

**ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIO-ASSISTENZIALE DOMICILIARE TRAMITE VOUCHER SOCIALI A FAVORE DI SOGGETTI FRAGILI: ANZIANI E ADULTI DISABILI RESIDENTI NEL COMUNE DI MORTARA - PERIODO 15/05/2019 – 31/12/2021 CON POSSIBILITA' DI PROROGA FINO AL 31/12/2022.**

**REQUISITI ORGANIZZATIVO - GESTIONALI VINCOLANTI PER L'ACCREDITAMENTO**

REQUISITI	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE	Assistenza domiciliare socio - assistenziale
E' adottato il piano di lavoro in cui è definita la tipologia delle attività.	<b><u>Documento Esplicativo</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento)	X
Possesso della carta dei Servizi (in caso di mancanza, in via transitoria, dichiarazione di impegno a dotarsi della stessa entro e non oltre 120 giorni dalla data di inoltro della domanda di accreditamento a pena di esclusione in caso di inadempienza)	<b><u>Carta dei Servizi</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento) (in caso di mancanza dichiarazione di impegno a dotarsi della stessa entro e non oltre 120 giorni dalla data di inoltro della domanda di accreditamento)	X
E' assicurata la sostituzione del personale assente o rivelatosi inidoneo previo confronto con l' U.d.P. Ambito Distrettuale della Lomellina.	<b><u>Autocertificazione</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento)	X
E' applicato il D.Lvo 196/03 e s.m.i. con registrazione del consenso alle prestazioni ed al trattamento dei dati e l' indicazione del Responsabile del trattamento dei dati.	<b><u>Autocertificazione</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento)	X
E' applicato il D.Lgs. n. 81 /2008 e s.m.i.	<b><u>Documento Esplicativo: DVR</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento)	X
E' predisposto un piano annuale di formazione-aggiornamento del personale di almeno 20 ore, con indicazione del Responsabile della Formazione.	<b><u>Documento Esplicativo</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento)	X
Sono indicate le modalità di reclutamento ed inserimento operativo del personale di nuova assunzione, prevedendo un adeguato periodo di tutoraggio.	<b><u>Documento Esplicativo</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento)	X

E' presente un sistema di valutazione periodica del personale.	<b><u>Documento Esplicativo</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento)	X
Gli operatori devono essere in grado di relazionare e comunicare con l'utenza e con l'equipe professionale di riferimento	<b><u>Autocertificazione</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento)	X
Devono essere garantiti gli spostamenti degli operatori sul territorio, sia facendo uso di mezzi aziendali che personali degli operatori, muniti delle coperture assicurative previste dalla normativa vigente.	<b><u>Autocertificazione</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento)	X
Polizza assicurativa RCT/RCO per danni che possono derivare agli operatori o essere da questi causati agli utenti, a terzi, ai loro beni o alla struttura (fabbricati ed attrezzature) durante l'espletamento del servizio con importo dei massimali non inferiore a potrà essere inferiore ad € 3.000.000,00 R.C.T. auto	<b><u>Documento esplicativo</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento)	X
Annualmente viene realizzato almeno un progetto di valutazione e verifica di qualità favorendo il coinvolgimento di tutto il personale.	<b><u>Progetto/i</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento)	X
Esiste un Responsabile che presiede all'attività di valutazione e miglioramento della qualità.	<b><u>Comunicazione nominativo del Responsabile</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento).	X
E' attivata una sede di riferimento per la presa in carico delle richieste, accessibile almeno telefonicamente.	<b><u>Autocertificazione</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento).	X
Esistenza del registro degli utenti e della relativa cartella individuale dell'utente dove vengono registrati la natura dei bisogni, i tempi di attivazione e la durata delle prestazioni, le modalità di verifica degli interventi effettuati ed il raggiungimento degli obiettivi assistenziali, ecc...	<b><u>Autocertificazione</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento)	X
Esistenza del diario giornaliero delle attività svolte presso ciascun utente.	<b><u>Autocertificazione</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento)	X
Contenimento del fenomeno di turn-over nell'ottica della maggiore continuità del servizio. E' opportuno assicurare nel tempo un rapporto quanto più personalizzato tra operatore e utente. Il ricorso alla rotazione degli operatori deve limitarsi alle sostituzioni	<b><u>Autocertificazione</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento)	X

indispensabili (ferie, malattia, cessazione dal servizio...)		
Esistenza di un sistema di rendicontazione preferibilmente informatizzato o, comunque, facilmente trasmissibile, concordato con l' U.d.P. dell'Ambito Distrettuale della Lomellina.	<b><u>Autocertificazione</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento)	X
Garanzia di collaborazione tra il proprio personale ed il servizio sociale professionale titolato ad attivare i voucher sociali. In particolare il personale (ASA, educatori, altre figure.....), qualora richiesto, partecipa ai gruppi di lavoro di verifica e monitoraggio dei progetti di intervento.	<b><u>Autocertificazione</u></b> (da consegnare con domanda di accreditamento)	X

Data

IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL' ENTE

---