



Comunità Montana  
Valtellina di Tirano

Allegato A

## **MODALITÀ GENERALI DI ACCESSO AI TITOLI SOCIALI**

### **Voucher Sociali**

**E**

## **ACCREDITAMENTO DELLE AGENZIE FORNITRICI ed istituzione dell'Albo pubblico dei soggetti accreditati.**

*Approvato con di Giunta Esecutiva della Comunità Montana Valtellina di Tirano n. 140 del 14/12/2020*

#### **PREMESSA**

La Comunità Montana Valtellina di Tirano in qualità di Ente capofila dell'ambito di Tirano e gestore dell'Ufficio di Piano, in osservanza a quanto disposto dalla legge 328/00 e dalla Legge Regionale 3/2008, ha adottato i principi ed i criteri generali qui di seguito, declinati nelle *Modalità generali di accesso ai titoli sociali e nelle modalità specifiche per l'erogazione dei servizi*, per l'accREDITAMENTO dei soggetti produttori di servizi e prestazioni sociali. La Comunità Montana (attraverso l'Ufficio di Piano) quale Ente accreditante è delegato in nome e per conto dei Comuni dell'Ambito di Tirano a curare tutte le prassi connesse alla procedura di accREDITAMENTO, alla gestione dell'Elenco/Albo degli operatori accreditati ed alla stipula del Patto di AccREDITAMENTO con ciascun operatore economico accreditato.

**FINALITÀ' DELL'ACCREDITAMENTO** L'accREDITAMENTO è un processo di qualificazione delle unità d'offerta sociale e dei servizi erogati; è un provvedimento amministrativo rilasciato a favore di un soggetto giuridico (soggetto accreditato) che con tale provvedimento viene riconosciuto come soggetto che può erogare prestazioni o servizi, relativi all'offerta accreditata, per conto del servizio pubblico. *L'accREDITAMENTO costituirà condizione necessaria per l'accesso ai finanziamenti pubblici comunali o regionali.* In applicazione dei principi di sussidiarietà orizzontale ed integrazione dei servizi, l'accREDITAMENTO tende a: 1. introdurre la pluralizzazione dei soggetti erogatori, posti in una situazione di concorrenza sul piano della qualità dei processi di erogazione, quindi sulla capacità di risposta tempestiva e puntuale ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini; 2. chiamare le persone ad assumere un ruolo attivo nel proprio progetto individuale di sostegno, cura e promozione sociale, mediante l'esercizio del diritto di scelta dei servizi e dei loro erogatori attraverso l'utilizzo del voucher sociale. La scelta dell'accREDITAMENTO tende quindi a perseguire le finalità di seguito precisate: – omogeneizzazione delle procedure in tutto il territorio d'Ambito, ad integrazione e potenziamento dei servizi; – erogazione di prestazioni uniformi sul territorio d'Ambito; – omogeneizzazione delle modalità di controllo e di valutazione; – ampliamento del numero di erogatori e sviluppo della qualità e dell'efficienza delle loro prestazioni mediante una qualificata concorrenza fra gli stessi; – mantenimento di un elevato livello qualitativo del servizio offerto al cittadino-utente; – conferimento di centralità alla figura e al ruolo attivo del cittadino nell'ambito del suo progetto assistenziale e nell'esercizio del diritto di scelta del fornitore.

Condizione fondamentale ed indispensabile per ottenere l'accREDITAMENTO è il possesso di determinati requisiti minimi di esercizio e di qualificazione (requisiti di accREDITAMENTO), definiti dalla Regione, nei casi specifici previsti dalla normativa di settore e di requisiti di qualità definiti dall'Ambito territoriale di riferimento. L'accREDITAMENTO implica un innalzamento dei livelli qualitativi del servizio, rispetto a quelli definiti per l'esercizio, e l'assunzione di una serie di obblighi nei confronti del servizio pubblico. All'interno

dell'accreditamento, i titoli sociali (voucher) costituiscono un sistema rivolto alla persona e, quindi, al contesto di legami e relazioni (familiari, di vicinato, comunitarie) ad essa relativo.

**REQUISITI DI ACCREDITAMENTO ED ISCRIZIONE NELL'ELENCO/ALBO TERRITORIALE** La normativa vigente in materia attribuisce ai Comuni/Ambito la funzione di accreditamento dei soggetti pubblici e privati, non profit e profit, produttori di servizi e prestazioni sociali. Tale funzione si esplica a seguito dell'emanazione di un apposito Bando o Avviso Pubblico di Accreditamento da parte dell'Ente accreditante, aperto a Soggetti erogatori di specifici servizi, mediante l'accertamento del possesso dei requisiti previsti e si conclude con l'iscrizione in un Elenco/Albo Territoriale dei Soggetti Accreditati dell'Ambito territoriale di Tirano. L'accreditamento ha validità triennale 2021-2023, con possibilità di proroga/rinnovo triennale se non intervengono aggiornamenti e modifiche delle Modalità generali e specifiche, e dopo la data del 1-1-2021, decorre dalla data del provvedimento di iscrizione all'Elenco/Albo Territoriale, istituito con apposito atto amministrativo dell'Ente accreditante ed articolato in sezioni suddivise, dove necessario, a seconda delle varie tipologie di servizi. Possono essere ammesse a selezione per l'accreditamento società cooperative, imprese, associazioni in possesso dei seguenti requisiti minimi di seguito sintetizzati e descritti in dettaglio.

Nella tabella sotto indicata si presenta l'andamento dei servizi promossi dall'ambito di Tirano oggetto di accreditamento:

anno di riferimento	2017	2018	2019
<i>Servizi/interventi per prestazioni di assistenza domiciliare socio-assistenziali personalizzati per anziani, disabili e famiglie</i>			
NUMERO UTENTI	85	76	60
SPESO	€ 229.688,70	€ 247.885,62	€ 264.274,00
<i>Servizio Educativo Minori: Assistenza domiciliare minori- adm, servizio di spazio neutro-incontri protetti, rivolti a minori in situazioni di disagio sociale ed a rischio di emarginazione, ed alle loro famiglie</i>			
NUMERO UTENTI ADM	14	11	12
NUMERO UTENTI S/N	7	6	6
SPESO	€ 47.253	€ 20.400	€ 30.438
<i>Servizi/interventi per assistenza domiciliare socio-educativi personalizzati per minori/ disabili e i giovani disabili</i>			
NUMERO UTENTI	8	15	16
SPESO	€ 23.625,00	€ 29.800	€ 28.098

## **MODALITÀ GENERALI DI ACCESSO AI TITOLI SOCIALI (allegato A)**

### **Voucher Sociali**

#### **ART. 1 – Destinatari dei voucher sociali**

Possono beneficiare dei voucher sociali i soggetti fragili, individuati dagli articoli 15 e 16, comma 3, lettera d) ed e) Legge 328/2000 e art 5.1 Legge Regionale n. 34/2004 residenti nell'ambito territoriale di Tirano (Comuni di Aprica, Bianzone, Grosio, Grosotto, Lovero, Mazzo di Valtellina, Sernio, Teglio, Tirano, Tovo S. Agata, Vervio, Villa di Tirano) che ne facciano apposita richiesta secondo le modalità di cui all'art. 6

#### **ART. 2 – Tipologia di prestazioni acquistabili con il voucher sociale**

Il voucher sociale è finalizzato all'acquisto di prestazioni di tipo assistenziale, socializzante, educativo prestate da operatori professionali dell'area sociale e rivolte direttamente alla persona, erogate da Agenzie fornitrici accreditate di cui all'art. 10. Ad integrazione delle prestazioni domiciliari di assistenza alla persona, possono essere erogate tramite voucher altre prestazioni complementari comunque finalizzate a mantenere a domicilio il soggetto fragile.

I provvedimenti attuativi delle Modalità approvate dall'Assemblea dei Sindaci determineranno specificatamente le prestazioni che verranno erogate tramite voucher, anche in riferimento ad una introduzione sperimentale e graduale di questa tipologia di titolo sociale.

#### **ART. 3 – Fondo destinato agli interventi sociali attuati tramite voucher sociali**

Compete all'Assemblea dei Sindaci approvare il fondo annuale per gli interventi sociali attuati tramite voucher sociale.

#### **ART. 4 – Valore economico e durata dei voucher sociali**

Il voucher è un titolo virtuale: si presenta sotto forma di modulo standard, riporta l'indicazione del servizio da attivare e del fornitore prescelto, viene compilato in tutte le sue parti e firmato, a seguito di autorizzazione, dal Responsabile dell'Ufficio di piano.

Il voucher ha un valore massimo definito a seconda della tipologia di servizio e corrispondente ad un'effettiva prestazione (tariffa oraria lorda della prestazione da parte dell'operatore nei confronti dell'utente) o ad un intervento personalizzato o riconducibile alla retta di frequenza di un servizio semiresidenziale o residenziale. Il voucher è pertanto cumulabile nell'ambito di progetti personalizzati che necessitino di più interventi, reiterati nel tempo, nei limiti di compatibilità indicati da specifici bandi.

Il voucher NON determina il costo della prestazione o della tariffa o della retta: il costo del servizio o della prestazione esposto dall'Ente gestore sarà invece oggetto di valutazione rispetto alla libera scelta ed alla conseguente definizione del servizio da attivare. Va quindi inteso che il voucher copre il costo o parte di esso, nei limiti stabiliti dalle modalità e provvedimenti attuativi e che qualora il costo della prestazione risultasse inferiore al valore voucher, esso coinciderà con il costo della prestazione stessa. L'Ente gestore dovrà informare l'U.D.P. dell'assegnazione di finanziamenti che consentano di contenere i costi del servizio.

Il valore economico e la durata dell'assegnazione dei voucher sociali vengono determinate dall'Assemblea dei Sindaci in relazione a:

- tipologia delle prestazioni rese tramite voucher;
- livelli di intensità del bisogno assistenziale.

La durata del voucher sociale verrà definita in conformità con gli appositi provvedimenti attuativi di assegnazione del titolo sociale e in base a quanto stabilito dal progetto individuale di assistenza.

In dettaglio:

-il valore unitario del voucher corrisponde a prestazione diretta con l'utente della durata di 60 minuti, il valore è comprensivo di tutte le voci (prestazioni orarie dirette e prestazioni accessorie per le quali non viene riconosciuto uno specifico voucher perché già ricomprese nel valore del voucher stesso: coordinamento, supervisione, formazione, equipe degli operatori dell'ente accreditato, spostamenti e oneri derivanti dal trasferimento al domicilio dei diversi utenti, materiale per l'esecuzione delle attività, piccole spese per attività ricreative-culturali e per eventuali accompagnamenti dell'utente, e attività funzionali all'attuazione dell'intervento ecc) i bandi specificheranno eventuali attività correlate per la quali potrebbe essere riconosciuta con maggiorazione del voucher;

- Il voucher corrisponde, di norma, ad una prestazione oraria. Ad ogni utente potrà essere pertanto attribuito, a seconda del servizio e della disponibilità delle risorse, un controvalore in voucher, pari alla quota oraria di servizio, moltiplicata per il periodo di fruizione del servizio stesso o, comunque, per il periodo stabilito e indicato nel progetto individualizzato e conforme a quanto previsto nei limiti stabiliti dalle modalità e provvedimenti attuativi.

-L'importo del voucher dipende dall'ISEE del richiedente e dalle modalità di compartecipazione che vengono definite annualmente dall'Assemblea dei Sindaci;

-Il valore unitario del voucher sociale per gli interventi **Scheda voucher sociale – AllegatoA1** ha valore per il triennio di riferimento del Piano di zona di accreditamento e potrà subire variazioni, debitamente comunicate agli enti accreditati alla scadenza dell'anno solare di riferimento, previa valutazione in merito alla stesso ed eventuale incontro tra le parti. In caso di mancate comunicazioni il valore del voucher sociale rimarrà dell'importo fissato nel periodo sopra indicato.

-per alcune tipologie di intervento, debitamente regolate da apposito bando, il voucher potrà essere assegnato per un pacchetto massimo di ore stabilito dall'Assemblea dei Sindaci e il valore del voucher sarà limitato al periodo di assegnazione e di erogazione dello stesso come indicato dal bando;

L'impegno economico da parte della Comunità Montana Valtellina di Tirano verso gli enti accreditati consiste unicamente nella liquidazione del voucher sociale per le ore effettivamente erogate per il periodo preventivamente autorizzato dall'Ufficio di Piano.

Le risorse economiche a seconda della tipologia di intervento saranno definite ad insindacabile giudizio dell'Assemblea dei Sindaci dell'ambito di Tirano in relazione alla propria programmazione economica finanziaria, senza che gli Enti Gestori possano avanzare nessuna pretesa in merito alla liquidazione ed al risarcimento danni.

#### **ART. 5 – Quota di partecipazione a carico dell'utente**

L'erogazione dei voucher sociali prevede la partecipazione dell'utente al costo del servizio, a seguito dell'accertamento della condizione economica del richiedente, in base al Regolamento di applicazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) per le prestazioni sociali come previsto dal D.P.C.M. n. 159/2013 e successive modifiche e integrazioni.

Il richiedente ammesso alle prestazioni assistenziali partecipa ai costi di gestione del Servizio mediante la corresponsione di una quota oraria.

La definizione delle modalità di contribuzione alla spesa sostenuta dal cittadino, le soglie di accesso e di compartecipazione alla spesa sono stabilite dall'Assemblea dei Sindaci e approvate con provvedimento deliberativo dalla Comunità Montana Valtellina di Tirano.

-L'entità della compartecipazione economica dovuta dalla famiglia è pari alla differenza tra il costo orario del servizio come meglio specificato all'art.4 e il voucher assegnato dall'Ufficio di Piano;

- I soggetti accreditati emetteranno fatture mensili distinte: l'Ufficio di Piano assumerà l'impegno economico corrispondente al valore del voucher, la famiglia corrisponderà la quota di compartecipazione di competenza direttamente al soggetto accreditato. L'Ufficio di Piano non si assume la responsabilità nel caso di inadempienza dell'utenza;

- Il costo del servizio è dovuto per ogni ora di intervento effettivamente realizzata, come previsto dal progetto individuale di assistenza. Il numero di ore assegnate potrà cambiare in corso d'anno in base a modifiche del progetto individualizzato stesso, concordate con gli operatori del servizio sociale e dovranno essere comunicate e autorizzate dall'Ufficio di Piano. Si conteggiano soltanto le ore erogate direttamente a favore dei beneficiari del voucher.

#### **ART. 6 – Modalità di assegnazione dei voucher sociali**

L'assegnazione del voucher sociale all'utente avviene secondo le seguenti fasi:

- *segnalazione del bisogno* da parte della *persona fragile o familiari*, situazioni segnalate da agenzie/istituzioni del territorio, alcuni degli interessati possono essere in carico ai servizi sociali, o presi in carico su richiesta dell'Autorità Giudiziaria ;
- *valutazione del bisogno* da parte dell'assistente sociale del servizio sociale;
- *richiesta del Voucher con compilazione domanda* e presentazione modello I.S.E.E. presso il segretariato sociale del Comune di residenza o presso lo sportello nella sede del servizio sociale in gestione associata;
- *definizione del programma personalizzato di assistenza (PPA) o piani assistenziali individualizzati (PAI)*,<sup>1</sup> da parte del *Servizio Sociale*. “Il PPA/PAI, costituisce lo strumento per la programmazione degli interventi

---

1 programma personalizzato (o“progetto individualizzato” ) con questo termine intendo raggruppare tutte le tipologie di programmazione dei servizi e interventi di aiuto alla persona, che comprendono :

- a) i **piani assistenziali individualizzati (PAI)**, formulati dai servizi sociali per programmare le prestazioni da erogare a favore di una singola persona (minore, anziano, disabile) in un'ottica di assistenza personalizzata.
- b) i **progetti individuali per le persone disabili**, previsti dalla Legge n. 328/2000 e formulati dai Comuni, d'intesa con le aziende sanitarie locali, per programmare le cure la riabilitazione e l'integrazione sociale.
- c) i **piani educativi individualizzati (PEI)**, previsti dalla Legge n.104/1992 e formulati dagli operatori scolastici a favore degli allievi disabili;

in funzione dei bisogni assistenziali della persona, sia istituzionalizzata sia assistita a domicilio, (valutazione della condizione fragilità, della condizione socio ambientale, dei bisogni, obiettivi, individuazione strumenti e tempi verifiche)<sup>2</sup>

- *successiva proposta di assegnazione del voucher* inoltrata al Responsabile dell'Ufficio di Piano. La proposta deve contenere la quantificazione del bisogno assistenziale ed essere corredata, *nei casi previsti di compartecipazione utente*, dalla documentazione attestante la condizione economica del richiedente di cui all'art. 5 e la definizione del costo della prestazione a carico dell'utente;
- *scelta da parte del soggetto fragile/famiglia/tutore/amministratore di sostegno/ degli esercenti la potestà genitoriale o per soggetti in tutela ai Comuni (dall' Ufficio di piano) dell'erogatore* tra le agenzie accreditate nell'ambito territoriale di Tirano;

I richiedenti la prestazione, informati dall'*Assistente sociale di riferimento o dall'Equipe multidisciplinare dell'UDP* circa le caratteristiche degli accreditati, effettuano la scelta dell'Ente erogatore, mediante la sottoscrizione modulo di scelta sottoscritto dalla persona o dalla famiglia. Successivamente l'Equipe inoltra al coordinatore del servizio per l'Ente accreditato copia del Piano personalizzato riportante il monte ore assegnato e il piano di lavoro, con le informazioni relative all'utente ed ogni informazione utile e necessaria per impostare una corretta erogazione del servizio. **Il Piano, sottoscritto per accettazione dall'Ente accreditato, deve essere riconsegnato all'Equipe entro i termini indicati nella comunicazione di trasmissione, comunque entro 5 gg dall'attivazione del servizio.** Il Coordinatore del servizio per l'Ente accreditato concorda con i beneficiari e servizi le modalità e gli orari di erogazione del servizio.

Per soggetti in tutela ai Comuni e per i casi di mancata indicazione dei beneficiari *i Comuni tramite l'Ufficio di piano*) procederanno alla scelta del soggetto accreditato nel rispetto della graduatoria predisposta ai sensi dell'art. 10.6 e del principio di rotazione e garantendo la continuità ai progetti.

Considerata la caratteristica stessa del voucher, si ritiene, pertanto, quale preminente la scelta dei soggetti interessati o aventi titolo sopra indicati nella selezione del soggetto erogatore. Nel contesto, sono altresì, da stimare, nella prospettiva di un processo di accreditamento e di voucherizzazione, altri elementi e fattori: a) la specificità del servizio, che prevede un ruolo attivo sia del soggetto, della famiglia sia dei servizi sociali; b) la necessità di assicurare continuità ai progetti; Date queste premesse, l'assegnazione dei voucher, relativi ad ogni situazione presa in carico, avverrà secondo le seguenti modalità: 1) al fine di dare continuità ai progetti già attivi, è assicurata alla famiglia l'assegnazione del voucher al medesimo soggetto erogatore della prestazione assistenziale, sino alla conclusione del progetto, salvo il verificarsi delle seguenti situazioni:

- accertamento documentato e/o dichiarato di disservizio relativamente all'espletamento delle funzioni assistenziali;
- la mancata sostituzione dell'operatore in caso di assenza o malattia;
- la reiterata lamentela della famiglia nei confronti dell'operato del soggetto accreditato.

Queste situazioni saranno valutate dall' *Ufficio di piano*, sentiti i pareri di tutti i referenti del progetto.

2) In caso di presa in carico di nuovo caso e del verificarsi delle situazioni di cui al punto 1), i soggetti interessati o aventi titolo esprimono la scelta del soggetto erogatore del voucher tra i soggetti accreditati presenti nell'apposito Albo dell'Ambito Distrettuale di Tirano, nella cui formazione si terrà conto del punteggio attribuito sulla base degli ulteriori criteri di qualità (art. 10.6), oltre a quelli richiesti come indispensabili per l'accreditamento di base;

- assegnazione del voucher sociale da parte dell'Ufficio di Piano previa verifica del budget stanziato;
- attivazione dell'intervento da parte del soggetto erogatore con relativa comunicazione all'Ufficio di Piano; l'Ente accreditato trasmette all'UDP comunicazione con data esatta di avvio dell'intervento.
- definizione **progetto individualizzato (P.I.)** è un documento, formulato dagli operatori che hanno in carico l'utente, nel quale vengono indicati: obiettivi, strumenti e metodi d'intervento, risorse necessarie, tempi indicativi di realizzazione, modalità di monitoraggio del processo e di verifica degli esiti, inclusa la valutazione dell'utente durante l'erogazione della prestazione, e i tempi per l'erogazione delle prestazioni concordate tra erogatore e soggetto fragile e/o famiglia/tutore (validato dall'assistente sociale di riferimento) e sottoscritti dallo stesso in attuazione del PPA/PAI, il progetto va redatto **entro un mese** dall'avvio dell'intervento, il progetto è sottoposto ad adattamenti in itinere sulla base dei bisogni emergenti nelle

---

d) i **piani e programmi terapeutici (PTI) o terapeutico-riabilitativi (PTRI)** della medicina, della psichiatria, della riabilitazione dei disabili e degli anziani ;

2 STUDIO VEGA (2004) Corso su "Piano Assistenziale Individualizzato e progettualità". Padova 2004

diverse situazioni, ed a puntuali valutazioni di esito che coinvolgano l'utente, il contesto familiare e gli operatori dei servizi interessati.

- sottoscrizione del contratto di intervento tra erogatore e soggetto fragile e/o famiglia/tutore;
- periodico monitoraggio e valutazione da parte del servizio sociale di base e dell'Ufficio di Piano per quanto di relativa competenza;
- ri-definizione eventuale del progetto, qualora se ne ravvisi la necessità, previamente concordata tra l'utente ed il servizio sociale. L'Assistente sociale comunica all'Ufficio di piano e all' Agenzia fornitrice e all'utente sospensioni e chiusura dell'intervento;
- il beneficiario può formalmente revocare l'Agenzia fornitrice inizialmente scelta con un preavviso, dandone contestuale comunicazione scritta all'Ufficio di Piano e al Gestore e procedere successivamente, dando il tempo al servizio sociale di effettuare le dovute verifiche del caso, alla scelta di un'altra Agenzia fornitrice.

#### **ART. 7 – Procedure di riscossione dei voucher**

1) Il *beneficiario* del voucher, sulla base dell'impegno sottoscritto, *versa direttamente all'Agenzia fornitrice la quota di partecipazione* determinata dall'Ufficio di Piano in base ai provvedimenti attuativi di cui all'art. 5 delle presenti Modalità.

2) L'Agenzia fornitrice invia mensilmente all'Ufficio di Piano l'apposito report relativo ai voucher fruiti dai beneficiari;

3) L'Ufficio di Piano verifica i **report mensili** ed autorizza il pagamento dell'importo del voucher per la parte eccedente la quota di partecipazione a carico del beneficiario.

Si rende evidente che la Comunità Montana Ente gestore dell'U.D.P. potrà procedere al pagamento delle prestazioni solo dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC.

In caso di DURC irregolare trovano applicazione le disposizioni nel tempo vigenti. La presenza di un DURC irregolare, impone alla Comunità Montana Ente gestore dell'U.D.P. di versare direttamente agli enti previdenziali la somma a debito della ditta risultante dal DURC.

#### **ART. 8 - Incompatibilità**

Il voucher sociale non è cumulabile con il Buono Sociale Mirato, qualora quest'ultimo sia finalizzato a fornire servizi simili.

Il Voucher Sociale non è di norma cumulabile con il Voucher Socio Sanitario erogato dall'ATS della Montagna o Asst della Valtellina Alto Lario, nei casi di elevata complessità sanitaria ed assistenziale e nei casi previsti da normativa, possono essere autorizzati dall'Ufficio di Piano, su proposta del Servizio Sociale, in accordo con l'ATS della Montagna o ASST della Valtellina e Alto Lario.

#### **ART. 9 – Decadenza**

Il Voucher Sociale decade nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto del progetto individualizzato verificato dal servizio sociale di base;
- b) mancato versamento della quota di partecipazione al costo della prestazione;
- c) trasferimento di residenza al di fuori dell'ambito distrettuale di riferimento;
- d) inosservanza di ogni altra norma prevista dalle presenti Modalità.

#### **Art. 10 - Agenzie fornitrici - requisiti per l'accreditamento.**

- a) Per Agenzie fornitrici si intendono Enti pubblici e privati profit e non profit che operano o intendono operare in campo socio-assistenziale-educativo.
- b) Possono presentare domanda di accreditamento le cooperative sociali, le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, le fondazioni e le imprese sociali singolarmente ovvero in consorzio ovvero in associazione temporanea d'impresa.
- c) Nel caso di consorzio o di associazione temporanea d'impresa deve essere espresso il soggetto responsabile, che dovrà essere garante dell'operato di tutti i consorziati e/o associati.
- d) Nel caso di consorzio o di associazione temporanea d'impresa, i soggetti interessati devono possedere tutti i requisiti previsti per l'accreditamento. In caso di consorzio o di associazione temporanea d'impresa, ai fini della formazione della graduatoria di qualità, prevista all'art 10.6, sono considerati i requisiti del solo soggetto responsabile.
- e) Per ottenere l'accreditamento, i soggetti interessati devono presentare domanda, utilizzando l'apposito/i modello/i, dovranno autocertificare il possesso dei requisiti di seguito descritti, mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi di legge sottoscritta dal legale rappresentante impegnandosi a fornire, ove richiesto, i certificati necessari.

- f) L'assenza dei requisiti costituisce causa di esclusione prevista dalla normativa in vigore per gli appalti pubblici (art. 80, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50).
- g) Per l'accreditamento i soggetti interessati devono essere in possesso dei requisiti minimi di seguito elencati. I provvedimenti attuativi delle presenti Modalità potranno prevedere requisiti aggiuntivi specifici in relazione alla tipologia di servizi che verranno erogati tramite voucher.
- h) L'assenza di uno dei requisiti di seguito indicati o la carenza della documentazione richiesta comporterà la non accettazione della domanda di accreditamento.

#### 10.1 Requisiti di ordine generale:

- a) **adesione all'Accordo di Programma** per la realizzazione del Piano di Zona dell'ambito territoriale per cui si chiede l'accreditamento;
- b) **obbligo di erogare il servizio su tutto l'ambito territoriale** per cui si chiede l'accreditamento;
- c) **specificità dello scopo sociale** in ragione del servizio da prestare, desumibile dallo Statuto, congruente con la tipologia di servizio per la quale il soggetto intende accreditarsi;
- d) **obbligo di rispettare tutte le norme** nazionali, regionali, provinciali e di ambito inerenti il servizio oggetto di accreditamento;
- e) **rispetto degli standard qualitativi e quantitativi** nei servizi forniti, attestati secondo le modalità individuate e rese pubbliche nei rispettivi bandi di accreditamento;
- f) **accettazione delle condizioni previste nel patto di accreditamento** da sottoscrivere con l'Ufficio di Piano prima dell'inizio del servizio;
- g) **obbligo di rispettare il debito informativo** con la Regione, i Comuni, l'Ufficio di Piano;
- h) **assenza da parte del legale rappresentante**
  - di condanne penali e procedimenti penali in corso e possesso della pienezza dei diritti civili;
  - di condanna definitiva per reati gravi in danno allo Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale;
  - di condanne penali per fatti imputabili all'esercizio di unità d'offerta del sistema sanitario, socio-sanitario e sociale;
  - dell'applicazione della pena accessoria della interdizione da una professione o da un'arte e interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
  - procedimenti per l'applicazione di una misura di prevenzione;
- i) **non trovarsi in uno degli stati che costituiscono causa di esclusione ed in particolare:**
  - di non essere nelle condizioni previste dall'art. 10 del D. Lgs. 65/2000;
  - di non essere incorso in cause di divieto, decadenza o sospensione previste dalla vigente normativa antimafia;
- j) **non avere provocato**, per fatti imputabili a colpa del soggetto gestore, accertata giudizialmente, la **risoluzione dei contratti di accreditamento**, stipulati negli **ultimi cinque anni**, **per la gestione del medesimo servizio/della medesima unità d'offerta**;
- k) **assenza nell'ultimo quinquennio di interruzioni di servizi** in essere presso privati e/o Pubbliche Amministrazioni per inadempienze contrattuali a sé interamente imputabili;
- l) **assenza di cancellazione/radiazione dall'albo dei soggetti accreditati** per qualsiasi tipo di servizio a seguito di accertata carenza dei requisiti, non previamente comunicati dal soggetto accreditato, o per inadempienze contrattuali;
- m) **non trovarsi in stato di fallimento**, di liquidazione coatta, di concordato preventivo nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- n) **posizione regolare circa la normativa antimafia**, non sussistenza di procedimenti o provvedimenti ai sensi delle Leggi 646/1982 e 936/1982 e successive modifiche e integrazioni, recanti disposizioni in materia di lotta alla delinquenza mafiosa, Decreto Legislativo 159/2011 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione;
- o) **non trovarsi in altre condizioni che sono causa di esclusione** alla partecipazione alle procedure di affidamento di servizi previste dalla normativa in vigore per gli appalti pubblici **dall'art. 80 del decreto legislativo n. 50/2016**;

#### 10.2 Requisiti Soggettivi dei titolari di cariche:

- il titolare - in caso di impresa individuale;
- tutti i soci - per le società in nome collettivo;
- i Direttori Tecnici, i soci accomandatari - per le società in accomandita semplice;

- i Direttori Tecnici, gli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza o il socio unico persona fisica o il socio di maggioranza o tutti i soci con medesime quote al 50% e al 33% - in caso di società con meno di quattro soci per ogni altro tipo di società o consorzio e i Direttori Tecnici;

- a) **insussistenza di un procedimento pendente per l'applicazione di una delle misure di prevenzione** di cui all'art. 3 della Legge 27.12.1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dagli artt. 6 e 67 del d.lgs 159/2011;
- b) **insussistenza di sentenza di condanna passata in giudicato** né decreto penale di condanna divenuto irrevocabile né sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;
- c) **insussistenza di condanna con sentenza di passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio**, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, della Direttiva Ce 2004/18;
- d) **che nei confronti delle persone fisiche suddette non ricorrono le condizioni di cui all'art.80 del D.Lgs 50/2016.**

Le condizioni di cui ai punti b), c) e d) devono sussistere anche in relazione ai titolari delle suddette **cariche cessati nell'anno antecedente** la data di presentazione della domanda di accreditamento. In caso di condanna **l'Ente gestore deve aver adottato atti o misure di completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata.**

### 10.3 Requisiti di idoneità professionale, capacità tecnica ed economica:

- a) **iscrizione alla C.C.I.A.A** Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'Ente gestore ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza per attività/oggetto sociale inerente al servizio da eseguire;
- b) **mission**, desumibile dallo Statuto, congruente con la tipologia di servizio per la quale il soggetto intende accreditarsi;
- c) **se Cooperativa Sociale, iscrizione all'Albo e/o Registro Regionale**, ai sensi della L 381/1991, in linea con la DGR IX/1353 del 25/02/2011 **e/o provinciale** delle Cooperative;

Se l'ente gestore è una società cooperativa sociale dichiara inoltre:

- d) di impiegare per l'espletamento delle funzioni relative al servizio in oggetto gli operatori, **i soci volontari e i volontari utilizzati ai sensi dell'articolo 2 della Legge 381/91**, dettagliandoli nella Scheda del personale volontario – allegandolo alla domanda, in modo da definire la posizione e la professionalità di ogni operatore dipendente o socio volontario;
- e) di utilizzare i soci volontari per prestazioni complementari e non sostitutive a quelle degli operatori;
- f) di dare piena ed integrale applicazione, nei confronti dei propri dipendenti e/o soci, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e dei contratti integrativi vigenti nel settore per il quale si richiede l'accREDITAMENTO, con particolare riferimento al rispetto dei salari contrattuali minimi, nonché la piena applicazione delle normative salariali, previdenziali ed assicurative disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria
- g) **comprovata competenza nel settore di pertinenza del servizio per il quale si presenta domanda di accREDITAMENTO** attestata da breve elenco e descrizione dei servizi svolti, da almeno 3 anni nella gestione di servizi (socio-assistenziali ed educativi nelle aree minori, disabili, anziani e non autosufficienti) **rispetto del CCNL di riferimento**, rispetto della normativa vigente in materia di rapporto di lavoro, rispetto dei contratti di categoria dei lavoratori dipendenti o prestatori d'opera e delle leggi che regolamentano i rapporti di lavoro;
- h) **rispetto degli obblighi relativi ai pagamenti dei contributi previdenziali** a favore dei propri lavoratori;
- i) **rispetto degli obblighi relativi ai pagamenti delle imposte e delle tasse;**
- j) **rispetto leggi e regolamenti in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori del D.Lgs 81/2008** "Testo unico sicurezza" e successive modifiche e integrazioni;
- k) se sottoposta alle **prescrizioni di cui alla legge 68/99 e s.m.i, rispetto della normativa che disciplina il diritto al lavoro dei disabili;**
- l) **rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali** (D.Lgs. N. 196 del 30/06/2003 e Regolamento UE 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni);

- m) **di essere titolare di una copertura assicurativa di Responsabilità Civile R.C.T.** (Responsabilità Civile Terzi) e **R.C.O.** (Responsabilità Civile Prestatori d'Opera) a tutela dei danni derivanti dall'attività svolta che comprenda nel novero dei terzi gli utenti del servizio e con l'obbligo di copertura R.C.O. in favore dei dipendenti, con un massimale unico, sia di R.C.T. che di R.C.O., non inferiore a **2.000.000,00** di euro; L'accreditato è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Essa dovrà stipulare una adeguata polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi a garantire la copertura assicurativa per gli operatori per rischi di responsabilità civile e infortuni che comportino morte o invalidità permanente;
- n) **Dimostrazione della capacità economica – finanziaria mediante la dichiarazione di un istituto bancario;**
- o) **Garanzia da parte degli enti della solvibilità** autocertificando l'inesistenza di situazioni di insolvenza attestabili dalla Centrale Rischi di Banca d'Italia (Circolare n. 139 dell'11.2.1991, aggiornato al 29 aprile 2011 - 14° aggiornamento);

#### 10.4 Requisiti organizzativi

- a) **posse** della "**Carta dei servizi**" relativa al servizio oggetto di accreditamento, i cui contenuti **non siano difforni rispetto ai requisiti** e alle prestazioni **previste dall'accREDITAMENTO**, descrittivi delle modalità di esecuzione e gestione del servizio; la carta dei servizi dovrà contenere o essere integrata con l'indicazione di :
  - 1) mission dei servizi offerti (ragion d'essere dell'organizzazione e i valori cui si ispira) attinente alla specifica tipologia di attività da accreditare;
  - 2) principi del servizio;
  - 3) tipologia delle prestazioni erogate;
  - 4) delle finalità e degli elementi fondamentali dell'organizzazione del servizio;
  - 5) modalità di accesso al Servizio;
  - 6) modalità e tempi massimi di attivazione del servizio dalla richiesta;
  - 7) modalità di erogazione del Servizio con la descrizione delle modalità e delle procedure di presa in carico e monitoraggio;
  - 8) della metodologia di lavoro: lavoro d'équipe documentato da diario/verbali, programmazione attività e verifica delle stesse, progetto individuale di assistenza;
  - 9) l'indicazione degli operatori e dei profili professionali coinvolti;
  - 10) modalità di raccordo nella gestione dell'utenza, nel mantenimento di contatti costanti con la famiglia dell'utente rapporti di collaborazione con il servizio sociale titolare dell'attivazione dell'intervento; modalità di collaborazione con la committenza per elaborazione ed attivazione dei progetti e/o prestazioni;
  - 11) integrazione con il territorio, collaborazione con risorse e opportunità esistenti;
  - 12) partecipazione attività rete istituzionale (tavoli terzo settore, tavoli tematici, gruppi di lavoro etc.);
  - 13) condizioni per facilitare la valutazione del servizio da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti. Indicare i diritti/doveri dei fruitori, le relative procedure di tutela, le modalità previste per l'invio osservazioni e richiami, i processi di verifica della "customer satisfaction";
  - 14) sistema di valutazione adottato, del grado di soddisfazione dell'utenza e del personale in servizio, sistema di verifica e di controllo;
  - 15) standard di qualità del servizio, dimensioni e indicatori;
  - 16) dalla quale si possa desumere la coerenza e la specificità territoriale delle descrizioni del servizio, dei fattori di standard e di qualità del servizio e degli indicatori adottati;
  - 17) orari di apertura, riferimenti di sede e telefonici;
- b) **impegno a predisporre** un Piano di lavoro annuale per tipologia di attività;
- c) **impegno ad** elaborare progetti individualizzati di intervento per singolo utente;
- d) **impegno a svolgere regolari riunioni d'équipe** per l'organizzazione del lavoro, la programmazione, i progetti individualizzati e l'aggiornamento sulle situazioni degli utenti in carico con relativo aggiornamento del piano individualizzato;

- e) **impegno ad utilizzare un protocollo operativo** (adozione di modalità strutturate di accogliimento e presa in carico dell'utente, tenuta diario utente, stesura e utilizzazione progetto individualizzato di intervento, individuazione di operatori addetti all'accoglienza delle richieste, continuità dell'assistenza da parte dello stesso operatore, descrizione del sistema di monitoraggio, processi standard di raccolta dati e report periodici sulle attività svolte) così come previsto dalla Carta dei Servizi e conformi alle modalità dei servizi oggetto di accreditamento;
- f) **impegno ad utilizzare strumenti** di pianificazione, programmazione e valutazione e ad elaborare idonea modulistica;
- g) **impegno ad adozione di un registro degli utenti in carico** con indicazione dei piani individualizzati di assistenza.
- h) **presenza di una sede operativa** in un Comune nell'ambito territoriale di Tirano ovvero sede operativa situata nel territorio provinciale a seconda dei casi come previsti dalle modalità specifiche dei servizi accessibile all'utenza sia direttamente che con linea telefonica, in fascia oraria definita e con orario di apertura per almeno cinque giorni la settimana, dotata di fax e segreteria telefonica, indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata;

l'/la Cooperativa – Associazione – Ente – Azienda – Fondazione rappresentata, come da **visura camerale**, dimostra la collocazione della sede operativa allegando alla domanda regolare contratto di affitto o altro titolo che dimostri il reale utilizzo per l'intero periodo di validità dell'Albo di accreditamento costituito ai sensi del relativo avviso pubblico;

- i) **disponibilità a garantire l'erogazione del servizio** dalle 7:30 alle 20:00, dal lunedì al sabato ed eccezionalmente, previo accordo tra le parti, anche in altre fasce orarie o nei giorni festivi, per situazioni di particolare necessità rilevate dal servizio sociale di base, in tutti i Comuni aderenti al Piano di Zona dell'ambito territoriale di Tirano e nel territorio provinciale nei casi previsti dalle modalità specifiche dei servizi;
- j) **disponibilità ad attivare l'intervento** entro e non oltre i termini indicati nelle modalità definite da specifico intervento dalla formale richiesta;
- k) **impegno a fornire ai propri operatori tutti i mezzi, gli strumenti e gli ausili** necessari ad un'adeguata erogazione dell'intervento secondo quanto previsto dalle norme vigenti, per l'espletamento delle mansioni, nonché per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali.
- l) **garantire la collaborazione degli operatori sui casi con il servizio sociale** attraverso la partecipazione agli incontri di verifica e programmazione e agli incontri necessari per la realizzazione del progetto individualizzato della persona con la famiglia (documentate da registro e verbale degli incontri), i servizi e le agenzie del territorio al fine di condividere l'andamento del progetto e valutarne la sua efficacia; è tenuto altresì ad aggiornare la documentazione e a produrre, su richiesta del servizio o in caso di eventi significativi, relazioni di aggiornamento riguardo all'intervento in corso come indicato nelle modalità dei servizi oggetto di accreditamento;
- m) **predispone un fascicolo personale per ogni utente** in carico contenente tutta la documentazione relativa al soggetto, dove vengono registrati la natura dei bisogni i verbali degli incontri di monitoraggio con utente/famiglia/ servizi e la liberatoria dei dati personali, con particolare riferimento al progetto individualizzato (P.I.) redatto dall'operatore sul caso che dovrà illustrare gli obiettivi individuali specifici, i tempi di attivazione e la durata delle prestazioni realizzazione, le attività previste, gli strumenti adottati, la tempistica e modalità di delle verifiche periodiche e loro esito, la valutazione finale che attesti gli obiettivi raggiunti e la conseguente dimissione dal servizio;
- n) **presentare, trimestralmente una relazione sull'andamento del caso**, e/o ogni qual volta richiesta dal servizio sociale entro 15 giorni e **una relazione finale dell'intervento a conclusione del servizio**, attenendosi inoltre a quanto specificato **nei termini previsti dalle modalità specifiche dei servizi**;
- o) **garantire la puntuale rilevazione annuale o al termine dell'intervento del grado di soddisfazione dell'utenza/familiare** attraverso l'utilizzo della scheda per la valutazione del gradimento del servizio erogato, da parte dell'utente (customer satisfaction);
- p) **rilevare il grado di soddisfazione degli operatori** attraverso l'utilizzo di Schede di valutazione somministrate annualmente;
- q) **impegno all'elaborazione annuale del grado di soddisfazione degli utenti e degli operatori**, loro trasmissione all'Ambito distrettuale e restituzione dei risultati ai soggetti interessati.
- r) **possesso e cura di un sistema di rendicontazione**: l'ente deve possedere un sistema di rendicontazione, informatizzato o, comunque, impegnarsi all'adozione di tale sistema, come indicato all' art. 15.6;
- s) **presenza di un sistema di valutazione periodica dell'attività del personale**;

## 10.5 Requisiti relativi al personale

- a) **di impiegare personale in possesso delle qualifiche professionali** previste dalla normativa vigente in relazione alla specificità delle prestazioni richieste e rispondente ai criteri di cui all'Allegato A2 – Tabella delle qualifiche professionali;
- b) **effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza**, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio e struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio;
- c) **tenere una condotta personale irreprensibile** nei confronti dei beneficiari del servizio;
- d) **mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio** e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolato al segreto professionale.
- e) **presenza**, nella sede operativa, **di un Coordinatore responsabile del servizio, con qualifica professionale** richiesta e rispondente ai criteri di cui all'Allegato A2 – Tabella delle qualifiche professionali e con esperienza **almeno biennale** nella funzione di organizzazione e coordinamento, che presidi e supervisioni l'attività degli operatori, abile nel prendere decisioni per risolvere difficoltà nella gestione e nello svolgimento del servizio, reperibile nelle fasce orarie di erogazione del servizio sia per le famiglie che per gli operatori dei servizi, dovrà informare in modo sollecito il servizio sociale in caso di problemi di qualsiasi natura ed essere disponibile ad incontri e raccordi con il servizio sociale e l'ufficio di piano a semplice chiamata senza che questo comporti oneri economici aggiuntivi;

funzioni di: 1. organizzazione complessiva del servizio e gestione del personale; 2. raccordo con il servizio inviante, con disponibilità ad incontri periodici con i servizi per il monitoraggio dei casi.

L'attività di coordinamento, referente il Coordinatore indicato dall'ente accreditato, reperibile dal lunedì al sabato, in orari di ufficio, sostituito in caso di assenza, comprende sempre tutte le azioni correlate per la gestione della casistica e del servizio/intervento complessivo. Per azioni si intendono: - **attività di coordinamento organizzativo**, prevedendo la programmazione almeno mensile di attività di monitoraggio relative all'esecuzione del servizio, mantenimento i contatti con il personale dell'ente accreditato, con l'équipe servizi sociali e con i referenti UDP; - **azioni di coordinamento tecnico – metodologico** per il servizio che comprendano: - prima dell'inizio delle attività l'accordo con l'équipe dell'UDP circa le modalità di esecuzione del servizio accreditato, che tenga in debito conto le peculiarità delle varie tipologie d'utenza; - **riunioni periodiche, almeno mensili**, con il gruppo di operatori del servizio; - **raccordo con l'ente committente** con l'équipe dell'UDP per la condivisione della gestione del servizio e dell'analisi delle risultanze del relativo andamento; - definizione dell'**attività di formazione per gli operatori** impegnati nel servizio.

**È necessario produrre l'organigramma e il funzionigramma dell'ente e dei servizi oggetti di accreditamento.**

- f) **impegno a garantire nello svolgimento delle attività affidate regolarità e puntualità;**
- g) **impegno a svolgere di regolari riunioni d'équipe** per l'organizzazione del lavoro, la programmazione, i progetti individualizzati e l'aggiornamento sulle situazioni degli utenti in carico con relativo aggiornamento del piano individualizzato (documentate da registro e verbale degli incontri);
- h) **impegno a garantire, per quanto possibile, la continuità del rapporto operatore - utente** assicurando la continuità degli interventi con i medesimi operatori, limitando i fenomeni di turn over, al fine di salvaguardare il rapporto operatore/utente;
- i) **impegno a comunicare tempestivamente l'assenza**, a qualsiasi titolo, degli operatori incaricati ai destinatari del servizio;
- j) **impegno a garantire la sostituzione tempestiva degli operatori con altri aventi la stessa qualifica.**  
L'erogatore si impegna a sostituire tutte le assenze del personale con altro idoneo personale in possesso dei medesimi requisiti richiesti; la **Sostituzione di personale** assente dovrà essere assicurata dal primo giorno; eventuali assenze determinate da cause non prevedibili, documentate, dovranno comunque essere tassativamente sostituite entro i termini indicati nelle modalità definite da specifico intervento e di norma entro la giornata successiva al verificarsi della circostanza in tutti i casi in cui l'assenza dell'assistente possa configurare situazioni di particolare rischio o difficoltà per l'utente.
- k) **in caso di assenza del coordinatore** dovrà essere individuato un operatore referente e data immediata comunicazione alle famiglie e agli operatori dei servizi;
- l) **predisporre un piano annuale della formazione e/o aggiornamento professionale del personale del coordinatore e degli addetti al servizio accreditato**, allo scopo di formare dettagliatamente il proprio personale per adeguare il servizio agli standard di qualità necessari. di almeno **venti ore annue** per persona, da inoltrare all'Ufficio di Piano:
  - prima della sottoscrizione del patto d'accreditamento e da aggiornare nel corso dell'anno;

- il piano annuale della formazione andrà inoltrato entro il 31/01 di ogni anno di accreditamento;
- La formazione del personale impiegato per l'espletamento del servizio si intende a totale carico dell'Ente accreditato e pertanto nessun onere verrà riconosciuto allo stesso per la partecipazione del personale a corsi di formazione o altre iniziative (documentata da attestazione giornate svolte e registri presenze).
- il requisito si ritiene soddisfatto se garantito annualmente almeno per il 75% del personale destinato al servizio e viene valutato nella graduatoria di qualità, non è causa di esclusione dall'accREDITAMENTO;

**m) Impegno a garantire Supervisione del personale impiegato sul servizio**, per un numero di ore definite dalle modalità attuative dei servizi, **annuale di almeno 8 ore**, intendendo per supervisione un intervento svolto da figure professionali qualificate ed esperte sulla conduzione dei progetti e dei singoli interventi (documentata da attestazione giornate svolte e registri presenze); non è causa di esclusione dall'accREDITAMENTO;

**n) Impegno del datore di lavoro**, in base al decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39 (in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento dei minori e la pornografia minorile) ad acquisire attraverso apposita richiesta o attraverso una dichiarazione sostitutiva del lavoratore la certificazione penale del casellario giudiziale per l'operatore che svolga attività professionali o attività volontarie che comportino contatti diretti e regolari con minori;

**o) L'AgENZIA Accreditata** dovrà rispettare gli obblighi di condotta previsti dal **Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici**, di cui al D.P.R. 62/2013, per quanto applicabili e del Codice dei dipendenti del Comunità Montana Valtellina di Tirano approvato dalla Comunità Montana di Tirano. La violazione di quanto sopra riportato comporta la risoluzione del rapporto ai sensi dell'art. 2, comma 3 del citato D.P.R. 62/2013.

Documentabilità ovvero accertabilità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevolezza dei controlli effettuati dall'Azienda, ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R. n. 445/2000. I suddetti requisiti rappresentano elementi essenziali di qualità attesa del servizio erogato mediante voucher, richiesti ai soggetti che intendono accreditarsi. La mancanza dei requisiti autocertificati in fase di accREDITAMENTO e valutati in base all'attività costituisce motivo di possibile decadenza dell'accREDITAMENTO.

### 10.6 Requisiti per la definizione della graduatoria di qualità

Sono da considerarsi quali requisiti ulteriori di qualità, per la definizione della graduatoria di qualità da utilizzare ai soli fini della assegnazione di prestazioni, in mancanza di specifiche indicazioni sulla scelta del gestore accreditato da parte dei genitori, dei soggetti tenuti o utilizzata *per i soggetti in tutela ai Comuni dall'UDP*: il possesso di:

a) **certificazione di qualità relativa all'intervento oggetto di accREDITAMENTO (5 punti)**;

b) **certificazione di qualità relativa ad altri servizi dello stesso tipo** di quello oggetto di accREDITAMENTO (1 punto per ogni servizio max 5 punti);

c) **esperienza in attività specifica dell'intervento oggetto di accREDITAMENTO (un punteggio di 0,05 per ogni 5.000 euro di servizio fatturato al triennio precedente a quello dell'anno di accREDITAMENTO) (max 5 punti)**;

d) **supervisione periodica specifica interna**, documentata per ciascun anno, riferita al triennio precedente a quello dell'anno di accREDITAMENTO con frequenza superiore complessivamente a quella richiesta (max 2 punti);

e) un **numero d'ore annuale di formazione superiore** a quello richiesto, riferita al triennio precedente a quello dell'anno di accREDITAMENTO (max 3 punti);

f) un **programma di formazione** specifico organico e strutturato (max 3 punti);

g) **turnover degli operatori sul servizio oggetto di accREDITAMENTO inferiore a 0,40 (5 punti)**. Il turnover deve essere calcolato per gli anni del biennio precedente a quello dell'anno di accREDITAMENTO e deve essere calcolato in base alla seguente formula:

turnover = numero operatori dimissionari / numero medio degli operatori in servizio;

dove: - il numero degli operatori dimissionari è dato dal numero degli operatori che hanno terminato il rapporto di lavoro con la sola esclusione del collocamento a riposo (pensione);

- il numero medio degli operatori in servizio è dato dalla somma degli operatori in servizio in ogni singolo mese nei due anni antecedenti il biennio diviso 24 mesi.

h) con riferimento **agli aspetti descritti nella relazione tecnica** che dovrà essere elaborata dalla Ditta e sottoscritta dal legale rappresentante (max 27 punti)

- **professionalità impiegate** per la gestione, coordinamento ed esecuzione degli interventi che si andranno ad attuare: verrà valutata esaminando l'organigramma del personale destinato al servizio, la tabella di presentazione delle figure professionali impiegate per l'erogazione del servizio per il quale si chiede l'accreditamento, la presenza di equipe multidisciplinare, l'illustrazione dell'attività di coordinamento, gli strumenti di rilevazione della soddisfazione del personale e delle modalità di selezione degli operatori, tipologie di contratto (max 7 punti);
- **strumenti di pianificazione, programmazione e valutazione degli interventi:** la relazione nella parte concernente questo parametro deve contenere informazioni circa i metodi, le procedure e gli strumenti che si intendono utilizzare per verificare l'efficacia, l'efficienza e la qualità delle attività programmate, in particolare indicare e riportare modelli di schede di programmazione, e modelli di schede contenenti indicatori di monitoraggio dei servizi. Si chiede di allegare l'eventuale modulistica e di specificare le modalità di utilizzo (max 10 punti);
- **modalità organizzative e gestionali da cui emerge la proposta progettuale complessiva del servizio** in ordine alla gestione ed esecuzione dei servizi e dalla quale si evincano: 1) l'esecuzione dei servizi completo dei loro processi di attivazione, realizzazione e verifica; 2) proposte specifiche di collegamento con la rete dei servizi pubblici e privati, capacità di realizzare sinergie territoriali specifiche; 3) capacità di garantire continuità e unitarietà dell'intervento all'interno del nucleo familiare in relazione alla fascia d'età e al tipo di problematica trattabile con gli interventi oggetto di accreditamento, senza interruzione, in relazione alla richiesta di cura e di aiuto dell'utenza in carico (max 10 punti);

Nella valutazione della proposta non verranno considerati ai fini del punteggio gli elementi già presenti nel bando di accreditamento, a partire dal momento della presa in carico a quello della dimissione. Verrà valutata positivamente la presenza di una rete di collegamento con i servizi del territorio e la capacità di instaurare nuove alleanze e collaborazioni. Dovranno essere indicati gli strumenti ed i metodi che si intendono utilizzare per garantire la continuità degli interventi. Verranno valutati positivamente quelli in grado di valorizzare la rete familiare, istituzionale e di creare i presupposti per un'interruzione programmata del servizio.

**D)Carta dei servizi:** verrà valutata positivamente la chiarezza espositiva, la completezza dei contenuti, la facilità di lettura. Si analizzerà l'adeguatezza della customer proposta sia in termini di elementi presi in considerazione, che di modalità di somministrazione e rendicontazione (max 5 punti).

**m)Disponibilità a concorrere anche con proprie risorse – artt. 3 e 5 della L. 328/2000 – alla gestione degli interventi in oggetto di accreditamento,** dettagliare in merito a quali risorse e con quali competenze, quantificando ulteriormente gli interventi aggiuntivi che si intende proporre (max 5 punti).

La graduatoria viene aggiornata possibilmente annualmente dall'Ufficio di piano verificando i punti sopra indicati in base ai riscontri inerenti l'anno concluso precedente al momento di valutazione. Verificando e rivedendo il punteggio in base al mantenimento: delle certificazioni di qualità, della frequenza supervisione, ore formazione, incontri di equipe e di rete documentate da attestazione giornate svolte e registri presenze, verbali, dalla presenza e utilizzo degli strumenti sopra descritti, inoltre curriculum personale, turn over personale mantenuto inferiore a 0,40; l'aggiornamento della carta servizi e dell'effettivo concorso con risorse proprie alla gestione.

Ad esempio nel caso il turn-over di personale superi i  $2/5=0,4$  delle forze presenti sui servizi attivati annualmente, il superamento di tale limite senza giustificati motivi di forza maggiore (vd. maternità) inciderà sul punteggio della graduatoria revisionata annualmente, verranno sottratti 5 punti (-5 punti);

Nel caso più del 25% del personale impiegato nell'anno solare non raggiunga il monte di formazione previsto senza giustificati motivi di forza maggiore si toglieranno 3 punti dalla graduatoria

I gestori sottoposti a penalità vengono spostati alla fine della graduatoria.

#### **ART. 11 Modalità di accreditamento delle Agenzie fornitrici e istituzione dell'Albo pubblico dei soggetti accreditati.**

La domanda di accreditamento viene presentata dal Legale Rappresentante dall' Agenzia interessata nei termini e modalità previsti da bando/i e indicati nell'avviso pubblico per l'accreditamento di soggetti professionali per la gestione di specifici interventi oggetto di accreditamento.

La valutazione della domanda di accreditamento compete all'Ufficio di Piano, nei casi previsti da bando potrà essere nominata apposita commissione di valutazione per la verifica dei requisiti ed ai fini della formazione di una graduatoria di qualità.

Con provvedimento dell'Ente gestore dell'Ufficio di Piano (determinazione del Responsabile U.D.P.) viene disposto l'accredito delle agenzie fornitrici in possesso dei requisiti, istituito un apposito ALBO PUBBLICO DEI SOGGETTI ACCREDITATI per ciascun servizio acquistabile attraverso il voucher sociale. Il suddetto albo verrà sottoposto a revisione annuale a seguito di verifica del permanere dei requisiti di accredito e verrà pubblicato presso ciascun Comune dell'ambito territoriale e dell'Ente capofila. I soggetti accreditati hanno **7 giorni** di tempo per comunicare all'Ufficio di Piano la variazione dei requisiti di accredito.

1. In questo caso l'Ufficio di Piano può procedere alla temporanea sospensione dell'accredito, per un periodo massimo di mesi 3, sino alla riacquisizione del requisito.
2. Trascorso tale termine inutilmente si procederà alla cancellazione dall'albo.
3. L'Ufficio di Piano può altresì procedere d'ufficio alla verifica dei requisiti necessari per l'accredito mediante sopralluoghi e acquisizione della documentazione probatoria.
4. In caso di accertata carenza dei requisiti, non previamente comunicati dall'Agenzia fornitrice, l'Ufficio di Piano procede d'ufficio alla cancellazione del soggetto dall'ALBO dei soggetti accreditati e il soggetto stesso non potrà essere accreditato per i successivi **anni quattro** dalla data di radiazione dall'albo.

Le domande di accredito pervenute dopo il termine previsto dal bando saranno considerate e valutate dall'Ufficio di piano entro il termine di ogni semestre solare ed inserite in graduatoria in base al punteggio conseguito.

#### **ART. 12 Patto di Accredito- Recesso dell'Agenzia accreditata-revoa e sospensione dell'accredito.**

L'Ufficio di Piano dell'ambito territoriale di Tirano formalizza i rapporti con i soggetti accreditati mediante sottoscrizione del Patto di accredito, che regola le reciproche obbligazioni tra l'Ufficio di Piano stesso e i soggetti accreditati, nel rispetto di quanto definito da bando/i.

**L'avvenuto accredito NON comporta automaticamente la possibilità di erogazione delle prestazioni tramite voucher sociale per gli interventi oggetti di accredito, ma unicamente l'iscrizione all'albo.**

Questo consentirà la libera scelta del cittadino e di presentare domanda di voucher.

Si ricorda che il solo accredito non dà automaticamente diritto ad acquisire finanziamenti pubblici: eventuali prestazioni acquisite dalle Amministrazioni Comunali a qualsiasi titolo saranno regolate dal Patto di accredito.

Recesso dell'ente accreditato gli enti accreditati possono recedere dal patto in ogni momento, con preavviso di almeno 30 giorni, comunicato attraverso raccomandata a/r o tramite pec. gli enti possono anche chiedere – con le stesse modalità – la cancellazione dall'albo degli accreditati al servizio

#### La revoca del provvedimento di accredito

L'accredito può essere revocato, nei seguenti casi:

1. gravi violazioni degli obblighi, previsti nel Patto e nei criteri di accredito indicati nelle Modalità e nel Bando di accredito, da parte dell'organizzazione accreditata;
2. impiego di personale professionalmente non idoneo e qualificato da parte dell'organizzazione accreditata e non in possesso di regolare contratto di lavoro;
3. esiti negativi delle verifiche periodiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo da parte dell'Ufficio di Piano e mancata collaborazione all'attività di controllo e verifica. La mancata collaborazione all'attività di controllo e verifica dell'UDP può costituire titolo per la sospensione del patto o di revoca dell'accredito;
4. Mancata attivazione e/o rispetto della tempistica di attivazione degli interventi richiesti non giustificabile per **n. 3 volte** in un anno solare;
5. Qualora vengano verificate gravi inadempienze o la perdita dei requisiti prescritti si procederà a formale notifica di avvio del procedimento di cancellazione dall'Elenco/Albo;

Il Patto è automaticamente risolto in caso di fallimento dell'Ente accreditato.

Qualora vengano verificate le suddette gravi inadempienze o la perdita dei requisiti prescritti si procede a formale notifica di avvio del procedimento di cancellazione dall'albo. Il soggetto accreditato avrà tempo 10

giorni per fornire spiegazioni che, se ritenute esaustive, definiranno il procedimento, dando luogo solo alle penalità indicate nell'art 16.

L'ufficio di Piano può procedere – in via cautelativa - alla sospensione del Patto a seguito dei fatti suddetti durante il periodo di istruttoria.

La revoca del provvedimento di accreditamento, esperite inutilmente le procedure di ripristinabilità, è disposta dall'ente accreditante, a causa della perdita di un requisito soggettivo od oggettivo - gestionale, tecnologico ed organizzativo - previsto per l'accreditamento. La revoca sarà comunicata ai Comuni dell'Ambito. Avverso il provvedimento di accertamento dei requisiti e il provvedimento di decadenza il soggetto interessato può ricorrere nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente.

#### Sospensione del provvedimento di accreditamento

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili ai servizi sociali dei Comuni o all'ufficio di piano, quest'ultimo sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa. Decorso il tempo di 90 giorni è facoltà del soggetto accreditato recedere dal Patto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

#### **ART. 13 Adempimenti in capo alle Agenzie fornitrici.**

I soggetti accreditati hanno l'obbligo di:

- accettare l'entità del/dei voucher sociale definita annualmente dall'Assemblea dei Sindaci;
- erogare il servizio tramite voucher esclusivamente agli utenti presentati dal servizio sociale e dopo l'autorizzazione dell'ufficio di piano;
- non riusare la prestazione relativa al voucher sottoscritto senza preventiva comunicazione all'Ufficio di Piano e relativa autorizzazione;
- collaborare con il servizio sociale inviante;
- di assolvere il debito informativo, nei confronti dell'Ufficio di Piano nel rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto di Accreditamento in merito a modalità e scadenze stabilite per l'invio della documentazione relativa al servizio;
- I soggetti accreditati sono comunque tenuti a **relazionare ogni 6 mesi** all'Ufficio di Piano il **volume dei servizi resi**.

- accettare le norme e le condizioni definite da bando, tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sull'esecuzione del servizio;

- non cedere in subappalto tutto o parte dei servizi per i quali si è accreditata;

- **comunicare entro 7 gg dal cambiamento** all'Ufficio di Piano **ogni variazione dei requisiti** di accreditamento;

in particolare l'Ente accreditato dovrà dare tempestiva e formale comunicazione all'Ufficio di Piano in caso di:

- ✓ modifica della persona del legale rappresentante allegando i certificati relativi ai requisiti soggettivi;
- ✓ cessazione dell'attività, con indicazione della data di effettiva cessazione;
- ✓ ogni altra condizione che modifichi i termini dell'accreditamento;

- impegno a fornire all'Ufficio di piano, oltre alla carta dei servizi, il curriculum vitae del coordinatore, che va aggiornato annualmente, **prima della sottoscrizione del patto di accreditamento il numero di reperibilità il coordinatore, e prima dell'attivazione dei servizi il curriculum degli operatori assegnati ai casi;**

- impegno a fornire all'utente adeguato materiale informativo del servizio (orario, segreteria, referenti, modalità di contatto, la scheda per la valutazione del gradimento del servizio erogato);

- impegno all'utilizzo di Schede di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza/famiglia somministrate annualmente o al termine dell'intervento; all'utilizzo di Schede di valutazione del grado di soddisfazione degli operatori somministrate annualmente; all'elaborazione annuale del grado di soddisfazione degli utenti e degli operatori, loro trasmissione all'Ente Capofila e restituzione dei risultati ai soggetti interessati;

- impegno a valutare periodicamente l'attività degli operatori;

- impegno a relazionare all'ufficio di piano in merito alla gestione di reclami e lamentele;

#### **Art. 14 Responsabilità dei soggetti accreditati.**

1. Il soggetto accreditato si assume tutte le responsabilità in relazione all'espletamento dei servizi e risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà derivare agli ospiti del servizio erogato, a terzi e a cose, durante lo svolgimento delle attività.

2. L'esistenza della polizza assicurativa di cui art. 10.3 delle presenti modalità, non libera il soggetto accreditato dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

#### **Art. 15 Verifiche e controlli**

1. L'Ufficio di Piano si riserva di procedere a controlli sulla veridicità delle informazioni fornite nelle dichiarazioni rese dagli interessati, sul possesso e mantenimento dei requisiti per l'accreditamento;
2. Qualora da tali controlli emergessero dichiarazioni non veritiere, il dichiarante, ferma la responsabilità penale in cui può incorrere, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni ai sensi dell'art. 75 D.P.R. n. 445/2000 e successive integrazioni o modifiche.
3. Gli eventuali atti conseguenti saranno adottati con distinti provvedimenti che potranno prevedere l'erogazione di **sanzioni di cui al comma 3,3 ter e 3 quarter dell'art.15 della LR 3/2008 e s.m.i. e dell'art 10 b) e c) Linee guida** relative alla gestione delle pratiche amministrative connesse alla verifica degli standard minimi di esercizio e all'accreditamento.
4. L'Ufficio di Piano, per il tramite del personale amministrativo e del servizio sociale effettuerà inoltre verifiche periodiche sulla funzionalità dei servizi erogati dai soggetti accreditati, nonché sull'efficacia del sistema nel suo complesso.
5. L'Ufficio di Piano intende monitorare e incentivare lo sviluppo e la diffusione di prestazioni di qualità tra i soggetti accreditati. Ai fini della verifica del mantenimento dei requisiti di accreditamento, nonché per la valutazione qualitativa delle prestazioni svolte dai soggetti accreditati, l'Ufficio di Piano si doterà, anche avvalendosi di supporti esterni, di idonei strumenti di rilevazione, verifica e valutazione. L'Ufficio di Piano stesso si riserva, inoltre, di richiedere all'Agenzia accreditata ogni utile informazione necessaria per una corretta e completa valutazione delle prestazioni, anche con strumentazione informatica. Le modalità di rendicontazione e trasferimento dei dati definiti nel "Patto di Accreditamento" e nelle modalità generali e dei servizi.
6. L'UDP richiede agli Enti accreditati la disponibilità ad adottare sistemi di rilevazione elettronici delle presenze degli operatori negli ambiti di erogazione delle prestazioni. L'Agenzia fornitrice è tenuta ad adottare idonei strumenti di gestione informatizzati che consentano all'Ente Accreditante un immediato riscontro rispetto all'andamento del servizio, con particolare riferimento al conteggio delle ore delle prestazioni assegnate ai diversi beneficiari. Rispetto a tale conteggio è comunque richiesto l'invio mensile di un report dettagliato.
7. L'UDP fornisce alle Agenzie fornitrici le indicazioni necessarie per le rendicontazioni per adempiere al debito informativo, le stesse sono tenute ad adottare idonei strumenti di rilevazione informatizzati, L'UDP fornisce loro indicazioni sulle modalità di integrazione del sistema di raccolta dati compatibili con il proprio sistema statistico-informativo.

#### **Art. 16 - Penalità**

La ditta aggiudicataria del servizio dovrà provvedere tassativamente alla attivazione dell'intervento, entro i termini indicati nelle modalità definite da specifico intervento dalla richiesta di attivazione effettuata dall'Ufficio di Piano. La mancata attivazione nei termini sopra indicati comporterà una penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo.

Gli operatori eventualmente assenti dovranno essere sostituiti dal primo giorno; eventuali assenze determinate da cause non prevedibili, documentate, dovranno comunque essere tassativamente sostituite entro i termini indicati nelle modalità definite da specifico intervento. La mancata sostituzione nei termini sopra indicati comporterà una penale di Euro 100,00 per ogni giorno di ritardo.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa e da questa non giustificato, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dalle modalità di accreditamento comporterà una penale di Euro 100,00 per ogni giorno di non conformità.

Se l'impresa sarà sottoposta al pagamento di **tre penali** il patto di accreditamento si intenderà rescisso. L'Amministrazione interdirà la partecipazione della ditta in dolo a nuove gare/accreditamenti per un periodo di 4 anni.

La reiterata mancanza di presentazione del report mensili relativo ai voucher fruiti dai beneficiari necessari per autorizzare il pagamento comporterà una penale di Euro 100,00 per ogni giorno di ritardo dal giorno di consegna previsto nel sollecito a presentarlo;

Il mancato invio degli aggiornamenti all'Ufficio di Piano:

-annuali **entro il 31/01** di ogni anno inerenti 1. carta dei servizi; 2. relazione sull'organizzazione del servizio per cui si è chiesto l'accreditamento<sup>3</sup> 3. l'elenco del personale, 4. curriculum aggiornato Coordinatore 5. trasmissione all'Ente elaborazione annuale del grado di soddisfazione degli utenti e degli operatori;

- entro **sette giorni** dal verificarsi delle eventuali variazioni dell'elenco personale;
- entro **sette giorni** dal verificarsi delle eventuali variazioni dei requisiti di accreditamento nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di Euro 100,00 per ogni settimana di ritardo.

#### **Art. 17 – Durata e utilizzo accreditamenti**

Le presenti modalità hanno validità dal 1-1-2021 al 31-12-2023 fatto salvo il mancato rinnovo della delega della gestione associata alla Comunità Montana previsto a fine 2022.

l'elenco dei soggetti accreditate potrà essere utilizzato altresì per la realizzazione di progetti di assistenza integrativo per l'attuazione di misure regionali/nazionali/locali a favore di utenza in genere, sulla base di specifico progetto da realizzarsi al bisogno, integrando eventualmente la domanda di accreditamento con manifestazione interesse/autodichiarazione di possesso dei requisiti aggiuntivi previsti da specifica normativa (vedi misure reddito autonomia, misure accompagnamento dopo di noi etc.) ed a seguire eventuale specifico convenzionamento

#### **Art. 18 - Trattamento dei dati**

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i e del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), esclusivamente nell'ambito della presente procedura di costituzione di un albo soggetti accreditati.

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento (UE) n. 679/2016, gli enti gestori iscritti albo soggetti accreditati, verranno nominati responsabili dei dati personali e sensibili comunicati dalla Comunità Montana Valtellina di Tirano al titolare del trattamento dei dati stessi e avranno l'obbligo di adottare tutti i provvedimenti attuativi previsti da normativa.

---

<sup>3</sup> La relazione tecnica dovrà contenere gli argomenti indicati all'art 10.6 lettera h delle *Modalità generali* con riferimento a quanto effettivamente realizzato nell'anno concluso.

### Scheda voucher sociale – Allegato A1

Voucher servizio di assistenza domiciliare (S.A.D)	Cosa comprende	<p>Prestazioni</p> <p>-il valore unitario del voucher corrisponde a prestazione diretta con l'utente della durata di 60 minuti, il valore è comprensivo di tutte le voci (prestazioni, materiale, prestazioni accessorie, formazione, spostamenti, coordinamento, supervisione ecc);</p> <p>Attività correlate (già ricompresa nel voucher)</p> <p>Si elencano di seguito tutte quelle attività funzionali all'attuazione dell'intervento per le quali non viene riconosciuto uno specifico voucher perché già ricomprese nel valore del voucher:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· attività svolta dal coordinatore dell'ente accreditato con il servizio committente;</li> <li>· incontri di equipe e di coordinamento tra gli operatori dell'ente accreditato;</li> <li>· incontri con ente committente;</li> <li>· incontri organizzati in autonomia dall'ente e quindi diversi ed ulteriori rispetto a quelli eventualmente programmati dal servizio committente;</li> <li>· cura delle comunicazioni inerenti la gestione della casistica e del servizio nel suo complesso e di eventuali relazioni di aggiornamento;</li> <li>· gli oneri per i tempi di trasferimento dell'operatore da un utente all'altro, restano a carico del soggetto erogatore accreditato;</li> <li>· trasporto occasionale dell'utente;</li> </ul>
	N max ore	12 ore settimanali (la prestazione minima non può essere inferiore a 30 minuti);
	durata	1° attivazione max 6 mesi prorogabili di altri 6 successivamente annuale;
	T attivazione	Entro 5 g dalla richiesta (vedi modalità per tempi sostituzioni);
	Età destinatari	l'età superiore ai 65 anni e/o certificazione di disabilità e/o lo stato di fragilità;
	Max importo	Euro 19,50+iva=20,48*
	Compartecipazione utenti	Il Servizio di Assistenza domiciliare prevede la partecipazione dell'utente al costo del servizio, a seguito dell'accertamento della condizione economica del richiedente, come previsto dal D.P.C.M. n. 159/2013 e successive modifiche e integrazioni e dal regolamento ISEE come da deliberazione dell'Assemblea della Comunità Montana di Tirano e s.m.i.

Nel caso di pazienti in quarantena o affetti da covid -19 è previsto il riconoscimento di una quota aggiuntiva ad accesso di max 10 euro

Voucher servizio educativo minori (assistenza domiciliare e A.D.M. minori – spazio neutro S.P.N.)	Cosa comprende	<p>Prestazioni</p> <p>-il valore unitario del voucher corrisponde a prestazione diretta con l'utente della durata di 60 minuti, il valore è comprensivo di tutte le voci (prestazioni, materiale, prestazioni accessorie, formazione, spostamenti, coordinamento, supervisione ecc);</p> <p>Attività correlate (già ricompresa nel voucher);</p> <p>Si elencano di seguito tutte quelle attività funzionali all'attuazione dell'intervento per le quali non viene riconosciuto uno specifico voucher perché già ricompresa nel valore del voucher:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· attività svolta dal coordinatore dell'ente accreditato con il servizio committente;</li> <li>· incontri di equipe e di coordinamento tra gli operatori dell'ente accreditato;</li> <li>· incontri con ente committente;</li> <li>· incontri organizzati in autonomia dall'ente e quindi diversi ed ulteriori rispetto a quelli eventualmente programmati dal servizio committente</li> <li>· cura delle comunicazioni inerenti la gestione della casistica e del servizio nel suo complesso e di eventuali relazioni di aggiornamento</li> <li>· gli oneri per i tempi di trasferimento dell'operatore da un utente all'altro, restano a carico del soggetto erogatore accreditato;</li> <li>· trasporto occasionale dell'utente;</li> </ul>
	<b>A.D.M DI GRUPPO</b>	<p>attività integrative di carattere extra domiciliare, di gruppo, per il tempo libero: ad es. si intende la realizzazione di attività socializzanti da effettuarsi con un rapporto educativo* <b>non inferiore</b> al <u>rapporto di 1/3 a 1/5</u> · interventi socio-educativi atti alla realizzazione di attività ricreative (laboratori pratico-esperienziali, gite...) e di socializzazione, in piccoli gruppi, anche in collaborazione con altri soggetti e agenzie educative del territorio. Per tali attività si prevede un voucher complessivo** per ogni ora di attività per ogni educatore coinvolto, nel rispetto del rapporto educativo.</p> <p>Qualora sia necessario <u>il trasporto degli utenti</u> per la realizzazione dell'intervento (compresa andata e ritorno), si riconosce un voucher forfettario, pari al valore di <b>un'ora di intervento</b>.</p> <p>*il rapporto educativo viene determinato a seguito di una valutazione, in relazione alla presenza numerica ed alla tipologia di utenza, effettuata dal Servizio Tutela, in collaborazione con eventuali altri professionisti che li hanno in carico.</p> <p>** (assegnato ad ogni utente frazionato in base al rapporto educativo).</p>
	N max ore assegnate*	10 ore settimanali*
	durata	max 6 mesi prorogabili
	T attivazione	Entro 15 g dalla richiesta (vedi modalità per tempi sostituzioni)
	Età destinatari	età compresa tra 0 e 18 anni (21 in caso prosieguo amministrativo)
	Max importo	Euro 21,50+iva (intervento educativo)
	Compartecipazione utenti	Per usufruire di tale servizio non è prevista la compartecipazione ai costi da parte dell'utente. Per particolari situazioni in cui è necessaria l'attivazione di specifiche attività funzionali all'attuazione dell'intervento o per spese straordinarie, maggior numero di ore rispetto al massimo delle ore previste, o per maggiorazioni costi dell'intervento svolti anche fuori provincia sarà previsto il pagamento di tali spese da parte della famiglia, tenendo conto della capacità economica in base all'Isee.

\*derogabili solo in caso di documentata necessità in via del tutto eccezionale temporaneamente e solo se c'è disponibilità di budget

<b>Voucher prestazioni disabili minori e giovani</b>	Cosa comprende	<p>Prestazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-il valore unitario del voucher corrisponde a prestazione diretta con l'utente della durata di 60 minuti, il valore è comprensivo di tutte le voci (prestazioni, materiale, prestazioni accessorie, formazione, spostamenti, coordinamento, supervisione ecc);</li> <li>Attività correlate (già ricompresa nel voucher)</li> <li>Si elencano di seguito tutte quelle attività funzionali all'attuazione dell'intervento per le quali non viene riconosciuto uno specifico voucher perché già ricomprese nel valore del voucher: <ul style="list-style-type: none"> <li>· attività svolta dal coordinatore dell'ente accreditato con il servizio committente;</li> <li>· incontri di equipe e di coordinamento tra gli operatori dell'ente accreditato;</li> <li>· incontri con ente committente;</li> <li>· incontri organizzati in autonomia dall'ente e quindi diversi ed ulteriori rispetto a quelli eventualmente programmati dal servizio committente;</li> <li>· cura delle comunicazioni inerenti la gestione della casistica e del servizio nel suo complesso e di eventuali relazioni di aggiornamento</li> <li>· gli oneri per i tempi di trasferimento dell'operatore da un utente all'altro, restano a carico del soggetto erogatore accreditato;</li> <li>· trasporto occasionale dell'utente;</li> </ul> </li> </ul>
	<b>ATTIVITÀ DI GRUPPO</b>	<p>per il tempo libero: Si intende la realizzazione di attività socializzanti da effettuarsi in piccoli gruppi con un rapporto educativo di <u>1 educatore ogni 1:3 a 1:5* persone</u> con disabilità: · interventi socio-educativi atti alla realizzazione di attività ricreative e di fruizione delle occasioni culturali e di socializzazione del territorio, eventualmente in collaborazione con altri soggetti.</p> <p>Si riconosce un voucher complessivo** per ogni ora di attività, qualora necessario <u>il trasporto degli utenti</u> per la realizzazione dell'intervento (compresa andata e ritorno), si riconosce un voucher forfettario, pari al valore di un'ora di intervento.</p> <p>*il rapporto educativo viene determinato a seguito di una valutazione, in relazione alla loro presenza numerica ed alla tipologia di disabilità, effettuata dalla competente UONPIA, o dai professionisti che lo/li hanno in carico.</p> <p>**assegnato ad ogni utente frazionato in base al rapporto educativo.</p>
	N max ore assegnate*	<b>6</b> ore settimanali
	durata	max 6 mesi prorogabili
	T attivazione	Entro 15 g dalla richiesta (vedi modalità per tempi sostituzioni)
	Età destinatari	età compresa tra 0 e 21 anni
	Max importo	Euro 19,00+ iva (intervento socializzante) e Euro 21,50+iva (intervento educativo)
	Compartecipazione utenti	Il Servizio prevede la partecipazione dell'utente al costo del servizio, a seguito dell'accertamento della condizione economica del richiedente, come previsto dal D.P.C.M. n. 159/2013 e successive modifiche e integrazioni e dal regolamento ISEE come da deliberazione dell'Assemblea della Comunità Montana di Tirano s.m.i.

\*derogabili solo in caso di documentata necessità in via del tutto eccezionale temporaneamente e solo se c'è disponibilità di budget

## MODALITÀ COMPARTECIPAZIONE UTENTI

Premessa: I fruitori dei servizi accreditati ed i soggetti tenuti per legge sono chiamati a concorrere al costo dei servizi sulla base dei parametri stabiliti dall'ente accreditante; in fase di presentazione della domanda il soggetto verrà informato da parte dell'Assistente Sociale dei costi previsti a suo carico, nel caso di attivazione del servizio, nonché di tutte le procedure inerenti alla determinazione del dovuto ed al pagamento. La compartecipazione da parte dell'utenza al momento non sarà prevista, oltre che nelle situazioni esonerate per reddito, anche per A.D.M, Spazio Neutro, nelle situazioni in cui l'intervento venga disposto da parte dell'autorità giudiziaria ad eccezione delle spese come di seguito specificato. L'Assemblea dei Sindaci si riserva la facoltà di prevedere la compartecipazione dell'utente anche per i servizi sopra indicati.

Il voucher NON determina il costo della prestazione o della tariffa o della retta: il costo del servizio o della prestazione esposto dall'Ente gestore sarà invece oggetto di valutazione rispetto alla libera scelta ed alla conseguente definizione del servizio da attivare. Va quindi inteso che il voucher copre il costo o parte di esso, nei limiti stabiliti dalle modalità e provvedimenti attuativi e che qualora il costo della prestazione risultasse inferiore al valore voucher, esso coinciderà con il costo della prestazione stessa. L'Ente gestore dovrà informare l'U.D.P. dell'assegnazione di finanziamenti che consentano di contenere i costi del servizio.

**Per gli utenti in essere al 31/12 il cambio quote verrà effettuato in linea con il regolamento dell'ISEE a seguito di presentazione dell'Isee aggiornato, o in base alle indicazioni dell'Assemblea dei Sindaci.**

Le famiglie affidatarie residenti nell'ambito possono presentare domanda di voucher per i minori in affidamento senza allegare l'attestazione ISEE. Nella formazione delle graduatorie l'ISEE verrà considerato pari a € 0,00.

### Valore unitario di voucher anno 2021

(approvato dall'Assemblea dei Sindaci 10/12/2020, deliberazione G.E. n. 140 del 14/12/2020)

#### Voucher per interventi educativi

il valore del voucher unitario V.E., da intendersi come quota a carico dell'Ufficio di Piano, definito dall'Assemblea dei Sindaci è pari ad un valore orario variabile tra € 5,00 e € 22,58 (comprensivo di IVA vigente), calcolato per differenza tra il costo orario della prestazione e alla quota utente calcolata con il metodo della progressione lineare in base all'ISEE del beneficiario.

La quota utente varia da € 0,00 a € 16,94 viene calcolata con la formula come di seguito indicato:

quota utente = (Isee utente - Isee minimo 6.000) \* (75% del valore unitario voucher) / (Isee massimo 30.000 - Isee minimo 6.000) con arrotondamento.

L'Assemblea dei Sindaci ha stabilito una soglia di esenzione = Isee minimo pari a € 6.000

e una soglia massima pari a Isee massimo € 30.000 oltre la quale vi è un abbattimento del 25% sul costo del servizio a favore del beneficiario.

#### Voucher per interventi socializzanti

il valore del voucher unitario V.S.E., da intendersi come quota a carico dell'Ufficio di Piano, definito dall'Assemblea dei Sindaci è pari ad un valore orario variabile tra € 5,00 e € 19,95 (comprensivo di IVA vigente), calcolato per differenza tra il costo orario della prestazione e alla quota utente calcolata con il metodo della progressione lineare in base all'ISEE del beneficiario.

La quota utente varia da € 0,00 a € 14,97 viene calcolata con la formula come di seguito indicato:

quota utente = (Isee utente - Isee minimo 6.000) \* (75% del valore unitario voucher) / (Isee massimo 30.000 - Isee minimo 6.000) con arrotondamento.

L'Assemblea dei Sindaci ha stabilito una soglia di esenzione = Isee minimo pari a € 6.000

una soglia massima pari a Isee massimo € 30.000 oltre la quale vi è un abbattimento del 25% sul costo del servizio a favore del beneficiario.

### Voucher socio assistenziali

il valore del **voucher unitario VS.S.**, da intendersi come **quota a carico dell'Ufficio di Piano**, definito dall'Assemblea dei Sindaci è pari ad un valore orario variabile **tra € 0,00 e € 20,48 (comprensivo di IVA vigente)**, calcolato per differenza tra il costo orario della prestazione e alla quota utente calcolata con il metodo della progressione lineare in base all'ISEE del beneficiario.

La quota utente varia da **€ 0,00 a € 20,48**-viene calcolata con la formula come di seguito indicato metodo della progressione lineare:

quota utente = (Isee utente-Isee minimo 4.000) \*(valore unitario voucher) / (Isee massimo 30.000-Isee minimo 4.000) con arrotondamento.

L'Assemblea dei Sindaci ha stabilito una

**soglia di esenzione= Isee minimo pari a €4.000**

una **soglia massima** pari a **Isee massimo €30.000** con contribuzione massima pari al costo del servizio;

l'Udp si farà carico della quota utente se inferiore ad euro 0,50 e i servizi sociali potranno proporre la riduzione quota utente in casi eccezionali di particolare disagio.

### Servizio educativo minori (assistenza domiciliare minori – spazio neutro)

Il valore del voucher unitario, da intendersi come quota a carico dell'Ufficio di Piano, definito annualmente dall'Assemblea dei Sindaci, è pari **€ 22,58** (comprensivo di IVA vigente)

**Per usufruire di tale servizio non è prevista la compartecipazione ai costi da parte dell'utente.**

Per particolari situazioni in cui è necessaria l'attivazione di specifiche attività funzionali all'attuazione dell'intervento o per spese straordinarie, maggior numero di ore rispetto al massimo delle ore previste, o per maggiorazioni costi dell'intervento svolti anche fuori provincia sarà previsto il pagamento di tali spese da parte della famiglia, tenendo conto della capacità economica in base all'Isee.

### Scheda Qualifiche Professionali – Allegato A2

SERVIZIO	QUALIFICHE PROFESSIONALI	NOTE
S.A.D. E S.A.D.H. Esperienza azienda almeno tre anni nel settore	Ausiliario socio assistenziale – A.S.A	personale in corso di riqualifica (nel limite del 20% del personale in servizio).
	Operatore Socio Sanitario – O.S.S.	
ADM E SPAZIO NEUTRO Esperienza azienda almeno tre anni nel settore	<b>Coordinatore</b> , in possesso <ul style="list-style-type: none"> <li>• diploma di educatore professionale rilasciato da una scuola riconosciuta;</li> <li>• laurea in Scienze dell'Educazione;</li> <li>• laurea in Psicologia/Sociologia/Pedagogia;</li> <li>• laurea in Servizio Sociale</li> </ul>	Il Coordinatore deve inoltre essere in possesso di esperienza lavorativa di <b>almeno due</b> anni in qualità di coordinatore di Servizi di Assistenza Domiciliare/
	<b>Educatori</b> , in possesso del relativo titolo professionale con i seguenti requisiti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• diploma di educatore professionale rilasciato da una scuola riconosciuta;</li> <li>• laurea in Scienze dell'Educazione;</li> <li>• laurea in Psicologia/Sociologia/Pedagogia;</li> <li>• laurea in servizio sociale</li> </ul>	Educatori devono inoltre avere un'esperienza lavorativa professionale, maturata in servizi simili e loro adeguato inquadramento contrattuale;
Prestazioni socializzanti o educative a favore di minori con disabilità Esperienza azienda almeno tre anni nel settore	<b>Coordinatore</b> , in possesso <ul style="list-style-type: none"> <li>• diploma di educatore professionale rilasciato da una scuola riconosciuta;</li> <li>• laurea in Scienze dell'Educazione;</li> <li>• laurea in Psicologia/Sociologia/Pedagogia;</li> <li>• laurea in servizio sociale</li> </ul>	Il Coordinatore deve inoltre essere in possesso di esperienza lavorativa di <b>almeno due anni</b> in qualità di coordinatore Servizio Educativo domiciliare.
	<b>•Diploma di Maturità</b> con esperienza nel servizio di assistenza per le prestazioni socio-educative assistenziali;	Operatori con <b>esperienza lavorativa documentata</b> nel curriculum per le prestazioni socio-educative assistenziali <b>con disabili;ovvero documentato periodo di affiancamento con operatore esperto</b>
Esperienza azienda almeno tre anni nel settore	<b>•Educatore</b> in possesso del relativo titolo professionale con i seguenti requisiti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• diploma di educatore professionale rilasciato da una scuola riconosciuta;</li> <li>• laurea in Scienze dell'Educazione;</li> <li>• laurea in Psicologia/Sociologia/Pedagogia;</li> <li>• laurea in servizio sociale</li> </ul>	Educatori con esperienza lavorativa documentata nel curriculum per le prestazioni educative/ riabilitative <b>con disabili;ovvero documentato periodo di affiancamento con operatore esperto</b>
	<b>Coordinatore</b> , in possesso <ul style="list-style-type: none"> <li>• diploma di educatore professionale rilasciato da una scuola riconosciuta;</li> <li>• laurea in Scienze dell'Educazione;</li> <li>• laurea in Psicologia/Sociologia/Pedagogia;</li> <li>• laurea in servizio sociale</li> </ul>	Il Coordinatore deve inoltre essere in possesso di esperienza lavorativa di <b>almeno due anni</b> in qualità di coordinatore Servizio Educativo domiciliare.

