



**LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI
ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE PER SOGGETTI CON DISABILITA' E DISAGIO
E DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI/TUTORING
MEDIANTE ACCREDITAMENTO E VOUCHERIZZAZIONE
AMBITO TERRITORIALE DI TREVIGLIO**

ALLEGATO B

APPROVATE DALL'ASSEMBLEA DEI SINDACI DEL 02.07.2020

- in data 19 dicembre 2007, l'Azienda Speciale Consortile RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA, Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona (di seguito denominata "RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC") è stata costituita ai sensi dell'articolo 114 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 per volontà dei Comuni di ARCENE, ARZAGO D'ADDA, BRIGNANO GERA D'ADDA, CALVENZANO, CANONICA D'ADDA, CARAVAGGIO, CASIRATE D'ADDA, CASTEL ROZZONE, FARA GERA D'ADDA, FORNOVO SAN GIOVANNI, LURANO, MISANO DI GERA D'ADDA, MOZZANICA, PAGAZZANO, POGNANO, PONTIROLO NUOVO, SPIRANO, TREVIGLIO;
- il comma 1 - articolo 4 dello STATUTO AZIENDALE definisce che la costituzione di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC "*è finalizzata all'erogazione di servizi sociali, assistenziali, educativi, sociosanitari e sanitari e più in generale alla gestione associata dei servizi alla persona*" ed in particolare, al punto 4 del medesimo comma, specifica che sono ricompresi anche "*gli interventi e servizi sociali in attuazione dei programmi e delle azioni definite nel Piano di Zona dell'ambito distrettuale di Treviglio*";
- il comma 1 – articolo 2 del medesimo statuto evidenzia che RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC è l'Ente Strumentale dei citati Comuni, che mantengono propria la titolarità della pianificazione e della programmazione del sistema di offerta e delle politiche sociali;
- RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC svolge pertanto, di concerto con l'UFFICIO DI PIANO, un'azione di regolazione del sistema dei servizi alla persona in nome e per conto dei Comuni;

RAVVISATO che l'ASSEMBLEA DEI SINDACI dell'Ambito di Treviglio, con il Verbale del 15 GIUGNO 2018, ha approvato il PIANO DI ZONA per il triennio 2018/2020 e il relativo ACCORDO DI PROGRAMMA che ha confermato RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC quale ENTE CAPOFILIA del Piano di Zona stesso;

RICORDATO che:

- tra i servizi che RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC eroga direttamente ai cittadini, è ricompreso anche il Servizio Assistenza Domiciliare Minori/Tutoring (ADM/TUTORING) e quello di Assistenza Educativa Domiciliare per minori con disabilità e disagio (ADH);
- tali servizi sono gestiti con il modello gestionale dell'accREDITamento di ditte altamente qualificate e specializzate e con l'utilizzo di voucher sociali orari;
- in linea con la Legge n. 328/2000 "**Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali**" e la Legge Regionale n. 3/2008 denominata: "**Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e socio sanitario**", l'Ambito di Treviglio vuole fornire ai cittadini un sistema integrato di servizi, di prestazioni e di strutture territoriali, domiciliari, diurne e residenziali garantendo il pieno esercizio della libertà di scelta del cittadino nel suo percorso di cura;
- l'accREDITamento, quale strumento di gestione, prevede la costituzione di un Albo di enti gestori altamente qualificati e specializzati nell'erogazione delle prestazioni ai cittadini.

* * *

PREMESSA

La Legge 328/2000 ("Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali") disciplina l'assistenza finalizzata a promuovere interventi sociali, assistenziali e sociosanitari che garantiscano un aiuto concreto alle persone e alle famiglie in difficoltà. Scopo principale della legge oltre la semplice assistenza del singolo, è anche il sostegno della persona all'interno del proprio nucleo familiare, per promuovere la qualità della vita, la prevenzione, la riduzione e l'eliminazione delle disabilità, il disagio personale e familiare e il diritto alle prestazioni. In particolare il capo III elenca le disposizioni relative alla realizzazione di particolari interventi sociali a favore di persone disabili, e delle famiglie.

Per quanto riguarda le persone con disabilità, affinché si ottenga in pieno l'integrazione scolastica, lavorativa, sociale e familiare, la norma prevede la predisposizione di un progetto individuale per ogni singola "persona con disabilità fisica, psichica e/o sensoriale, stabilizzata o progressiva (art. 3 L. 104/92)", attraverso il quale creare percorsi personalizzati in cui i vari interventi siano coordinati in maniera mirata, massimizzando così i benefici degli stessi e riuscendo a rispondere in maniera complessiva ai bisogni ed alle aspirazioni del beneficiario.

In materia di minori e famiglie, invece, a partire dal diritto di ogni bambino di crescere ed essere educato nell'ambito della propria famiglia (art. 1 L. 149/2001), la L. 328/2000 pone l'attenzione sull'importanza di valorizzare e sostenere le responsabilità familiari mediante un sistema integrato di interventi e servizi sociali che favorisca "le relazioni, la corresponsabilità e la solidarietà fra generazioni, di sostenere le responsabilità genitoriali, di promuovere le pari opportunità e la condivisione di responsabilità tra donne e uomini, di riconoscere l'autonomia di ciascun componente della famiglia".

L'accompagnamento e di bambini anche con disabilità e delle rispettive famiglie costituisce quindi un ambito fondamentale del lavoro sociale a partire dalla teoria ecologica dello sviluppo umano, secondo cui la qualità della vita di un individuo è strettamente legata all'interazione tra la persona, il suo nucleo familiare e l'ambiente in cui egli vive.

Ne consegue che il sistema integrato di interventi e servizi sociali deve quindi promuovere e facilitare processi collettivi che da un lato riconoscano, valorizzino e promuovano la capacità di autodeterminazione di ogni soggetto e la sua partecipazione attiva nella costruzione del proprio progetto di vita, dall'altro offrano risposte ai bisogni della persona e del suo nucleo familiare mediante la co-costruzione di progettualità individualizzate strettamente connesse al contesto in cui vive.

L'Ambito di Treviglio, sulla base della letteratura specializzata in materia di disabilità e di minori e famiglie, nonché delle evidenze operative di diversi progetti sperimentali recentemente supportate da previsioni normative, intende promuovere processi di intervento integrati, multidimensionali e partecipati che mirino alla valorizzazione e all'attivazione delle risorse personali, familiari e del contesto nel fornire risposte coerenti, appropriate e tempestive ai bisogni di crescita dei minori e delle persone con disabilità, assumendo quale principale strumento di lavoro il progetto individualizzato.

PROGETTAZIONE PER L'INCLUSIONE

Il Progetto individuale, di cui alla L. n. 328/00 è redatto dal Comune sulla base del Profilo di Funzionamento, su richiesta e con la collaborazione dei genitori anche qualora in presenza di un mandato dell'Autorità Giudiziaria. Le prestazioni, i servizi e le misure previste sono definite anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche e le NPI territorialmente competenti, ovvero con tutte le altre agenzie educative e i Servizi del territorio coinvolti a vario titolo.

La forte progettualità educativa, concordata con la famiglia e i diversi Enti (Scuola, Enti Locali, ATS, ASST e NPI, Enti Accreditati, Cooperazione Sociale, Associazioni,...), si sostanzia nella cura del progetto di vita dell'alunno con disabilità/del minore anche con la figura dell'educatore, che è in grado di dare

supporto nelle dinamiche intra-familiari così come nel costruire occasioni relazionali, ovvero condividere obiettivi comuni con i contesti extrascuola e ipotizzare percorsi progettuali per il futuro.

Il servizio ADH e ADM/TUTORING, garantito da una struttura professionale che comprende figure quali il coordinatore del servizio e gli educatori, si pone le seguenti finalità:

- operare in modo qualificato ed uniforme sul territorio;
- promuovere e sviluppare la cultura dell'inclusione;
- favorire e consolidare il lavoro di rete;
- costruire un sapere comune riguardo i modelli di intervento educativo in ambito extrascolastico.

Nella prospettiva del progetto di vita della persona con disabilità è possibile individuare, a partire anche dal contesto familiare, due aspetti progettuali importanti:

- l'orientamento, non riducibile ad un'azione specifica posta al termine di un percorso, ma come cura delle transizioni esistenziali;
- lo stretto e necessario legame tra contesto extrascolastico, ambito familiare e territoriale e contesto scolastico.

Il presente documento, denominato “**LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ADM/TUTORING E ADH MEDIANTE ACCREDITAMENTO E VOUCHERIZZAZIONE – AMBITO DI TREVIGLIO**” è costituito dalle seguenti tre parti:

- **PARTE UNO: REGOLAMENTO DEI SERVIZI DI ADM/TUTORING E ADH**
- **PARTE DUE: REQUISITI DI ACCREDITAMENTO DELLE DITTE E CRITERI DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI ENTI ACCREDITATI**
- **PARTE TRE: FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO EQUOTE A CARICO DEI COMUNI.**

Il Regolamento del Servizio ADM/TUTORING e ADH e le linee fondamentali dell'accREDITamento sono approntate e approvate nell'ambito della sfera di autonomia organizzativa e funzionale riconosciuta agli Enti Locali.

PARTE UNO: REGOLAMENTO DEI SERVIZI DI ADM/TUTORING e ADH

Il presente documento, nell'ambito dell'autonomia organizzativa e funzionale che viene riconosciuta agli Enti Locali, mira a definire le linee fondamentali dell'accREDITAMENTO e della erogazione di voucher come modello gestionale del **servizio sovracomunale di Assistenza Domiciliare Minori/Tutoring di Assistenza Educativa Domiciliare a favore di soggetti con disabilità e disagio**, prevalentemente in età scolare, appartenenti a nuclei familiari con vulnerabilità di vario genere, residenti nei Comuni dell'Ambito territoriale di Treviglio.

Art. 1 – DECRIZIONE DEI SERVIZI – OBIETTIVI E DESTINATARI

SERVIZIO DI ADH

Il servizio di Assistenza Domiciliare per Soggetti con Disabilità e Disagio (ADH) è uno strumento di supporto educativo alla persona disabile e alla sua famiglia. Può essere erogato sia come assistenza domiciliare individuale o di piccolo gruppo nei diversi contesti di vita della persona disabile e intende favorire i processi di integrazione sociale, funzionale allo sviluppo armonico della persona stessa.

L'obiettivo principale del servizio è il benessere del disabile e del suo nucleo familiare attraverso l'individuazione di percorsi e opportunità mirate al miglioramento della qualità della vita.

Pertanto, le prestazioni offerte hanno lo scopo di favorire il recupero ed il mantenimento dell'autonomia personale, il mantenimento della persona disabile nel suo naturale ambiente di vita e di relazione in condizione di massima autonomia, nel rispetto delle diversità e delle caratteristiche individuali.

Beneficiari del **Servizio di ADH** sono i soggetti residenti in uno dei Comuni che hanno delegato il servizio a Risorsa Sociale, con un'età compresa tra i 3 anni e i 24 anni (con possibilità di proroga previa valutazione e ridefinizione della progettualità), in condizione di disabilità e bisogno dimostrati con la documentazione prevista dalla vigente normativa in materia di disabilità e inclusione.

In base a specifica valutazione e progettazione a cura del Servizio Sociale comunale il servizio può essere attivato anche a beneficio di minori in condizioni di grave disagio connesse a situazioni di svantaggio sociale.

SERVIZIO ADM/TUTORING

Il **Servizio di Assistenza Domiciliare Minori e Tutoring**, di seguito anche denominato **ADM/TUTORING**, consiste in un percorso educativo di accompagnamento temporaneo svolto da una équipe multidisciplinare nei confronti di minori e del loro nucleo familiare in situazione di vulnerabilità. L'affiancamento avviene nel contesto naturale di vita del nucleo familiare, ovvero all'interno della casa dove abita e nel contesto territoriale in cui il minore vive.

Gli obiettivi del servizio ADM/TUTORING sono:

- accompagnare i genitori e i figli a conoscersi meglio e a migliorare la loro relazione;
- aiutare genitori e bambini a stare insieme con piacere all'interno della famiglia e a integrarsi gradualmente nella comunità sociale;
- sostenere i genitori nello sviluppo progressivo delle competenze educative per rispondere ai bisogni dei propri bambini, soprattutto in rapporto alla loro specifica età;
- sostenere nei bambini l'apprendimento e la generalizzazione nei diversi contesti di vita di abilità affettivo-relazionali;
- accompagnare gli adolescenti e/o i genitori all'interno di percorsi di autonomia nel compito educativo verso i figli.

I destinatari degli interventi di ADM/TUTORING sono:

- minori appartenenti a nuclei familiari multiproblematici con adulti di riferimento vulnerabili e negligenti nel fornire risposte positive ai loro bisogni evolutivi;
- adolescenti che necessitano di un accompagnamento e di un tutoring verso l'emancipazione e l'autonomia in prospettiva della maggiore età;
- nuclei familiari in carico sia al Servizio sociale comunale a seguito di accesso spontaneo per una richiesta di aiuto, sia al Servizio Minori e Famiglie perché soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria.

Art. 2 - FINALITA'E PRESTAZIONI DEL SERVIZIO

SERVIZIO DI ADH

Le finalità del servizio ADH sono prevalentemente incentrate nell'offrire supporto alle seguenti funzioni:

- sviluppare e mantenere abilità specifiche, con particolare attenzione:
 - alle abilità cognitive;
 - alle abilità di comunicazione;
 - alle abilità di autonomia personale, domestica e comunitaria;
 - alle abilità sociali;
- facilitare gli apprendimenti collegati alle attività extra-scolastiche;
- ridurre la presenza di comportamenti problematici manifestati dal minore;
- potenziare le competenze dei familiari, degli insegnanti e degli altri interlocutori significativi per favorire la gestione quotidiana del minore;
- individuare e implementare le modifiche ambientali necessarie per favorire l'adattamento del minore;
- facilitare la gestione del tempo libero del minore mediante la realizzazione di attività che rispondano ai suoi specifici interessi;
- favorire l'integrazione sociale del minore nei suoi luoghi di vita, compreso l'allargamento della sua rete sociale, promuovendo la collaborazione con la rete sociale territoriale in cui è inserito al fine di sostenere la sua partecipazione all'interno di contesti sociali;
- favorire il sollievo dei familiari dal carico di cura.

SERVIZIO ADM/TUTORING

Le finalità del servizio ADM/TUTORING sono preventive e riparative, e sono volte a tutelare e sostenere i minori e i loro nuclei familiari in situazione di vulnerabilità, promuovendone le risorse personali e relazionali e favorendone l'integrazione nel contesto sociale di vita.

Le azioni/prestazioni richieste per entrambi i servizi possono essere così sintetizzate:

- osservazione educativa nel contesto familiare e territoriale del minore;
- sostegno alla genitorialità ed al nucleo familiare (più in generale) per favorire e sviluppare relazioni positive tra i membri della rete familiare e con la rete allargata;
- accompagnamento nel passaggio da un contesto di vita del minore all'altro (dal nucleo familiare verso la famiglia affidataria/la comunità e viceversa);
- accompagnamento e facilitazione dell'adolescente nella socializzazione, nell'emancipazione e nel percorso verso l'autonomia;
- vigilanza e controllo.

Art. 3 – OBIETTIVI DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO MEDIANTE ACCREDITAMENTO E VOUCHERIZZAZIONE

Gli obiettivi di management connessi allo strumento gestionale dell'accREDITAMENTO riguardano:

- a- il superamento del modello gestionale tradizionale dell'affidamento del servizio ad un'unica ditta per garantire risposte immediate e diversificate ai cittadini che possano sviluppare nuove forme di presa

in carico, condivisione di buone prassi e prevenzione di criticità;

- b- garantire un elevato standard qualitativo del Servizio attraverso una qualificata concorrenza tra i possibili soggetti erogatori, nel rispetto dei patti e delle condizioni di erogazione del servizio;
- c- riconoscere il ruolo attivo del cittadino-utente e valorizzare la sua capacità di autonoma determinazione sia in ordine all'elaborazione del suo progetto assistenziale che alla scelta del soggetto erogatore.

Art. 4- MODELLO GESTIONALE

Con il modello gestionale dell'Accreditamento e della voucherizzazione, i Comuni dell'Ambito e RISORSA SOCIALE sviluppano i seguenti obiettivi:

- Rendere più flessibile il sistema di gestione del servizio per garantire risposte immediate ai cittadini, sviluppare nuove forme di presa in carico, condivisione di buone prassi e prevenzione di criticità;
- Garantire un elevato standard qualitativo dei fornitori, attraverso una qualificata concorrenza tra i possibili soggetti erogatori, nel rispetto dei patti e delle condizioni di erogazione del servizio;
- Riconoscere il ruolo attivo del cittadino-utente e della sua famiglia valorizzandone la sua capacità di autodeterminazione sia in ordine all'elaborazione del progetto assistenziale che alla scelta del fornitore.

RISORSA SOCIALE, che opererà in nome e per conto dei Comuni dell'Ambito territoriale di Treviglio, è delegata a curare tutte le procedure connesse all'accreditamento, alla gestione dell'Albo delle ditte accreditate e alla stipula del Patto di Accreditamento con ciascuna ditta accreditata.

Art. 5 – VOUCHER SOCIALE ORARIO E TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Il Voucher sociale costituisce un titolo per l'acquisto di prestazioni di assistenza educativa domiciliare. È attribuito sulla base del **Piano Individualizzato – PI** predisposto dal Servizio sociale inviante in accordo con le famiglie ed eventuali altri enti/istituzioni coinvolti, con il quale vengono definite la qualità e l'entità delle prestazioni da erogare a ciascun utente.

La durata del voucher è funzionale a garantire la flessibilità del progetto educativo-assistenziale ed a consentire una continua verifica delle esigenze dell'utente; esso è rinnovabile qualora il progetto programmato sia confermato dal servizio sociale comunale.

Il voucher sociale è rinnovabile qualora il PI programmato sia confermato dal Servizio Minori e Famiglie /dal Servizio Sociale Comunale.

Il Voucher Sociale corrisponde ad un'ora di prestazione. Nello specifico, le prestazioni che possono essere previste all'interno del progetto individualizzato sono le seguenti:

	Tipologia di prestazioni	note
1	prestazioni socio-educative al domicilio o sul territorio	
2	Interventi di supporto/sollievo al domicilio	Per i progetti serali dovranno essere concordati orari congruenti con le singole situazioni
3	trasporto	Il trasporto del minore e/o soggetto con disabilità e disagio con auto privata dell'educatore deve essere concordato con l'assistente sociale e deve essere previsto per raggiungere gli obiettivi definiti all'interno del PI
4	equipe sul caso	Riunioni sul caso svolte con le figure di riferimento previste dal progetto individualizzato: familiari, insegnanti, specialisti sanitari, assistente sociale, ecc.

Le prestazioni di norma vengono svolte con il beneficiario e la famiglia, tranne le equipe sul caso. Le prestazioni non comprendono le riunioni di coordinamento interne all'impresa accreditata, né le ore di formazione o gli spostamenti degli operatori per raggiungere il luogo di svolgimento del servizio. Queste attività sono già comprese all'interno del costo del Voucher.

Il valore orario del voucher sociale è nell'ordine di € 21,05 oltre ad IVA di legge, per un totale di € 22,10 orarie per le prestazioni socio educative degli educatori professionali e del coordinatore (sia di intervento diretto che di back office).

I progetti previsti possono essere:

SERVIZIO	INTERVENTO DIRETTO	INTERVENTO INDIRETTO O BACK OFFICE
ADH E ADM/TUTORING	4 ORE SETTIMANALI	2 ORE MENSILI
ADH E ADM/TUTORING	6 ORE SETTIMANALI	2 ORE MENSILI
ADH E ADM/TUTORING	8 ORE SETTIMANALI	3 ORE MENSILI (*)
ADM/TUTORING	10 ORE SETTIMANALI	3 ORE MENSILI(*)

(*) PREVIA PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE DA PARTE DI RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC

A garanzia della flessibilità dei progetti e sulla base dei singoli bisogni dei minori e delle loro famiglie, potranno essere previste altre tipologie nella durata degli interventi che dovranno essere preventivamente concordate tra i soggetti coinvolti e RISORSA SOCIALE.

Gli orari di erogazione delle prestazioni, la loro durata e il numero di Operatori necessari saranno concordati tra le parti (Operatori sociali referenti e coinvolti, coordinatore ed il responsabile individuato di RISORSA SOCIALE ASC); l'orario di svolgimento dovrà essere compreso tra le ore 07:00 e le 20:00 dal lunedì al sabato, con possibilità di estensione dell'orario sino alle ore 22 per esigenze specifiche preventivamente concordate con il Servizio sociale.

Art.6-PROGETTO INDIVIDUALIZZATO

Il Progetto Individualizzato viene stilato dal Servizio Sociale Comunale in collaborazione con la famiglia dello studente e con gli enti istituzionali preposti per legge o in base agli accordi territoriali vigenti (NPI, Scuola, Autorità Giudiziaria, associazioni e/o organizzazioni territoriali ecc.).

Il progetto individualizzato, in particolare, deve indicare:

- i dati anagrafici dell'utente e le generalità del familiare di riferimento;
- gli obiettivi e gli interventi indispensabili per l'utente;
- la durata temporale e il numero dei voucher, con una clausola espressa che riconosce a favore dell'utente la più ampia ed autonoma facoltà di risoluzione del contratto prima della scadenza di tale durata.

Il PI viene redatto in triplice copia ed è firmato congiuntamente dall'Assistente Sociale del Comune di residenza/del Servizio Minori e Famiglie e dal cittadino utente (ovvero dagli esercenti la responsabilità genitoriale in caso di minore). Una copia del PI viene trattenuta dall'Assistente Sociale; due copie vengono consegnate al firmatario che ne trattiene una e consegna l'altra alla ditta accreditata scelta.

Previa comunicazione tramite mail a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, possono essere autorizzate dal Servizio Sociale Comunale modifiche occasionali e/o temporanee delle prestazioni, senza che vi sia un cambiamento sostanziale del PI. Considerate le dinamiche evolutive che coinvolgono le persone in formazione destinatarie degli interventi, il PI viene:

- confermato qualora non sussistano elementi che determinano modifiche
- modificato laddove vi sia un mutamento delle condizioni di bisogno del beneficiario.

Il PI andrà comunque ridefinito al termine di ogni annualità o comunque quando vi sia una reale esigenza. L'integrità del progetto personalizzato deve essere rispettata, sia dal fornitore, che dall'utente;

pertanto non è prevista la possibilità di rinunciare a parte delle prestazioni minime previste dal progetto, senza una revisione dello stesso da parte dell'Assistente Sociale.

In entrambi i Servizi (ADH e ADM/TUTORING) le attività proposte e realizzate dovranno essere funzionali al raggiungimento degli obiettivi descritti nel Progetto Individualizzato e dovranno essere scelte nel rispetto dei seguenti principi:

- a- rispetto delle potenzialità dell'utente;
- b- rispetto dei livelli di motivazione e di interesse dell'utente e dei suoi familiari;
- c- congruenza con le risorse presenti nel contesto di vita;
- d- utilità per la vita quotidiana del minore e dei suoi familiari;
- e- Collaborazione con la rete sociale territoriale in cui è inserito il minore e il suo nucleo familiare.

Art. 7 – ESERCIZIO DELLA LIBERA SCELTA

Il Servizio Sociale Comunale/Servizio Minori e Famiglie garantisce alla famiglia del minore il diritto di essere protagonista, partecipando attivamente alla formulazione del progetto assistenziale ed alla scelta della ditta erogatrice tra quelle accreditate ed iscritte all'Albo dell'Ambito Territoriale di Treviglio, il cui elenco viene fornito in sede di sottoscrizione del PI.

Il Servizio Sociale comunale/Servizio Minori e Famiglie garantisce all'utente e alla sua famiglia il diritto di essere protagonista, partecipando attivamente alla formulazione del progetto individualizzato, riconosce e sostiene il suo diritto di scegliere direttamente ed autonomamente la ditta fra quelle accreditate con RISORSA SOCIALE ASC.

L'assegnazione dell'educatore professionale è di competenza della ditta scelta in qualità di responsabile del PEI e sentiti i servizi interessati. Tuttavia l'attivazione dell'intervento potrà essere preceduto da un incontro preliminare di conoscenza tra l'assistente sociale referente per il progetto, il coordinatore del servizio, l'educatore individuato e il referente di RISORSA SOCIALE.

La valutazione della qualità/quantità del servizio fornito e la sua conformità al progetto personalizzato educativo e/o agli standard previsti, viene effettuata di concerto tra la famiglia e l'Assistente Sociale di riferimento. Qualora l'utente rilevi che la qualità/quantità del servizio acquistato non sia conforme al progetto personalizzato di assistenza e/o agli standard previsti, deve inoltrare tempestiva segnalazione all'Assistente Sociale, che porterà nella sede opportuna la valutazione di eventuali contestazioni al fornitore.

La famiglia potrà quindi effettuare una ulteriore scelta, in accordo con il Servizio Sociale comunale/Servizio Minori e Famiglie e nel rispetto di eventuali indicazioni/prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria, tra le altre ditte accreditate. In ogni caso l'utente, in relazione al grado di soddisfazione rispetto alle prestazioni ricevute, ha facoltà di scegliere un'altra ditta accreditata qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime. Tale cambiamento è praticabile solo a partire dal mese immediatamente successivo a quello in cui l'utente abbia comunicato per iscritto al fornitore e all'Assistente sociale del Comune/DEL Servizio Minori e Famiglie il recesso dal contratto.

La ditta accreditata, se durante l'erogazione della prestazione rilevasse comportamenti scorretti da parte dell'utente nei confronti del proprio personale, potrà richiedere a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC la sospensione del servizio. Sarà facoltà di RISORSA SOCIALE ASC valutare e decidere la sospensione del servizio.

Nel caso di cancellazione del fornitore dalla lista delle ditte accreditate, la famiglia beneficiaria deve riceverne tempestiva comunicazione da parte di RISORSA SOCIALE.

Art.8 –PRASSI OPERATIVE

L'attivazione del Servizio di ADH e ADM/TUTORING dovrà avvenire secondo l'iter di seguito delineato:

- il Servizio Sociale Comunale/Servizio Minori e Famiglia compila e trasmette al referente di RS la scheda di presentazione, che si compone di due parti:

Sede operativa Via A. Crippa n. 9 – 24047 Treviglio (BG)

Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113

Email: segreteria@risorsasociale.it

C.F. - P.I. 03445060167

Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

- a) Dati anamnestici: dove vengono indicati i dati anagrafici e conoscitivi della situazione riguardante l'utente e la sua famiglia;
 - b) Contratto tra il Servizio Sociale comunale/Servizio Minori e Famiglie e la famiglia, comprensivo del PI. Tale contratto dovrà essere debitamente sottoscritto, oltre che dagli Operatori referenti anche per i comuni titolati alla spesa, dagli esercenti la responsabilità genitoriale, il cui consenso è imprescindibile per la realizzazione dell'intervento in tutta la sua durata; qualora venisse meno la loro adesione al progetto.
- Il referente di RS invia al coordinatore dell'Ente gestore scelto dalla famiglia la modulistica per la richiesta di attivazione dell'intervento, in risposta alla quale il coordinatore dell'Ente gestore comunica formalmente la nomina dell'operatore incaricato (entro 10 giorni lavorativi);
 - si organizza un incontro di presentazione della situazione alla presenza dell'educatore professionale incaricato e del suo coordinatore, dell'assistente sociale referente per il minore e del Coordinatore di RS;
 - si organizza incontro di presentazione dell'educatore alla famiglia alla presenza dell'assistente sociale referente e conseguente avvio del Servizio, concordandone tempi e modalità.
 - Decorsi i primi tre mesi, l'educatore dovrà essere redatta una relazione circa gli elementi raccolti che sarà trasmessa a mezzo posta elettronica al Coordinatore di RS. Dovrà altresì essere programmato un incontro di verifica tra tutti gli Operatori sociali coinvolti, finalizzato alla condivisione delle osservazioni e alla ri-definizione degli obiettivi specifici del PI.
 - Per tutta la durata dell'intervento dovranno essere mantenuti aggiornamenti regolari tra l'assistente sociale referente e l'educatore professionale; l'Ente gestore dovrà comunicare tempestivamente (entro 48 ore) all'assistente sociale e al referente aziendale eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante lo svolgimento dell'intervento.
 - A conclusione dell'intervento viene previsto un incontro alla presenza della famiglia, dell'assistente sociale al fine di condividere il percorso svolto.

Art. 9 – PROGETTI SPERIMENTALI

Alla luce dei continui cambiamenti che interessano le comunità locali, le relazioni familiari ed i bisogni del singolo soggetto, si ritiene fondamentale promuovere ed avviare la sperimentazione di progetti ed interventi educativi innovativi, strettamente legati al territorio e alle comunità di vita dei minori/delle persone disabili e delle famiglie, ovvero alla dimensione socio-relazionale imprescindibile per lo sviluppo e il benessere di ogni individuo.

Per entrambi i servizi di ADH e ADM/TUTORING verranno quindi promossi, a partire dai bisogni specifici di alcune persone e in accordo con gli altri soggetti coinvolti, attività socializzanti e ricreative (laboratori pratico-esperienziali, gite...) da effettuarsi in piccoli gruppi (di numero pari) e con un rapporto educativo minimo di 1/2, con possibilità di variazione del rapporto educativo a seconda del numero dei componenti il gruppo, delle loro problematiche e delle attività individuate.

Per questa ragione si chiede agli Enti accreditati la disponibilità e l'impegno a co-costruire e progettare interventi a favore di un piccolo gruppo di minori/disabili e che:

- offrano ai minori/disabili opportunità e spazi esperienziali e relazionali rispondenti ai loro bisogni ed interessi;
- promuovano l'integrazione dei minori/disabili sul territorio e all'interno dei luoghi di vita della comunità locale;
- favoriscano la socializzazione tra pari con il supporto di figure professionali che incoraggiano la reciprocità e il rispetto di ogni persona.

Gli Enti accreditati si impegnano a individuare spazi idonei e facilmente accessibili per le attività di gruppo, aiutando e sostenendo i minori/i disabili e le famiglie nell'individuazione di eventuali soluzioni ai problemi logistici, garantendo il trasporto, ove necessario. L'attività di gruppo può essere o esclusiva o integrativa dell'attività educativa individuale.

I minori/disabili beneficiari di tali interventi sperimentali potranno essere individuati sia su segnalazione del servizio sociale inviante che su proposta del referente di Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC ovvero del

Sede operativa Via A. Crippa n. 9 – 24047 Treviglio (BG)

Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113

Email: segreteria@risorsasociale.it

C.F. - P.I. 03445060167

Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

coordinatore dell'Ente accreditato; previa acquisizione del consenso dei minori/della persona disabile e degli esercenti la responsabilità genitoriale, dovrà essere predisposto un progetto co-costruito, condiviso e sottoscritto da tutti i soggetti coinvolti, all'interno del quale dovranno altresì essere previsti momenti di verifica oltre che al raccordo con i rispettivi familiari di riferimento e con i servizi sociali inviati.

L'avvio di ogni gruppo deve avvenire attraverso la stesura di un progetto relativo all'attività, condiviso con i servizi sociali del comune di riferimento e/o di Risorsa Sociale se riferito ad un'area più vasta e loro trasmesso, che declini gli obiettivi, il numero dei partecipanti, l'articolazione dell'attività stessa, i luoghi, la durata e l'indicazione del monte ore complessivo.

Verrà quindi riconosciuto un voucher per ogni ora di attività per ogni educatore coinvolto (che sarà poi ripartito in parti uguali tra tutti gli utenti beneficiari e i rispettivi comuni di residenza); il voucher sarà comprensivo di tutte quelle attività funzionali all'attuazione dell'intervento necessarie al fine di garantire una corretta esecuzione delle prestazioni (oneri derivanti dal trasferimento al domicilio dei diversi utenti, cura delle comunicazioni inerenti la gestione della casistica e del servizio nel suo complesso e di eventuali relazioni di aggiornamento, attività svolta dal coordinatore dell'Ente gestore con il Servizio committente, ecc.).

Art. 10 – FUNZIONI SPECIALISTICHE DEL SERVIZIO SOCIALE COMUNALE/SERVIZIO MINORI E FAMIGLIE

Il Servizio Sociale Comunale e/o il Servizio Minori e Famiglie dell'ASC garantiscono:

- la valutazione della domanda;
- la determinazione/verifica del PI;
- la guida e l'accompagnamento nel complessivo percorso educativo predisposto in accordo con la famiglia del minore e nel rispetto di eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria.

Art. 11 – RUOLO DI RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC è delegata a curare tutte le procedure connesse all'accreditamento, alla gestione dell'Albo delle ditte accreditate ed alla stipula del Patto di Accreditamento con ciascuna ditta accreditata.

Per gli aspetti contrattuali, RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC è l'unico interlocutore degli Enti Accreditati.

ART. 12 – RAPPORTO TRA IL PERSONALE E I DESTINATARI DEL SERVIZIO

I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di una corretta educazione, svolgersi in un clima di collaborazione, nel pieno rispetto delle disposizioni dell'Autorità Giudiziaria e del regolamento del Servizio ADH e ADM/TUTORING.

Tale atteggiamento dovrà essere garantito anche qualora si rendesse necessario interrompere anticipatamente l'incontro protetto per esigenze di tutela del minore.

È vietata qualunque diversità di trattamento fra i destinatari del servizio, e così pure non sono ammesse mance, compensi o regali di alcun genere al personale da parte dei destinatari del servizio o loro congiunti. Eventuali reclami inerenti ai servizi e al personale addetto devono essere presentati a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC.

ART. 13 – DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE AFFERENTE

Il personale incaricato nel Servizio ADH e ADM/TUTORING deve attenersi a:

- rendicontare con cura al proprio ente le prestazioni e gli interventi svolti a favore di ciascun progetto, distinguendo tra gli interventi diretti e quelli di back-office;
- avvertire l'Assistente Sociale, per tramite del proprio coordinatore, l'eventuale assenza dell'utente o di altre situazioni critiche ad esso connesse (entro 48 ore in caso di infortuni/incidenti durante l'intervento);

- non apportare modifiche al calendario assegnato, se non previa autorizzazione concordata con il Servizio Sociale Comunale;
- fornire agli utenti un recapito telefonico per eventuali comunicazioni impreviste ed urgenti;
- mantenere il segreto d'ufficio nonché quello professionale;
- partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

Il personale in servizio rappresenta, nello svolgimento delle mansioni, sia l'Amministrazione Comunale che RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC e, come tale, è vincolato al rispetto del presente regolamento.

ART. 14 – REQUISITI PROFESSIONALI E FORMAZIONE PERMANENTE

Si richiede che il personale assunto abbia una preparazione ed una formazione di base propria, sia quella obbligatoria prevista per legge, sia quella specifica e di settore eventualmente acquisita anche mediante percorsi promossi dall'Ente gestore.

Nel corso dell'accreditamento, inoltre, l'Ente gestore dovrà promuovere e garantire la partecipazione del proprio personale alle formazioni promosse dall'Ambito di Treviglio congiuntamente ad altri Operatori coinvolti nel lavoro con minori e famiglie relativa al lavoro da svolgere e partecipi a corsi di formazione specifici.

Art. 15 – IL COORDINATORE DEL SERVIZIO

Ogni Ente Gestore dovrà prevedere la figura di un Coordinatore per l'erogazione del Servizio. Il coordinatore ha i seguenti compiti:

- mantenere i rapporti con il Servizio comunale/Servizio Minori e Famiglie, con la famiglia, con i servizi frequentati dal minore e con Risorsa Sociale;
- coordinare l'equipe degli educatori che si deve riunire con cadenza periodica;
- vigilare e verificare la corretta esecuzione del Progetto Individualizzato del singolo utente e partecipa ai periodici incontri di verifica e riprogrammazione;
- partecipare alle attività della CONSULTA;
- garantire la reperibilità durante gli orari di svolgimento del servizio. In caso di sua assenza per ferie, malattie o permessi le sue funzioni dovranno essere espletate da un'altra figura individuata dall'ente accreditato, in possesso delle stesse sue caratteristiche.

Il costo delle attività di coordinamento è ricompreso nel valore del voucher sociale e non comporta per RISORSA SOCIALE alcun onere aggiuntivo.

ART. 16 – CONSULTA

Gli Enti Gestori impegnati nell'erogazione del servizio sono tenuti a partecipare (Responsabile e/o Coordinatore) agli incontri denominati di "CONSULTA" alla quale afferiscono il DIRETTORE di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC o suo delegato, il REFERENTE AZIENDALE DEI SERVIZI MINORI E IL REFERENTE AZIENDALE DEI SERVIZI DELEGATI ed una eventuale rappresentanza degli ASSISTENTI SOCIALI COMUNALI.

Gli incontri della CONSULTA sono finalizzati a verificare l'andamento del servizio, alla condivisione delle buone prassi o alla prevenzione e gestione delle situazioni di criticità.

La CONSULTA si riunisce mediamente ogni quattro mesi.

La Consulta si doterà di un proprio Regolamento di Funzionamento.

ART. 17 - VALIDITÀ DELLE LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ADH E ADM/TUTORING

Il presente documento è valido fino al 31/12/2023 ovvero fino alla scadenza del PIANO DI ZONA 2021/2023. Sarà facoltà dell'assemblea dei Sindaci dell'Ambito valutare una diversa scadenza.

Sede operativa Via A. Crippa n. 9 – 24047 Treviglio (BG)

Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113

Email: segreteria@risorsasociale.it

C.F. - P.I. 03445060167

Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

Qualora si verificherà la necessità, sarà cura di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC sottoporre all'Assemblea dei Sindaci le proposte di variazione delle presenti Linee Guida.

Art. 18- ACCREDITAMENTO DELLE DITTE

I Voucher sociali ADM/TUTORING oggetto del presente documento possono essere utilizzati esclusivamente presso ditte accreditate, ricomprese nell'Albo redatto da RISORSA SOCIALE ASC a seguito di procedura di accreditamento e sottoscrizione del Patto.

RISORSA SOCIALE ASC provvede ad emanare un bando pubblico, con il quale è data diffusione delle nuove modalità gestionali affinché le ditte interessate presentino istanza di accreditamento.

Possono presentare domanda di accreditamento tutti i soggetti, profit e non profit, che non si trovino in alcuna delle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) e m) del D. LGS. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2005/17/CE e 2004/18/CE e che posseggano i requisiti di cui all'art. 12.

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresе la domanda di accreditamento dovrà essere congiunta, dovrà essere prodotta e sottoscritta dal legale rappresentante/procuratore di ogni associata e dovrà contenere l'impegno che, in caso di accreditamento, le stesse impresе associate conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, che verrà indicata in sede di presentazione della domanda e qualificata come capogruppo.

Dovrà, inoltre, essere prodotto a Risorsa Sociale l'atto costitutivo dell'Associazione Temporanea prima della sottoscrizione del patto. I consorzi sono tenuti ad indicare per quali consorziate inoltrano domanda di accreditamento.

ART. 19 - RAPPORTI TRA FORNITORE E RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

Il rapporto tra RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC ed il soggetto fornitore si perfeziona con la sottoscrizione del patto di accreditamento e la conseguente iscrizione all'Albo delle ditte accreditate.

L'avvenuto accreditamento NON comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni, ma unicamente l'iscrizione nell'Elenco delle ditte accreditate per l'erogazione del Servizio ADH E ADM/TUTORING, fra le quali il cittadino avente diritto ai servizi potrà effettuare la propria scelta.

Il Patto di Accreditamento sarà sottoscritto in forma di scrittura privata; tutte le eventuali spese per diritti e tasse inerenti e conseguenti saranno a carico di ciascuna ditta accreditata. Si procederà a registrazione solo in caso d'uso.

La sottoscrizione del Patto di accreditamento comporta la conoscenza e l'accettazione da parte della ditta accreditata di tutte le attività attribuite a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC di controllo e vigilanza sull'attività gestionale del fornitore, di verifica del mantenimento del possesso dei requisiti, degli standard di qualità offerti, del livello degli interventi e degli impegni formalmente assunti previsti dal presente documento.

Art. 20 - DETERMINAZIONE DEL PREZZO DEI SERVIZI/INTERVENTI (VOLORE DEI VOUCHER SOCIALI) E MODALITÀ DI PAGAMENTO.

Il prezzo è corrispondente allo standard quali-quantitativo delle prestazioni oggetto di accreditamento nel rispetto dei contratti e delle leggi vigenti.

Le prestazioni erogate devono essere registrate; verranno riconosciute e liquidate solo ed esclusivamente le ore di effettiva prestazione al cittadino.

Il valore del voucher è comprensivo di tutte le voci (prestazioni, materiale, prestazioni amministrative, spese

accessorie, formazione, spostamenti eccetera) necessarie per la perfetta esecuzione del servizio e di tutti gli obblighi ed oneri posti in carico alla ditta accreditata ai sensi delle presenti linee guida.

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

ART. 21 - OBBLIGHI E ONERI GENERALI DELLA DITTA ACCREDITATA

La ditta accreditata, ricevuta la richiesta di prestazione da parte dell'utente autorizzato e preso atto degli elementi del Progetto Individualizzato (PI), stipula il contratto con l'interessato e provvede all'attivazione del servizio entro i termini precisati da ciascun disciplinare. Il contratto rispecchia in ogni sua parte le prestazioni previste dal PAI e ne definisce puntualmente l'articolazione oraria.

La copia del contratto deve essere trasmesso entro cinque giorni a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC a cura della ditta accreditata;

Il servizio deve avere inizio con le tempistiche previste dal disciplinare di servizio.

Il fornitore dovrà operare in collaborazione e sinergia con l'Assistente Sociale referente del progetto e attenersi a tutte le prescrizioni, oneri ed adempimenti contenuti nel disciplinare di servizio (PATTO DI ACCREDITAMENTO).

Il fornitore cancellato dalla Lista delle ditte accreditate ai sensi del successivo art. 25 dovrà immediatamente consegnare a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC tutta la documentazione connessa ai progetti assistenziali relativi ai cittadini-utenti autorizzati con i quali ha stipulato i prescritti contratti. Il fornitore cancellato dalla Lista deve comunque garantire il mantenimento in carico del cittadino per un periodo di 15 giorni.

La ditta accreditata non può sub-appaltare le prestazioni oggetto di accreditamento. Ulteriori obblighi particolari della ditta accreditata sono dettagliati nello specifico disciplinare di servizio.

L'Ente Accreditato accetta di utilizzare lo strumento di rilevazione delle prestazioni adottato da RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC denominato "Portale MOBWORK" della Società s.r.l. "MOBTEC" di Ravenna e si impegna, sia a sostenere gli oneri conseguenti che, per la trasparenza amministrativa, a presentare una rendicontazione precisa delle prestazioni erogate mensilmente.

La ditta accreditata si impegna a formare i propri operatori circa l'utilizzo del sistema di rilevazione con oneri a proprio carico.

Nel caso di cancellazione del fornitore dall'albo delle ditte accreditate, il cittadino beneficiario riceve tempestiva comunicazione da parte di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, affinché possa effettuare una ulteriore scelta tra le altre ditte accreditate e aver garantita la realizzazione del suo intervento.

È fatto obbligo agli Enti Gestori accreditati in attività nei servizi oggetto del presente documento tenere aggiornato ogni trimestre il cosiddetto "REGISTRO DEL PERSONALE" depositato agli atti di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC (Curriculum Vitae, lettera d'incarico, contratto applicato).

ART. 22 - CONTROLLO E VIGILANZA

L'erogazione del voucher è sottoposta a un processo di valutazione svolta con periodicità modulata in relazione al PI e alla durata dell'intervento, effettuata dal Servizio sociale comunale.

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC procederà alla verifica della permanenza dei requisiti e di qualità della ditta accreditata, derivanti dall'adempimento del servizio e al rispetto di quanto contenuto nel presente documento e dal rispetto di tutte le norme contrattuali, contributive ed assistenziali nei confronti del personale socio-dipendente della ditta accreditata.

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC potrà pertanto richiedere al pattante, in qualsiasi momento, l'esibizione dei documenti necessari alla verifica degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

Sede operativa Via A. Crippa n. 9 – 24047 Treviglio (BG)

Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113

Email: segreteria@risorsasociale.it

C.F. - P.I. 03445060167

Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

La ditta accreditata si impegna a sottoporsi ad ogni forma di controllo mediante protocolli di verifica definiti anche in itinere dall'ente accreditante.

La valutazione ed il controllo riguardano sia i processi che i risultati. I controlli potranno essere effettuati anche tramite richiesta di produzione di documentazione, informazioni, notizie dettagliate ed/o incontri.

ART. 23 - REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO

Qualora, nel corso del periodo di accreditamento, il Servizio Sociale Comunale rilevi il venir meno, in capo ad una ditta accreditata, di una delle condizioni o requisiti indispensabili, ne danno tempestiva informazione a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, che provvederà ad una contestazione formale degli addebiti.

Eventuali controdeduzioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto la contestazione devono pervenire a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC entro e non oltre 8 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

Le contestazioni, con allegate le eventuali controdeduzioni e giustificazioni del soggetto interessato, sono trasmesse alla Commissione, la quale, esaminata la documentazione, esprime una determinazione definitiva, che viene inoltrata ai soggetti interessati. La Commissione provvede quindi a stilare un verbale per la cancellazione dalla Lista d'Ambito.

Il soggetto escluso non potrà ripresentare domanda di accreditamento per un anno.

In particolare comporta revoca dell'accREDITAMENTO:

- interruzione del servizio senza giusta causa;
- gravi o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, tali da compromettere la regolarità del servizio stesso, non eliminate a seguito di diffide formali da parte dell'A.S.C.;
- inosservanza delle norme di legge, regolamentari e deontologiche attinenti al servizio;
- impiego di personale non idoneo o insufficiente a garantire gli standard di qualità richiesti;
- sub-appalto;
- perdita dei requisiti, generali o specifici, necessari per l'accREDITAMENTO.

Il fornitore cancellato dall'elenco dovrà immediatamente consegnare a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC tutta la documentazione connessa ai progetti assistenziali relativi ai cittadini-utenti autorizzati con i quali ha stipulato i prescritti contratti. Il fornitore cancellato dall'Elenco deve comunque garantire il mantenimento in carico del cittadino per un periodo di 15 giorni.

ART. 24 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Nel caso di controversie, ciascun pattante non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa che vengano assunte da RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento del servizio.

In assenza di una soluzione concordata fra le parti la controversia sarà demandata al Tribunale di Bergamo.

Per quanto non previsto e specificato dal presente documento si fa riferimento alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

PARTE DUE: REQUISITI DI ACCREDITAMENTO DELLE DITTE E CRITERI DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI ENTI ACCREDITATI

DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

L'introduzione del modello gestionale dell'Accreditamento e della voucherizzazione ha carattere sperimentale per due anni, ovvero dallo 01/09/2020 al 31/12/2023.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DEL POSSESSO E DEL MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI ACCREDITAMENTO

Un'apposita Commissione d'Ambito provvederà a vagliare le domande di accreditamento di tutti i soggetti interessati ed a verificare il possesso dei requisiti e degli standard quali-quantitativi richiesti, nonché la permanenza dei medesimi.

La Commissione si riunisce allo scadere del bando pubblicato da RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC per la valutazione delle domande pervenute.

La Commissione, in sede di prima istanza o riesame, valuta la sussistenza dei requisiti indispensabili, redigendo apposito verbale. La lista delle ditte accreditate viene aggiornata e formalizzata dal Direttore di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, che provvede altresì alla stipula dei patti di accreditamento.

La Commissione svolge, altresì, funzioni di vigilanza e controllo rispetto:

- ✓ al mantenimento dei requisiti di legittimazione al servizio;
- ✓ alla sopravvenienza di condizioni e situazioni che costituiscano causa di esclusione;
- ✓ al rispetto degli standard dei servizi e dei relativi obblighi specificati nei singoli patti di accreditamento.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

Come stabilito dall'articolo 18 – PARTE UNO del presente documento, RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC provvede ad emanare apposito bando pubblico corredato dal facsimile di domanda.

Possono presentare domanda di accreditamento tutti i soggetti profit e non profit che siano in possesso dei requisiti meglio definiti di seguito.

La domanda di accreditamento:

- è presentata utilizzando l'apposito modulo;
- deve necessariamente essere corredata da tutti i documenti richiesti;
- deve essere contenuta in una busta chiusa con la dicitura "SERVIZI DI ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE PER SOGGETTI CON DISABILITA' E DISAGIO E DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI/TUTORING".

Alla domanda di accreditamento dovranno essere **OBBLIGATORIAMENTE** allegati i seguenti documenti:

1. Statuto;
2. Carta dei Servizi;
3. Visura camerale aggiornata;
4. Piano annuale della formazione del personale;
5. Fac-simile questionario di valutazione della soddisfazione dell'utenza;
6. Fac-simile questionario di valutazione della soddisfazione del personale;
7. Documenti attestanti i requisiti specifici come da tabella contenuta nella PARTE DUE del bando;
8. Elenco del personale con titoli di studio e inquadramento contrattuale (ALLEGATO C) e relativi

Sede operativa Via A. Crippa n. 9 – 24047 Treviglio (BG)

Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113

Email: segreteria@risorsasociale.it

C.F. - P.I. 03445060167

Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

- Curricula e lettere di incarico degli operatori indicati;
9. Copia delle polizze assicurative richieste;
 10. Copia della carta d'identità del legale rappresentante/procuratore;
 11. Copia del documento denominato "LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE PER SOGGETTI CON DISABILITA' E DISAGIO E DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI/TUTORING MEDIANTE ACCREDITAMENTO E VOUCHERIZZAZIONE AMBITO TERRITORIALE DI TREVIGLIO" (ALLEGATO B) sottoscritto in tutte le sue pagine.

Ciascun soggetto può presentare domanda per entrambe i servizi o anche solo per uno dei due servizi oggetto dell'accREDITAMENTO (il Servizio ADH e il Servizio ADM/TUTORING).

Le richieste ricevute saranno valutate da una Commissione esperta costituita presso RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC.

Per tutta la durata dell'accREDITAMENTO, altri operatori economici possono presentare nuove richieste di accREDITAMENTO.

La Commissione valuterà le nuove istanze al momento della ricezione.

L'Albo dei soggetti accREDITATI sarà pubblicato sul sito www.risorsasociale.it al termine dei lavori di valutazione della Commissione.

In caso di mancanza di documentazione utile ai fini dell'istruttoria (domanda correttamente compilata e/o relativi allegati) nei termini indicati nel presente Bando, la Commissione dovrà escludere dalla valutazione la domanda incompleta.

REQUISITI GENERALI

I soggetti che aspirano all'accREDITAMENTO, a garanzia della qualità degli interventi assistenziali che intendono fornire, devono possedere i seguenti requisiti generali:

- iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, competente per territorio;
- per le Cooperative, regolare iscrizione all'Albo delle Società Cooperative istituito con D.M. 23/6/2004 e, solo per le Cooperative Sociali, anche regolare iscrizione al relativo Albo Regionale;
- scopo sociale (mission aziendale) in linea con la specificità del settore;
- assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.LGS. n. 50/2016;
- possesso di regolarità contributiva (DURC regolare);
- applicazione integrale, nei confronti dei propri dipendenti addetti ai servizi oggetto di accREDITAMENTO e, se cooperative, anche nei confronti dei soci, dei CCNL di settore e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale. L'obbligo di cui al presente punto vincola il soggetto accREDITATO anche se non aderente alle Associazioni stipulanti o se receda da esse; in caso di Cooperative è richiesto inoltre il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali calcolati sul salario pieno, con esclusione del riferimento al salario convenzionale;
- regolare posizione rispetto agli obblighi ed adempimenti in materia di diritto al lavoro dei disabili, di cui alla Legge n. 68/1999;
- di non essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui all'art.1 bis, comma 14, Legge n. 383/2001 e s.m.i. oppure di essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui all'art.1 bis, comma 14, Legge n. 383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione della domanda di accREDITAMENTO;

- possesso di Carta dei servizi.

Dovranno inoltre possedere i requisiti di esperienza, capacità organizzativa e gestionale, e gli standard di qualità come richiesto di seguito.

La Commissione, in caso di autodichiarazione, si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti di accreditamento richiesti, mediante l'acquisizione della necessaria documentazione probatoria.

REQUISITI SPECIFICI(la documentazione richiesta deve essere allegata alla domanda di accreditamento)

DIMENSIONE: affidabilità e solidità aziendale dell'Ente erogatore		CRITERI	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE
a) Capacità economico-finanziaria	1 a)	Essere in possesso e produrre almeno una referenza bancaria, con la quale un istituto bancario con cui la ditta intrattiene rapporti attesti che la stessa ha sempre fatto fronte ai propri impegni nei confronti dell'istituto con regolarità e puntualità e con cui l'istituto stesso si dichiara disponibile ad esaminare eventuali esigenze della ditta nel caso di accreditamento	Lettera della banca
b) Esperienza (espressa in mesi)	1 b)	Assenza, negli ultimi 36 mesi precedenti la domanda di accreditamento, di interruzioni di servizi socio educativi e socio assistenziali in essere presso privati e/o Pubbliche Amministrazioni per inadempienze contrattuali a sé interamente imputabili.	Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000
	2 b)	Avere gestito per almeno 36 mesi e con buon esito, servizi educativi e/o assistenziali rivolti a soggetti minori e/o disabili inseriti in ambito domiciliare.	Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000
c) Piano formativo	1 c)	Ore dedicate all'aggiornamento professionale del personale impiegato nei servizi nell'ultimo triennio non inferiore al 2% del monte ore di servizio effettivo all'utenza.	Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000
St) Standard di qualità del servizio ADM/ TUTORING e ADH	1 st)	Impegno a prendere in carico tutti gli utenti residenti nei Comuni dell'Ambito, deleganti il servizio o che lo delegheranno, in possesso del progetto autorizzato dal Servizio competente.	Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000
	2 st)	Presenza di un coordinatore in possesso del titolo di studio di Educatore Professionale o laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche, pedagogiche, sociologiche o di servizio sociale e esperienza documentata nello specifico settore. L'inquadramento richiesto per le cooperative è livello D3 se trattasi di cooperative sociali e un contratto equivalente in caso di altri soggetti aggiudicatari, così come previsto dalle normative contrattuali nazionali e provinciali. Il coordinatore sarà figura di riferimento per il servizio oggetto del bando, con funzioni di raccordo con	Curriculum e lettera di incarico

Sede operativa Via A. Crippa n. 9 – 24047 Treviglio (BG)

Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113

Email: segreteria@risorsasociale.it

C.F. - P.I. 03445060167

Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

		<p>RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, organizzazione complessiva del servizio e gestione del personale;</p> <p>Il coordinatore dovrà inoltre essere disponibile ad incontri periodici con il referente dell'ASC o con l'AS comunale per il monitoraggio dei casi.</p>	
	3 st)	Qualifica degli operatori: Educatore Professionale titolo di educatore professionale, laurea triennale o magistrale in materie attinenti allo specifico ambito di intervento. L'inquadramento richiesto per le cooperative è: Educatore Professionale D1. Inquadramento equivalente qualora si tratti di altro soggetto giuridico.	Curricula e lettera di incarico
	4 st)	Impegno a garantire la continuità del rapporto operatore/utente (max. 2 operatori per PI).	Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000
	5 st)	Impegno a dedicare all'aggiornamento professionale e/o alla supervisione del personale impiegato nei servizi un monte ore non inferiore al 2% del monte ore di servizio effettivo.	Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000
	6 st)	Adottare e produrre un Piano per la Sicurezza specifico per il servizio in oggetto(D.LGS. 81/2008).	Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000
	7 st)	Comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4 – comma 4 del D.LGS 81/2008, nonché trasmettere, all'atto della sottoscrizione del conseguente patto di accreditamento, copia del documento di valutazione dei rischi e degli altri documenti elencati nel modello di autocertificazione in materia di sicurezza.	Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000
	8 st)	Adottare e produrre un sistema di raccolta dati e bisogni attraverso appositi strumenti in grado di produrre aggiornamenti periodici sulle attività svolte con le modalità e periodicità definite nel progetto.	Schede/modulistica
	9 st)	Adottare e produrre strumenti di monitoraggio e valutazione della soddisfazione degli utenti e degli operatori, loro trasmissione a risorsa sociale e restituzione dei risultati ai soggetti interessati.	Schede/modulistica
	10 st)	Garanzia della sostituzione del personale, con altro avente pari qualifica, almeno entro il giorno successivo in caso di assenza improvvisa e non programmata (malattia o altro)	Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000
	11 st)	Impegno a comunicare tempestivamente a RISORSA SOCIALE ASC tutte le assenze non programmate (malattia o altro), al fine di informare l'utenza.	Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000
	12 st)	Impegno a mettere a disposizione personale in possesso di automezzo, nonché garantire copertura assicurativa dell'operatore e dell'utente in caso di trasporto dello stesso per attività legate al progetto educativo.	Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000

	15 st)	Sede operativa nel territorio dell'Ambito di Treviglio o nel raggio di 25 km dai confini; possibilità di contatto da parte dell'utenza per almeno 8 ore al giorno dal lunedì al venerdì e 4 ore al giorno per il sabato e domenica, servizio di segreteria telefonica negli altri orari.	Dichiarazione dell'ubicazione della sede e n. telefonico
	16st)	Arco temporale di garanzia di erogazione del servizio come previsto all'art. 5 PARTE UNO	Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000
	17st)	Capacità di attivazione del servizio entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta (come definito dall'art. 8 PARTE UNO);	Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000
	18 st)	Impegno da parte della Ditta Accreditata al rispetto del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. La ditta accreditata inoltre comunica a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, il nominativo del responsabile della privacy, in sede di presentazione della documentazione per l'accreditamento.	Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 Dichiarazione del nominativo del responsabile della privacy
	19 st)	Stipula di idonea polizza di assicurazione per gli operatori per rischi di responsabilità civile e infortuni che comportino morte o invalidità permanente nei confronti sia dell'operatore che del beneficiario con massimale non inferiore a €5.000.000,00 unico per sinistro e R.C.O. € 5.000.000,00 per sinistro con il limite di € 2.500.000,00 per ogni persona danneggiata, a garanzia di sinistri che possano derivare ad utenti o terzi durante l'espletamento del servizio. (Le polizze dovranno essere prodotte in copia all'atto della sottoscrizione del Patto di Accreditamento)	Copia delle polizza
	20st)	Carta dei Servizi	DOCUMENTO allegato
	21 st)	Fornitura, prima della sottoscrizione del patto di accreditamento, di adeguato materiale informativo da consegnare agli utenti servizi (orario segreteria, referenti, modalità di contatto, etc..)	Copia del materiale informativo
	22 st)	Dichiarazione del pieno rispetto di tutte le parti delle LINEE GUIDA del Servizio ADH e ADM/TUTORING (accettazione mediante timbratura, sottoscrizione e data su ogni pagina)	Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e documento firmato
	23 st)	Impegno a partecipare alla CONSULTA indicando una figura di riferimento.	Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000

Sede operativa Via A. Crippa n. 9 – 24047 Treviglio (BG)

Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113

Email: segreteria@risorsasociale.it

C.F. - P.I. 03445060167

Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

	24 st)	Adesione al Piano di Zona dell'Ambito Territoriale di Treviglio, secondo lo schema predisposto da Risorsa Sociale, se non già presentata.	Autocertificazione ai sensi del DPR 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 e auto dichiarati in fase di accreditamento e valutati in base all'attività, costituisce motivo di possibile decadenza dell'accREDITAMENTO.

CAUSE DI ESCLUSIONE

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

DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

Nella domanda di accREDITAMENTO, sottoscritta dal legale rappresentante/procuratore del soggetto giuridico che aspira all'accREDITAMENTO, dovrà essere espressamente attestato che il soggetto ben conosce ed accetta in ogni sua parte ed elaborato, senza riserva alcuna, l'iter procedimentale dell'accREDITAMENTO, il contenuto del presente documento nonché le prescrizioni del disciplinare specifico.

In caso di sottoscrizione della domanda da parte di un procuratore, munito di idonei poteri di rappresentanza, deve essere allegata anche copia semplice della relativa procura.

In sede di presentazione della domanda di accREDITAMENTO, resa dal legale rappresentante/procuratore deve essere inoltre dichiarato/allegato:

- il possesso dei requisiti generali e specifici;
- possesso di regolarità contributiva e la sede INPS di competenza presso la quale richiedere la certificazione attestante la regolarità dei versamenti contributivi;
- Fotocopia carta identità del legale rappresentante/procuratore;
- Autodichiarazione del C.C.N.L. applicato, dei contratti integrativi vigenti e del Regolamento interno applicato ai propri addetti;
- Ulteriore documentazione probatoria inerente i requisiti specifici previsti dal presente documento.

Al fine di consentire ai fornitori di mettere in luce le caratteristiche del proprio servizio e quindi agevolare la successiva valutazione e scelta da parte dell'utente, essi potranno segnalare e documentare ulteriori elementi di qualità, che sarà vincolante nei confronti dell'utenza senza ulteriore aggravio di costi.

ESITO DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

L'esito della domanda di AccREDITAMENTO verrà comunicato al termine dei lavori della Commissione. Eventuali istanze di riesame, da parte dei soggetti che non abbiano ottenuto la legittimazione, devono pervenire a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, con le stesse modalità definite per la prima istanza, entro

e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di rigetto.

La Commissione valuta e decide sulla eventuale richiesta di riesame.

L'Elenco delle ditte accreditate, debitamente aggiornato e approvato viene pubblicato sul sito www.risorsasociale.it.