

Consorzio Servizi della Val Cavallina

AMBITO TERRITORIALE VAL CAVALLINA Patto di accreditamento per l'erogazione di prestazioni a supporto della domiciliarità

In attuazione del Piano di Zona 2021 - 2023 il Consorzio Servizi Val Cavallina, codice fiscale n. 95173320169, rappresentata dal dott. Benvenuto Gamba in qualità di Responsabile Unico di Gestione, domiciliato per la carica presso la sede del Consorzio Servizi Val Cavallina che dichiara di rappresentare;

e
la Coop./Fond./Ente/Azienda _____ con
sede in _____ Via _____ codice
fiscale n./ P. IVA _____ nella persona del
rappresentante legale Sig. _____, nato a _____ il
_____ e residente in _____ via
_____ domiciliato per la carica presso la sede della

premessò che

la Coop./Fond./Ente/Azienda _____ è in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso pubblico di accreditamento, e, pertanto, è stata accreditata con determinazione n. ___ del _____ all'erogazione delle seguenti prestazioni a fronte di voucher sociali rilasciati dal Consorzio Servizi Val Cavallina:

- A. *Sad Leggero*
- B. *Assistenza domiciliare rivolta a soggetti fragili (SAD e SADH)*
- C. *interventi di trasporto sociale estemporaneo e consegna pasti al domicilio*

concordano quanto segue

Art. 1 Oggetto del Patto

Il presente Patto ha per oggetto l'erogazione da parte della Coop./Fond./Ente/Azienda _____ delle seguenti prestazioni a sostegno della domiciliarità indicate ai successivi punti

- A. *Sad Leggero*
- B. *Assistenza domiciliare rivolta a soggetti fragili (SAD e SADH)*
- C. *Interventi di supporto domiciliare tramite trasporto sociale estemporaneo e consegna pasti al domicilio*

a favore di cittadini residenti in uno dei Comuni della Val Cavallina ben specificati nelle linee guida con necessità assistenziali, che ne facciano richiesta, attraverso la presentazione del voucher sociale assegnato dal Consorzio Servizi Val Cavallina.

Art. 2 Obblighi della Coop./Fond./ Ente/Azienda

Il soggetto accreditato si impegna a:

Consorzio

Servizi della Val Cavallina

1. prendere in carico gli utenti del territorio della Val Cavallina, residenti nei comuni indicati nelle linee guida, che ne facciano richiesta e che siano in possesso di apposito voucher sociale;
2. qualora entrassero nella gestione associata ulteriori comuni della Val Cavallina rispetto a quelli già indicati nelle linee guida, prendere in carico gli utenti dei Comuni subentranti;
3. collaborare nell'attuazione del Progetto Personalizzato con tutti i soggetti coinvolti;
4. accettare per tutto il periodo di vigenza dell'accreditamento il sistema tariffario definito dall'Ambito Territoriale della Val Cavallina, non suscettibile di incremento, fatto salvo l'adeguamento ISTAT, come da scheda "Valore delle prestazioni" che costituisce parte integrante del presente accordo;
5. garantire una sede operativa attiva con un orario minimo di apertura al pubblico di 6 ore giornaliere, anche non continuative, dal lunedì al venerdì e 4 ore il Sabato ed un recapito telefonico attivo durante i giorni e gli orari di erogazione dei servizi e una segreteria telefonica attiva 24 ore su 24 e 7 giorni su 7;
6. per tutte le prestazioni individuare un Coordinatore dei Servizi, in possesso del titolo di studio di Assistente Sociale o di altra Laurea in materie psico - sociali o educative ovvero, in alternativa, un operatore con almeno 3 anni di esperienza di coordinamento nei servizi per i quali si chiede l'accreditamento o che abbia già coordinato servizi domiciliari in Val Cavallina. Il coordinatore sarà la figura di riferimento sia per gli operatori comunali o di Ambito che per il personale impiegato nella realizzazione degli interventi. Al coordinatore è richiesta la reperibilità durante i giorni e gli orari di erogazione dei servizi e potrà avere anche funzioni operative, garantirà inoltre l'accesso al domicilio dell'utente ogni qualvolta venga richiesto dallo stesso e/o dalla sua rete o sia funzionale all'organizzazione e alla realizzazione delle prestazioni richieste;
7. essere in possesso di personale qualificato/titolato in relazione alla specificità delle/della prestazioni/e richieste e nel rispetto delle disposizioni previste per legge e precisamente:
 - personale generico per il trasporto sociale estemporaneo o consegna pasti
 - personale, in possesso della qualifica ASA/ OSS riconosciuta a livello regionale per assistenza domiciliare
 - personale ASA/ OSS con comprovata esperienza di almeno 3 anni nel curriculum personale di interventi in nuclei familiari con minoricomunicare il nominativo del coordinatore/ referente per i servizi accreditati;
8. garantire l'espletamento delle prestazioni oggetto del voucher sociale, in linea con quanto previsto nelle Progetto Personalizzato rispetto alla continuità degli interventi, la durata, ;
9. attivare il servizio entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta o entro 24 ore in casi di particolare urgenza segnalata dai Servizi Sociali;
10. per ogni singolo utente predisporre un fascicolo individuale con registrazione degli interventi effettuati, secondo le modalità e la modulistica fornita dall'ambito territoriale;
11. garantire la continuità del rapporto operatore/ utente, limitando al minimo il turn-over degli operatori ASA/OSS coinvolti;
12. rispettare tutto quanto contenuto nelle Linee guida che costituiscono parte integrante del presente documento;
13. accettare e attuare il voucher sociale trasmettendone copia controfirmata dal responsabile della Coop./Fond./Ente/Azienda al Consorzio Servizi Val Cavallina – Ambito Territoriale Val Cavallina e comunicando ogni eventuale significativa modifica dello stesso;
14. accettare i sistemi di rendicontazione, di valutazione e di controllo stabiliti dall'Ambito Territoriale Val Cavallina, per le prestazioni rese ai cittadini in regime di voucher;
15. trasmettere almeno trimestralmente le fatture relative ai voucher erogati. A corredo delle singole fatture l'organizzazione documenterà mensilmente le prestazioni effettuate, secondo le modalità concordate con l'Ambito;
16. rendicontare con fatture separate gli interventi del voucher sollievo, poiché di norma sostenute con fondi FNA
17. Ottemperare al **debito informativo** rispettando le modalità e scadenze stabilite dall' Ambito Val Cavallina e dai Comuni.

Consorzio

Servizi della Val Cavallina

Ogni soggetto accreditato dovrà utilizzare, per la rendicontazione delle prestazioni il sistema Geseweb, con oneri a proprio carico (trasmettendo all'ente gestore del sito documentazione richiesta entro il 20 di ogni mese) e ad ottimizzare la comunicazione con Consorzio Servizi Val Cavallina e/o i Comuni, relativamente alla gestione e rendicontazione dei dati inerenti: l'utenza in carico, i voucher realizzati, le prestazioni erogate, le verifiche e controlli relativi alle prestazioni erogate.

Il sistema dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:

Dati relativi all'utenza desumibili dal voucher o raccolti nel corso della realizzazione del servizio:

- dati anagrafici dell'utente: nome, cognome, data e luogo di nascita, età, indirizzo, comune di residenza ed eventuale domicilio se non coincidente con il comune di residenza, stato civile, con chi vive utente, n. tessera sanitaria e del codice fiscale, recapiti telefonici, tipologia di utenza tra le categorie indicate nel voucher...;
- dati sociali: persone di riferimento, recapiti utili, ambiente di vita...;
- dati sanitari: nominativo del medico curante, farmaci che l'utente deve eventualmente assumere, eventuale presenza di figure sanitarie es. infermiera, FKT..., invalidità riconosciuta...

Dati relativi al progetto assistenziale e suo aggiornamento: tipologia ed elenco voucher sociali riconosciuti all'utente, bisogni dell'utente, finalità e obiettivi dell'intervento, piano assistenziale contenente giorni, orari, operatori di riferimento e funzioni svolte ... desumibili dal voucher e/ o concordati nel corso della realizzazione del servizio. Diario degli interventi contenente la sintesi degli incontri di coordinamento che vengono effettuati regolamene con gli operatori di riferimento, annotazione di eventi o contatti - accordi degni di nota con familiari/referenti e assistente sociale che ha in carico il caso...

Elenco dettagliato di tutti gli interventi effettuati: data di avvio ed eventuale chiusura del voucher, costo orario del servizio e valore complessivo del voucher, ore, con conseguente monte ore e relativo valore economico residuo del voucher assegnato indicato mensilmente,.

Report delle attività svolte ovvero possibilità di incrociare dati relativi all'utenza in carico, ai servizi effettuati, ai voucher realizzati nei singoli comuni, all'andamento dei voucher con particolare attenzione ai voucher in scadenza

Rendicontazione mensile delle attività ovvero tabella sintetica riportante l'elenco di tutti gli utenti in carico divisi per comune di residenza, con le attività realizzate, il costo complessivo del servizio effettuato

Elaborazione questionari rilevazione qualità una volta anno

18. mantenere i requisiti di idoneità organizzativo - gestionale, per l'erogazione di prestazioni a sostegno della domiciliarità da parte di personale qualificato/titolato, in relazione alla tipologia del/i servizio/i erogato/i;
19. comunicare ogni significativa variazione delle dichiarazioni addotte nella domanda di accreditamento e nella scheda di organizzazione dell'ente;
20. assumere la responsabilità della qualità della/e prestazione/i a sostegno della domiciliarità e della/e attività poste in essere dai propri operatori;
21. garantire un raccordo/coordinamento continuativo con i propri operatori, dotandoli di strumenti e mezzi necessari alla erogazione del/dei servizio/i voucherizzati;
22. garantire un piano formativo annuale per l'aggiornamento professionale del coordinatore e del personale ASA/OSS, impiegato nel servizio e darne annuale comunicazione al Consorzio Servizi Val Cavallina
23. applicare al trattamento dei dati le misure previste dal D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche;
24. garantire, ove previsto, il rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente in ordine alle norme di sicurezza inerenti i lavoratori e le attività svolte;
25. stipulare idoneo contratto assicurativo di Responsabilità Civile, esonerando il Consorzio e i Comuni dell'Ambito Val Cavallina da ogni responsabilità, per eventuali danni a utenti o a terzi derivati dall'espletamento del/ dei servizio/i.

Consorzio Servizi della Val Cavallina

Art. 3

Obblighi del Consorzio Servizi Val Cavallina - e dei Comuni dell'Ambito territoriale Val Cavallina

Il Consorzio Servizi Val Cavallina e i Comuni dell'Ambito si impegnano a:

1. riconoscere, per quanto di competenza, all'Ente accreditato il valore della prestazione, secondo gli importi definiti nella scheda "Valore delle prestazioni",
2. effettuare idonei controlli diretti ad accertare sia la veridicità delle dichiarazioni rese, sia la qualità del/dei servizio/i garantito/i attraverso il voucher sociale, anche tramite la somministrazione dell'apposito questionario ai beneficiari del voucher;
3. istituire l'Albo dei soggetti accreditati aggiornando l'iscrizione dei soggetti e riservandosi la facoltà di revocarla, sulla base dell'esito delle verifiche effettuate, nel rispetto delle disposizioni previste dalla L. 241/90 e sue modifiche ed integrazioni.

Art. 4

Libertà di scelta dell'utente

Il beneficiario del voucher e/o la sua famiglia, o se incapace, chi ne esercita la tutela o la cura, ha la facoltà di scegliere la Coop./Fond./Ente/Azienda a cui richiedere l'erogazione delle prestazioni a sostegno della domiciliarità.

In qualsiasi momento il beneficiario, e/o la sua famiglia o se incapace chi ne esercita la tutela o la cura, potrà scegliere un'altra organizzazione, qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni.

In ogni caso, la nuova Coop./Fond./Ente/Azienda prescelta prende in carico l'utente a partire dal primo giorno del mese successivo a quello in cui sia stato revocato, per iscritto, dal beneficiario e/o dalla sua famiglia o dal tutore, il voucher originariamente sottoscritto.

Sino a tale data la struttura inizialmente prescelta è tenuta ad erogare le prestazioni previste.

Art. 5

Durata del Patto

Il presente Patto ha validità dalla data di sottoscrizione e rimarrà valido sino alla cancellazione dell'Ente dal Registro UDOS Val Cavallina o dall'eventuale attivazione di un nuovo sistema di erogazione di servizi a sostegno della domiciliarità.

Il Consorzio Servizi Val Cavallina si riserva la facoltà, a seguito di nuovi indirizzi da parte dei comuni che compongono l'Ambito che comportano la scelta di altre forme rispetto all'accreditamento (gestione diretta, appalto, concessione, ...) per l'erogazione dei servizi domiciliari, di concludere prima del termine il presente Patto di Accreditamento.

Al Patto può essere dichiarata formale rinuncia scritta, motivata e trasmessa mediante Raccomandata AR, con preavviso, sulla data di validità della rinuncia, di almeno 2 mesi.

Il Presente Patto può essere risolto dal Consorzio Servizi Val Cavallina – Ambito Territoriale Val Cavallina nelle seguenti fattispecie:

- gravi violazioni degli obblighi, previsti dal presente Patto, da parte dell'organizzazione accreditata;
- impiego di personale non idoneo/ qualificato da parte dell'organizzazione accreditata;
- accertamento del mancato mantenimento dei requisiti per l'ammissione: in questo caso la risoluzione deve essere preceduta da formale diffida da parte del Consorzio Servizi Val Cavallina - Ambito Territoriale Val Cavallina a rimuovere entro un termine massimo di 30 giorni le anomalie riscontrate;
- dichiarazioni mendaci da parte dell'organizzazione accreditata;
- ripetuta violazione degli obblighi in materia di flusso informativo.

Consorzio Servizi della Val Cavallina

Le cause di risoluzione hanno efficacia a seguito di formale diffida inviata con raccomandata A.R. dal Consorzio Servizi Val Cavallina e di mancata rimozione delle stesse entro i termini prescritti da parte dell'organizzazione accreditata.

In caso di rinuncia all'accreditamento da parte di un soggetto in Elenco, il legale rappresentante della Coop./Fond./Ente/Azienda interessato dovrà darne comunicazione scritta e motivata, mediante Raccomandata AR, almeno tre mesi prima della data in cui intende concludere il/i servizio/i per cui era accreditato, pena l'impossibilità di partecipare a successivi bandi di accreditamento e gare di appalto, presso questo Ente.

Le condizioni del presente patto restano invariate nel caso di cambiamento della forma giuridica dei sottoscrittori del patto.

In caso di emanazione di norme legislative, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi generali incidenti sul contenuto del contratto stipulato, lo stesso deve ritenersi automaticamente modificato ed integrato.

Art. 6 Registrazione e oneri del Patto

Il presente Patto è soggetto a registrazione in caso d'uso a cura e spese della parte che ne faccia richiesta. Tutti gli oneri legati alla stipula del presente Patto, sono a carico della struttura aderente.

Letto, confermato e sottoscritto

Trescore Balneario, _____

Per la Coop./Fond./Ente/Azienda

(_____)

Per il Consorzio Servizi Val Cavallina

(dott. Benvenuto Gamba)
