizione di fragilità, mediante *voucher* sono regolate nel Patto di Accreditamento che definisce i rapporti tra i diversi soggetti coinvolti: Comune di Monza ed Enti Fornitori Accreditati.

L'inserimento nell'Albo dei Soggetti Accreditati non comporta alcun obbligo a carico del Comune di Monza per la richiesta di interventi o di servizi oggetto del presente Bando, dal momento che, da un lato le risorse destinate al servizio SAD sono stabilite dal Comune, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, dall'altro i cittadini scelgono liberamente il soggetto a cui richiedere l'erogazione della prestazione.

Qualora un soggetto intenda recedere dall'accreditamento è tenuto a darne comunicazione con preavviso di due mesi mediante PEC.

Comune di Monza

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.23721 | Fax 039.2372558
Email: protocollo@comune.monza.it | Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it
Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



Settore Servizi Sociali
Comune di Monza

7. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

Gli Enti Fornitori interessati ad essere inseriti nell'Albo degli accreditati per la fornitura del Servizio di Assistenza Domiciliare possono presentare la propria candidatura **sino al 26/11/2018.**

Ciascun Ente richiedente l'accreditamento dovrà presentare apposita istanza di richiesta di inserimento nell'Albo dei Soggetti Accreditati, utilizzando il documento **"DOMANDA DI ACCREDITAMENTO"** (*Allegato 2*) e corredato da una copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del Legale Rappresentante sottoscrittore della domanda.

La domanda dovrà inoltre essere corredata della seguente documentazione integrativa ed informativa:

- **Sintetica relazione descrittiva** dell'Ente fornitore con indicazione della sede e delle dotazioni strumentali a disposizione degli operatori che saranno impiegati, nonché eventuali proposte di servizi aggiuntivi con l'indicazione dei relativi costi;
- **Carta dei servizi e/o** del materiale informativo sintetico per l'orientamento dell'utenza e la relazione con il cittadino cliente;
- **Dichiarazione circa il C.C.N.L.** applicato, dei **contratti integrativi** vigenti e **copia** dell'eventuale **Regolamento interno** applicato ai propri addetti;
- **Organigramma aziendale ed elenco dettagliato del personale** del Soggetto Fornitore con la specificazione del titolo di studio e della qualifica aziendale nonché del numero di operatori per ciascuna qualifica, in relazione al servizio;
- **Curricula del coordinatore e del supervisore** destinato/i al servizio di Assistenza Domiciliare del Comune di Monza;
- Certificazione attestante il possesso dei requisiti previsti dal disciplinare all'art. 11.

Il fascicolo contenente la documentazione relativa alla domanda di accreditamento dovrà essere intestata a:

Alla C.A. del Dirigente Lucia Negretti
SETTORE SERVIZI SOCIALI
COMUNE DI MONZA
P.ZZA TRENTO E TRIESTE - 20900 MONZA

E potrà essere presentata mediante invio PEC al seguente indirizzo monza@pec.comune.monza.it ed avente l'oggetto **"Domanda per l'accreditamento di Soggetti fornitori per l'erogazione del Servizio di Assistenza Domiciliare"**;

Le domande di accreditamento **devono essere presentate entro il 26 novembre 2018.**

La domanda e i relativi allegati dovranno essere firmati, a pena di esclusione, da parte del Legale Rappresentante del Soggetto Fornitore, a pena di esclusione, dovrà essere firmata

Comune di Monza

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.23721 | Fax 039.2372558
Email: protocollo@comune.monza.it | Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it
Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



Settore Servizi Sociali
Comune di Monza

digitalmente e dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000.

Si rammenta la responsabilità penale cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci. L'Amministrazione effettuerà, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Qualora dai predetti controlli emergesse la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà secondo la normativa vigente.

8. SISTEMA DI VALUTAZIONE, CONTROLLO E REVOCA

Il Comune di Monza potrà svolgere controlli e verifiche sia di propria iniziativa, sia su segnalazione di eventuali inadempienze da parte dei soggetti beneficiari dei servizi.

Al Comune è in capo anche la valutazione qualitativa delle prestazioni erogate dagli Enti Fornitori Accreditati mediante monitoraggio da parte delle assistenti sociali e validazione da parte del Responsabile del Coordinamento Tecnico Servizio Sociale.

9. INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa che i dati forniti dagli Enti partecipanti al Bando saranno raccolti presso il Settore Servizi Sociali e trattati per le finalità di gestione oggetto del presente avviso. I dati forniti potranno essere comunicati ad altri Enti pubblici preposti per legge a ricevere informazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della predetta legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 679/2016 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 679/2016.

Si segnala che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 679/2016, previo consenso libero ed esplicito, i dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di

Comune di Monza

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.23721 | Fax 039.2372558
Email: protocollo@comune.monza.it | Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it
Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



Settore Servizi Sociali
Comune di Monza

Monza saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Monza.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.monza.it.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.monza.it.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

| DPO | P.IVA | Via/Piazza | CAP | Comune | Nominativo del DPO |
|------------|-------------|------------------------|-------|--------|--------------------|
| LTA S.r.l. | 14243311009 | Vicolo delle Palle, 25 | 00186 | Roma | Recupero Luigi |

10. INFORMAZIONI E PUBBLICIZZAZIONE

Per ogni ulteriore informazione, gli interessati possono contattare il Settore Servizi Sociali del Comune di Monza inviando una mail al seguente indirizzo sociali.amministrazione@comune.monza.it oppure contattando il numero telefonico **039/2832810** entro il giorno **19 novembre 2018**.

Il presente Avviso e la documentazione ad esso allegata, sarà integralmente pubblicato sul sito internet del Comune di Monza www.comune.monza.it.

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241, si rende noto che il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Coordinamento Tecnico Servizio Sociale del Settore Servizi del Comune di Monza: Silvia Zunino.

Monza, li _____

La Dirigente del Settore Servizi Sociali

Comune di Monza

Dott.ssa Lucia Negretti

Comune di Monza

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.23721 | Fax 039.2372558

Email: protocollo@comune.monza.it | Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



Settore Servizi Sociali
Comune di Monza

PATTO DI ACCREDITAMENTO
PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD) A FAVORE DI
SOGGETTI FRAGILI RESIDENTI NEL COMUNE DI MONZA
PERIODO 01/01/2019 - 31/12/2021

Il presente patto determina l'accREDITamento presso il Comune di Monza delle organizzazioni che, all'interno del suo territorio, intendono svolgere il Servizio di Assistenza Domiciliare a favore dei cittadini anziani e disabili, autorizzato dai Servizi Sociali comunali.

Ciò premesso, nella sede del Comune di Monza, posta in Piazza Trento e Trieste, 20900 Monza, in data _____

TRA

Il Sig. _____, nato a _____ il _____, codice fiscale _____ Legale Rappresentante della _____ con sede legale in _____ Via _____ n. _____ di seguito denominata _____;

E

Il Comune di Monza con sede a Monza in Piazza Trento e Trieste, rappresentato da _____ nata a _____ (__) il __/__/__, in qualità di Dirigente del Settore Servizi Sociali del Comune di Monza;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. RECEPIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO

Il Comune di Monza, dopo aver accertato la sussistenza degli standard quali-quantitativi, accredita quale Fornitore per il Servizio di Assistenza Domiciliare nel Comune di Monza, l'Ente _____ con sede a _____ in via _____, di seguito denominato Fornitore.

2. OBBLIGHI DELLA DITTA ACCREDITATA

Il Fornitore si impegna a rispettare tutti gli obblighi, a svolgere e ad accettare tutte le prestazioni previste dal documento (Allegato 1) "Disciplinare per l'accREDITamento del servizio di assistenza domiciliare".



Settore Servizi Sociali
Comune di Monza

Si richiamano altresì quali parti integranti e sostanziali le dichiarazioni rese in sede di accreditamento unitamente alla relativa istanza, ivi comprese le migliorie eventualmente indicate.

Il Fornitore si impegna a mantenere per tutta la durata dell'accreditamento, tutti i requisiti previsti e richiesti dal Bando e dal **"DISCIPLINARE"**.

Relativamente ai punti 3 c) (SAD) del Disciplinare di Servizio, il Fornitore comunica tempestivamente e comunque non oltre i 10 gg lavorativi, l'impiego di nuovi operatori, trasmettendo i relativi *curricula*, indicando espressamente se trattasi di sostituzioni temporanee, *turn-over* o nuovi inserimenti in organico.

3. IL PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO

Il **Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI)** definisce gli obiettivi assistenziali e le prestazioni necessarie al paziente, indicando tempi e modalità di realizzazione.

Sulla base di esso, il Fornitore attiva il servizio al domicilio dell'utente entro 72 ore dall'invio del PAI dal Comune al fornitore o entro 24 ore in casi di particolare urgenza segnalata dai Servizi Sociali di riferimento.

4. PAGAMENTI

Il Comune di Monza si impegna a saldare entro i termini di legge dal ricevimento della fattura, corredata da apposito estratto conto mensile contenente l'identificazione dei beneficiari e le prestazioni effettivamente rese, i corrispettivi delle prestazioni rese dal Fornitore, ovvero il valore di ciascun *Voucher*.

5. CONTROLLO E VIGILANZA

I Servizi Sociali comunali e la Commissione, garantiscono il controllo e la vigilanza, attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sul livello delle prestazioni rese dal Fornitore.

In particolare, la vigilanza ed il controllo si esercitano per verificare che i Soggetti accreditati mantengano il possesso dei requisiti indispensabili previsti dal Disciplinare e di tutti gli impegni ed oneri assunti con l'accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel Disciplinare.

Le verifiche, che si esercitano anche presso il domicilio dell'utente dove gli interventi vengono effettuati, valutano il livello qualitativo e quantitativo reso e la corrispondenza ai contenuti del PAI.

Sia i Servizi Sociali comunali competenti che la Commissione, possono chiedere al Fornitore informazioni, notizie dettagliate, documentazione e relazioni.

La valutazione ed il controllo riguardano sia i processi che i risultati.

Comune di Monza

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.23721 | Fax 039.2372558

Email: protocollo@comune.monza.it | Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



Settore Servizi Sociali
Comune di Monza

Annualmente verranno predisposti questionari di soddisfazione da somministrare agli utenti in carico, che dovranno essere restituiti al Settore Servizi Sociali del Comune di Monza nei tempi e con le modalità definite.

6. LA DURATA DEL CONTRATTO E DELL'ISCRIZIONE ALLA LISTA

Il presente patto decorre dalla data di validazione dell'accreditamento fino al 31/12/2021. All'accreditamento può essere dichiarata formale rinuncia con preavviso di due mesi (60 gg) tramite PEC.

7. CORRISPETTIVO/VALORE ORARIO PER TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE

Il corrispettivo/valore orario - voucher da 60 minuti- per le tipologie di interventi SAD è pari a € 17,50 più IVA se dovuta.

Si rimanda al **"DISCIPLINARE"** per le specifiche relative al prezzo delle prestazioni accreditate.

8. RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO ACCREDITATO

Il Fornitore è responsabile nei confronti del Comune di Monza del corretto adempimento delle prestazioni oggetto del Patto.

È altresì responsabile, nei confronti di terzi, di eventuali danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del Patto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti.

È fatto obbligo al Fornitore di mantenere il Comune di Monza sollevato ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e dal D.lgs n. 101 del 10.08.2018 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, nonché di successive modifiche o integrazioni, l'accreditato è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio.

Il Fornitore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalle predetti leggi a carico del Responsabile del trattamento ed è obbligato a rispettarle, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Comune di Monza

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.23721 | Fax 039.2372558

Email: protocollo@comune.monza.it | Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



Settore Servizi Sociali
Comune di Monza

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente Patto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

10. PENALITA'

Il mancato rispetto delle tempistiche di attivazione previste dal presente Disciplinare comporterà l'applicazione di penali, nella misura di € 100,00 per ciascun giorno di ritardo nell'avvio del servizio o previa contestazione scritta -via fax o e-mail-. Dette penali graveranno sul singolo Voucher di riferimento, all'atto della liquidazione delle somme dovute.

La mancata presa in carico di soggetti, se continuativa e opportunamente documentata, comporterà la cancellazione dall'Albo dei Soggetti Accreditati.

La mancata sostituzione tempestiva del personale assente con altro avente pari qualifica, comporterà una penale di € 50,00 per ciascun giorno di prestazione programmata non erogata come previsto dal PAI.

In caso di comportamento scorretto, sconveniente o lesivo dell'incolumità, moralità e personalità degli utenti, fatto salvo ulteriori provvedimenti, si applica una penale pari a € 500.00.

11. CASI DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

Si applicano al rapporto disciplinato del presente patto le clausole di risoluzione previste dall'art 17 del Disciplinare dell'accreditamento.

12. NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si applicano le norme di legge vigenti in materia.

13. CONTROVERSIE

Tutte le controversie dovranno essere affrontate e possibilmente risolte con spirito di reciproca comprensione.

In ogni caso s'individua come Foro competente quello di Monza.

Monza, li _____

La Dirigente del Settore Servizi Sociali
Comune di Monza
Dott.ssa Lucia Negretti



Settore Servizi Sociali
Comune di Monza

Il Soggetto Accreditato
(timbro e firma leggibile)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - DET - N° 2368 del 23/10/2018 - Esecutiva il 23/10/2018
Riproduzione cartacea ai sensi del D.L.gs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da LUCIA NEGRETTI - Prot. Generale N° 190387 / 23/10/2018

Comune di Monza

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.23721 | Fax 039.2372558

Email: protocollo@comune.monza.it | Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

Modulo Z1_Dichiarazione inesistenza cause di esclusione

DICHIARAZIONE INESISTENZA CAUSE DI ESCLUSIONE

(DICHIARAZIONE DA RENDERSI DA PARTE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DEI SOGGETTI PROPONENTI E DEI SOGGETTI ESECUTORI)

Il sottoscritto _____ nato a _____ Prov. _____
_____ Il _____ residente nel Comune di _____ Prov. _____
Stato _____ Via/Piazza _____ n. _____
nella sua qualità di _____ dell'Impresa _____ con sede
legale nel Comune di _____ Prov. _____ Cap. _____
Stato _____ Via/Piazza _____ n. _____ domicilio
fiscale nel Comune di _____ Provincia _____ Cap. _____ Stato _____
_____ Via/Piazza _____ n. _____ sede operativa nel _____
Comune di _____ Prov. _____ Cap. _____ Stato _____ Via/Piazza _____
_____ n. _____ telefono _____ fax _____
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) _____
Codice fiscale _____ partita I.V.A. n. _____

DICHIARA

consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e contenente dati non rispondenti a verità, così come stabilito dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000:

1) di essere iscritto a:

- C.C.I.A.A. di _____ con il n. _____
- Albo nazionale delle cooperative con il n. _____
- Albo regionale delle cooperative sociali con il n. _____
- Albo regionale Associazioni con il n. _____

2) di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione previste dall'art. 80, comma 1 lettere a) b) b-bis) c) d) e) f) g), comma 2, comma 4, comma 5 lettere a) b) c) d) e) f) f-bis) f-ter) g) h) i) l) m) del D. Lgs. n. 50/2016;

3) l'insussistenza dei piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis - comma 14 della L. 383/2001 e s.m.i.

4) di non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 32 quater c.p.;

5) di osservare, all'interno della propria azienda, gli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;

6) di essere in regola con le prescrizioni dell'art. 17 della L. 68 del 12/3/99 (specificare, solo se il concorrente è assoggettata a detti obblighi, l'ufficio provinciale competente a certificare l'ottemperanza):
.....

(se non soggetto agli obblighi relativi alla L. n. 68/1999 dichiarare di non essere tenuto all'osservanza della suddetta normativa)

7) che i nominativi di:

- titolare e direttore/i tecnico/i -quest'ultimo/i se presente/i- (se impresa individuale);
- tutti i soci e direttore/i tecnico/i - quest'ultimo/i se presente/i - (se società in nome collettivo);
- tutti i soci accomandatari e direttore/i tecnico/i (se società in accomandita semplice);

- tutti i membri del C.d.A. cui è conferita rappresentanza legale, i membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza (inclusi i soggetti titolari di poteri sostitutivi e/o delegati - es Vicepresidente), tutti i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, direttore/i tecnico/i, socio unico persona fisica o socio/i di maggioranza, persona fisica o giuridica, in caso di società con meno di quattro soci (nel caso di società - diverse dalle s.n.c. e dalle s.a.s.- nelle quali siano presenti due soli soci, ciascuno in possesso del 50% della partecipazione azionaria, dovranno essere indicati entrambi i soci). Ove il socio di maggioranza del concorrente fosse una persona giuridica, la dichiarazione dovrà riguardare i soggetti con poteri di rappresentanza, direzione, controllo, vigilanza e direttori tecnici;
- (ove previsti) i titolari di poteri institori e procuratori generali

risultano i seguenti:

Cognome.....

Nome

Luogo e data di nascita

codice fiscale

residenza

qualifica

Cognome.....

Nome

Luogo e data di nascita

codice fiscale

residenza

qualifica

Cognome.....

Nome

Luogo e data di nascita

codice fiscale

residenza

qualifica

Cognome.....

Nome

Luogo e data di nascita

codice fiscale

residenza

qualifica

Cognome.....

Nome

Luogo e data di nascita

codice fiscale

residenza

qualifica

BARRARE, A SECONDA DELL'IPOTESI CHE RICORRE IN CAPO AL CONCORRENTE, LE DICHIARAZIONI DI SEGUITO INDICATE:

C.1) che nei confronti dei soggetti indicati nella precedente **lettera C**, per quanto a conoscenza del dichiarante, non sussistono le cause di esclusione previste dall'art. 80, comma 1 e comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016;

C.2) che nei confronti dei soggetti indicati nella precedente **lettera C**, per quanto a conoscenza del dichiarante, sussistono le seguenti cause di esclusione previste dall'art. 80, comma 1 e comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016:

.....
.....
.....
.....

In quanto dichiarazioni diverse da quelle indicate nell'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, barrare, a seconda dell'ipotesi che ricorre in capo al concorrente, le dichiarazioni di cui alle lettere **C.3)** o **C.4)**

Nella dichiarazione che segue devono essere dichiarate tutte le condanne penali riportate, **DIVERSE DA QUELLE INDICATE NELL'ART. 80 COMMA 1, DEL D. LGS. N. 50/2016**, ivi comprese quelle per le quali i soggetti sopracitati abbiano beneficiato della non menzione (sentenze passate in giudicato, decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p.).

C.3) che nei confronti dei soggetti indicati nella precedente **lettera C**, per quanto a conoscenza del dichiarante, è stata pronunciata la condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale di seguito riportata:

.....
.....
.....
.....

C.4) che nei confronti dei soggetti indicati nella precedente **lettera B**, per quanto a conoscenza del dichiarante, non è stata pronunciata la condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale di seguito riportata:

.....
.....
.....

D) di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato funzioni autoritative o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto (art. 53, comma 16ter, del D.Lgs. n.165/2001).

LUOGO E DATA _____

FIRMA

.....

Allegare, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità del sottoscrittore.



Settore Servizi Sociali
Comune di Monza

(ALLEGATO 1)

DISCIPLINARE PER L'ACCREDITAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)

CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO DI ACCREDITAMENTO

1. DESTINATARI

Destinatari del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) sono persone anziane, persone adulte con disabilità o con gravi patologie e adulti/nuclei familiari multiproblematici per i quali il Servizio Sociale del Comune di residenza, su richiesta degli interessati, ritenga necessaria l'attivazione dell'intervento tramite l'utilizzo di *voucher* sociale per "l'acquisto del servizio" presso operatori economici accreditati, con i quali verrà sottoscritto un contratto, creandosi così un rapporto diretto tra Fornitore ed utente, con assunzione da parte di quest'ultimo della quota di compartecipazione al costo del servizio.

Possono inoltre richiedere interventi di SAD i cittadini solventi, che potranno rivolgersi in modo autonomo ai fornitori accreditati, regolando direttamente con quest'ultimo il pagamento delle prestazioni.

2. FINALITÀ

Il servizio di assistenza domiciliare è costituito dal complesso di prestazioni socio - assistenziali erogate sotto forma di voucher sociali da parte di soggetti professionali accreditati, nel rispetto delle normative vigenti, anche in integrazione con i servizi sanitari (ADI), presso il domicilio di:

- persone anziane con limitazioni fisiche, psichiche, sensoriali
- persone adulte con disabilità fisica o psichica o con gravi patologie

In situazioni di particolare complessità e di urgenza è possibile richiedere l'attivazione di interventi non continuativi a favore di:

- adulti e nuclei familiari multi problematici

Le principali finalità del servizio sono:

- consentire a persone in situazione di fragilità temporanee o con permanenti limitazioni nell'autonomia personale di continuare a vivere nel proprio ambiente di vita;
- mantenere e, ove possibile, migliorare la qualità della vita e delle capacità residue;
- favorire e sostenere le relazioni sociali e familiari;
- sostenere nella vita quotidiana nuclei familiari che vivono in situazioni di difficoltà;
- evitare o ritardare inserimenti in strutture residenziali o ospedalizzazioni non necessarie.

Comune di Monza

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.23721 | Fax 039.2372558

Email: protocollo@comune.monza.it | Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

3. ATTIVITÀ E PRESTAZIONI

Le prestazioni di sostegno alla persona e/o governo della casa da erogare al domicilio, di seguito elencate in modo non esaustivo, svolte da personale qualificato (Asa o Oss), in relazione alla specificità della situazione e del Progetto Assistenziale Individuale riguardano:

- a) aiuti volti a favorire l'autosufficienza personale, nelle attività giornaliere (cura dell'igiene personale ed igiene completa, vestizione, aiuto nella somministrazione dei pasti e/o assunzione dei cibi, mobilitazione delle persone non autosufficienti);
- b) aiuto per il governo dell'alloggio e delle attività domestiche (cura delle condizioni igieniche dell'alloggio, riordino della casa, igienizzazione del bagno e pulizia dell'ambiente, cambio biancheria, piccolo bucato - stiratura - cucito, preparazione dei pasti, assistenza nell'organizzazione dell'attività economica domestica, spese - acquisto dei generi di necessità e commissioni varie);
- c) accompagnamento nello svolgimento di commissioni e disbrigo pratiche varie;
- d) interventi volti a favorire la socializzazione e la vita di relazione degli utenti.

Il Servizio di accompagnamento dell'utente non dà diritto ad alcuna maggiorazione del valore del *voucher* rispetto al tempo di prestazione effettiva.

Agli operatori è inoltre richiesto di:

- fornire informazioni, supporto alla persona e alla famiglia rispetto alla possibilità di utilizzare ausili funzionali all'assistenza, qualora se ne ravvisi la necessità;
- accedere all'abitazione con tesserino di riconoscimento;
- informarsi sulle condizioni della persona direttamente e/o con il familiare e informare coinvolgere la persona sull'intervento che si andrà a svolgere e stimolare la sua collaborazione nel rispetto delle autonomie residue;
- porre l'attenzione all'ambiente (controllo del microclima e dell'illuminazione);
- garantire il rispetto della *privacy*;
- dare suggerimenti sul compito di cura, trasmettendo ai familiari le informazioni necessarie sul metodo utilizzato nell'intervento (es. per la mobilitazione, l'igiene personale) utili a dare continuità all'intervento stesso;
- adottare protocolli operativi di emergenza qualora risulti impossibile accedere al domicilio della persona per lo svolgimento delle prestazioni assistenziali differenziati a seconda delle esigenze e delle situazioni.

Il SAD si espleta attraverso l'intervento assistenziale reso al domicilio sulla base di un Progetto Assistenziale Individuale (PAI).

4. PROGETTO ASSISTENZIALE INDIVIDUALE (PAI) E RACCORDO CON I SERVIZI SOCIALI

A fronte della richiesta di assistenza formulata dal cittadino, i Servizi Sociali procedono alla valutazione della situazione. Nei casi di particolare complessità verrà effettuata la valutazione integrata anche in collaborazione con gli operatori di Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) e con i Medici di Medicina Generale.

La proposta di intervento derivante dalla valutazione viene successivamente trasmessa al Servizio Amministrativo del Settore Servizi Sociali che procede alla verifica della disponibilità economica e alla sua successiva autorizzazione amministrativa.

L'Assistente Sociale del Comune definisce il Progetto Assistenziale Individuale (PAI) che contiene tutte le indicazioni riguardo: gli obiettivi da conseguire, la tipologia delle prestazioni da erogare, il numero di accessi giornalieri/settimanali/mensili, il numero degli operatori necessari per la realizzazione del PAI, le indicazioni specifiche su giorni

e orari di erogazione del servizio, durata e valore economico complessivo del progetto d'intervento e del relativo n. di voucher assegnati.

Il PAI deve essere redatto sugli appositi moduli, condiviso e sottoscritto dall'Assistente Sociale e dall'utente (o dal *care-giver*).

Ogni PAI è aggiornato in seguito all'evoluzione del bisogno e delle risorse e/o a seguito di verifiche periodiche almeno semestrali. La periodicità delle verifiche sarà definita nell'ambito del PAI stesso in relazione alle esigenze e complessità della situazione.

5. SCELTA DEL FORNITORE

La scelta del fornitore è liberamente effettuata dagli stessi utenti (o dai loro care giver familiari) tra i soggetti accreditati, dandone comunicazione all'assistente sociale referente che avvia la procedura amministrativa per l'emissione dei voucher, secondo quanto previsto dal PAI e dal Patto di Accreditamento.

All'utente (o care giver familiare del beneficiario) sarà consegnato:

- il Piano di Assistenza Individualizzato (PAI) indicante il numero complessivo settimanale di prestazioni, l'articolazione oraria, il numero di accessi, la tipologia di interventi previsti;
- l'elenco dei fornitori accreditati;
- le schede di presentazione degli stessi.

Il cittadino provvederà ad indicare il fornitore scelto dall'elenco dei soggetti accreditati.

Al fornitore scelto il Servizio Amministrativo provvede a trasferire il PAI. L'invio del PAI costituisce autorizzazione indispensabile all'assunzione della spesa e al conseguente avvio del Servizio. In nessun caso il fornitore inizierà il servizio senza aver ricevuto il PAI dal Servizio Amministrativo del Comune.

La sottoscrizione del PAI da parte del fornitore costituisce accettazione del servizio da parte dello stesso. Il PAI sottoscritto dovrà essere reinviato entro 24 ore dalla ricezione al Servizio Amministrativo del Comune con indicazione della data di avvio del servizio.

Nel caso di voucher plurimensile la scelta resta vincolata per un periodo di almeno due mesi. Costituisce eccezione al predetto vincolo il verificarsi di situazioni di particolare rilevanza negativa tali da far venire meno il rapporto fiduciario tra fruitore del servizio e fornitore accreditato.

Dopo i primi due mesi, in ogni momento l'utente o suo familiare potrà, previo confronto con la propria assistente sociale di riferimento, revocare la scelta dell'ente erogatore e optare per altro soggetto accreditato. La revoca prevede comunque un preavviso al fornitore di 15 giorni.

Il fornitore accreditato che verrà scelto dal cittadino, dovrà declinare operativamente le attività previste dal PAI e proporre eventuali modifiche all'assistente sociale del Comune nel limite del valore economico del progetto.

6. SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere assicurato dal lunedì al sabato dalle ore 7.00 alle ore 20.00, tenuto conto delle indicazioni contenute nel PAI; in caso di necessità e su valutazione dell'assistente sociale potrà esserne richiesta l'erogazione la domenica e festivi. In casi del tutto eccezionali e limitati nel tempo, potrà essere richiesta l'erogazione del servizio anche nelle ore notturne.

Per eventuali interventi effettuati nei giorni festivi e nelle ore notturne sarà riconosciuta una maggiorazione del 15% sull'importo del voucher.

L'avvio degli interventi, tenuto conto di quanto indicato nell'art. 5, se non diversamente stabilito dal PAI, deve avvenire di norma entro 72 ore dall'invio del PAI dal Comune al fornitore. In casi di urgenza, opportunamente concordati, l'attivazione deve essere effettuata entro 24 ore.

Il coordinatore del servizio deve raccordarsi con l'assistente sociale per la conoscenza dell'utente e per la presentazione dell'operatore designato all'esecuzione del servizio prima dell'avvio dello stesso.

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 del servizio. Di norma le assenze dell'operatore devono essere comunicate in anticipo all'utente (o al care giver e alla Assistente sociale di riferimento) e la sua sostituzione deve essere assicurata tempestivamente, in modo da non determinare interruzioni, sospensioni o ritardi nell'esecuzione degli interventi.

Il fornitore non può modificare di propria iniziativa il piano di assistenza; le eventuali proposte di modifica/sospensione devono essere valutate e concordate con l'assistente sociale referente alla quale devono altresì essere prontamente ricondotte tutte le eventuali evenienze/problemi (es. ricoveri ospedalieri, rifiuto delle prestazioni, difficoltà nella relazione tra operatore e utente, ecc) che insorgano nell'esecuzione del servizio o in ordine alla realizzazione del piano di assistenza.

Oltre 45 giorni di sospensione si darà luogo alla interruzione definitiva del servizio.

7. FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE

Il personale deve essere in possesso dell'attestato regionale di Ausiliario Socio Assistenziale rilasciato da apposito corso regionale o dell'attestato di Operatore Socio Sanitario ai sensi della normativa vigente.

Dovrà essere garantito il possesso della patente di guida cat. B qualora vi siano richieste di PAI che prevedano servizi di accompagnamento.

Il personale dedicato al SAD deve inoltre avere le seguenti competenze:

- sapersi relazionare correttamente con l'utente e la famiglia;
- lavorare in equipe con gli altri operatori e con le altre professionalità;
- rispettare il programma autorizzato dal Comune;
- individuare e segnalare criticità emergenti;
- fornire elementi utili sull'efficacia degli interventi rispetto ai bisogni e al corretto utilizzo delle risorse e alla situazione di rischio degli utenti.

Il fornitore deve garantire la presenza di un coordinatore tecnico-gestionale del servizio che assicuri il raccordo e collegamento con il Comune curando in particolare:

- l'interfaccia con il Servizio Sociale al fine di garantire gli obiettivi e gli interventi previsti nel PAI nonché i compiti di consuntivazione/valutazione delle attività;
- il coordinamento degli operatori.

Il coordinatore deve garantire almeno un'ora al mese di raccordo con il Responsabile di Servizio comunale.

Il coordinatore deve essere in possesso del titolo di studio di Assistente Sociale o di altra Laurea in materie psico-sociali ovvero, in alternativa, possedere almeno tre anni di esperienza di coordinamento nei servizi SAD-SADH. Dovrà inoltre garantire la reperibilità telefonica nelle fasce orarie di erogazione del Servizi ed essere a disposizione per eventuali emergenze.

8. FORMAZIONE E SUPERVISIONE DEL PERSONALE

Il fornitore assicura, con oneri a proprio carico, la supervisione e la formazione permanente del personale assegnato al servizio oggetto del presente disciplinare, con particolare riferimento all'intervento rivolto a persone con particolari fragilità. Vanno garantite ad ogni singolo operatore utilizzato non meno del 2% delle ore di attività diretta annue di formazione certificabile.

Il supervisore deve essere in possesso di laurea in materie psico-sociali ovvero, in alternativa, possedere un'esperienza di almeno due anni in servizi analoghi.

Il fornitore mette a disposizione la figura del supervisore per gli operatori con incontri con cadenza almeno mensile.

9. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'importo orario del voucher è pari a € 17,50 più IVA se dovuta.

L'importo orario remunera:

- l'attività diretta del singolo operatore, al domicilio dell'utente;
- tutta l'attività indiretta, ovvero l'attività dedicata alla compilazione del PAI e delle cartelle, agli incontri di coordinamento, formazione, valutazione, supervisione interna, di raccordo con gli operatori del Comune.

Il tempo di trasferimento da un utente all'altro resta a carico del Fornitore Accreditato.

L'importo orario (valore voucher):

- è maggiorato del 15% per prestazioni rese in giorni festivi;
- può essere frazionato in ragione del PAI in 15 minuti a partire da un minimo di 30 minuti;
- si riferisce alla prestazione del singolo operatore; in caso di compresenza sarà erogato un voucher per ciascuno degli operatori coinvolti.

10. OBBLIGHI A CARICO DEL FORNITORE ACCREDITATO

Il fornitore accreditato si impegna ad erogare il servizio con le modalità e nei tempi descritti nel presente disciplinare. E' vietata qualsiasi forma di discriminazione dell'utenza nella presa in carico e nell'offerta del servizio. Il servizio non può essere sub-appaltato in quanto trattasi di iscrizione ad elenco di soggetti accreditati.

Il fornitore, nel caso intenda rifiutare un servizio, deve motivarlo al Servizio Sociale per iscritto.

Qualora il rifiuto si ripeta per tre volte nel corso del periodo di validità dell'Albo, il Servizio Sociale disporrà l'immediata cancellazione del soggetto dall'Albo stesso.

Il fornitore accreditato deve:

- a) impegnarsi a prendere in carico gli utenti residenti nel Comune di Monza ed in possesso di un PAI dei Servizi Sociali comunali;
- b) impegnarsi a garantire la continuità del rapporto operatore/utente (max 2 operatori per PAI);
- c) impegnarsi a dedicare all'aggiornamento professionale attinente al profilo e/o alla supervisione del personale impiegato nei servizi secondo quanto previsto dall'articolo 8. Almeno il 50% del monte ore complessivo della formazione dedicato a temi inerenti la sicurezza (Decreto Legislativo 81/2008);
- d) adottare e produrre un Protocollo delle modalità e procedure di presa in carico e intervento;

- e) adottare e produrre un sistema di raccolta dati e bisogni attraverso appositi strumenti in grado di produrre aggiornamenti periodici sulle attività svolte con le modalità e periodicità definite nel progetto;
- f) adottare e/o recepire dal Comune strumenti di monitoraggio e valutazione della soddisfazione del cliente e impegno a produrre report annuali al committente;
- g) garantire la sostituzione tempestiva del personale assente, con altro avente pari qualifica;
- h) provvedere alla fornitura di adeguati strumenti ed ausili al personale impiegato per l'espletamento delle mansioni, nonché per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali;
- i) provvedere alla fornitura di adeguati mezzi per lo spostamento del personale sul territorio o, in caso di utilizzo di mezzi propri da parte degli operatori, applicazione di rimborsi, ad esclusiva cura del soggetto accreditato, agli stessi come da contratto applicato;
- j) impegnarsi ad effettuare qualsiasi trattamento di dati personali e sensibili a norma del D.Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e GDPR 679/2016 così come successivamente modificato ed integrato, e di tutta la normativa, i regolamenti e le autorizzazioni emessi in attuazione dello stesso;
- k) impegnarsi ad organizzare entro 30 gg dall'esito del processo di accreditamento un incontro di presentazione agli operatori del Settore Servizi Sociali del Comune di Monza;
- l) impegnarsi a riconoscere agli operatori un'ora mensile di raccordo con l'assistente sociale di riferimento compresa nel valore del voucher;
- m) impegnarsi a mettere a disposizione almeno un'ora al mese del coordinatore per il raccordo con il Responsabile del Servizio Sociale comunale;
- n) mettere a disposizione la figura del supervisore per gli operatori con incontri con cadenza almeno mensile;
- o) impegnarsi ad adottare e produrre un piano per la sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- p) impegnarsi a fornire al servizio sociale del Comune di Monza, entro 30 gg dall'esito del processo di accreditamento, adeguata quantità di materiale informativo da consegnare agli utenti e indicazione proprio sito web (se disponibile);
- q) impegnarsi a fornire entro 30 giorni dalla sottoscrizione del Patto di accreditamento copia della polizza assicurativa responsabilità civile pari a € 3.000,000,00;
- r) rispettare e fare rispettare da parte del proprio personale il Codice di comportamento per i dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013, per quanto compatibili, secondo quanto ivi previsto all'art. 2 comma 3. A questo fine l'aggiudicataria si impegna a consegnare a ciascun dipendente il suddetto DPR ed a verificarne la conoscenza.

11. REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

I soggetti richiedenti l'accREDITAMENTO dovranno attestare il possesso dei requisiti di ordine generale relativi alla persona fisica che rappresenta legalmente il servizio o alla quale sono stati conferiti poteri di amministrazione, costituenti cause di esclusione per la gestione dell'attività e da attestare mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi di legge "DOMANDA DI ACCREDITAMENTO" (Allegato 3) e devono possedere i requisiti generali e i requisiti specifici inerenti il servizio per il quale chiedono l'accREDITAMENTO.

11.1 Requisiti generali per l'ammissione alla selezione

Possono essere ammesse a selezione per l'accREDITAMENTO le società cooperative, le associazioni, le imprese, le fondazioni in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) iscrizione al Registro delle Imprese presso CCIAA con oggetto di attività conforme al servizio di assistenza domiciliare a favore di anziani e disabili o, per le Associazioni, iscrizioni all'Albo Regionale;
- b) per le cooperative sociali che gestiscono servizi socio sanitari, assistenziali ed educativi l'iscrizione all'Albo Regionale - sezione a) o sezione c) nonché iscrizione all'apposito Registro Prefettizio;
- c) per le fondazioni: iscrizione al Registro delle persone giuridiche;
- d) inesistenza di cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
- e) condizione di regolarità contributiva previdenziale ed assistenziale;
- f) osservanza delle norme della legge n. 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili;
- g) insussistenza dei piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis - comma 14 - della L. 383/2001 e smi;
- h) insussistenza delle condizioni di incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione di cui all'art. 32 quater del Codice Penale;
- i) osservanza, all'interno della propria azienda, degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- j) fatturato medio nel biennio 2016 - 2017 per il servizio di assistenza domiciliare a favore di anziani e disabili pari almeno a 200.000,00;

k) presenza della carta dei servizi.

11.2 Requisiti specifici per l'ammissione alla selezione

- a) Esperienza di almeno 24 mesi, in maniera continuativa e con buon esito, con pubbliche amministrazioni, nella gestione dell'Assistenza domiciliare a favore di anziani e disabili;
- b) Ore dedicate all'aggiornamento professionale del personale impiegato nei servizi SAD nell'ultimo triennio concluso all'atto della presentazione dell'istanza non inferiore allo 0,7% annuo del proprio monte ore di servizio;
- c) Presenza di un coordinatore in possesso del titolo di studio di Assistente Sociale o di altra Laurea in materie psico-sociali ovvero, in alternativa, con almeno due anni di esperienza nel coordinamento dei SAD. Il Coordinatore sarà figura di riferimento per il servizio oggetto del bando, con funzioni di raccordo con il Comune accreditante, per l'organizzazione complessiva del servizio e la gestione del personale. Il Coordinatore dovrà inoltre essere disponibile ad incontri periodici con i Servizi sociali per il monitoraggio dei casi, con cadenza almeno mensile e garantire la reperibilità telefonica nei confronti del Comune di Monza nelle ore di erogazione del servizio.
- d) Qualifica degli operatori del servizio oggetto del presente bando: ASA o OSS riconosciuti a livello regionale;
- e) Avere sede operativa o punto di accesso/contatto per l'utenza nel territorio del Comune di Monza o nel raggio di 25 km dai confini comunali; possibilità di contatto da parte dell'utenza per almeno 8 ore al giorno in orario di ufficio dal lunedì al venerdì e servizio di segreteria telefonica negli altri giorni ed orari o altri mezzi immediati di comunicazione;
- f) Avere capacità di attivazione del servizio al domicilio dell'utente entro 72 ore dalla ricezione del PAI da parte del Comune o entro 24 ore in casi di particolare urgenza segnalata dai Servizi;

- g) turn over ASA inferiore a 0,40. Il turn over deve essere calcolato per gli ultimi due anni secondo la seguente formula:

turn over = numero ASA dimissionari diviso numero medio ASA in servizio

dove:

| | |
|------------------------------|--|
| numero ASA dimissionari | È il numero di ASA che hanno terminato il rapporto di lavoro con la sola esclusione del collocamento a riposo (pensione) negli ultimi tre anni |
| Numero medio ASA in servizio | È il numero medio mensile degli ultimi due anni |

Si precisa che i Fornitori Accreditati garantiscono la presenza e la permanenza, per tutto il periodo di accreditamento, dei requisiti e standard di qualità sopra dettagliati.

12. MODALITÀ DI SELEZIONE DEI FORNITORI DA ACCREDITARE

La domanda di accreditamento deve essere accompagnata da un documento di max 3 pagine (6 facciate), sottoscritto dal legale rappresentante, descrittivo delle dimensioni organizzative, esperienziali, gestionali e qualitative aziendali.

13. DETERMINAZIONE DEL VALORE ECONOMICO DEL VOUCHER E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il voucher è definito su base oraria con frazione minima di 30 minuti.

Il valore economico del singolo voucher è costituito dalla differenza tra il prezzo della prestazione e la quota di compartecipazione al costo del servizio da parte del beneficiario dello stesso così come previsto dal Regolamento per la disciplina dell'erogazione degli interventi e dei servizi sociali dell'Ambito Territoriale di Monza.

L'ammontare di tale contribuzione è determinata con riferimento all'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), ai sensi del D.P.C.M n. 159/2013 e del regolamento comunale attuativo approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 84 del 12.12.2016, posseduto dalla persona/famiglia ed è proporzionata ai voucher effettivamente utilizzati.

La quota a carico del beneficiario dovrà essere direttamente riscossa dal fornitore accreditato con le modalità che risulteranno indicate nel Patto di accreditamento.

E' facoltà del fornitore sospendere il servizio in caso di mancato pagamento di quanto direttamente dovuto dall'utente per un periodo superiore ai tre mesi.

Il Comune liquiderà al fornitore il controvalore dei voucher effettivamente utilizzati da ogni singolo beneficiario previo accertamento della regolarità della prestazione e del DURC.

In caso di accertata inadempienza contributiva o retributiva del fornitore accreditato, l'Ente procederà ai sensi degli artt. 4,5,6 del DPR 207/2010.

Ai sensi dell'art.1 c. 209 della legge n. 244/2007 e dell'art.6 c.6 del D.M. n. 55 del 3/4/2013 l'affidatario è obbligato ad elaborare e a trasmettere le fatture relative ai corrispettivi dovuti in forma elettronica tramite il sistema di interscambio secondo le modalità previste dal citato D.M. n.55/2013 inserendo quale "codice destinatario" il seguente CODICE UNIVOCO UFFICIO (CUU) Comune Monza: UF3A7H.

La mancata e/o incompleta emissione della fatturazione elettronica comporterà, ai sensi della sopracitata normativa, l'impossibilità per l'Amministrazione Comunale di procedere al pagamento di quanto dovuto senza che ciò possa dar luogo ad alcuna responsabilità o al pagamento di interessi.

Il Comune provvederà alla liquidazione delle fatture previa ricezione e verifica delle rendicontazioni di cui al successivo art. 14.

Nella causale delle fatture dovrà essere indicato:

- il numero di impegno di spesa comunicato dall'Ente,
- il numero della determinazione comunicato dall'Ente,
- il mese di riferimento della prestazione.

14. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE PRESTAZIONI, MONITORAGGIO E VERIFICA DEGLI INTERVENTI

Il fornitore invierà al Servizio Amministrativo, con cadenza mensile una scheda di rendicontazione, compilata dall'ausiliaria referente e firmata dall'utente (o dal caregiver), che riprenda le tipologie delle prestazioni e le modalità di erogazione del servizio indicate nel Piano individualizzato d'intervento. Nel caso di pluralità di utenti dovrà inoltre allegare alla fattura un riepilogo complessivo degli interventi erogati.

Ai fini del monitoraggio sociale, si chiede inoltre di compilare e mettere a disposizione su richiesta del Servizio Sociale un diario assistenziale domiciliare che riporti elementi significativi osservabili nel percorso di assistenza.

Sarà cura dell'assistente sociale referente del caso organizzare, 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 visite domiciliari.

Sarà cura del Comune di Monza, inoltre, effettuare un monitoraggio complessivo sull'andamento delle prestazioni erogate dai soggetti accreditati e procedere ad una valutazione a cadenza annuale del complessivo sistema di accreditamento del SAD.

15. SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO

Dopo l'espletamento delle procedure di accreditamento tra il Comune e i fornitori accreditati 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 causa (fornitori accreditati, comune, utenti).

Il fornitore accreditato può recedere dal Patto di accreditamento e richiedere la cancellazione dall'Elenco dei soggetti accreditati con un preavviso di 60 giorni da trasmettere a mezzo PEC.

16. TRATTAMENTO DEL PERSONALE E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

E' inteso che relativamente al personale impiegato nel servizio, i pattanti devono conformarsi ai seguenti obblighi:

- osservare tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro
- per il personale assunto: applicare tutte le disposizioni normative e retributive previste dal CCNL di categoria, salvo eventuale applicazione di CCNL di maggior favore (da documentare), nonché dagli eventuali accordi integrativi territoriali (sottoscritti dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative)

- corrispondere con puntualità le retribuzioni e assolvere tutti i relativi oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti;
- presentare, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, copia di tutti i documenti atti a verificare la regolarità e correttezza nel pagamento delle retribuzioni, nonché dei versamenti contributivi/assicurativi.

In caso di accertata inadempienza contributiva o retributiva del fornitore accreditato, l'Ente procederà ai sensi degli artt. 4,5,6 del DPR 207/2010.

Oltre a quanto indicato nei punti precedenti i pattanti sono altresì tenuti a:

- garantire la riservatezza di tutte le informazioni inerenti il servizio e gli utenti ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 30.6.2003, n. 196, D.lgs. 10.08.2018 n. 101 e GDPR 579/2016.
- osservare le disposizioni del D.Lgs 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni e comunicare, alla stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza.

17. CAUSE DI CANCELLAZIONE DALL'ELENCO DEI SOGGETTI ACCREDITATI

Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:

- accertata inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correttezza e correttezza contributiva; accertata inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
- accertata inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
- inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali;
- nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
- accertata inosservanza da parte del personale del Codice di comportamento adottato dal Comune di Monza (pubblicato sul sito internet comunale www.comune.monza.it - amministrazione trasparente - personale - codice disciplinare personale),;

Qualora, nel corso del periodo di validità dell'Elenco, i responsabili comunali rilevino il venir meno, in capo ad un soggetto fornitore, di una delle condizioni o requisiti indispensabili, ne danno tempestiva informazione al Dirigente competente che provvede ad una contestazione formale degli addebiti.

Eventuali controdeduzioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto la contestazione devono pervenire entro e non oltre 8 giorni dalla data di ricevimento della stessa. Il Comune provvederà al relativo esame e alla comunicazione degli esiti dell'istruttoria.

In particolare si prevede la cancellazione dall'Albo:

- l'interruzione dei servizi senza giusta causa;
- gravi o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, tali da compromettere la regolarità del servizio stesso, non eliminate a seguito di diffide formali da parte dell'Amministrazione;
- inosservanza delle norme di legge, regolamentari e deontologiche attinenti ai singoli servizi;
- impiego di personale non idoneo o insufficiente a garantire gli standard di qualità previsti.

18. PENALITA'

Il mancato rispetto delle tempistiche di attivazione previste dal presente Disciplinare comporterà l'applicazione di penali, nella misura di € 100,00 per ciascun giorno di ritardo nell'avvio del servizio o previa contestazione scritta -via fax o e-mail-. Dette penali graveranno sul singolo Voucher di riferimento, all'atto della liquidazione delle somme dovute.

La mancata presa in carico di soggetti, se continuativa e opportunamente documentata, comporterà la cancellazione dall'Albo dei Soggetti Accreditati.

La mancata sostituzione tempestiva del personale assente con altro avente pari qualifica, comporterà una penale di € 50,00 per ciascun giorno di prestazione programmata non erogata come previsto dal PAI.

In caso di comportamento scorretto, sconveniente o lesivo dell'incolumità, moralità e personalità degli utenti, fatto salvo ulteriori provvedimenti, si applica una penale pari a € 500.00.