



CITTA' DI MORTARA

(Provincia di Pavia)

AREA SERVIZI SOCIALI

DETERMINA N. 396 DEL 26-06-2015

Registro n. 148

Oggetto: APPROVAZIONE DELL'AVVISO PER L'ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI FORNITORI DI SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIALI A FAVORE DI SOGGETTI FRAGILI RESIDENTI NELL'AMBITO TERRITORIALE DI MORTARA PERIODO 01/08/2015-31/12/2017 CIG

L' anno duemilaquindici, il giorno ventisei del mese di giugno

IL RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA,

Premesso che:

- che con Decreto Sindacale n. 17 in data 26.03.2015 il sottoscritto è stato nominato Responsabile della Posizione Organizzativa dell'Area "Servizi al Cittadino-Settore Servizi Sociali;
- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 in data 24 luglio 2014 è stato approvato il Bilancio pluriennale 2014 -2016;
- l'art.6 della legge n. 328/2000 stabilisce che i Comuni sono titolari delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale e concorrono alla programmazione regionale, adottando sul piano territoriale gli assetti più funzionali alla gestione, alla spesa ed al rapporto con i cittadini, secondo le modalità stabilite dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- l'art. 19 della legge n. 328/2000 statuisce che i Comuni provvedono a definire il Piano di Zona e tutela dei diritti della popolazione, d'intesa con le Aziende Sanitarie Locali, nell'ambito delle risorse disponibili, per gli interventi sociali e socio-sanitari;
- le linee di indirizzo della Regione Lombardia in esecuzione della L. n. 328/2000 esplicitate in varie circolari attuative, tendono ad assicurare l'integrazione tra programmi che prevedono l'utilizzo dei titoli sociali e altre forme di intervento;
- in data 27/04/2015 è stato sottoscritto un Accordo di programma tra i Sindaci facenti parte del Piano di Zona del Distretto di Mortara per l'attuazione della Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

Considerato che la tipologia degli interventi finanziati dal Piano di Zona del Distretto di Mortara ha consentito di sostenere a livello domiciliare, nel rispetto della libera scelta della modalità e degli erogatori dell'assistenza da parte dell'interessato, il soddisfacimento di bisogni di ordine sociale dei soggetti fragili, al fine di favorirne la loro permanenza nell'ambiente di vita e di relazione ed evitare o ritardare il ricovero in istituto;

Preso atto che:

- con determinazione n. 179 del 19/03/2015, esecutiva, è stata disposta la proroga di mesi tre del periodo di accreditamento degli enti erogatori dei servizi del Piano di Zona; ;
- in data 30 giugno 2015 si concluderà il periodo di accreditamento degli enti sopra menzionati;



CITTA' DI MORTARA

(Provincia di Pavia)

AREA SERVIZI SOCIALI

- il bando di accreditamento prevede la possibilità, per le ditte accreditate, di chiedere conferma dell'accREDITamento fino al 31/12/2017 fermo restando il permanere dei requisiti richiesti, in ragione dell'auspicabile continuità degli interventi;

Ritenuto di realizzare per un ulteriore periodo pari alla durata dell'Accordo di programma sottoscritto in data la progettualità relativa all'erogazione di servizi e prestazioni sociali a favore di soggetti fragili residenti nell'ambito territoriale di Mortara periodo 01/08/2015-31/12/2017;

Ritenuto altresì, nelle more dell'espletamento delle connesse procedure amministrative, di disporre una ulteriore proroga del periodo di accreditamento in scadenza al 30/06/2017, sino al 31/07/2017, alle identiche condizioni di cui al precedente bando;

Dato atto che

- per l'assegnazione dei voucher il Servizio Sociale procederà sino alla concorrenza degli stanziamenti assegnati per tale capitolo di spesa;

- l'assegnazione dei voucher sarà determinata dalla disponibilità del budget, collegata alla definizione del profilo assistenziale, legato al progetto individualizzato stabilito tra il beneficiario/familiari ed il servizio;

- l'entità dei voucher è stabilita in relazione ai bisogni assistenziali previsti dal progetto personalizzato;

Ritenuto di dover aggiornare l'Albo degli Enti Accreditati, istituito con determina del responsabile n. 71 del 14/02/2013, esecutiva che erogano le prestazioni acquistabili attraverso voucher;

Visti:

il D.lgs. 267 del 18/08/200 (T.U.E.L.) e successive modificazioni e integrazioni;

il D.lgs 118/2011 e s.m.i.

il D.lgs 126/2014 e s.m.i.

Visto l'art. 32 dello Statuto Comunale;

DETERMINA

Di confermare, per le motivazioni espresse in premessa, l'erogazione, a mezzo voucher, di servizi e prestazioni sociali a favore di soggetti fragili residenti nell'ambito territoriale di Mortara periodo 01/08/2015-31/12/2017.

Di approvare gli allegati schemi:

- Mod. 1 avviso di ricerca soggetti da accreditare;

- Mod. 2 disciplinari;

- Mod. 3 documentazione;

- Mod. 4 scheda di valutazione del livello qualitativo;

- Mod. 5 patto di accreditamento;

Di dare atto che, per le ditte già accreditate, è prevista la possibilità di conferma dell'accREDITamento per il periodo 01/08/2015-31/12/2017, previa verifica del permanere dei requisiti di accREDITamento;

Di dare atto che le risorse destinate all'erogazione di servizi e prestazioni sociali a favore di soggetti fragili residenti nell'ambito territoriale di Mortara periodo 01/08/2015-31/12/2017 trovano idonea copertura finanziaria all'intervento capitolo del bilancio pluriennale esercizi finanziari 2015/2017, sulla scorta dei finanziamenti di cui al Fondo Nazionale Politiche Sociali e, qualora previsto dai piani operativi, redatti sulla scorta delle specifiche Deliberazioni della Giunta Regionale, dai finanziamenti di cui al Fondo Non Autosufficienze.



CITTA' DI MORTARA

(Provincia di Pavia)

AREA SERVIZI SOCIALI

Di dare atto che saranno assunti successivi impegni di spesa relativi a ciascun beneficiario del singolo voucher, sulla scorta delle richieste e delle ammissioni all'erogazione.

Di prorogare l'accreditamento in essere fino al 31/07/2015, alle identiche condizioni di cui al precedente bando e con riferimento alle ditte di cui all'Albo approvato con determinazione n. 71 del 14/02/2013, esecutiva, che erogano le prestazioni acquistabili attraverso voucher.

Di precisare che non essendo ancora approvato il Bilancio 2015, alla data odierna non sussistono elementi oggettivi per dichiarare la spesa non compatibile con gli obiettivi del Patti di Stabilità 2015.

Di accertare, ai sensi e per gli effetti dell'art.9 del D.L.78/2009, convertito dalla Legge n.102/2009 e s.m.i e dell'art.183 c.8 del D.Lgs.267/2000 s.m.i. introdotto dalla legge 126/2014, che il pagamento di €. 17.100,00 è previsto per il 31.01.2016.

Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'art.147 bis c.1 del D.Lgs,267/2000 e s.m.i. la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile del Servizio.

Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D.Lsg.33/2013.

Di disporre la pubblicazione della documentazione sul sito internet del Comune di Mortara.

Di trasmettere la presente Determinazione al Responsabile del Servizio Finanziario.

IL RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Giuseppina Morando



CITTA' DI MORTARA

(Provincia di Pavia)

AREA SERVIZI SOCIALI

Oggetto: APPROVAZIONE DELL'AVVISO PER L'ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI FORNITORI DI SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIALI A FAVORE DI SOGGETTI FRAGILI RESIDENTI NELL'AMBITO TERRITORIALE DI MORTARA PERIODO 01/08/2015-31/12/2017

Parere **Favorevole** Attestante **La Copertura Finanziaria** Ex Art. 153 D. Lgs. 18.08.2000 N. 267

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Sede, 26-06-2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Dott. Carlo Andrea Pollini

**PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI E PRESTAZIONI
SOCIALI A FAVORE DI SOGGETTI GRAFILI RESIDENTI NELL'AMBITO
TERRITORIALE DI MORTARA
PERIODO 01/07/2015-31/12/2017**

Il presente Patto determina l'Accreditamento presso il Comune di Mortara, Ente capofila dell'Ambito Territoriale e sede dell'Ufficio di Piano, per l'attuazione degli interventi ed azioni previsti dal Piano di Zona 2015-2017, dei soggetti profit e no profit, che intendono erogare servizi e prestazioni a favore di soggetti fragili residenti nei Comuni afferenti all'Ambito Territoriale di Mortara, in possesso di Voucher rilasciato dall'Ufficio di Piano

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____, nella sede del settore Servizi Sociali del Comune di Mortara, sito in C.so Garibaldi 44, con la presente scrittura privata a valere ad ogni effetto di legge,

Tra

L'Ambito Distrettuale di Mortara, rappresentato da _____ nato a _____, C.F. _____ domiciliato per la carica che ricopre in piazza Martiri della Libertà n.21 a Mortara (PV),

ed il

Sig. _____ nato a _____
il _____ e residente in _____ Via
_____ n° _____ C.F. _____
in qualità di Rappresentante Legale del/della _____ con
sede legale in _____ n° _____, di
seguito denominato "soggetto accreditato";

Richiamato tutto quanto descritto ed esplicitato nell'avviso di Accreditamento e nel Disciplinare di Servizio, a proposito di:

- Responsabilità ed obblighi del soggetto accreditato;
- Tipologia delle prestazioni e gestione del servizio;
- Costituzione dell'elenco degli enti accreditati;
- Sottoscrizione del patto di accreditamento;
- Competenze dei soggetti;
- Valore del Voucher;
- Requisiti indispensabili;
- Interruzione sospensione e risoluzione del rapporto;
- Monitoraggio e valutazione degli interventi.

SI STIPULA

PATTO DI ACCREDITAMENTO per l'erogazione di Servizi e Prestazioni a favore di soggetti fragili residenti nell'Ambito Territoriale di Mortara per i **Servizi** _____, secondo le modalità, i principi, obblighi e doveri descritti ed esplicitati nell'avviso di Accreditamento e nel Disciplinare di Servizio, come più sopra richiamato.

Letto, confermato e sottoscritto

Per l'Ambito Distrettuale di Mortara

Per il soggetto accreditato

ALL'UFFICIO DI PIANO
DELL'AMBITO DISTRETTUALE DI MORTARA
p.zza Martiri della Libertà 21
27036 MORTARA

OGGETTO: DOMANDA DI ACCREDITAMENTO ALL'EROGAZIONE DI SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIALI NELL'AMBITO DISTRETTUALE DI MORTARA PERIODO 01/08/2015-31/12/2017

Il/la sottoscritto/a
Nato/a ail.....
Residente a..... Via.....
Codice Fiscale
In qualità di legale rappresentante della Ass./ Coop./ Ente/Azienda
.....
con sede legale in Via
C.F./P.IVA n.....

CHIEDE

l'Accreditamento della Associazione./ Cooperativa / Ente /Azienda / Fondazione / altro (specificare)
.....
per l'autorizzazione all'erogazione di prestazioni di tipo (indicare)

- Assistenziale (SAD, SADH)
 Educativo (ADM ADH)

Il sottoscritto/a, consapevole che le dichiarazioni false, l'indicazione di dati non rispondenti al vero e l'uso di atti falsi sono puniti con specifiche sanzioni penali e con la perdita dei benefici eventualmente conseguiti (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.),

DICHIARA

- 1) Di essere in possesso di tutti i requisiti indispensabili indicati all'art.4 dell'avviso per l'Accreditamento di Soggetti fornitori di servizi e prestazioni sociali a favore di soggetti fragili residenti nell'Ambito Territoriale di Mortara.
- 2) Di aver preso visione di tutto quanto descritto ed esplicitato nel avviso per l'Accreditamento di Soggetti fornitori di servizi e prestazioni sociali a favore di soggetti fragili residenti nell'Ambito Territoriale di Mortara ed, in particolare, dei requisiti indispensabili necessari per partecipare all'avviso stesso.
- 3) Di aver preso visione di tutto quanto descritto ed esplicitato nel Disciplinare di Servizio relativo alla tipologia di prestazioni per il quale l'Ente intende accreditarsi.
- 4) Di accettare, senza riserva, a seguito della presa visione, le condizioni esplicitate nel'avviso e nel disciplinare di servizio.
- 5) Di assumersi l'impegno, presentando la presente domanda, a rispettare ed ottemperare a quanto richiesto ed esplicitato nell'avviso e nel disciplinare di servizio.
- 6) Di allegare:
 - a) Scheda di Valutazione del Livello Qualitativo (non richiesta per gli enti già accreditati per la precedente triennialità, la cui struttura organizzativa ed i cui requisiti non siano mutati).
 - b) Dichiarazione sostitutiva (ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. del possesso dei requisiti indispensabili (art. 4 del bando)
 - c) Carta dei servizi

d) Copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore dell'istanza (Legale rappresentante del soggetto accreditando)

Data _____

FIRMA

(firma leggibile e timbro dell'organizzazione)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445 DEL 28 DICEMBRE 2000 E SS.MM.II. DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 4 DEL BANDO DI ACCREDITAMENTO

Il/la sottoscritto/a
Nato/a a il.....
Residente a..... Via.....
Codice Fiscale
In qualità di legale rappresentante della Ass./ Coop./ Ente/Azienda
.....
con sede legale in Via
C.F./P.IVA n.....

consapevole che le dichiarazioni false, l'indicazione di dati non rispondenti al vero e l'uso di atti falsi sono puniti con specifiche sanzioni penali e con la perdita dei benefici eventualmente conseguiti (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.),

DICHIARA

che la ditta è iscritta al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. di _____, con il n. _____, con oggetto di attività conforme al Servizio;

che la Cooperativa sociale è iscritta all'Albo Regionale _____, con il n. _____, nonché all'apposito registro prefettizio _____ con il n. _____;

che la Fondazione è iscritta al Registro della Persone Giuridiche _____

Albo Registri Regionali C.C.I.A.A. Tribunale Registro prefettizio (specificare) con il/i n.);

-l'insussistenza di cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.;

-di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori dipendenti/soci;

-di aver maturato un'esperienza di almeno tre anni nella gestione dei servizi socio assistenziali;

-di essere in possesso di Carta dei Servizi con l'indicazione di:

1. tipologia delle prestazioni erogate;

2. modalità di collaborazione con la Committenza per elaborazione ed attivazione dei

3. modalità di erogazione del Servizio;

4. condizioni per facilitare la valutazione del servizio da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti.

-di essersi impegnato a prendere in carico gli utenti residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale di Mortara in possesso di Voucher rilasciato dal Servizio Sociale Comunale;

-di 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;

-di garantire, per quanto possibile, la continuità del rapporto operatore - utente;

-di garantire la sostituzione tempestiva degli operatori con altri aventi la stessa qualifica;

-di effettuare qualsiasi trattamento di dati personali e sensibili a norma del D.Lgs 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni;

-di esonerare l'Ambito Distrettuale di Mortara da qualsiasi responsabilità diretta od indiretta, a qualsiasi titolo, derivante da danni a persone, strutture, cose, a seguito dell'attività svolta;

-di aver adempiuto agli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08 (norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

ALLEGA

-documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(firma leggibile e timbro dell'organizzazione)

SCHEDA ANAGRAFICA IDENTIFICATIVA

Denominazione dell'Organizzazione

.....
P.IVA/C.F.
Eventuale sito Web:
Sede legale: Comune di Via.....
Telefono.....Fax.....
E-mail

Sede operativa:

Comune di Via.....
Telefono.....Fax.....
E-mail

Presidente

.....
Telefono.....Fax.....
E-mail

Responsabile della sede operativa:

.....
Telefono.....Fax.....
E-mail

Referente amministrativo -Contabile:

.....
Telefono.....Fax.....
E-mail

Referente tecnico per gli assistenti sociali

.....
Telefono.....Fax.....
E-mail

Data _____

Il legale Rappresentante

DISCIPLINARE DI SERVIZIO

DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI A FAVORE DI SOGGETTI FRAGILI RESIDENTI NELL'AMBITO TERRITORIALE DI MORTARA

PRINCIPI E CRITERI GENERALI

Disposizioni comuni di Accreditamento

Premessa

In data 27/04/2015 è stato sottoscritto dai 19 Comuni dell'Ambito Territoriale di Mortara l'Accordo di Programma che approva il Piano di Zona 2015-2017, designando il Comune di Mortara come Ente Capofila per l'Ambito Territoriale e l'attuazione degli interventi ed azioni previsti al suo interno.

Tra le priorità individuate assume particolare rilevanza il sostegno alle fasce deboli della popolazione, realizzabile mediante l'assegnazione di titoli sociali.

Il disciplinare di ciascun servizio accreditato è il documento che fa fede rispetto alla descrizione della tipologia e modalità organizzative del servizio stesso e costituisce, insieme agli allegati, parte integrante e sostanziale del Bando di Accreditamento.

Valutazione del bisogno e competenze dei soggetti

Il Titolare del caso è l'Assistente Sociale di riferimento del Comune o del Piano di Zona in base alla residenza dell'utente/nucleo, secondo l'organizzazione interna del sistema dei Servizi Sociali.

L'Assistente sociale analizza ed approfondisce la situazione ed individua le risposte più adeguate per far fronte al bisogno espresso, fornisce le informazioni all'utente, effettua la presa in carico, predispone un progetto di intervento ed attiva la rete sociale.

L'Assistente sociale elabora un programma assistenziale individualizzato, correlato al grado di autonomia dell'utente; Nel programma assistenziale individualizzato (PAI) determina la presa in carico dell'utente, la competenza professionali specifica necessaria e la continuità dell'intervento sul caso.; orienta la tipologia e la misura degli interventi richiesti al fornitore di servizi.

L'Assistente sociale, comunica all'Ufficio di Piano il valore del voucher, contestualmente al nominativo del fornitore prescelto, che inizia la procedura di avvio del servizio in base al PAI definito.

L'Ufficio di Piano, tenendo in considerazione il *budget* a disposizione, procede all'erogazione del voucher per il progetto di intervento proposto, verifica la disponibilità del soggetto fornitore del servizio scelto dal beneficiario o dal familiare di riferimento, cura gli aspetti amministrativi connessi all'emissione del voucher, mantiene i contatti con soggetto fornitore e monitora il buon andamento degli interventi in atto.

All'atto dell'attivazione del servizio da parte dell'Assistente Sociale, tramite uno degli enti accreditati per il sistema dei voucher, al soggetto fornitore accreditato compete:

- l'erogazione del servizio richiesto, nelle modalità e nei tempi indicati dall'Assistente sociale di riferimento e nel rispetto di quanto stabilito dal disciplinare di riferimento;
- fornire il personale idoneo alla corretta erogazione del servizio;
- fornire al personale gli strumenti idonei allo svolgimento del servizio;
- informare immediatamente l'Ufficio di Piano, qualora sorgano eventi, difficoltà o impedimenti tali da compromettere il buon andamento dell'intervento;
- provvedere ad una tempestiva sostituzione degli operatori che eventualmente non siano nella possibilità di svolgere il servizio assegnato, provvedere ad informare immediatamente l'Ufficio di Piano ed il beneficiario dell'intervento;
- garantire, per quanto possibile, la continuità del rapporto operatore-utente;

- garantire un canale di comunicazione immediato tra l'Ufficio di Piano ed il referente dell'Ente accreditato;
- attenersi a quanto definito da ogni Disciplinare di servizio in ogni sua parte.

Scelta del fornitore

I servizi forniti per mezzo di voucher vengono erogati garantendo la libera scelta dell'utente tra tutti i fornitori accreditati.

L'Assistente Sociale referente avvia la procedura per l'emissione del voucher, previa valutazione socio-economica del caso.

Valore del Voucher

Tenuto conto delle macro-aree di intervento sociale (assistenziale – educativa – servizi di supporto) sono istituite due tipologie di voucher:

- voucher assistenziale
- voucher educativo

Afferiscono all'area assistenziale i seguenti servizi:

- servizio di assistenza domiciliare a favore di anziani e disabili (SAD e SADH);
- servizi complementari all'assistenza domiciliare

Afferiscono all'area educativa i seguenti servizi:

- assistenza domiciliare minori e assistenza domiciliare handicap (ADM e ADH)

Per le specifiche riguardanti ogni tipo di voucher si fa riferimento a quanto contenuto nei singoli disciplinari di servizio.

Responsabilità ed obblighi del soggetto accreditato

L'Ente accreditato, sottoscrivendo il Patto di Accreditamento, si assume una serie di responsabilità ed obblighi nei confronti:

- degli utenti a favore dei quali eroga il Servizio per il quale l'Ente si accreditato;
- dell'Ufficio di Piano con cui sottoscrive il Patto di Accreditamento;
- dei propri dipendenti e collaboratori.

In particolare:

- l'Ente accreditato ha la responsabilità e l'obbligo di erogare il servizio richiesto secondo le modalità indicate dal progetto dell'Assistente sociale relativamente ai tempi ed alle modalità operative;
- un rifiuto immotivato ad attivare il servizio è condizione sufficiente per procedere alla contestazione dell'addebito e, quindi, alla cancellazione dall'Albo territoriale d'Ambito ed alla conseguente decadenza dell'accreditamento;
- l'Ente accreditato risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà derivare agli utenti, a terzi e a cose, durante l'espletamento del servizio erogato; si assume altresì la responsabilità per ogni danno che, in relazione all'espletamento del servizio, derivasse alle Amministrazioni comunali o all'Ufficio di Piano;
- l'Ente accreditato ha l'obbligo di fornire personale idoneo all'espletamento del servizio per il quale è accreditato, garantendo altresì la formazione periodica dei propri operatori; ha l'obbligo di fornire ai propri operatori tutti i mezzi, gli strumenti e gli ausili necessari ed idonei ad un corretto svolgimento del servizio, secondo quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di sicurezza ed infortuni sul lavoro e malattie professionali;
- l'Ente accreditato ha l'obbligo di provvedere all'immediata sostituzione del proprio personale, qualora quest'ultimo si rivelasse idoneo o inadeguato al corretto svolgimento del servizio;

-l'Ente accreditato ha l'obbligo di rispettare, nei confronti dei propri operatori impiegati nel servizio, tutte le norme e gli obblighi retributivi ed assicurativi previsti dal CCNL di settore e dalle leggi vigenti; è tenuto altresì a garantire la copertura assicurativa del proprio personale, durante lo svolgimento del servizio per quanto concerne gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi;

-l'Ente accreditato ha l'obbligo di fornire all'Ufficio di Piano, su richiesta dello stesso, copia di tutti i documenti atti a comprovare/verificare:

- la presenza ed il permanere dei requisiti indispensabili richiesti per l'accredimento;
- la corretta corresponsione delle retribuzioni, nonché dei versamenti contributivi del personale impiegato per l'esecuzione dei servizi;
- il rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto di Accredimento in materia di quantità/qualità dei servizi erogati;
- copia delle polizze assicurative.

-l'Ente accreditato è tenuto a stipulare entro la data di sottoscrizione del Patto di Accredimento un'adeguata polizza assicurativa a copertura di qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio. L'esistenza di tale polizza non libera il soggetto accreditato dalle proprie responsabilità, avendo essa il solo scopo di costituire ulteriore garanzia;

-l'Ente accreditato è tenuto a garantire la riservatezza di tutte le informazioni, inerenti il servizio e gli utenti ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 30/06/2003, n. 196.

Monitoraggio e valutazione degli interventi

L'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Mortara ha facoltà di controllo in ordine all'adempimento del servizio ed al rispetto di quanto contenuto nei disciplinari di servizio, nell'avviso e nel patto di accreditamento.

I controlli periodici saranno basati sui seguenti strumenti di rilevazione:

- valutazione delle relazioni di servizio;
- rilevazione del numero di servizi resi;
- rilevazione del numero di utenti in carico;
- indice di permanenza in carico degli utenti;
- questionari di soddisfazione.

Interruzione, sospensione e risoluzione del rapporto

Sono motivo di contestazione di buon funzionamento e buona erogazione del servizio le seguenti eventualità:

- la decisione di introdurre variazioni di orario o modalità operative effettuate senza darne comunicazione immediata al servizio sociale referente ed all'Ufficio di Piano e senza che queste variazioni siano state avallate dagli stessi;
- la sospensione del servizio per giustificato motivo, effettuata senza darne comunicazione immediata al servizio sociale referente ed all'Ufficio di Piano, esplicitando, quali siano le cause che fanno ritenere giustificata la sospensione;
- la variazione dei requisiti, avvenute senza darne tempestiva comunicazione all'Ufficio di Piano;
- la sostituzione non immediata del personale indisposto.

Eventuali controdeduzioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto una contestazione o la notizia di risoluzione del rapporto devono pervenire all'Ufficio di Piano, entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento della stessa.

Comportano la risoluzione del rapporto, con relativa cancellazione dall'elenco territoriale d'Ambito e conseguente decadenza dell'accredimento le seguenti circostanze, che dovessero eventualmente insorgere:

- perdita dei requisiti indispensabili necessari all'accredimento;
- gravi e reiterate violazioni degli obblighi contrattuali;
- impiego di personale non idoneo;

- la sospensione del servizio senza giustificato motivo e senza attivazione di misure atte ad evitare la sospensione stessa;
- l'interruzione definitiva del servizio senza giusta causa;
- l'inosservanza delle norme di legge e deontologiche attinenti al servizio;
- sub-appalto;
- un numero di contestazioni superiori a tre.

In caso di emanazione di norme legislative o regolamenti regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali, l'Ufficio di Piano si riserva di introdurre procedure di accreditamento conformi alle disposizioni di legge.

Foro competente, per qualsivoglia controversia dovesse insorgere, è quello di Pavia.

DISPOSIZIONI PER I SERVIZI ADM E ADMH

Finalità del Servizio

Il voucher sociale educativo dell'Ambito territoriale di Mortara costituisce un titolo per l'acquisto di prestazioni di Assistenza Domiciliare Minori (ADM) e Assistenza Domiciliare Handicap (ADH). L'Assistenza Domiciliare Minori (ADM) si connota come un complesso di interventi volti a mantenere e sostenere il minore all'interno della propria famiglia, qualora questa sia a rischio di emarginazione, versi in situazione di temporanea difficoltà, presenti una situazione carente sul piano educativo-organizzativo e manifesti elementi di possibile rischio o pregiudizio per il minore, ha come intento principale il recupero del nucleo rispetto alle funzioni di autonomia gestionale, educativa, affettiva e sociale.

Il servizio di Assistenza Educativa Domiciliare per Persone Diversamente Abili - Handicap (ADH), si propone di rimuovere e di prevenire situazioni di bisogno, emarginazione e disagio.

Destinatari del Servizio

- persone (minori o adulti) diversamente abili;
- minori in situazione di fragilità e disagio, anche temporaneo residenti nei Comuni dell'Ambito Distrettuale di Mortara.

Tipologia delle prestazioni e gestione del servizio

Le prestazioni richieste sono di seguito esemplificate, in modo non esaustivo:

- assistenza educativa e sostegno al minore, con l'obiettivo di mantenere e/o recuperare il suo benessere psicofisico;
- conduzione di attività educative e didattiche individualizzate con il minore, secondo il progetto educativo per lui elaborato;
- sostegno alla famiglia;
- sostegno alla quotidianità;
- prestazioni informative, formative ed amministrative complementari e collaterali necessarie per il buon funzionamento del servizio.

L'attivazione dell'intervento deve essere assicurata entro tre giorni dalla comunicazione via fax o e-mail effettuata dall'Ufficio di Piano. In caso di urgenza deve essere effettuata entro 48 ore.

Le prestazioni ADM e ADH voucherizzate possono essere erogate da Lunedì a Sabato, dalle ore 7:00 alle ore 22:00, per 12 mesi all'anno.

In casi di eccezionale gravità ed emergenza potranno essere richieste prestazioni notturne e/o festive (le ore comprese tra le 22:00 e le 6:00 del mattino successivo, sono da considerare notturne). In questi casi è prevista una maggiorazione, comunque mai superiore al 15% della tariffa.

Il servizio di accompagnamento dell'utente sul territorio dell'Ambito non dà diritto ad alcuna maggiorazione del valore del voucher, rispetto al tempo di prestazione effettiva.

Figure professionali richieste.

La ditta accreditata dovrà avvalersi, per l'erogazione del servizio di ADM e ADH delle seguenti figure professionali:

Personale educativo: realizza i Progetti Educativi Individualizzati (PEI), integrandosi con le figure professionali eventualmente già operanti sul caso ed erogando le prestazioni sopra descritte, concorre al monitoraggio del servizio erogato.

Il personale dovrà avere la qualifica specifica di titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado, di educatore professionale o titolo equipollente ed una specifica esperienza di almeno un anno.

Il personale deve rispondere ai requisiti di idoneità psico-attitudinali, in relazione alla tipologia di servizio da svolgere.

La ditta accreditata è tenuta a trasmettere al servizio sociale comunale il curriculum vitae degli operatori impiegati, anche in caso di sostituzioni temporanee degli operatori.

Valore del voucher

Il valore del Voucher è quantificato in euro 22,00 ed è acquisibile nelle seguenti modalità:

-a fronte di un progetto individualizzato, definito dall'Assistente Sociale referente, insieme al beneficiario del servizio: ogni voucher copre il costo di un'ora di intervento: il costo totale dell'intervento sarà pertanto pari alle ore di intervento previste nel progetto (che deve indicare ore giornaliere/settimanali previste e durata complessiva) moltiplicate per il valore del voucher.

DISPOSIZIONI PER I SERVIZI SAD E SADH

Finalità del Servizio

Il voucher sociale assistenziale dell'Ambito territoriale di Mortara costituisce un titolo per l'acquisto di prestazioni di assistenza domiciliare a favore di anziani e disabili (SAD e SADH).

Il SAD/SADH deve integrare l'attività della persona assistita e/o dei famigliari e/o di altri care-giver e non deve mai porsi in un'ottica di sostituzione.

Gli interventi hanno la finalità di consentire il mantenimento al proprio domicilio di persone anziane e disabili in condizioni di fragilità, evitare l'istituzionalizzazione delle persone anziane e disabili, favorire le dimissioni protette dopo periodi di ospedalizzazione, svolgere attività di prevenzione per consentire un'esistenza autonoma.

Destinatari del Servizio

Sono destinatari del servizio i cittadini (anziani e disabili) residenti nell'Ambito Distrettuale di Mortara, che si trovino nelle seguenti condizioni:

-anziani ultrasessantacinquenni;

-disabili con documentata certificazione di invalidità;

-persone con gravi patologie e comunque soggetti in carico a servizi socio sanitari per i quali le Assistenti Sociali valutino la necessità di interventi assistenziali al domicilio.

Tipologia delle prestazioni e gestione del servizio

Il servizio di assistenza domiciliare è costituito da un complesso di prestazioni e interventi di natura socio-assistenziale, prestate prevalentemente al domicilio della persona fragile.

La gestione e l'organizzazione del servizio deve essere ispirata al principio della flessibilità ed erogato secondo quanto indicato nel PAI definito dall'Assistente Sociale referente.

L'intervento può essere effettuato dall'ASA/OSS, con il parziale supporto di altro operatore e/o con l'ausilio del sollevatore o altri ausili a disposizione.

All'Ente accreditato è richiesto di fornire ai propri operatori gli ausili necessari previsti (es. camici e calzari monouso, contenitori per guanti, sapone, disinfettante e salviette monouso).

Agli operatori è richiesto:

-accedere all'abitazione con tesserino di riconoscimento;

-porre attenzione all'ambiente (controllo microclima ed illuminazione);

-garantire il rispetto della privacy;

- adottare protocolli operativi di emergenza qualora risulti impossibile accedere al domicilio della persona per lo svolgimento della prestazioni assistenziali;

-trasmettere ai familiari ed all'Assistente Sociale di riferimento l'informazione relativa ad eventuali rilievi di alterazione delle condizioni fisiche o psichiche della persona.

L'attivazione dell'intervento deve essere assicurata entro tre giorni dalla comunicazione via fax o e-mail effettuata dall'Ufficio di Piano. In caso di urgenza deve essere effettuata entro 48 ore.

Il SAD/SADH voucherizzato può essere erogato da Lunedì a Sabato, dalle ore 7:00 alle ore 22:00, per 12 mesi all'anno.

In casi di eccezionale gravità ed emergenza potranno essere richieste prestazioni notturne e/o festive (le ore comprese tra le 22:00 e le 6:00 del mattino successivo, sono da considerare notturne). In questi casi è prevista una maggiorazione, comunque mai superiore al 15% della tariffa.

Figure professionali richieste.

Tutti gli operatori impiegati nei servizi descritti devono essere in possesso di idoneo titolo di qualificazione professionale. E' ammesso l'utilizzo di operatori in formazione per i soli interventi assistenziali non complessi.

Le figure professionali operative richieste sono:

- operatori in possesso di qualifica di Ausiliaria Socio Assistenziale, rilasciata da scuola, istituto o Ente riconosciuto dalla Regione Lombardia;
- operatori in possesso della qualifica di Operatore Socio Sanitario, rilasciato da scuola, istituto o Ente riconosciuto dalla Regione Lombardia.

Valore del voucher

Il valore del Voucher assistenziale è quantificato in euro 18,00 ed è acquisibile nelle seguenti modalità:

-a fronte di un progetto individualizzato, definito dall'Assistente Sociale referente, insieme al beneficiario del servizio: ogni voucher copre il costo di un'ora di intervento: il costo totale dell'intervento sarà pertanto pari alle ore di intervento previste nel progetto (che deve indicare ore giornaliere/settimanali previste e durata complessiva) moltiplicate per il valore del voucher.

**AVVISO PER L'ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI FORNITORI DI SERVIZI E
PRESTAZIONI SOCIALI A FAVORE DI SOGGETTI FRAGILI RESIDENTI
NELL'AMBITO TERRITORIALE DI MORTARA
PERIODO 01/08/2015-31/12/2017**

1. ENTE ACCREDITANTE

Il Comune di Mortara, in attuazione dell'Accordo di Programma relativo al Piano di Zona 2015/2017, sottoscritto in data 27/04/2015 dai Sindaci ed Assessori delegati dei 19 Comuni dell'Ambito Territoriale di Mortara (Albonese, Candia Lomellina, Castello d'Agogna, Castelnovetto, Ceretto, Cergnago, Cilavegna, Cozzo, Langosco, Mortara, Nicorvo, Olevano di Lomellina, Palestro, Parona, Robbio, Rosasco, Sant'Angelo Lomellina, Torre Beretti e Castellaro, Zeme) e in qualità di Ente capofila dell'Ambito è incaricato, tramite l'Ufficio di Piano, di curare tutte le procedure connesse all'accREDITamento, alla gestione dell'elenco territoriale d'Ambito degli operatori accreditati ed alla stipula dei successivi Patti di AccREDITamento per la gestione dei servizi in forma voucherizzata, in base alle modalità ed alle condizioni riportate nel disciplinare di servizio allegato al presente avviso.

2. – FINALITÀ DEL PRESENTE AVVISO

Il presente Avviso, in linea con quanto definito dalla L. 328/2000 e dalla L.R. 3/2008, è finalizzato alla costituzione di un Elenco Territoriale di soggetti profit e no profit, in possesso delle necessarie competenze e caratteristiche tecniche, economiche ed organizzative, così come specificate nei singoli Disciplinari, per la gestione di Servizi a favore di persone in situazione di fragilità tramite l'utilizzo di Voucher sociali.

Il Voucher sociale è il titolo che da diritto all'acquisto, presso i fornitori che saranno accreditati, delle prestazioni socio-assistenziali, descritte specificatamente nel Disciplinare di Servizio, relativamente a:

- Servizio di Assistenza Domiciliare a favore di soggetti anziani o disabili (SAD/SADH);
- Assistenza Domiciliare Educativa a favore di minori e/o disabili (ADM/ADH);

3. – ISTANZA E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le società cooperative, le imprese, le fondazioni che intendano presentare istanza di AccREDITamento devono essere in possesso di tutti i requisiti indispensabili indicati all'art. 4 del presente Avviso.

La mancanza di uno qualsiasi dei requisiti indispensabili comporta la non ammissibilità dell'Ente accreditando alla partecipazione alla procedura di accREDITamento.

L'istanza di AccREDITamento deve essere presentata tramite il modulo allegato a questo Avviso (denominato: "Domanda di AccREDITamento all'Erogazione di Servizi e prestazioni Sociali nell'Ambito Territoriale di Mortara per il triennio 2015-2017") corredata da tutti i documenti specificati nel modulo stesso e dalla Scheda di Valutazione allegata (vedi art. 5 del presente Avviso).

La "Domanda di AccREDITamento", sottoscritta dal Legale Rappresentante, corredata dai documenti richiesti e dalla Scheda di Valutazione, deve pervenire **entro le ore 12:00 del 20 luglio 2015** all'**Ufficio Protocollo Generale del Comune di Mortara p.zza Martiri della Libertà 21** in busta chiusa recante all'esterno l'intestazione del mittente, il suo indirizzo e la dicitura "Domanda per l'accREDITamento di soggetti fornitori di servizi e prestazioni sociali a favore di soggetti fragili residenti nell'ambito territoriale di Mortara. Periodo 01/08/2015-31/12/2017".

L'Ufficio Protocollo del Comune di Mortara è aperto:

il lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30;

il martedì dalle ore 8.30 alle ore 18.00

il giovedì dalle ore 8.30 alle ore 13.30 e dalle ore 15:30 alle ore 16:30.

L'ammissione all'elenco territoriale dei fornitori che verrà costituito a seguito del presente avviso.

4. – REQUISITI INDISPENSABILI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione all'accreditamento è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Iscrizione al Registro delle Imprese presso CCIAA con oggetto di attività conforme al Servizio di cui al presente accreditamento.
- Per le Cooperative Sociali: iscrizione all'Albo Regionale nonché iscrizione all'apposito Registro Prefettizio.
- Per le Fondazioni: iscrizione al Registro delle Persone Giuridiche.
- Inesistenza di cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.
- Regolarità degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori dipendenti/soci.
- Esperienza ed operatività da almeno tre anni nella gestione di Servizi Socio Assistenziali.
- Presenza della Carta dei Servizi con l'indicazione di :
 1. tipologia delle prestazioni erogate;
 2. modalità di collaborazione con la Committenza per elaborazione ed attivazione dei progetti individuali;
 3. modalità di erogazione del Servizio;
 4. condizioni per facilitare la valutazione del servizio da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti.
- Impegno a prendere in carico gli utenti residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale di Mortara in possesso di Voucher rilasciato dall'Ufficio di Piano.
- 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.
- Impegno a garantire, per quanto possibile, la continuità del rapporto operatore - utente.
- Impegno a garantire la sostituzione tempestiva degli operatori con altri aventi la stessa qualifica.
- Impegno ad effettuare qualsiasi trattamento di dati personali e sensibili a norma del D.Lgs196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.
- Impegno ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08 (norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

5. – AMMISSIONE DELLA DOMANDA E VALUTAZIONE DEI REQUISITI AI FINI DELL'ACCREDITAMENTO DA PARTE DELL'ENTE ACCREDITANTE

Allegati al presente Avviso vi sono i seguenti documenti:

1. un modello in forma di Atto Notorio da compilare e sottoscrivere denominato "Domanda di Accredimento all'Erogazione di Servizi e prestazioni Sociali nell'Ambito Territoriale di Mortara per il triennio 2015/2017", ove è presente l'elenco dei documenti da allegare alla domanda stessa;
 2. una "Scheda di Valutazione di Livello Qualitativo" da compilare ed allegare alla domanda stessa.
- L'istanza di accreditamento degli Enti che presentano la domanda passa attraverso due fasi di istruttoria.

Durante la prima fase, viene valutata da una commissione interna l'ammissibilità della domanda di partecipazione alla procedura di accreditamento, tramite la verifica della regolarità dell'istanza stessa.

Per l'istruttoria di questa fase vengono presi in considerazione i documenti allegati alla "Domanda di Accredimento" e la "Domanda" stessa (punti 1 e 2 del precedente elenco).

Nella seconda fase dell'istruttoria, viene presa in considerazione la "Scheda di Valutazione di Livello Qualitativo"; questa scheda è lo strumento di valutazione tramite il quale gli Enti

accreditandi ammessi possono ottenere l'effettivo Accreditamento all'erogazione del Servizio per il quale hanno fatto richiesta.

La scheda si presenta come una sorta di questionario che va ad approfondire il livello di alcune caratteristiche e di alcuni requisiti dell'Ente accreditando.

Poiché a Servizi diversi corrispondono requisiti specifici diversi, ricordando che gli Enti che intendano fare istanza per più Servizi dovranno allegare le schede di valutazione corrispondenti ad ognuno dei Servizi per cui vogliono essere accreditati; è possibile che uno stesso Ente possa ottenere l'Accreditamento all'erogazione di un Servizio e non ottenerlo per altri per i quali abbia fatto richiesta.

6. – COSTITUZIONE DELL'ELENCO DEGLI ENTI ACCREDITATI

L'Elenco territoriale avrà validità fino al 31/12/2017; i soggetti iscritti saranno chiamati a certificare, intercorsi 12 mesi dalla data di accreditamento, il permanere dei requisiti e degli standard quali-quantitativi richiesti, fatti salvi i possibili controlli da parte dell'Ufficio di Piano e dei Servizi Comunali.

L'iscrizione all'Elenco comporta la conoscenza e l'accettazione di tutte le attività attribuite al Comune di Mortara rispetto al controllo e vigilanza sull'attività gestionale del fornitore, finalizzate alla verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti nonché del livello quali-quantitativo degli interventi e degli impegni formalmente assunti previsti dal presente documento.

Contestualmente all'iscrizione all'Elenco, segue la sottoscrizione del relativo Patto di Accreditamento.

7. – SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO

Il Patto di Accreditamento è conseguente alla verifica della presenza dei requisiti indispensabili e della verifica del raggiungimento del livello minimo di requisiti specifici.

La sua sottoscrizione avviene contestualmente all'iscrizione dell'Ente erogatore all'Elenco dei soggetti Accreditati.

La sottoscrizione del Patto determina l'accreditamento presso il Comune di Mortara, Ente capofila dell'Ambito Territoriale e sede dell'Ufficio di Piano per l'erogazione degli interventi e delle azioni previste dal Piano di Zona 2015/2017, da parte dei soggetti profit e no profit che intendono fornire servizi e prestazioni a favore di soggetti fragili residenti nei 19 Comuni afferenti all'Ambito territoriale di Mortara, in possesso di voucher rilasciati **dall'Ufficio di Piano**. Il Patto di Accreditamento è specifico per ogni tipologia di servizio.

La sottoscrizione del Patto di Accreditamento comporta l'accettazione di tutto quanto esplicitato e descritto nel presente Avviso e nel Disciplinare di Servizio relativo al Servizio per il quale l'Ente viene accreditato, in termini di responsabilità, obblighi ed accettazione delle azioni di vigilanza e controllo effettuate dall'Ufficio di Piano.

8. – PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

Tutta la documentazione può essere scaricata dal sito www.comune.mortara.pv.it.

È responsabilità degli Enti accreditandi prendere visione di tutti i documenti qui richiamati.

I nominativi degli Enti Accreditati saranno pubblicati sul sito www.comune.mortara.pv.it.

Per quanto non previsto dal presente Avviso si rinvia alla normativa vigente in materia.

Per informazioni: contattare il numero 0384256411 in orario d'ufficio (dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:30; il martedì anche dalle ore 15:30 alle ore 18:30; il giovedì anche dalle ore 15:30 alle ore 16:30). Referente: Giuseppina Morando.

ATTENZIONE

1. Per gli Enti già accreditati per l'erogazione dei servizi oggetto del presente avviso per la precedente triennalità, la cui struttura organizzativa e i cui requisiti non siano mutati, la documentazione da produrre, nei termini di cui al punto 3, è la seguente:

-dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., di permanenza dei requisiti, previa presa visione dei relativi Disciplinari di Servizio;
-inoltro della domanda di accreditamento, esclusa la Scheda di Valutazione del Livello Qualitativo;
2. Per gli **Enti attualmente accreditati, i cui requisiti siano mutati sia a livello giuridico che tecnico organizzativo, in aggiunta ai documenti di cui al punto 1 del presente paragrafo:**
-compilazione della Scheda di Valutazione di Livello Qualitativo da allegare alla domanda stessa.

Mortara, _____

Il Responsabile P.O. Ufficio di Piano

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL LIVELLO QUALITATIVO

SERVIZIO SAD E SADH da allegare alla Domanda di Accreditamento

		In appalto/voucherizzazione					
1	Esperienza generale nella gestione di Servizi alla persona per conto di Amministrazioni Comunali	a) Tre anni	b) Tra tre e cinque anni	c) Oltre cinque anni			
		In appalto			Con voucherizzazione		
2	Esperienza specifica nel settore oggetto di accreditamento	a) Fino a tre anni	b) Tra tre e cinque anni	c) Oltre cinque anni	d) Fino a tre anni	e) Tra tre e cinque anni	f) Oltre cinque anni
3	Territorio in cui si è acquisita l'esperienza	a) Nell'ambito territoriale del PDZ	b) Nella Provincia di Pavia	c) Fuori dalla Provincia di Pavia			
4	Presenza di un modulo periodico di aggiornamento professionale degli operatori				a) SI'	b) NO	
5	Ore dedicate nell'ultimo triennio alla formazione				a) Tra 25 e 40	b) Più di 40	
6	Esperienza del coordinatore nella gestione di servizi analoghi				a) Due anni	b) Più di due anni	
7	Qualifica del coordinatore	a) Assistente sociale	b) Psicologo		c) Altro_____		
8	Possibilità di contatto con il coordinatore dal lun. al sab.				a) Per almeno 6 ore	b) Oltre le sei ore	
9	Modalità di contatto possibile con maggior sollecitudine nelle comunicazioni (risposta multipla)	a) Telefono ditta	b) Cellulare	c) Fax	d) E-mail		
10	Capacità di attivazione del servizio i caso di particolare urgenza/necessità				a) Entro 24 h	b) Entro 48 h	
11	Capacità di sopperire l'eventuale assenza di un operatore			a) Immediata	b) Entro 24 h	c) Entro 48 h	
12	Tipo di personale impiegato			a) A.S.A.	b) O.S.S.	c) Entrambi	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL LIVELLO QUALITATIVO

SERVIZIO ADM E ADH da allegare alla Domanda di Accreditamento

		In appalto/voucherizzazione					
1	Esperienza generale nella gestione di Servizi alla persona per conto di Amministrazioni Comunali	a) Tre anni	b) Tra tre e cinque anni	c) Oltre cinque anni			
		In appalto			Con voucherizzazione		
2	Esperienza specifica nel settore oggetto di accreditamento	a) Fino a tre anni	b) Tra tre e cinque anni	c) Oltre cinque anni	d) Fino a tre anni	e) Tra tre e cinque anni	f) Oltre cinque anni
3	Territorio in cui si è acquisita l'esperienza	a) Nell'ambito territoriale del PDZ	b) Nella Provincia di Pavia	c) Fuori dalla Provincia di Pavia			
4	Presenza di un modulo periodico di aggiornamento professionale degli operatori				a) SI'	b) NO	
5	Ore dedicate nell'ultimo triennio alla formazione				a) Tra 25 e 40	b) Più di 40	
6	Esperienza del coordinatore nella gestione di servizi analoghi				a) Due anni	b) Più di due anni	
7	Qualifica del coordinatore	a) Assistente sociale	b) Psicologo		c) Altro_____		
8	Possibilità di contatto con il coordinatore dal lun. al sab.				a) Per almeno 6 ore	b) Oltre le sei ore	
9	Modalità di contatto possibile con maggior sollecitudine nelle comunicazioni (<i>risposta multipla</i>)	a) Telefono ditta	b) Cellulare		c) Fax	d) E-mail	
10	Capacità di attivazione del servizio i caso di particolare urgenza/necessità				a) Entro 24 h	b) Entro 48 h	
11	Capacità di sopperire l'eventuale assenza di un operatore			a) Immediata	b) Entro 24 h	c) Entro 48 h	
12	Capacità di produrre relazioni educative			a) Ogni 15 gg.	b) Una volta al mese	c) Ogni bimestre	
13	Presenza di personale educativo con formazione specialistica			a) NO	b) Attività artistiche	c) Multiculturale	