



COMUNE DI SIMALA
PROVINCIA DI ORISTANO

Via Cagliari n° 1

C.A.P. 09090

Tel. 0783 / 97208 – 97209

fax 0783/97216

COD. FISC. 80030370953

e-mail _protocollo@comune.simala.or.it

pec _protocollo@pec.comune.simala.or.it

**CRITERI RELATIVI ALL'ISTITUZIONE ED AL FUNZIONAMENTO
DELL'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI A SVOLGERE
I SERVIZI PREVISTI
NELL'AMBITO DEL FONDO PER LA NON AUTOSUFFICIENZA
NEL COMUNE DI SIMALA**

ART. 1 ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE DI ACCREDITAMENTO

Per ciascuna domanda di iscrizione presentata da parte dei soggetti interessati verrà verificata la sussistenza dei requisiti richiesti per l'accreditamento, la regolarità delle dichiarazioni e dei documenti presentati. Verrà applicato il soccorso istruttorio, come disciplinato dal D.Lgs. 50/2016. L'elenco provvisorio dei soggetti accreditandi verrà approvato con determinazione e pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Simala.

L'iscrizione diventerà definitiva solo a seguito dell'esito positivo degli opportuni controlli sul possesso dei requisiti previsti dal bando.

All'esito della procedura, il Comune di Simala comunicherà tempestivamente ai soggetti ammessi l'effettiva iscrizione all'Albo, agli esclusi i motivi dell'esclusione tramite posta elettronica certificata (PEC). Ogni altra notizia in merito all'esito della procedura è resa nota mediante pubblicazione sul sito del Comune.

ART. 2 ISTITUZIONE ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI

L'Albo è composto dall'elenco dei fornitori accreditati, ognuno dei quali viene iscritto a seguito del riscontro sul possesso dei requisiti di qualificazione.

L'iscrizione all'Albo comporta la conoscenza e l'accettazione dell'impegno a fornire gli interventi quali - quantitativi nel rispetto delle condizioni contenute nel bando ed in tutti i suoi allegati, nonché nel rispetto dell'offerta migliorativa/aggiuntiva presentata dalla ditta fornitrice.

L'Albo verrà ritenuto valido anche in presenza di un unico soggetto.

ART. 3 ISTANZE DI RIESAME

Eventuali istanze di riesame da parte di soggetti che non abbiano ottenuto l'iscrizione all'Albo, devono pervenire via pec con indicata la dicitura: "Istituzione dell'Albo dei soggetti accreditati per la gestione dei servizi previsti nell'ambito del fondo per la non autosufficienza - Richiesta di riesame", entro e non oltre 15 giorni dalla data di spedizione della PEC in cui viene loro comunicata la decisione negativa. Il responsabile valuta e decide sulla richiesta di riesame entro i successivi 15 giorni. A seguito della decisione di riammissione dei soggetti esclusi, il Responsabile del Servizio, provvede ad adottare un nuovo provvedimento.

L'esito del riesame è comunicato tramite PEC ai singoli soggetti che hanno inoltrato richiesta di riesame, entro e non oltre otto giorni lavorativi dall'adozione del provvedimento.

ART. 4 PATTO DI ACCREDITAMENTO

Per essere legittimati all'erogazione dei servizi oggetto della presente procedura i fornitori accreditati iscritti all'Albo dovranno stipulare con il Comune di Simala un Patto di Accreditamento (Allegato F).

La sottoscrizione del patto non comporta quale conseguenza automatica l'erogazione dei servizi. A tal fine occorre, quale condizione necessaria e sufficiente, che il cittadino utente e/o un suo familiare di riferimento esprima il proprio diritto di scelta individuando il soggetto accreditato come proprio fornitore.

Una volta che il cittadino beneficiario individua il fornitore prescelto per l'erogazione del servizio, il Comune provvede a darne formale comunicazione all'operatore prescelto e a specificare i dettagli del servizio, comprensivo del codice CIG ai fini dell'emissione della relativa fattura di pagamento, che verranno contenuti nell'apposito voucher utente o buono servizio.

Il fornitore accreditato deve effettuare l'erogazione del servizio nei confronti di tutti gli utenti autorizzati, nel pieno rispetto dei livelli quali - quantitativi del servizio, delle procedure previste e di tutte le condizioni individuate nel bando e nei suoi allegati.

ART. 5 DURATA DELL'ACCREDITAMENTO E DELL'ALBO, RINNOVO E PROROGA

L'accreditamento e l'albo avranno una durata di 24 mesi a partire dal 01.01.2020.

E' fatta salva l'eventuale emanazione delle direttive regionali previste dall'art. 41 "Accreditamento" della Legge Regionale 23/05.

Il periodo di accreditamento ed il relativo Albo potranno essere prorogati oltre i termini suddetti per un ulteriore anno, previa sussistenza delle condizioni sancite dalla legge, con provvedimento del Responsabile del Servizio. In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste agli stessi prezzi, patti e condizioni. In caso di proroga, il Comune di Simala si riserva la possibilità di estendere, per tutto il periodo della stessa, la validità dei Patti di Accreditamento sottoscritti, previa comunicazione scritta al soggetto accreditato almeno trenta giorni prima della scadenza degli stessi.

La durata potrà essere, altresì, prorogata in conformità a quanto previsto ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016. In tal caso, le ditte accreditate sono tenute all'esecuzione delle prestazioni previste agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Al verificarsi della circostanza che il numero degli utenti sia pari a zero, il servizio verrà immediatamente sospeso; in tal caso le ditte accreditate avranno diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni maturate, senza alcun diritto a compensi o pretese nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Il servizio verrà riattivato in seguito alla richiesta di nuovi ed eventuali utenti.

E' fatta salva la possibilità del Comune di revocare l'incarico qualora i servizi oggetto del presente bando dovessero entrare a far parte di una gestione associata in seno al PLUS / all'Unione dei Comuni competenti per territorio o ad altri organismi. In questo caso, il patto di accreditamento con la ditta accreditata si intenderà risolto automaticamente anche prima della scadenza, previa comunicazione da parte del Comune di Simala e senza che nulla sia dovuto a titolo di indennizzo.

ART. 6 MATERIALE INFORMATIVO E PROMOZIONALE

Al fine di facilitare gli utenti nella scelta consapevole del proprio fornitore, le ditte accreditate metteranno a disposizione, per la visione da parte degli interessati, le proprie **Carte dei Servizi**.

La **Carta dei Servizi** rappresenta il mezzo attraverso il quale vengono individuati gli standard qualitativi e quantitativi minimi garantiti, gli obiettivi da perseguire, i diritti in capo al cittadino-utente. Essa deve tendere a garantire un costante livello di qualità del servizio erogato e contenere

informazioni chiare e complete circa l'offerta dei servizi, compresi i miglioramenti e le prestazioni accessorie offerte. Più in particolare, essa dovrà contenere le seguenti informazioni:

- indicazioni sull'accesso al servizio;
- standard di qualità e indicatori di qualità;
- strumenti utilizzati per la verifica della qualità del servizio;
- modalità di gestione dei reclami;
- impegni verso i cittadini e codice etico.

Sul predetto materiale le ditte si impegnano ad affiancare al proprio logo identificativo anche la dicitura "Comune di Simala".

ART. 7 CAUSE DI SOSPENSIONE DALL'ALBO

Il fornitore accreditato può essere sospeso dall'albo, fino ad un periodo massimo di 6 mesi, nel caso di mancanza temporanea anche di uno solo dei requisiti minimi di cui al bando o di comportamento scorretto accertato nei confronti dell'utenza, secondo le modalità indicate nel successivo art. 8.

Nel suddetto periodo di sospensione il fornitore non può prendere in carico nuovi casi e ha il dovere di garantire la prosecuzione del servizio in essere, come previsto dal Piano Assistenziale Individualizzato, alle persone già in carico al momento della sospensione fino a nuova scelta del fornitore.

ART. 8 CAUSE DI CANCELLAZIONE DALL'ALBO

Il fornitore accreditato può essere cancellato dall'Albo nei seguenti casi:

- gravi inosservanze delle norme legislative, regolamentari e deontologiche;
- accertate irregolarità nei rapporti di lavoro con il personale impiegato;
- cessazione dell'attività dovuta a cause di forza maggiore, provvedimenti autoritativi o per altre cause;
- mancato rispetto delle tariffe orarie previste;
- mancato rispetto degli adempimenti previsti dalla documentazione relativa alla procedura di accreditamento;
- gravi o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, tali da compromettere le regolarità del servizio stesso, non eliminate a seguito di diffide formali da parte del Comune di Simala;
- rinuncia all'accREDITamento da parte dello stesso fornitore, comunicata con preavviso di almeno 30 giorni al Comune di Simala, e ai cittadini beneficiari, al fine di permettere agli stessi la scelta di un nuovo fornitore;
- inadempienze reiterate, per le quali sia già stato adottato il provvedimento di sospensione di cui all'articolo precedente;
- impiego di personale non idoneo o insufficiente a garantire gli standard di qualità richiesti;
- il raggiungimento di un numero pari a 3 penalità.
- violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento del comune di Simala;
- violazione degli obblighi previsti dal D.lgs. n. 190/2012, in particolare al divieto per i dipendenti pubblici che hanno cessato il loro rapporto di lavoro presso la P.A. negli ultimi tre anni, di svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'intervento.
- violazione degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

Il soggetto escluso non potrà ripresentare domanda di accreditamento per un anno dalla data dell'esclusione.

Il fornitore si impegna a comunicare la propria cancellazione dall'Albo agli utenti che hanno sottoscritto con lo stesso un contratto, garantendo comunque la fornitura degli interventi per il periodo di tempo necessario alla scelta di un altro fornitore.

ART. 9 PROCEDIMENTO DI SOSPENSIONE E CANCELLAZIONE ALL'ALBO

Il Comune di Simala, qualora ritenga di essere in presenza di una delle fattispecie di comportamento non conforme, accertatane la sussistenza, provvede ad una contestazione formale al soggetto interessato.

Eventuali opposizioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto la contestazione devono pervenire al Comune di Simala via PEC, con indicata la dicitura: "Albo dei soggetti accreditati per la gestione dei servizi finanziati nell'ambito fondo per la non autosufficienza - opposizioni/giustificazioni", entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di contestazione. Esaminata la contestazione, il ricorso o la giustificazione, il Comune esprime un parere definitivo in un verbale che viene approvato con atto del Responsabile del Servizio. Il Responsabile del Servizio provvede inoltre a sospendere o a cancellare dall'Albo il fornitore che sia risultato inadempiente.

L'esito verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line.

ART. 10 MONITORAGGIO E VERIFICHE

Nell'ambito della Carta dei Servizi, il fornitore dovrà evidenziare quali azioni intraprenderà per mantenere alto il livello di qualità del servizio.

ART. 11 SCELTA DEL FORNITORE ACCREDITATO DA PARTE DELL'UTENTE

Il sistema di accreditamento garantisce al cittadino beneficiario il diritto di partecipare alla formulazione del proprio progetto assistenziale e gli riconosce il diritto di scegliere direttamente il fornitore del servizio fra coloro che sono iscritti nell'Albo e hanno stipulato il relativo Patto di accreditamento. Al fine di agevolare la scelta consapevole del proprio fornitore sulla base dei servizi offerti, delle modalità di erogazione degli stessi, degli impegni e delle garanzie previste, al beneficiario dovrà essere garantito l'accesso ai seguenti documenti:

- l'elenco dei soggetti accreditati;
- la Carta dei servizi di ciascun fornitore;
- Progetto qualitativo presentato in sede di accreditamento e contenente le prestazioni aggiuntive/migliorative.

ART. 12 PROGETTO INDIVIDUALIZZATO

Per ogni beneficiario ammesso, viene predisposto il PAI (Piano di Assistenza Individualizzato) condiviso congiuntamente e sottoscritto dal coordinatore della ditta fornitrice, dal Servizio Sociale comunale e dal cittadino beneficiario del servizio o suo rappresentante familiare/legale. La mancata sottoscrizione del PAI da parte del cittadino utente e/o del familiare di riferimento indica la non condivisione dello stesso e comporta la non attivazione del progetto assistenziale, salvo situazioni particolari valutate dall'Assistente Sociale.

Il P.A.I. dovrà contenere, oltre gli obiettivi ed i dati del destinatario, anche la ditta prescelta, il buono servizio. Il Piano di intervento sarà rimodulato ogni qualvolta si presentino nuove e diverse esigenze del beneficiario. Il PAI viene comunque verificato ogni semestre.

ART. 13 MODALITA' ORDINARIA DI ACCESSO AL SERVIZIO E AGLI INTERVENTI

La richiesta di attivazione dei servizi previsti nell'ambito del fondo per la non autosufficienza deve essere presentata dall'interessato, o da rappresentate familiare o legale dello stesso, al Servizio Sociale Professionale del Comune di Simala, il quale accoglie la domanda e, sulla base dell'indagine sociale, predispone la cartella individuale dell'utente. L'Assistente Sociale consegna

al destinatario del servizio in visione l'albo dei fornitori accreditati e le Carte dei servizi, per garantire una scelta consapevole al momento della presentazione della domanda di accesso al servizio.

Sulla base delle valutazioni, il Comune di Simala deciderà sull'eventuale ammissione o diniego al servizio. Di tale decisione si provvederà ad informare opportunamente l'utente al quale verrà assegnato un Buono servizio.

Il destinatario dell'intervento o un suo familiare sottoscrivono, inoltre, un accordo con la ditta accreditata scelta, denominato "contratto di fornitura", nel quale vengono elencati gli obblighi reciproci (tipo di prestazione, cadenza, ecc.).

Il Buono di Servizio, redatto in triplice copia, contenente il codice CIG valido per l'emissione della relativa fattura di pagamento, validato dal Responsabile del Servizio Sociale contenente i dati previsti, viene consegnato al beneficiario, al fornitore scelto ed una copia viene trattenuta dal Comune.

Il fornitore scelto provvederà entro 3 giorni dal ricevimento del Buono all'attivazione del servizio e comunicherà all'Ufficio di Servizio Sociale Comunale l'avvio dell'intervento.

Il coordinatore della ditta avrà la competenza di valutare le variazioni relative ai singoli beneficiari del servizio e di monitorare periodicamente l'andamento del servizio. Eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate al Servizio Sociale.

ART. 14 MODALITA' PARTICOLARI DI ACCESSO AI SERVIZI E INTERVENTI

Nelle situazioni nelle quali sia necessario attivare e/o integrare tempestivamente un intervento, il Servizio Sociale Comunale può chiedere che gli interventi vengano effettuati entro brevi tempi anche in orari e in giorni diversi e può richiedere la copertura di interventi di emergenza, in orario giornaliero e notturno.

In tali casi verrà contattato via e-mail o fax il fornitore e verrà emesso uno specifico Buono di servizio urgente che coprirà il bisogno rilevato.

Il fornitore dovrà attivare il servizio entro le 24 ore dalla richiesta; provvederà, quindi a comunicare, con mail, all'assistente sociale, l'avvio dell'intervento.

Le ordinarie fasi istruttorie del processo verranno espletate in tempi successivi; l'emissione del buono di servizio dovrà comunque essere effettuata entro tre giorni successivi all'intervento.

ART. 15 BUONO SERVIZIO

Lo strumento attraverso il quale il Comune riconosce la necessità di un intervento assistenziale personalizzato è il buono servizio. Il buono servizio autorizza il beneficiario a fruire degli interventi di assistenza in esso specificati.

Esso dovrà contenere quanto segue:

- a) il numero del buono con la data di emissione;
- b) gli estremi del Comune di Simala;
- c) Codice CIG;
- d) la durata del Buono;
- e) i dati anagrafici del cittadino che usufruisce del servizio e, qualora fosse necessario, le generalità del familiare di riferimento;
- f) il fornitore prescelto dall'utente;
- g) la modalità di attivazione (ordinaria, urgente, straordinaria);
- h) le prestazioni giornaliere/settimanali /periodiche autorizzate;
- i) la qualifica degli operatori;
- j) le ore e gli accessi complessivi in relazione alla durata del Buono;
- k) il costo totale del Progetto;
- l) ulteriori eventuali informazioni inerenti la gestione del Buono;

- m) le firme delle parti interessate (Assistente Sociale comunale, Coordinatore della Ditta, beneficiario dell'intervento e/o familiare di riferimento, caregiver che si impegna a partecipare personalmente alla realizzazione del Progetto) e la validazione da parte del Responsabile del Servizio Sociale.

ART. 16 DURATA E CAUSE DI CESSAZIONE DEL BUONO DI SERVIZIO

Il Buono di servizio è strettamente connesso alla durata del PAI e ha durata massima di un anno solare.

Scaduto tale termine, qualora persistano le condizioni che hanno determinato la sua emissione, potrà essere riemesso secondo le modalità descritte nei precedenti articoli.

Ogni cambiamento della situazione, che richiede la modifica degli interventi autorizzati, comporta l'emissione di un nuovo Buono di servizio che sostituisce il precedente.

E' data facoltà al cittadino-utente, qualora intervengano gravi motivi di insoddisfazione debitamente giustificati, di chiedere la modifica del fornitore prescelto prima della scadenza indicata nel Buono di servizio, con preavviso scritto di almeno sette giorni lavorativi al Servizio Sociale comunale e al fornitore, senza penalità o ristori di sorta. In questo caso, si provvederà all'emissione di un nuovo buono a favore del nuovo fornitore che coprirà la parte di intervento non ancora fruita.

Qualora la richiesta di variazione del fornitore da parte del medesimo beneficiario dovesse ripetersi più volte nel corso del periodo di validità del Progetto, sarà cura del Servizio sociale verificare le cause e valutare l'opportunità o meno di accoglimento della stessa.

Il cittadino utente può rinunciare in qualsiasi momento al Buono di servizio emesso prima della sua scadenza, dandone preavviso scritto di almeno sette giorni lavorativi al servizio sociale, senza penalità o ristori di sorta. Tale rinuncia comporta l'interruzione degli interventi previsti nel Progetto Individualizzato e l'impossibilità di ricorrere nell'anno in corso a nuove attivazioni del servizio, salvo i casi che saranno oggetto di valutazione da parte dell'Assistente Sociale.

ART. 17 PRESTAZIONI OBBLIGATORIE

L'elenco delle prestazioni domiciliari che potranno essere previste nel Buono di servizio è dettagliatamente descritto nel relativo capitolato.

Ogni fornitore accreditato, senza oneri aggiuntivi, potrà liberamente integrare l'offerta di prestazioni obbligatorie con ulteriori interventi complementari, migliorativi, aggiuntivi di qualità, collegati e riferiti agli specifici interventi autorizzati contenuti nel Buono di servizio (es. maggior durata degli interventi, maggiore frequenza, utilizzo di ausili di proprietà del fornitore, ecc).

L'offerta volontaria da parte del fornitore di ulteriori prestazioni rispetto a quelle obbligatorie non modifica le condizioni economiche fissate nel Buono di servizio sottoscritto dalle parti.

ART. 18 CAUSE DI SOSPENSIONE DEL BUONO

Nel caso di particolari esigenze personali o di ricoveri ospedalieri che non consentano la regolare fruizione degli interventi già autorizzati, il cittadino beneficiario o suo familiare di riferimento deve comunicare tempestivamente all'Assistente sociale e al fornitore la necessità di una sospensione dell'intervento/servizio.

Qualora la non tempestiva comunicazione della sospensione del servizio si verificasse più volte nell'arco di tempo della validità del Buono di servizio, l'Ufficio di Servizio Sociale valuterà la situazione al fine di adottare i provvedimenti più opportuni (es: interruzione del servizio, rimodulazione dell'intervento, ecc.).

L'operatore sociale che venisse a conoscenza dell'assenza dall'abitazione della persona assistita, nei casi di eventi improvvisi e/o di ricoveri ospedalieri non programmati e nelle situazioni in cui il beneficiario o il familiare di riferimento si trovi nell'impossibilità di provvedere direttamente, comunica per contatto telefonico e per e-mail/PEC al fornitore l'interruzione del servizio e la durata presunta della stessa.

Il fornitore ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Servizio Sociale del Comune competente la riscontrata assenza dall'abitazione della persona seguita.

Nessun corrispettivo è dovuto per il periodo di sospensione del servizio.

In caso di ricovero ospedaliero del beneficiario il piano di intervento verrà temporaneamente sospeso, salvo non vengano previste, dal servizio Sociale, prestazioni a sostegno dell'utente.

ART. 19 COSTO DEL BUONO DI SERVIZIO

Il Comune di Simala assegna al beneficiario **1** Buono di servizio.

Nel Buono di servizio è indicato il costo totale degli interventi autorizzati.

Il Comune corrisponderà al fornitore l'importo totale del servizio in ragione delle ore effettive che non potranno comunque superare quelle previste nel buono servizio.

ART. 20 TARIFFE

Le tariffe per l'erogazione del servizio in oggetto, tenuto conto di quanto definito dal Ministero del Lavoro e sulla base dei C.C.N.L., comprensive dei costi di gestione, sono le seguenti:

- € 16,50 costo orario + Iva per interventi di assistenza domiciliare generica erogato da operatori assistenti generici;
- € 19,40 costo orario + Iva per interventi di assistenza domiciliare specialistica erogato da Operatore Socio Sanitario (OSS) o operatori con titolo equipollente riconosciuto dalla R.A.S.;
- € 22,00 costo orario + IVA per il servizio educativo erogato da Educatore professionale.

Qualora il fornitore accreditato sia contattato direttamente dal cittadino, fruitore dei buoni di servizio, che intende acquistare ulteriori prestazioni obbligatorie o accessorie oltre quelle contenute nel Buono di servizio, in totale autonomia, si impegna ad applicare come importo massimo lo stesso tariffario stabilito in sede di accreditamento garantendo gli stessi standard di qualità nell'erogazione delle prestazioni.

ART. 21 REGISTRAZIONE DELLE PRESTAZIONI RESE

Il fornitore dovrà dotarsi di una scheda oraria di lavoro mensile individuale delle prestazioni per singolo beneficiario nella quale dovranno essere indicate: nominativo dell'utente, nominativo dell'operatore, data, ora di inizio e fine intervento, numero accessi effettuati, tipologia prestazioni erogate previste nel piano di intervento ed eventuali note illustrative. Le schede, debitamente compilate, dovranno essere firmate dal beneficiario o familiare di riferimento, dall'operatore che ha eseguito la prestazione e viste dal Referente Responsabile. Dovranno inoltre essere indicate le eventuali prestazioni non rese e la relativa motivazione.

La suddetta scheda dovrà essere consegnata al servizio sociale.

ART. 22 MODALITA' DI PAGAMENTO DEI BUONI DI SERVIZIO

Il corrispettivo relativo al Buono servizio ed alle prestazioni effettivamente rese verrà liquidato al fornitore dal Comune di Simala.

Il fornitore trasmetterà le fatture entro il giorno 15 di ogni mese successivo a quello relativo all'erogazione. La fattura deve essere intestata al Comune di Simala, riportare il codice CIG assegnato dal medesimo e la dicitura "Interventi di Assistenza domiciliare erogati di cui alla L. 162/98 erogati al beneficiario _____ - Buoni servizio N. _____".

Unitamente alla fattura, a fronte delle prestazioni effettivamente svolte, dovranno essere presentate le schede orarie di lavoro mensili individuali per ogni singolo beneficiario ed i prospetti riepilogativi mensili.

In caso di contestazione sul totale delle ore fatturate, l'Amministrazione procederà alla liquidazione parziale della fattura per le ore autorizzate, salvo successiva verifica ed eventuale conguaglio. In tali casi il fornitore deve produrre le relative note di credito/debito al fine di chiudere le situazioni pendenti.

Il pagamento dei corrispettivi per le prestazioni oggetto del Buono servizio sarà subordinato all'acquisizione del DURC.

ART. 23 OBBLIGHI DEL FORNITORE NEI CONFRONTI DEL BENEFICIARIO

Il fornitore accreditato:

- si impegna a rispettare il diritto di scelta esercitato dal cittadino beneficiario, accettando ed eseguendo ogni Piano di Assistenza;
- si impegna a stipulare idonea polizza assicurativa contro il rischio delle responsabilità civili per danno a persone o a cose conseguenti all'attività del servizio con un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per sinistro prima della stipula del patto di accreditamento o prima dell'inizio del servizio qualora sia autorizzata l'esecuzione in pendenza della stipula del patto di accreditamento;
- si impegna ad erogare il servizio nel rispetto del progetto individuale (PAI) e secondo le prestazioni, i tempi, le modalità e i costi previsti nel Buono di servizio;
- qualora nella propria Carta dei servizi abbia previsto l'erogazione, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ente Gestore e/o dell'utente, di prestazioni complementari, migliorative, aggiuntive di qualità rispetto alle prestazioni obbligatorie, si impegna all'erogazione delle stesse secondo le condizioni e i tempi indicati negli stessi documenti e si impegna altresì, se non previsto diversamente, a garantirne l'esecuzione per tutta la durata del Buono di servizio;
- si impegna a comunicare tempestivamente al cittadino beneficiario e/o al suo familiare di riferimento, l'eventuale scostamento (anticipazione o ritardo) rispetto alle fasce orarie di erogazione dell'intervento concordato; contestualmente comunicherà eventuali scostamenti al Comune interessato, perché possa monitorare e valutare l'esecuzione dell'intervento assistenziale;
- in caso di proclamazione di sciopero del personale, si impegna a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali, ai sensi della normativa e degli accordi sindacali in vigore. Inoltre si impegna a dare comunicazione agli utenti, nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e delle misure per la riattivazione degli stessi;
- si impegna a comunicare la propria eventuale cancellazione dall'Albo ai beneficiari che ha in carico, garantendo comunque la fornitura degli interventi in esso previsti per un periodo di 30 giorni, al fine di permettere al cittadino la scelta di un altro fornitore;
- assicurerà anche ai non beneficiari di Buono di servizio i medesimi standard di qualità degli interventi che ha accettato di fornire con la richiesta di accreditamento, garantendo le tariffe stabilite con questo accreditamento.

ART. 24 PENALITÀ

In caso di inadempimento ovvero adempimento parziale delle prestazioni o degli impegni previsti dall'accREDITamento e segnalato dall'utente saranno applicate le penalità previste nell'art. 24 del capitolato.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, a firma del Responsabile del Servizio Sociale del Comune, trasmessa al fornitore accreditato per le sue eventuali controdeduzioni da rendersi in ogni caso entro 10 giorni dal ricevimento della

contestazione stessa. In caso di mancata presentazione o di controdeduzioni valutate non esaustive, il Servizio Sociale procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

Al raggiungimento di 30 punti di penalità, la Ditta sarà esclusa dal sistema di accreditamento.

Il Fornitore provvederà al versamento degli importi entro 30 giorni dalla ricezione della relativa comunicazione, diversamente il Comune procederà alla cancellazione dello stesso dall'Albo dei soggetti accreditati. Il pagamento della penale non esonera il fornitore dall'obbligo di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

ART. 25 VIGILANZA E CONTROLLO

Il Servizio Sociale Comunale garantisce il controllo e la vigilanza, attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sull'andamento dei comportamenti e del livello di prestazioni degli interventi assistenziali resi dai fornitori accreditati. In particolare, il Comune esercita l'attività di vigilanza e controllo attraverso:

- a) la verifica del livello quali - quantitativo degli interventi e della loro corrispondenza ai contenuti del Piano assistenziale individualizzato;
- b) l'esame della documentazione che i fornitori accreditati sono tenuti a produrre al comune.

Le valutazioni conseguenti al controllo vanno riferite al mantenimento di standard quali - quantitativi predeterminati in relazione ai servizi da erogare.

Simala, lì 13.11.2019

Il Responsabile del Servizio
Ass. Soc.le Dott.ssa Cocco Romina