

ALLEGATO B

DISCIPLINARE PER L'ACCREDITAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Ai fini dell'accREDITamento di soggetti, pubblici e privati, professionalmente idonei ad operare per la realizzazione di interventi socio-assistenziali erogati a domicilio di persone in condizioni di fragilità, vengono di seguito dettagliati i servizi oggetto dell'accREDITamento, la loro finalità, i destinatari, la tipologia delle prestazioni erogate, il personale impiegato, la modalità di erogazione ed il percorso della domanda, i profili di voucher sociale previsti e i requisiti specifici richiesti ai soggetti erogatori.

1. OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO

L'unità d'offerta sociale che si intende oggetto del presente Avviso di AccredITamento è rappresentata dal Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) Comunale, la cui gestione avviene in forma associata con delega all'Ambito Territoriale di Dalmine per conto dei n.16 Comuni (Azzano S.Paolo, Boltiere, Ciserano, Comun Nuovo, Curno, Dalmine, Lallio, Levate, Mozzo, Osio Sopra, Osio Sotto, Stezzano, Urganò, Verdellino, Verdello e Zanica), per come definito dal presente disciplinare.

2. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) è costituito dal complesso di interventi di natura socio-assistenziale prestati a domicilio della persona in condizioni di fragilità (prevalentemente anziani e disabili) al fine di:

- favorire l'autonomia della persona, sviluppando le sue capacità residue nel rispetto della sua autodeterminazione;
- evitare o ridurre i rischi di isolamento e d'emarginazione, ricercando e stimolando la collaborazione dei familiari e della rete sociale;
- migliorare la qualità della vita nel suo complesso e contribuire a soddisfare le esigenze essenziali della persona;
- mantenere e sostenere la rete delle relazioni sociali e familiari laddove, per motivi diversi, necessiti di tale intervento.

Con il S.A.D. si intende perseguire i seguenti obiettivi:

- provvedere alla cura della persona;
- favorire la permanenza della persona nel suo contesto abitativo e relazionale;
- sostenere l'autonomia della persona;
- evitare il ricovero in istituto, comprese le ospedalizzazioni, quando non indispensabili;
- sostenere l'unitarietà del nucleo familiare, evitando l'emarginazione dei membri più deboli, favorendo il mantenimento di ciascun ruolo familiare;
- promuovere le capacità relazionali, favorendo i rapporti familiari, amicali e di vicinato.

3. DESTINATARI DEL SERVIZIO

Possono usufruire del Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) le persone residenti nei **16** Comuni dell'Ambito Territoriale di Dalmine in condizioni di bisogno o di difficoltà, indipendentemente dalle condizioni economiche, sociali, religiose e politiche.

Questo intervento si rivolge ai nuclei familiari in cui sono presenti, una o più:

- persone non autosufficienti o parzialmente autosufficienti, con scarsa capacità organizzativa rispetto alla gestione della propria persona nelle attività quotidiane, in condizioni di solitudine e isolamento, che hanno difficoltà a mantenere rapporti con il mondo esterno (*soggetti anziani o disabili fisici/psichici*).
- soggetti a rischio di emarginazione;
- minori in situazione di disagio.

4. TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) eroga a domicilio le seguenti prestazioni, che devono essere garantite **dal lunedì alla domenica nella fascia oraria dalle ore 7 alle ore 20** (l'estensione alla domenica e ai giorni festivi deve avvenire nei casi di effettivo bisogno valutato dall'assistente sociale del Comune):

a) prestazioni igienico- sanitarie:

- aiuto per la cura della persona: igiene personale, vestizione, assunzione dei pasti, bagno assistito, mobilitazione della persona, deambulazione;
- interventi per la tutela igienico-sanitaria della persona e non separabile da un'attività integrata di assistenza alla persona: controllo nell'assunzione dei farmaci, prevenzione delle piaghe da decubito, accompagnamento alle visite mediche, frizioni, aiuto nell'uso di ausili in caso di necessità, rilevazione di segni o sintomi di malattie per la comunicazione al coordinatore del servizio, ai familiari e al medico di base.

b) prestazioni di socializzazione:

- aiuto per favorire la socializzazione mantenendo e rafforzando le relazioni familiari, amicali, di vicinato;
- accompagnamento ad iniziative ricreative, ludiche, anche promosse dalla comunità locale;
- accompagnamento per uscite sul territorio.

c) prestazioni di governo dell'alloggio:

- cura delle condizioni igieniche essenziali dell'abitazione in relazione alle prestazioni svolte: riordino della stanza, cambio della biancheria, lavaggio e stiratura vestiti, preparazione pasti o eventuale consegna al domicilio per i Comuni che ne fanno richiesta.

d) prestazioni complementari:

L'Assistente Sociale valuta, all'interno dei progetti individualizzati, l'attivazione di ulteriori prestazioni complementari tra quelle offerte come migliorie dagli enti accreditati:

- supporto psicologico e/o consulenti specialistici (educatore professionale, terapeuta occupazionale, ecc.)
- podologo, parrucchiera
- infermiere
- fisioterapista
- altro

5. FIGURE PROFESSIONALI

Per la realizzazione delle prestazioni voucherizzate, si richiede che il personale abbia una preparazione ed una formazione relativa al lavoro da svolgere e deve partecipare a corsi di formazione specifici

Si individuano le seguenti figure professionali:

- **n.1 Coordinatore dei servizi**, in possesso del titolo di studio di Assistente sociale o di altra Laurea in materie psico-sociali preferibilmente con almeno 1 anno di esperienza ovvero, in alternativa, un operatore con almeno 3 anni di esperienza, nell'ultimo quinquennio, di coordinamento nei servizi di assistenza domiciliare rivolti alle persone anziane e/o alle persone con disabilità.

Il coordinatore sarà la figura di riferimento per il servizio in oggetto con funzioni di raccordo con l'Ambito, e riferimento sia per gli Assistenti Sociali dei Comuni che per il personale ausiliario, con i quali manterrà un rapporto periodico per gestione e il monitoraggio dei casi in carico, che per la gestione ed il coordinamento del personale ausiliario stesso. Al coordinatore è richiesta la reperibilità durante i giorni e gli orari di erogazione dei servizi e potrà avere anche funzioni operative.

- **Personale ausiliario**, in possesso della qualifica di Operatore Socio-Sanitario (OSS) o di Ausiliario Socio-Assistenziale (ASA) riconosciuta a livello regionale, per la realizzazione degli interventi socio-assistenziali a domicilio delle persone in condizioni di fragilità.

- Altro **personale per prestazioni complementari** messe a disposizione dall'ente accreditato a proprio carico come migliorie; a titolo esemplificativo:

- psicologo
- educatore professionale
- terapeuta occupazionale
- podologo/parrucchiera
- infermiere
- fisioterapista
- altre figure

in possesso dei relativi titoli di studio e abilitazioni necessari all'esercizio della professione.

E' compito del soggetto accreditato garantire il coordinamento e il controllo del personale che realizza le singole prestazioni al domicilio dei beneficiari dei servizi e informare il Servizio Sociale del Comune di residenza dell'utente circa l'andamento degli interventi effettuati ed eventuali significative variazioni, attraverso incontri periodici con l'Assistente Sociale.

E' compito altresì del soggetto accreditato ridurre al minimo il turn-over degli operatori presso uno stesso utente.

6. PIANO DI INTERVENTO PERSONALIZZATO (P.A.I.)

Il P.A.I. si compone di due parti: la prima corrisponde alla scheda anamnestica dove vengono indicati i dati conoscitivi del bisogno dell'utente; la seconda corrisponde al contratto tra Comune/Ambito e l'utente dove si precisano gli interventi riconosciuti all'utente e il monte ore settimanale.

Il P.A.I., in particolare, deve indicare:

- i dati anagrafici dell'utente e le generalità del familiare di riferimento;
- la situazione ed i bisogni del richiedente
- la proposta operativa (prestazioni erogate a domicilio, il prospetto settimanale di intervento, monte ore complessivo settimanale) e l'eventuale compartecipazione economica dell'utente.
- la durata temporale e il numero dei voucher, intesi come numero e durata temporale dei singoli accessi al servizio nel corso della settimana, con una clausola espressa che riconosce a favore dell'utente la più ampia ed autonoma facoltà di risoluzione del contratto prima della scadenza di tale durata.

Il PAI viene redatto dall'Assistente Sociale del Comune, titolare del caso, e condiviso con la persona beneficiaria e/o caregiver e con l'ente erogatore accreditato secondo il principio della libera scelta.

Al fine di una maggiore uniformità di gestione del servizio, il soggetto accreditato può mettere a disposizione uno strumento informatico che sia accessibile a:

- Servizio sociale comunale per compilazione del PAI ed eventuali modifiche al momento del bisogno;
- Ente erogatore accreditato per visione dei PAI e attività di registro presenze e rendicontazioni;
- Ambito Territoriale per azioni di controllo e monitoraggio delle prestazioni e verifica di conformità economico-contabile.

7. MODALITA' DI EROGAZIONE E PERCORSO DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) viene erogato tramite Voucher Sociale.

Il Voucher sociale costituisce un titolo per l'acquisto di prestazioni di assistenza domiciliare a favore di cittadini anziani, disabili e di persone in condizioni di fragilità.

E' attribuito sulla base del Piano Assistenziale Individuale (PAI) predisposto dal Servizio Sociale Comunale che ne ha la titolarità, e attraverso il quale vengono definite la qualità e la quantità delle prestazioni da erogare a ciascun cittadino.

La durata e il numero dei voucher sociali, stabiliti nel PAI possono essere modificati ogni qualvolta subentri un cambiamento dei bisogni del cittadino, al fine di garantire la massima flessibilità ed elasticità del progetto assistenziale. Tale modifica dovrà essere sempre autorizzata dall'Assistente Sociale dei Servizi Sociali Comunali.

In termini economici il Voucher Sociale è un titolo che può essere speso esclusivamente presso soggetti erogatori legittimati tramite l'accreditamento.

Il percorso di attivazione del servizio si articolerà nelle seguenti fasi:

- L'accesso a servizio deve essere richiesto dall'interessato e/o dai suoi familiari o da altri soggetti che lo rappresentino, al Servizio Sociale del proprio Comune di residenza.
- La domanda, predisposta su apposito modulo, deve essere corredata di tutta la documentazione ritenuta utile alla valutazione della fragilità del soggetto compresa quella attestante il reddito certificato ai fini I.S.E.E. (in corso di validità alla data di presentazione della domanda e successivamente aggiornata) al fine di calcolare l'eventuale quota di compartecipazione al valore del Voucher Sociale.
- Il Servizio Sociale del Comune di residenza, raccolta la domanda ed acquisita la documentazione di cui sopra, effettua una prima valutazione della fragilità sociale ed

economica del richiedente e lo invita a scegliere direttamente, con propria autonoma scelta, l'Ente accreditato dall'elenco dei soggetti iscritti nel Registro dei soggetti accreditati dell'Ambito di Dalmine.

Il coordinatore dell'ente scelto e l'assistente sociale comunale svolgono la visita domiciliare presso il richiedente e, in accordo con lo stesso e/o la sua famiglia, predispongono il Piano di Assistenza Individualizzato (PAI);

- Il PAI deve essere sottoscritto, per accettazione degli impegni che comporta, da parte del richiedente o di un suo familiare, dal Servizio Sociale del Comune di residenza e dal soggetto accreditato scelto dal beneficiario.

- Il soggetto beneficiario e/o la famiglia, previa acquisizione del PAI, concorda con l'ente accreditato scelto le modalità organizzative per la realizzazione del PAI, che può essere modificato, interrotto o sospeso solo in accordo con il Servizio Sociale del Comune di residenza.

- L'attivazione del servizio al domicilio dell'utente deve avvenire: entro 3 gg lavorativi dalla sottoscrizione del PAI; entro 48 ore dalla richiesta in casi di particolare urgenza segnalata dai Servizi Sociali

8. BENEFICIARI DEI VOUCHER

Sono beneficiari dei Voucher le persone residenti in uno dei Comuni dell'Ambito aderenti alla procedura.

Il Servizio Sociale comunale garantisce all'utente il diritto di essere protagonista, partecipando attivamente alla formulazione del progetto assistenziale, riconosce e sostiene il suo diritto di scegliere direttamente ed autonomamente l'ente gestore fra quelli accreditati.

L'utente può altresì richiedere all'Ente accreditato eventuali ulteriori interventi aggiuntivi rispetto a quelli Autorizzati dai Servizi Sociali, i cui costi non rientrano nel P.A.I. e restano, pertanto, totalmente a suo carico.

Al fine di monitorare il bisogno assistenziale complessivo, la ditta accreditata scelta dal cittadino deve comunicare al Comune e all'Ambito Territoriale eventuali prestazioni aggiuntive rispetto al P.A.I concordate con l'utente.

Di converso, l'integrità del progetto personalizzato deve essere rispettata, sia dal fornitore, che dall'utente; pertanto non è prevista la possibilità di rinunciare a parte delle prestazioni minime previste dal progetto, senza una revisione dello stesso da parte dell'Assistente Sociale.

Qualora l'utente rilevi che la qualità/quantità del servizio acquistato non sia conforme al progetto personalizzato di assistenza e/o agli standard previsti, deve inoltrare tempestiva segnalazione all'Assistente Sociale, che porterà nella sede opportuna la valutazione di eventuali contestazioni al fornitore.

In ogni caso l'utente, in relazione al grado di soddisfazione rispetto alle prestazioni ricevute, ha facoltà di scegliere un altro Ente gestore accreditato qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime.

Tale cambiamento è praticabile solo a partire dal mese immediatamente successivo a quello in cui l'utente abbia comunicato per iscritto al fornitore e all'Assistente sociale del Comune il recesso dal contratto.

Il soggetto beneficiario e/o la sua famiglia, nel caso di cancellazione del fornitore dal Registro dei soggetti accreditati dell'Ambito di Dalmine, deve riceverne tempestiva comunicazione,

in modo da poter effettuare una ulteriore scelta tra gli altri soggetti accreditati e aver garantita la realizzazione del suo intervento.

9. RUOLO DEGLI ATTORI COINVOLTI

Ambito Territoriale di Dalmine

Spettano all'Ambito Territoriale di Dalmine tutti gli aspetti contrattuali, e unitamente ai Comuni, è interlocutore degli Enti accreditati, attraverso i seguenti compiti:

- Gestisce le procedure di accreditamento e i rapporti finanziari/contabili con i soggetti accreditati;
- Verifica la qualità del servizio con i tecnici comunali anche attraverso appositi questionari;
- Valuta, in collaborazione con i Comuni, la qualità dei servizi erogati dagli Enti accreditati e di verifica di tutte le attività, anche attraverso la richiesta di documentazione specifica per il monitoraggio dei requisiti di accreditamento;
- Svolge incontri periodici con gli Enti Accreditati per promuovere un confronto virtuoso e partecipato e modalità operative condivise al fine di trovare strategie omogenee che rendano possibile un continuo miglioramento del Servizio, nonché condividere punti di forza, criticità, proposte migliorative, ecc;

Servizi Sociali comunali

I Servizi sociali comunali, titolari della progettualità, garantiscono:

- L'esercizio della libera scelta del cittadino, con la consapevolezza che qualsiasi indicazione o forzatura, adottando comportamenti imparziali nell'individuazione della ditta, costituisce reato perseguibile penalmente;
- La valutazione della domanda di aiuto/assistenza, comprensiva di visita domiciliare;
- La comunicazione per la sottoscrizione e l'attivazione del PAI all'ente erogatore prescelto concordando la prima visita domiciliare congiunta;
- La definizione, monitoraggio e verifica del PAI, anche attraverso strumenti informatici predisposti;
- La consegna e sottoscrizione privacy regolamento UE n. 216/679 (GDPR);
- La guida e l'accompagnamento nel complessivo percorso assistenziale in tutti i casi in cui il cittadino e/o la sua famiglia non siano nelle condizioni di poter procedere direttamente;
- La verifica e la conferma della rendicontazione mensile delle prestazioni erogate per ciascun utente;
- Il monitoraggio (almeno annuale) delle progettualità in carico al servizio;
- Il calcolo e l'emissione della bollettazione agli utenti per l'eventuale compartecipazione.

L'utenza del servizio:

La persona beneficiaria e/o suo caregiver:

- Si rivolge ai servizi sociali per richiedere il servizio di assistenza domiciliare sulla base dei propri bisogni ed esigenze specifiche;
- Compartecipa alla stesura del PAI, concordando con l'assistente sociale la declinazione degli interventi settimanali
- Può chiedere di ridurre o integrare gli interventi o di modificare la programmazione del PAI o di sospenderlo temporaneamente o in modo definitivo;
- Esercita la libera scelta nell'individuazione dell'Ente erogatore del servizio;

- Compartecipa al costo del servizio in base alla propria certificazione ISEE e al Regolamento vigente.

Gli Enti accreditati per l'erogazione del servizio:

Il coordinatore del soggetto accreditato (o suo delegato):

- Partecipa con l'assistente sociale comunale alla visita domiciliare in sede di attivazione del PAI, quale momento fondamentale della presa in carico, della conoscenza e della valutazione della situazione del destinatario;
- Individua l'operatore ASA/OSS più idoneo e compila la programmazione dell'utente;
- Partecipa ad incontri periodici d'équipe con i propri operatori ASA/OSS e l'assistente sociale comunale (a discrezione del servizio sociale), concorrendo alla definizione delle progettualità;
- Si occupa della declinazione operativa degli interventi, sulla base del PAI redatto dall'assistente sociale, con l'indicazione di orari, personale, modalità di effettuazione delle prestazioni, ecc.;
- Utilizza la Piattaforma informatica, se prevista, per la programmazione degli interventi in base al PAI, la gestione/aggiornamento dei dati degli operatori, la verifica della corretta registrazione delle prestazioni caricate anche ai fini della fatturazione;
- Controlla e monitora le prestazioni dei propri operatori e sostituzione degli stessi;
- Richiede eventuali autorizzazioni alle assistenti sociali delle prestazioni accedenti per durata con le modalità e i tempi previsti;
- Collabora con le assistenti sociali comunali in caso di qualsiasi esigenza di servizio riguardante l'utenza in carico;
- Segnala nelle modalità più opportune ai Servizi Sociali comunali eventuali situazioni particolarmente fragili e problematiche che necessitano di una presa in carico professionale oltre al SAD;
- Partecipa agli incontri periodici con gli Enti Accreditati SAD organizzati;
- Risponde a qualsiasi richiesta di monitoraggio (anche fornendo documentazione) che l'Ambito Territoriale e i Comuni richiedono;
- Fa sottoscrivere all'utenza/caregivers la modulistica interna operativa necessaria.

10. PROFILI DI VOUCHER SOCIALI PREVISTI

Per il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) sono previsti i seguenti profili di Voucher Sociale (calcolati su base oraria) per le figure di personale ausiliario, attraverso i quali formulare il Piano di Assistenza Individualizzato (PAI):

PROFILI DI VOUCHER	DURATA
1- Voucher Alta Intensità	1 ORA
2- Voucher Media Intensità	45 MINUTI
3- Voucher Bassa Intensità	30 MINUTI

In merito alla durata dei Voucher si precisa che:

- il Voucher di 1 ora è composto da 55 minuti per la prestazione domiciliare + 5 minuti per lo spostamento dell'operatore
- il Voucher di 45 minuti è composto da 40 minuti per la prestazione domiciliare + 5 min. per lo spostamento dell'operatore.
- il Voucher di 30 minuti è composto da 25 minuti per la prestazione domiciliare + 5 min. per lo spostamento dell'operatore.

Il valore economico dei Voucher Sociali è calcolato nella misura di € 20,00 + iva per ogni ora erogata.

Nell'ambito di tale valore sono ricompresi il monte ore delle prestazioni complementari messe a disposizione dall'ente accreditato come migliorie (psicologo, infermiere, ...)

I prezzi saranno annualmente rivisti ed adeguati all'ISTAT, previa richiesta all'Ambito Territoriale i Dalmine e conseguente autorizzazione.

La prima revisione è prevista dal mese di aprile 2023 (valore ISTAT marzo 2023).

In merito al valore economico dei Voucher si precisa che gli importi sopra indicati sono maggiorati del 30% per prestazioni rese la domenica o nei giorni festivi; sono inoltre addoppiati qualora il PAI preveda la compresenza di due operatori.

I prezzi si intendono altresì comprensivi di tutti gli obblighi ed oneri posti in carico al soggetto accreditato ai sensi del presente disciplinare di servizio (prestazioni verso l'utente, materiale di consumo, prestazioni amministrative e rendicontative, prestazioni complementari per il monte ore offerto, attività di formazione del proprio personale, coordinamento organizzativo, oneri derivanti dagli spostamenti del personale ASA/OSS, incontri e riunioni di verifica e programmazione organizzate su indicazione dell'assistente sociale comunale e dei responsabili dei servizi di Ambito, misure di sicurezza e Dispositivi di Protezione Individuale, ...), necessari per la perfetta esecuzione del servizio e di tutti gli obblighi ed oneri posti in carico alla ditta accreditata.

L'Ente Accreditato che gestisce il servizio presenterà le fatture elettroniche corredate dalla rendicontazione delle prestazioni. Le fatture saranno liquidate entro 60 giorni dal ricevimento.

11. REQUISITI SPECIFICI PER L'ACCREDITAMENTO

I Requisiti generali richiesti ai fini dell'Accreditamento del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) sono disciplinati dall'art.3 lett. c) del documento "Principi e criteri generali dell'Accreditamento e della voucherizzazione" (allegato A).

Gli ulteriori Requisiti Specifici richiesti sono di seguito dettagliati:

REQUISITI	CRITERI	DOCUMENTAZIONE
Solidità economica	Avere un Fatturato globale medio annuo riferito agli ultimi tre esercizi finanziari disponibili (2019-2020-2021) non inferiore ad € 700.000,00 IVA esclusa	<i>Autodichiarazione</i>
Esperienza	Avere gestito, negli ultimi tre anni (2019-2020-2021) in maniera continuativa e con buon esito, servizi di assistenza domiciliare rivolti a persone in condizioni di fragilità, nella misura di almeno n.1 servizio ogni anno con un fatturato annuo di € 70.000,00	<i>Autodichiarazione</i>

Standard di qualità del servizio	<p>Impegno a prendere in carico tutte le persone in condizioni di fragilità eleggibili ai servizi domiciliari residenti nell'Ambito di Dalmine segnalate dal Servizio Sociale Comunale e a collaborare nell'attuazione del PAI con tutti i soggetti coinvolti (utente, familiari, Comune, Ambito, servizi territoriali sociali e sanitari, STVM, ...)</p>	<i>Autodichiarazione</i>
	<p>Possesso di un'adeguata professionalità in materia di servizi di cura alla persone anziane e persone con disabilità, con disponibilità di figure professionali con preparazione specifica ed esperienza in materia, come di seguito indicato:</p> <p>. <i>n.1 Coordinatore dei Servizi</i>, in possesso del titolo di studio di Assistente Sociale o di altra Laurea in materie psicosociali preferibilmente con almeno 1 anno di esperienza ovvero, in alternativa, un operatore con almeno 3 anni di esperienza, nell'ultimo quinquennio, di coordinamento nei servizi di assistenza domiciliare rivolti alle persone anziane e/o alle persone con disabilità.</p> <p>. <i>Personale ausiliario</i>, in possesso della qualifica OSS/ASA riconosciuta a livello regionale, per la realizzazione degli interventi socio-assistenziali e di sollievo a domicilio delle persone in condizioni di fragilità.</p> <p>. <i>Personale per prestazioni complementari garantire</i> (psicologo, educatore professionale, fisioterapista, ...) in possesso dei relativi titoli di studio e abilitazioni necessari all'esercizio della professione.</p>	<i>Curriculum e attestati</i>
	<p>Essere in possesso di un <i>Piano annuale formativo</i> per la formazione e l'aggiornamento professionale del coordinatore e del personale ausiliario impiegato nel servizio di almeno 15 ore annuali.</p>	<i>Piano formativo</i>
	<p>Adottare e produrre un <i>Piano per la Sicurezza specifico</i> per il servizio in oggetto (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche), comprensivo della gestione delle misure di sicurezza e prevenzione da Covid-19</p> <p>Comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4 – comma 4 del D.LGS 81/2008, nonché trasmettere, all'atto della sottoscrizione del conseguente patto di accreditamento, copia del documento di valutazione dei rischi e degli altri documenti elencati nel modello di autocertificazione in materia di sicurezza.</p>	<i>Piano sicurezza e protocollo Covid-19</i>

	Adottare e produrre un <i>Protocollo Operativo</i> con la descrizione delle modalità e delle procedure della valutazione dei bisogni, della presa in carico, del monitoraggio e della verifica dei PAI.	<i>Protocollo operativo</i>
	Adottare e produrre un sistema di monitoraggio e raccolta dati e bisogni attraverso appositi strumenti in grado di produrre aggiornamenti periodici sulle attività svolte con le modalità e periodicità definite nel progetto.	<i>Strumenti operativi</i>
	Adottare e produrre <i>strumenti di valutazione</i> della soddisfazione dell'utenza e del personale in servizio, somministrate almeno annualmente ed elaborate con restituzione all'Ambito Territoriale e ai Comuni.	<i>Modulistica/Schede</i>
	Impegno a garantire la continuità del rapporto operatore/utente, limitando al minimo il turn-over degli ASA/OSS verificando con la singola Assistente sociale comunale le specificità del caso.	<i>Autodichiarazione</i>
	Garanzia della sostituzione immediata del personale assente, con altro avente pari qualifica.	<i>Autodichiarazione</i>
	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>Elenco strumenti/ausili forniti</i>
	Fornitura di adeguati mezzi per lo spostamento del personale sul territorio o, in caso di utilizzo di mezzi propri da parte degli operatori, garanzia di rimborso agli stessi del costo chilometrico	<i>Autodichiarazione con n° mezzi forniti e/o modalità del rimborso chilometrico</i>
	Sede operativa nell'Ambito Territoriale di Dalmine o nel raggio di 15 km dai confini, accessibile all'utenza con linea telefonica per almeno 8 ore al giorno dal lunedì al venerdì; mentre negli altri giorni e orari è richiesta la reperibilità telefonica del coordinatore	<i>Autodichiarazione con ubicazione e caratteristiche della sede, n° telefonico e orari di reperibilità</i>
	Arco temporale di garanzia del servizio: <i>7 giorni su 7 con orario dalle 7 alle 20</i> , festività comprese (SAD), per 52 settimane l'anno. L'orario giornaliero e settimanale dovrà essere consono alla realizzazione delle attività previste nel Piano di Assistenza Individualizzato (PAI) formulato per ciascun utente	<i>Autodichiarazione</i>
	<i>Tempi di attivazione</i> : capacità di attivazione del servizio al domicilio dell'utente: entro 3 gg lavorativi dalla sottoscrizione del PAI; entro 48 ore dalla richiesta in casi di particolare urgenza segnalata dai Servizi Sociali	<i>Autodichiarazione</i>

	Impegno ad effettuare qualsiasi trattamento di dati personali e sensibili a norma del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e di tutta la normativa, i regolamenti e le autorizzazioni emessi in attuazione dello stesso.	<i>Autodichiarazione</i>
	Essere titolari di un'adeguata copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi (RCT/O) con un massimale minimo di € 2.000.000,00 con decorrenza dalla data di inizio del servizio. L'accreditato è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità e carenze nelle prestazioni.	<i>Autodichiarazione e Documento assicurativo</i>
	Fornitura all'Ambito Territoriale e ai Comuni, prima della sottoscrizione del Patto di Accreditamento, di adeguato materiale informativo da consegnare agli utenti per la scelta del soggetto accreditato	<i>Materiale informativo</i>
	Disponibilità ad ottemperare al debito informativo con impegno al rispetto delle modalità e scadenze stabilite dall'Ambito Territoriale e dai Comuni.	<i>Autodichiarazione</i>

Cause di esclusione

La mancanza dei requisiti sopraindicati o la successiva perdita, comporterà l'esclusione dalla procedura di ammissione all'accreditamento, ovvero la cancellazione dal Registro degli Enti accreditati. Parimenti comporterà l'esclusione la mancanza di documentazione, dichiarazioni o attestazioni prescritte, fatta salva la possibilità di integrazione o completamento di documentazione contenente irregolarità formali, purché sanabili e non espressamente decisive ai fini dell'esatta valutazione della domanda di accreditamento ad insindacabile giudizio della apposita commissione.

Dalmine, 21 febbraio 2022