



Comune di Solbiate Arno

Largo della Repubblica, 1 - 21048 Solbiate Arno (VA)

C.F. e P.IVA 00226820124

tel. 0331 993 043 - fax 0331 985 380

comune.solbiate-arno@pec.regione.lombardia.it

www.comune.solbiate-arno.va.it

ALLEGATO "A"

PRINCIPI E CRITERI ORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD-SADH) EROGATO MEDIANTE VOUCHER A FAVORE DI CITTADINI CON FRAGILITA' RESIDENTI NEL COMUNE DI SOLBIATE ARNO. - Periodo: 04/03/2024-31/12/2026

CIG:

ART. 1 - OGGETTO

Il presente documento mira a definire le linee fondamentali dell'accreditamento e dell'erogazione di voucher sociali per l'acquisto di interventi e prestazioni professionali a carattere socio-assistenziale a favore di persone anziane e persone in condizione di particolare fragilità o di non autosufficienza a causa di disabilità o limitata autonomia fisica, forme di decadimento cognitivo, patologie psichiatriche o forme di esclusione sociale, la cui rete familiare di riferimento è assente o necessita di interventi integrativi, residenti nel Comune di Solbiate Arno.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (di seguito denominato "SAD-SADH") si caratterizza come un complesso di interventi e prestazioni professionali a carattere socio-assistenziale, anche temporanei, erogati presso l'abitazione al fine di facilitare e sostenere la permanenza del cittadino nel proprio contesto di vita e di relazione.

Il voucher sociale è un titolo economico per l'acquisto di prestazioni socio-assistenziali a sostegno della libera scelta del cittadino, mediante il quale viene data importanza e rilevanza alla dimensione familiare, vista come elemento unitario di gestione, orientamento ed integrazione dei diversi interventi ma anche come strumento per promuovere il miglioramento della qualità delle prestazioni.

ART. 2 – OBIETTIVI

Obiettivi del servizio SAD/SADH sono:

- Consentire la permanenza al domicilio della persona con fragilità, all'interno del proprio ambiente di vita e nella comunità di appartenenza;
- Mantenere e sviluppare l'autonomia dell'individuo nel proprio contesto familiare e sociale;
- evitare istituzionalizzazioni improprie, ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali e gravi situazioni di emarginazione sociale;
- favorire le dimissioni protette dai reparti ospedalieri;

- Valorizzare la capacità assistenziali dei familiari o di altre figure di supporto, alleviando il carico assistenziale familiare;
- promuovere la socializzazione attraverso azioni di stimolo alla partecipazione a momenti di vita associativa in cui l'utente possa sentirsi utile e pienamente coinvolto;
- promuovere risposte personalizzate calibrate sull'effettivo bisogno, all'interno di progetti assistenziali individualizzati (PAI), in relazione alle loro condizioni generali di autonomia della persona ed in relazione al suo contesto di vita;
- promuovere interventi socio-assistenziali coordinati con quelli sanitari dell'Assistenza Domiciliare Integrata;
- estensione della fruizione del servizio in termini di orario;

ART. 3 – DESTINATARI

Il voucher è rivolto a persone anziane e persone (anche minorenni) in condizione di particolare fragilità o di non autosufficienza a causa di disabilità o limitata autonomia fisica, forme di decadimento cognitivo, patologie psichiatriche o forme di esclusione sociale, la cui rete familiare di riferimento è assente o necessita di interventi integrativi su valutazione del servizio sociale comunale referente, residenti nel Comune di Solbiate Arno.

Gli stessi sono individuati dal Servizio Sociale del Comune di residenza sulla base di un Progetto Individualizzato condiviso con il beneficiario e la famiglia; l'accesso al voucher è autorizzato dal Comune.

Il progetto individualizzato ha validità annuale con possibilità di proroga.

La prestazione potrà essere interrotta o modificata anche prima dello scadere dei termini, quando ricorrano le seguenti circostanze:

- Trasferimento della residenza;
- Ricovero/decesso dell'utenza beneficiaria;
- Modifica dei bisogni socio-assistenziali dell'utenza beneficiaria e modifica delle modalità organizzative e di gestione dell'assistenza.

Il beneficiario, o chi per esso, ha l'obbligo di comunicare al Servizio Sociale del Comune di residenza ogni variazione che comporti il venir meno del diritto al voucher sociale.

Il diritto al voucher decade dal giorno successivo alla cessazione dei presupposti iniziali.

ART. 4 – REQUISITI SPECIFICI

I requisiti specifici delle prestazioni socio-assistenziali del servizio SAD/SADH sono descritti nella tabella che segue.

REQUISITI SPECIFICI	DESCRIZIONE
----------------------------	--------------------

**TIPOLOGIA DELLE
PRESTAZIONI E DEGLI
INTERVENTI ACQUISIBILI
MEDIANTE VOUCHER**

Le prestazioni e gli interventi di S.A.D./SADH di seguito elencati vengono erogati a domicilio e devono essere caratterizzate dalla temporaneità, complementarità e sussidiarietà, nel senso che devono essere erogate per il tempo, nella specie e nella misura in cui il beneficiario o i suoi parenti non siano in grado di soddisfare autonomamente i bisogni relativi.

Di seguito si elencano le tipologie di prestazioni:

a. AIUTO PER L'IGIENE DELLA PERSONA (1 ora)
comprende:

- Alzata
- Vestizione
- Igiene personale completa con elevata complessità assistenziale
- Riordino bagno, camera da letto
- Bagno settimanale (in vasca o a letto)
- Igiene dei capelli

1.a. AIUTO PER L'IGIENE DELLA PERSONA (30 minuti)
comprende:

- Alzata
- Igiene personale semplice

b. AIUTO PER LA CURA DELLA PERSONA (1 ora)
comprende:

- Collaborazione per l'attuazione di interventi ADI
- Posizionamento ausili e presidi (se previsto)
- Segnalazione al caregiver di riferimento sulla corretta assunzione di farmaci
- Postura e mobilizzazione in base alle limitazioni funzionali
- Prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione, non infermieristiche e non specialistiche ai sensi della DGR n°8/7693 del 24 luglio 2008

1.b. AIUTO PER LA CURA DELLA PERSONA (30 minuti)
comprende:

- Segnalazione al caregiver di riferimento sulla corretta assunzione di farmaci
- Postura e mobilizzazione in base alle limitazioni funzionali

c. ASSISTENZA AL PASTO (1 ora), comprende:

- preparazione pasti
- somministrazione pasti
- rimessa a letto
- rimozione spazzatura
- eventuale consegna pasti

	<p>.c. ASSISTENZA AL PASTO (30 minuti) comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> somministrazione pasti <p>d. AIUTO PER IL GOVERNO DELL'ALLOGGIO ABITATIVO E ATTIVITA' DOMESTICHE (1 ora) comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Riordino e pulizia dei locali ad uso abitativo, <input type="checkbox"/> Cambio della biancheria
<p>DURATA DELLE PRESTAZIONI</p>	<p>La durata della prestazione può essere di 30 minuti (25 minuti di prestazione e 5 minuti per spostamenti) non frazionabile o di 60 minuti (55 minuti di prestazione e 5 minuti per spostamenti), frazionabile solo in durata di 30 minuti.</p>
<p>VALORI ECONOMICI DEL VOUCHER</p>	<p>Il valore economico del voucher di 60 minuti è di € 22,50= (iva esclusa) omnicomprendivo (per interventi superiori all'ora, la tariffa di riferimento è quella oraria ed è frazionabile solo in durata di 30 minuti).</p> <p>Il valore economico del voucher di 30 minuti è di € 11,25= (iva esclusa) omnicomprendivo, non frazionabile.</p> <p>Il valore economico del voucher è aumentato del 25% qualora il Piano Individualizzato preveda la realizzazione degli interventi nei giorni festivi (domeniche e festività nazionali).</p> <p>Il valore è raddoppiato qualora il Piano Assistenziale Individualizzato preveda la compresenza di due operatori.</p> <p>I prezzi si intendono altresì comprensivi di tutti gli obblighi ed oneri posti in carico al soggetto accreditato, compresi gli spostamenti sul territorio.</p> <p>Il Voucher Sociale è un titolo che può essere speso esclusivamente presso soggetti erogatori legittimati tramite l'accreditamento con il Comune di Solbiate Arno.</p>
<p>ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</p>	<p>Il servizio dovrà essere attivo per 12 mesi annui, dal lunedì al sabato (dalle ore 7:00 alle ore 19:00).</p> <p>Su richiesta del servizio sociale comunale, per situazioni eccezionali, potrà essere esteso alla domenica, prefestivi, festivi e festività comprese.</p>
<p>TIPOLOGIA DEL PERSONALE COINVOLTO NEL SERVIZIO</p>	<p>Il servizio deve prevedere la presenza della figura di:</p> <p><u>a) Coordinatore del Servizio:</u> in possesso del titolo di studio di Assistente Sociale o di altra Laurea in materie psico-sociali o educativo con almeno 2 anni di esperienza di coordinamento nei servizi di assistenza domiciliare rivolti ai destinatari di cui al presente bando;</p> <p>Il coordinatore sarà la figura di riferimento per l'assistente Sociale del Comune di Solbiate Arno e per il personale ausiliario adibito al Servizio.</p>

L'attività di coordinamento prevede:

1. sulla base dei bisogni evidenziati nella valutazione del bisogno e nel progetto d'intervento individualizzato elaborato dall'Assistente Sociale condiviso e firmato da parte del richiedente o di un suo familiare, la predisposizione del Progetto di Assistenza Individualizzato (P.A.I.) entro 15 giorni dall'avvio del servizio all'interno del quale vengono indicati: i dati anagrafici dell'utente, la proposta operativa (prestazioni erogate, il prospetto settimanale di intervento, monte ore complessivo settimanale e mensile) e ne cura altresì l'aggiornamento durante l'anno;
2. la partecipazione insieme all'assistente sociale referente alla valutazione del bisogno nelle situazioni complesse attraverso visita domiciliare congiunta;
3. il monitoraggio dei casi in carico in collaborazione con l'Assistente Sociale comunale;
4. l'organizzazione del personale secondo i P.A.I.;
5. la sostituzione del personale per ferie, malattie ecc. e quant'altro necessario per il buon funzionamento del servizio;
6. la supervisione degli operatori rispetto alle situazioni di più difficile gestione, complessità e/o con bisogni anche sanitari e per i quali è stato attivato un procedimento di valutazione integrato dei bisogni;
7. la rendicontazione mensile degli interventi attuati al Comune, appuntando altresì in breve sintesi se vi sono stati elementi importanti e critici nel corso del mese rispetto alla singola situazione;
8. la reperibilità durante i giorni e gli orari di erogazione delle prestazioni,
9. la programmazione dell'intervento, in accordo con la famiglia, il beneficiario, l'Assistente Sociale;
10. l'individuazione dell'operatore adeguato,
11. la continuità del rapporto operatore/utente, limitando al minimo il turn-over;
12. la comunicazione all'Assistente Sociale del nominativo dell'operatore individuato e il piano orario dell'intervento, della data effettiva di avvio e di chiusura del progetto individualizzato.

	<p>b) <u>Personale ausiliario</u>, in possesso della qualifica A.S.A./O.S.S. riconosciuta a livello regionale, per la realizzazione degli interventi socio-assistenziali a domicilio.</p> <p>Il Personale Ausiliario può partecipare a valutazioni del bisogno in situazioni semplici insieme all'assistente sociale referente, mediante visita domiciliare.</p> <p>Il Personale Ausiliario inoltre partecipa ad un primo incontro di conoscenza della situazione anche mediante una visita domiciliare di presentazione presso l'abitazione dell'utente.</p> <p>Il Personale Ausiliario è tenuto a comunicare tempestivamente al Coordinatore SAD dell'Ente Gestore Accreditato ogni esigenza di variazione dell'intervento specificando il motivo.</p> <p>Il Personale ausiliario partecipa ad almeno n.3 incontri annui con l'Assistente Sociale comunale e il coordinatore del servizio per il monitoraggio degli interventi in essere e provvede alla rilevazione giornaliera delle prestazioni effettuate presso il domicilio.</p> <p>Il Personale ausiliario comunica tempestivamente al beneficiario dell'intervento o chi per esso eventuali ritardi/sostituzioni di personale o ogni altra variabile che possa intervenire rispetto alla gestione del servizio.</p>
FORMAZIONE	<p>Tutto il personale socio-assistenziale deve frequentare corsi di formazione pertinenti al servizio e al target a cui si rivolge per almeno 5 ore annuali.</p> <p>Gli enti gestori accreditati hanno la facoltà di promuovere momenti di formazione comuni a livello di Comune.</p> <p>È altresì prevista per il personale socio-assistenziale la supervisione in caso di situazioni complesse e critiche a totale onere economico dell'ente accreditato.</p>
SPOSTAMENTI DEL PERSONALE	<p>L'Ente Gestore Accreditato dovrà fornire adeguati mezzi per lo spostamento del personale sul territorio o, in caso di utilizzo di mezzi propri da parte degli operatori, garantire il rimborso agli stessi del costo chilometrico con oneri a proprio carico per l'espletamento del Servizio e delle prestazioni di cui al presente bando svolte anche fuori dal territorio comunale.</p>
RAPPORTI CON IL COMUNE	<p>Al Comune competono le funzioni di governo e di verifica del presente progetto nonché quelle relative ai rapporti le agenzie (fornitori) accreditate ed, eventualmente, i servizi sanitari e socio sanitari.</p> <p>Il Comune realizza dette attività attraverso la figura del Responsabile dell'Area Sociale.</p> <p>Il rapporto tra il Comune e il soggetto accreditato si perfeziona con la sottoscrizione del Patto di Accreditamento e la conseguente iscrizione nell'Elenco delle ditte accreditate.</p>

	<p>L'avvenuto accreditamento NON comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni, ma unicamente l'iscrizione nell'Elenco degli Enti accreditati.</p> <p>L'Ente accreditato non può subappaltare le prestazioni oggetto di accreditamento né cedere il contratto, pena la cancellazione dall'Elenco.</p> <p>L'Ente accreditato rimane l'unico responsabile della gestione e dell'erogazione della prestazione.</p> <p>Il Comune procederà alla verifica dei requisiti dell'Ente accreditato e potrà effettuare controlli nel rispetto delle norme contrattuali, contributive ed assistenziali vigenti, sulla corretta erogazione delle prestazioni e in caso di inadempienze potrà giungere alla cancellazione del soggetto accreditato dall'Elenco dei soggetti accreditati.</p>
<p>MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL VOUCHER E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO</p>	<p>La richiesta di accesso al Servizio viene presentata al Comune di residenza e può provenire dal beneficiario e/o dai suoi familiari, dal tutore o dall'amministratore di sostegno.</p> <p>L'Assistente Sociale del Comune accoglie la domanda di aiuto, fornisce informazioni e orienta sulla rete dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari, sui criteri economici di compartecipazione alla spesa assistenziale, sull'elenco dei Fornitori "accreditati".</p> <p>Compete all'Assistente Sociale del Comune, attraverso gli strumenti propri della professione (colloquio, visita domiciliare), la valutazione del bisogno del cittadino prendendo in considerazione la situazione da vari punti di vista: familiare, sociale, ambientale e sanitario, al fine di definire con il cittadino una presa in carico e la stesura di un progetto di intervento individualizzato.</p> <p>L'Assistente Sociale del Comune di residenza evidenzia i bisogni e il monte ore complessivo necessario all'intervento, supporta il beneficiario e la famiglia nell'individuare l'Ente Gestore tra quelli accreditati, monitora i progetti attivati attraverso colloqui e/o visite domiciliari periodiche.</p> <p>La valutazione del fabbisogno assistenziale viene definito mediante il confronto con il richiedente e i suoi familiari.</p> <p>Può essere richiesto da parte del servizio sociale referente una valutazione congiunta del bisogno dell'utente con l'Ente Gestore accreditato, nella figura del Coordinatore per le situazioni più complesse o del personale nelle situazioni più semplici.</p>

	<p>Il richiedente del Servizio provvede a comunicare all'assistente sociale del Comune di residenza eventuali sospensioni/modifiche e/o chiusure anticipate mediante sottoscrizione di apposito modulo. È compito dell'Assistente sociale comunale informare l'Ente Gestore Accreditato della sospensione/modifica e/o della chiusura del servizio per iscritto specificandone il motivo.</p> <p>L'Assistente Sociale effettua una valutazione economica ai fini della compartecipazione dell'utenza al costo del Servizio.</p> <p>L'Assistente Sociale titolare del progetto concorda con l'ausiliario socio-assistenziale un primo incontro di conoscenza della situazione anche mediante una visita domiciliare di presentazione presso l'abitazione dell'utente.</p> <p>Gli esiti del monitoraggio del progetto individualizzato possono essere i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la continuazione dell'intervento; - la revisione del progetto di assistenza, - la conclusione dell'intervento (volontà dell'assistito, termine del progetto, ricovero in RSA, introduzione di assistente familiare, cambio residenza, decesso).
<p>TEMPI DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO</p>	<p>L'Ente Gestore Accreditato si impegna ad attivare il Servizio entro 72 ore dalla data di segnalazione del Comune ed entro 48 ore in casi di particolare urgenza.</p>
<p>CARTA DEI SERVIZI</p>	<p>L'ente accreditato dovrà possedere, presso la propria sede, un protocollo con la descrizione della mission, della modalità e delle procedure della presa in carico, del monitoraggio e della verifica dei PAI detto Carta dei Servizi.</p>
<p>MATERIALE INFORMATIVO E STRUMENTAZIONE DI PROMOZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO.</p>	<p>L'ente trasmette al Comune una brochure, in formato digitale idoneo alla promozione del servizio, che sarà pubblicata sul sito del Comune, nella sezione dedicata.</p> <p>Inoltre, all'atto di sottoscrizione del Patto di Accreditamento l'Ente fornirà al Comune adeguato materiale informativo da consegnare agli utenti per la scelta del soggetto accreditato e n.20 brochure informative sul Servizio.</p> <p>È auspicabile l'utilizzo di modalità organizzative anche informatizzate da parte dell'ente accreditato al fine di facilitare la modalità di rendicontazione delle ore mensili effettuate, fatto salvo il rispetto della dignità delle persone beneficiarie del servizio.</p>

<p>INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA.</p>	<p>L'ente accreditato dovrà collaborare nell'attivazione di interventi di PAI con bisogni anche sanitari per i quali è stato attivato un procedimento di valutazione integrata dei bisogni.</p>
<p>ATTUAZIONE DEL PIANO DI ASSISTENZA INDIVIDUALIZZATO (P.A.I.)</p>	<p>La progettazione individualizzata rappresenta la strutturazione degli interventi assistenziali rivolti al cittadino secondo le modalità ed i tempi più rispondenti al suo particolare bisogno.</p> <p>Il lavoro dell'assistente sociale nel processo di cura è quello di accogliere e comprendere in modo sempre più chiaro la domanda e di maturare nel tempo la risposta più appropriata per la persona da prendere in carico, valorizzando, per quanto possibile, il soggetto stesso e ogni soggetto già presente nel contesto di vita della persona. Nella progettazione un aspetto rilevante è il coinvolgimento della famiglia. La persona è parte del suo nucleo familiare di origine. Occorre, pertanto, tenere presente le dinamiche familiari, gli stili di vita, i vissuti, le condizioni economiche e le tradizioni. Nella fase di elaborazione del progetto, il nucleo familiare di origine, quando ancora esiste, è l'interlocutore privilegiato nel processo di cura per la sua naturale competenza assistenziale e per il carattere affettivo dei legami. In questo contesto, l'assistente sociale di riferimento si configura come case manager dell'intero percorso di aiuto, in un'ottica di lavoro di rete e di integrazione professionale.</p> <p>La centralità del servizio SAD è assunta dal Piano di Assistenza Individualizzato (P.A.I.) di supporto al processo di integrazione sociale e sanitaria in riferimento all'intervento svolto dagli operatori incaricati.</p> <p>Sulla base dei bisogni evidenziati nella scheda di valutazione, il Coordinatore del SAD/SADH dell'Ente accreditato dopo una prima osservazione, ed entro 15giorni dall'attivazione del servizio, elabora il P.A.I. in forma scritta, condiviso con i Servizi Sociali Comunali e la famiglia dell'utente, e lo presenta al Comune.</p> <p>Il P.A.I. deve essere sottoscritto, per accettazione degli impegni che comporta, da parte del richiedente o di un suo familiare, dall'Assistente sociale comunale e dal Coordinatore del SAD/SADH dell'Ente accreditato.</p> <p>Il P.A.I. dovrà contenere almeno i dati anagrafici dell'utente e del caregiver, la proposta operativa (prestazioni erogate, il prospetto settimanale di intervento, monte ore complessivo settimanale e mensile, i momenti di verifica), dovrà prevedere, inoltre, attività e azioni di collegamento con il territorio di appartenenza, con l'Assistenza Domiciliare Integrata (laddove</p>

previsto) e dovrà quindi essere finalizzato all'integrazione sociale e socio-sanitaria.

Il piano di assistenza individualizzato è operativo a seguito di accettazione dell'intervento da parte del Comune e comunicazione formale di avvio da parte dell'Ente Gestore al Comune. L'operatività viene sospesa in caso di ricovero temporaneo dell'assistito in strutture sanitarie e/o assistenziali od in caso di altre assenze preventivamente ed obbligatoriamente comunicate dall'assistito al soggetto accreditato.

Il P.A.I. ha la durata di massimo 1 anno solare, termina il 31 dicembre di ogni anno di riferimento, rinnovabile su richiesta delle parti interessate.

Il P.A.I. dovrà essere aggiornato da parte dell'Ente accreditato in corso d'anno a seguito del confronto con l'assistente sociale e in relazione allo stato di bisogno dell'assistito ed in rapporto alle esigenze organizzative generali del servizio.

Il piano aggiornato viene formalmente comunicato all'assistito.

Il piano di assistenza individualizzato può essere modificato anche nel caso in cui l'assistito venga ad essere soggetto ad una valutazione multidimensionale per l'erogazione di prestazioni socio-sanitarie nell'ambito di interventi di assistenza domiciliare integrata.

La decisione sulla eventuale variazione del progetto o sulla non prosecuzione del SAD dovrà essere disposta e comunicato dall'Assistente sociale di riferimento all'Ente gestore.

Il Comune verifica semestralmente con l'ente accreditato i P.A.I. attivati.

L'Ente Gestore accreditato, nella persona del Coordinatore del SAD/SADH, sulla base del Progetto Individualizzato:

- programma l'intervento,
- individua l'ausiliario socio-assistenziale adeguato,
- provvede alle sostituzioni degli operatori,
- comunica all'Assistente Sociale del Comune il nominativo e il piano orario dell'intervento,
- comunica all'Assistente Sociale del Comune la data effettiva di avvio e di chiusura del P.A.I.

	L'ASA/O.S.S. comunica tempestivamente al Coordinatore SAD/SADH dell'Ente Gestore Accreditato ogni esigenza di variazione dell'intervento specificando il motivo
PROGRAMMAZIONE, VERIFICA E COORDINAMENTO DEL SERVIZIO	<p>La programmazione, la verifica ed il coordinamento del Servizio sono di competenza del Comune nella persona del Responsabile del Servizio e viene effettuato mediante incontri periodici con il Coordinatore SAD/SADH dell'Ente Gestore Accreditato, con cadenza in genere semestrale e con il coinvolgimento dell'Assistente Sociale.</p> <p>In caso di necessità l'équipe si riunisce anticipatamente.</p> <p>Il Responsabile del Servizio, eventualmente anche tramite l'Assistente Sociale del Comune cura i rapporti con gli Enti Gestori Accreditati, con i Servizi Sociali del territorio e con i Servizi Sanitari dell'Ambito distrettuale di appartenenza.</p> <p>Le finalità del coordinamento del Comune sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> · attuare verifiche periodiche sui diversi aspetti del servizio, al fine di valutare la qualità delle prestazioni, ottimizzare l'impiego delle risorse e omogeneizzare l'organizzazione; · favorire, l'adozione di strumenti di lavoro o strategie organizzative comuni; · verificare l'andamento e lo svolgimento progettuale per ogni utente inserito, richiedendo, se necessario, l'intervento da parte dell'Assistente Sociale al fine di calibrare nel migliore dei modi gli interventi; · curare la realizzazione di un efficace e positivo raccordo e di integrazione del S.A.D. con i servizi sanitari dell'Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.); · assicurare l'utilizzo tecnicamente corretto delle risorse disponibili; <p>. In caso di situazioni complesse con bisogni anche sanitari e per i quali è stato attivato un procedimento di valutazione integrato dei bisogni il Responsabile del Servizio del Comune può proporre l'attivazione di prestazioni socio-assistenziali coordinate con quelle sanitarie in un progetto personalizzato e condiviso.</p>
MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL VOUCHER	La fattura, a cadenza mensile, sarà liquidata tramite bonifico bancario entro 30 giorni dalla data di ricevimento e dovrà essere accompagnata da precisa rendicontazione delle prestazioni e dei voucher erogati.

	<p>In caso di irregolarità, la comunicazione del Comune comporterà l'interruzione dei termini.</p> <p>Nulla sarà dovuto per voucher sociali o prestazioni non autorizzate dal Comune.</p> <p>Il soggetto accreditato accetta le modalità di verifica e di controllo dell'appropriatezza e della qualità delle prestazioni stabiliti dal Comune per le prestazioni rese in regime di voucher ed erogate ai cittadini.</p>
RISORSE ECONOMICHE	<p>Le risorse economiche saranno definite ad insindacabile giudizio del Comune in relazione alla propria programmazione economico-finanziaria, senza che l'Ente gestore possa avanzare nessuna pretesa in merito alla liquidazione di eventuali somme ed eventuale richiesta di risarcimento danni.</p>
REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO	<p>I soggetti richiedenti l'accreditamento, a garanzia della qualità degli interventi assistenziali che intendono fornire, devono attestare il possesso dei requisiti di ordine generale e specifici mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi della legge da parte della persona che rappresenta legalmente il servizio o alla quale sono stati conferiti poteri di amministrazione.</p>
COPERTURE ASSICURATIVE	<p>È fatto obbligo all'Ente Accreditato assicurare la copertura per rischi di responsabilità civile verso terzi. L'accreditato è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità e carenze nelle prestazioni.</p>
RISPETTO DEL D.LGS 81/2008	<p>L'Ente Accreditato è tenuto all'osservanza delle disposizioni del decreto legislativo n. 81/2008 e ss.mm.ii.</p> <p>Lo stesso dovrà comunicare, al momento della stipula del patto di accreditamento, il nominativo del responsabile della sicurezza.</p>
OSSERVANZA Regolamento UE 679/16	<p>L'Ente Accreditato deve garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del voucher sociale e l'osservanza di tutte le disposizioni previste dal Regolamento UE 679/16 in ambito di privacy, ("GDPR") in particolare l'adozione di adeguate misure tecniche ed organizzative per la sicurezza del trattamento dei dati (art. 32 del GDPR).</p> <p>In sede di stipula del patto di accreditamento, l'Ente Accreditato verrà nominato, ai sensi art. 28 del GDPR, Responsabile esterno del trattamento dei dati personali e dei dati particolari (sensibili) previsti dall'art. 9 del GDPR.</p>