



COMUNITÀ MONTANA
VALLE BREMBANA

ENTE GESTORE PIANO
DI ZONA 2018/2020

ALGUA – AVERARA – BLELLO – BRACCA – BRANZI – CAMERATA CORNELLO
CARONA – CASSIGLIO – CORNALBA – COSTA SERINA – CUSIO DOSSENA
FOPPOLO - ISOLA DI FONDRA – LENNA – MEZZOLDO – MOIO DE' CALVI
OLMO AL BREMBO - OLTRE IL COLLE – ORNICA – PIAZZA BREMBANA
PIAZZATORRE - PIAZZOLO - RONCOBELLO – SAN GIOVANNI BIANCO - SAN
PELLEGRINO TERME - SANTA BRIGIDA - SEDRINA – SERINA TALEGGIO
UBIALE CLANEZZO -VAL BREMBILLA - VALLEVE - VALNEGRA VALTORTA
VEDESETA – ZOGNO

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Bergamo

Allegato sub "A" - al bando

CRITERI GENERALI PER L'ACCREDITAMENTO E LA VOUCHERIZZAZIONE DI INTERVENTI VOLTI AL CONTENIMENTO DELL'EMERGENZA ABITATIVA E PER IL MANTENIMENTO DELL'ALLOGGIO IN LOCAZIONE ANNO 2020

Art. 1 Oggetto

Il presente documento mira a definire i criteri generali di accreditamento con particolare riferimento a: **INTERVENTI VOLTI AL CONTENIMENTO DELL'EMERGENZA ABITATIVA E AL MANTENIMENTO DELL'ALLOGGIO IN LOCAZIONE.**

Art. 2 Finalità

Mediante il modello gestionale dell'accREDITAMENTO e della voucherizzazione, i Comuni dell'Ambito Territoriale della Val Brembana si propongono i seguenti obiettivi:

- promuovere un cambiamento qualitativo del sistema di gestione tradizionale dei servizi alla persona;
- riconoscere il ruolo attivo del cittadino-utente e valorizzare la sua capacità di autonoma determinazione sia in ordine alla libertà di scelta del soggetto erogatore accreditato che alla definizione del Progetto Individualizzato;
- garantire un elevato standard qualitativo dei soggetti accreditati, anche attraverso una qualificata concorrenza tra gli stessi, nel rispetto dei patti e delle condizioni di erogazione del servizio;

conferire maggiore qualità, flessibilità e appropriatezza agli interventi

Art. 3 Destinatari e Beneficiari

I beneficiari degli interventi su elencati dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- persone residenti in uno dei 37 comuni dell'ambito Valle Brembana inserite all'interno di appartamenti di housing con patologie psichiatriche certificate o in condizione di grave marginalità documentata e certificata dal servizio sociale di residenza o specialistico aventi un ISEE non superiore ai €22.000,00

Tra i beneficiari NON sono ammessi:

- "richiedenti asilo" ;
- persone inserite in housing presso residenze che già beneficiano di quota sanitaria regionale

I destinatari del voucher in oggetto sono:

- Proprietari (soggetti fisici o giuridici/ enti profit e no profit) di alloggi ubicati nel territorio di uno dei comuni dell'Ambito della Valle Brembana.

Tra i destinatari NON sono ammessi proprietari di alloggi a canone sociale (SAP);

Art.4 Accreditamento dei Soggetti Erogatori

I Voucher Sociali oggetto del presente documento possono essere utilizzati esclusivamente presso soggetti erogatori accreditati, riconosciuti in possesso, tramite apposita procedura di validazione, di requisiti predefiniti a garanzia del livello di qualità delle loro prestazioni.

I soggetti erogatori accreditati sono iscritti nell'apposito "Registro dei soggetti accreditati dell'Ambito con validità permanente, salvo verifica periodica del mantenimento nel tempo dei criteri e dei requisiti di AccREDITAMENTO.

a) Validazione dei soggetti accreditabili

Possono presentare domanda di accREDITAMENTO tutti gli enti/soggetti pubblici e privati, profit e non profit che siano in possesso dei requisiti generali, e specifici come successivamente riportati;

Ogni soggetto può ottenere l'accREDITAMENTO a titolo individuale o in alternativa, quale associazione temporanea d'impresе, costituita ai sensi delle vigenti leggi.

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresе la domanda di accREDITAMENTO dovrà essere congiunta, dovrà essere prodotta e sottoscritta dal legale rappresentante 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 alla Comunità montana l'atto costitutivo dell'Associazione Temporanea prima della sottoscrizione del Patto di AccREDITAMENTO.

b) Modalità di presentazione della domanda.

La domanda di accREDITAMENTO deve essere presentata dall'Ente Gestore, tramite istanza scritta del Rappresentante Legale, utilizzando l'apposito modulo "Domanda di AccREDITAMENTO" (**allegato C**), esclusivamente tramite pec (cmvallebrembana.bg@legalmail.it)

c) Domanda di accREDITAMENTO

Nella domanda di accREDITAMENTO, sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto che aspira

all'accreditamento, dovrà essere espressamente attestato che il soggetto stesso accetta in ogni sua parte, senza riserva alcuna, l'iter procedurale dell'accreditamento, il contenuto del presente documento

Nella domanda dovrà essere contenuta inoltre una dichiarazione attestante:

1. il possesso dei requisiti generali per l'accreditamento;
2. il possesso dei requisiti specifici richiesti di cui ai successivi punti;
3. la sede INPS di competenza presso la quale richiedere la certificazione attestante la regolarità dei versamenti contributivi;
4. il CCNL e i contratti integrativi applicati, nonché l'eventuale esistenza di un Regolamento interno applicato ai propri addetti.

Le domande di accreditamento verranno valutate entro un mese dall'arrivo.

All'istruttoria di valutazione seguirà atto di determinazione di accreditamento da parte della Comunità Montana.

La domanda di accreditamento può essere presentata in qualsiasi periodo a partire dalla data di approvazione in Assemblea dei sindaci e resterà sempre aperto.

d) Documentazione da allegare alla domanda

In sede di presentazione della domanda di accreditamento, resa dal Legale Rappresentante, oltre alla domanda, deve essere prodotto quanto segue:

1. Copia dello Statuto e/o atto costitutivo, con evidenziato lo scopo sociale;
2. Carta dei Servizi;
3. Organigramma dell'Ente, con indicazione del coordinatore del servizio;
4. Elenco del personale operante presso il servizio;
5. Progetto di servizio;
6. Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.), ad eccezione degli Enti pubblici;
7. Ulteriore documentazione probatoria inerente i Requisiti Specifici previsti;
8. Ulteriori documenti idonei a dimostrare il possesso dei requisiti di accreditamento;
9. fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del legale rappresentante sottoscrittore, in corso di validità.

Al fine di consentire ai soggetti erogatori 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 rispetto al disciplinare, presentando schematico progetto, che sarà vincolante nei confronti dell'utenza senza ulteriore aggravio di costi.

e) Cause di esclusione

La mancanza dei requisiti generali comporterà l'esclusione dalla procedura di ammissione all'accreditamento.

Parimenti comporterà l'esclusione la mancanza di documentazione, dichiarazioni o attestazioni richieste, 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 dell'apposita Commissione di valutazione.

Per i soggetti già accreditati con l'Ambito per l'erogazione di altre tipologie di servizi non è necessario presentare nuovamente la documentazione di cui sopra se già posseduta agli atti, e in corso di validità all'atto della presentazione della domanda di accreditamento

Art. 5- Commissione di Valutazione del possesso e del mantenimento dei requisiti dei fornitori

E' istituita un'apposita Commissione d'Ambito, composta dal Responsabile dei servizi sociali, dal Responsabile dell'Ufficio di Piano e un membro esperto, che provvede a vagliare le domande di accreditamento di tutti i soggetti interessati ed a verificare il possesso dei requisiti e degli standard quali-quantitativi richiesti.

Altresì la Commissione svolge, funzione di vigilanza e controllo rispetto:

- al mantenimento dei requisiti di legittimazione al servizio per tutta la durata dell'accreditamento;
- 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.

La Commissione si riunisce per la valutazione delle domande pervenute e, in sede di prima istanza o riesame, valuta la sussistenza dei requisiti indispensabili.

Ai singoli soggetti erogatori che abbiano presentato domanda verrà comunicato l'esito della validazione. Eventuali istanze di riesame da parte dei soggetti che non abbiano ottenuto la legittimazione, devono pervenire alla Comunità montana, 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.

La Comunità Montana, successivamente alla procedura di accreditamento, formalizza i rapporti con i soggetti accreditati attraverso la sottoscrizione di un Patto di Accreditamento che definisce i reciproci impegni, la durata, l'importo e le caratteristiche del voucher assegnato. L'avvio dell'intervento è subordinato alla condivisione tra i servizi e l'utente di un progetto individualizzato e alla sua sottoscrizione.

Art. 6 Obblighi e oneri generali del Soggetto Erogatore

Il soggetto erogatore può introdurre, senza alcun costo aggiuntivo, ulteriori elementi migliorativi della qualità dell'intervento nei confronti dell'utente. Il fornitore cancellato dal Registro dei soggetti accreditati deve comunque

garantire il mantenimento in carico del cittadino per un periodo di 15 giorni e non potrà ripresentare domanda di accreditamento per un anno.

Il soggetto erogatore accreditato non può sub-appaltare le prestazioni oggetto di accreditamento.

Art. 7 Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato rese dal soggetto accreditato sulla base del Progetto Individualizzato, su presentazione di regolari fatture trimestrali nelle quali saranno indicati gli importi riferiti ai Voucher Sociali effettivamente erogati agli utenti. Il pagamento sarà effettuato entro 30 gg dal ricevimento della fattura.

Eventuali ritardi dei pagamenti dovuti unicamente all'espletamento di formalità amministrative non possono essere adottati a fondamento per eccepire il diritto alla corresponsione agli interessi di mora.

Art. 8 Controllo e vigilanza

La Comunità montana Valle Brembana tramite la Commissione di cui all'art.5 garantisce il controllo e la vigilanza, attraverso verifiche ed accertamenti periodici (a distanza di un anno), sul livello delle prestazioni rese dai fornitori accreditati.

Art. 9 Revoca dell'accreditamento

Qualora, nel corso del periodo di accreditamento, la Comunità montana Valle Brembana rilevi il venir meno, in capo ad un soggetto accreditato, di una delle condizioni o requisiti richiesti nei presenti criteri, lo stesso provvederà ad una contestazione formale degli addebiti, informando al contempo i Comuni dell'Ambito Territoriale.

Eventuali controdeduzioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto la contestazione devono pervenire alla Comunità montana Valle Brembana entro e non oltre 8 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

La contestazione, con allegate le eventuali controdeduzioni e giustificazioni del soggetto interessato, viene trasmessa alla Commissione di cui al precedente art. 4, 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 dal "Registro dei soggetti accreditati"

In particolare comporta revoca dell'accreditamento:

- interruzione del servizio senza giusta causa, secondo quanto previsto dal Disciplinare dell'accreditamento;
- gravi o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, tali da compromettere la regolarità del servizio stesso, non eliminate a seguito di diffide formali da parte del Comunità montana VB;
- 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, previsti per l'accreditamento.

Art. 10 Trattamento dati

I dati saranno trattati ai sensi del nuovo regolamento europeo sulla privacy, registrati, organizzati e conservati, per la procedura di accreditamento e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo sia magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo. I dati saranno comunque conservati presso la Comunità montana Valle Brembana. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge, tra i quali è previsto il diritto all'accesso dei dati che lo riguardano e il diritto ad opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti della Comunità montana Valle Brembana.

REQUISITI GENERALI DEI SOGGETTI RICHIEDENTI

Premesso che i 37 comuni dell'ambito Valle Brembana esercitano le suddette funzioni in forma associata attraverso la Comunità Montana Valle Brembana;

Per accedere alle procedure di accreditamento i soggetti devono possedere i seguenti requisiti al momento della domanda:

DOCUMENTAZIONE	CONTENUTI
Dichiarazione a firma del legale rappresentante del soggetto richiedente indicante:	<ol style="list-style-type: none">1. denominazione soggetto;2. natura giuridica (ragione sociale, sede legale; sede operativa);3. di non aver riportato condanne penali e di non avere carichi pendenti in corso;4. lo scopo sociale Soggetto richiedente è specifico o comprende la tipologia di attività da accreditare;5. esperienza di lavoro specifica almeno biennale nella realizzazione e gestione di servizi assistenziali e/o educativi a favore di persone svantaggiate, disabili e/o anziane;6. Attestazione del fatturato annuo globale di almeno

	<p>€.100.000(riferito all'ultimo anno);</p> <p>7. Titolo di studio della persona cui è affidato il coordinamento del servizio;</p> <p>8. tipologia dei contratti applicati in conformità con la normativa vigente;</p> <p>9. la presenza di un piano di Formazione del personale dipendente;</p> <p>10. la corrispondenza ai dettami del Dlgs.196/03, della legge n. 68/99 e della legge n. 626/94 e successive modifiche</p> <p>11. la corrispondenza a tutte le disposizioni attinenti la prevenzione degli infortuni e le assicurazioni relative a favore di chiunque, a qualunque titolo, lavori per esso;</p> <p>12. la corrispondenza agli adempimenti e alle norme previste dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;</p> <p>13. la corrispondenza rispetto a tutte le disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo sulla privacy e successive modifiche ed integrazioni);</p> <p>14. la documentazione ovvero accertabilità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevolezza dei controlli che effettuerà il Comune di Montana VB, ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R. n. 445/2000</p>
Carta dei Servizi con indicante	<ol style="list-style-type: none"> 1. mission (ragion d'essere dell'organizzazione e i valori cui si ispira) attinente alla specifica tipologia di attività da accreditare; 2. principi del servizio, diritti e doveri degli utenti; 3. modalità di accesso; 4. servizi offerti e tipologia prestazioni; 5. modalità di erogazione dei servizi; 6. modalità di collaborazione con la committenza per l'elaborazione e attivazione dei progetti e/o prestazioni; 7. modalità di raccordo con la famiglia dell'utente, con i Servizi Sociali di riferimento e con la rete del territorio; 8. orari di apertura, riferimenti di sede e telefonici; 9. sistema di valutazione adottato, del grado di soddisfazione dell'utenza e del personale in servizio, sistema di verifica e di controllo; 10. sistema adottato per l'invio di segnalazioni e reclami.
Protocollo emergenza COVID	<ol style="list-style-type: none"> 1. inserire documentazione prevista per l'emergenza covid

REQUISITI SPECIFICI PER VOUCHER/INTERVENTI VOLTI AL CONTENIMENTO DELL'EMERGENZA ABITATIVA E AL MANTENIMENTO DELL'ALLOGGIO IN LOCAZIONE

REQUISITI	CRITERI	DOCUMENTAZIONE	
Esperienza	Avere gestito, nell'ultimo triennio (per almeno 36 mesi), in maniera continuativa e con buon esito, servizi di assistenza domiciliare o residenziale rivolti a persone in condizioni di fragilità	CERTIFICATI DI SERVIZIO	<input type="checkbox"/> PRESENTE <input type="checkbox"/> ASSENTE
Standard di qualità del servizio	Impegno a prendere in carico tutte le persone in condizioni di fragilità eleggibili ai servizi di housing residenti nell'Ambito della Val Brembana segnalate dal Servizio Sociale Comunale e a collaborare nell'attuazione del PAI con tutti i soggetti coinvolti	AUTO-DICHIARAZIONE	<input type="checkbox"/> PRESENTE <input type="checkbox"/> ASSENTE

Standard di qualità del servizio	<p>Possesso di un'adeguata professionalità in materia di servizi di cura alla persona con patologie psichiatriche e in condizioni di fragilità, con disponibilità di figure professionali con preparazione specifica ed esperienza in materia, come di seguito indicato:</p> <p>a.</p> <p>-n.1 Coordinatore dei Servizi, in possesso del titolo di studio di Educatore o di altra Laurea in materie psico-sociali ovvero, in alternativa, un operatore con almeno 3 anni di esperienza di coordinamento nei servizi domiciliari o residenziali per persone in condizioni di fragilità</p> <p>n.2 - Personale ausiliario, in possesso della qualifica di Ausiliario Socio-Assistenziale (ASA) o di Operatore Socio-Sanitario (OSS) riconosciuta a livello regionale, per la realizzazione degli interventi socio-assistenziali di igiene e assistenza al domicilio delle persone in condizioni di fragilità. All'ASA/OSS deve essere garantita l'assunzione con il livello garantito dal CCNL per la qualifica professionale in possesso.</p> <p>n 3 -Non è richiesta una qualifica specifica per il personale addetto alle funzioni di custodia sociale, per il quale devono però essere previste azioni di supervisione monitoraggio e adeguati percorsi formativi</p>	CURRICULUM E ATTESTATI	<input type="checkbox"/> PRESENTE <input type="checkbox"/> ASSENTE
	Essere in possesso di un Piano annuale formativo per la formazione e l'aggiornamento professionale del coordinatore e del personale ausiliario e di custodia sociale impiegato nel servizio di almeno 20 ore annuali.	PIANO FORMATIVO	<input type="checkbox"/> PRESENTE <input type="checkbox"/> ASSENTE
	Adottare e produrre un Piano per la Sicurezza specifico per il servizio in oggetto (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche)	PIANO SICUREZZA	<input type="checkbox"/> PRESENTE <input type="checkbox"/> ASSENTE
	Adottare tutte le misure previste, ai sensi della normativa vigente in materia di prevenzione da contagio COVID 19	PROTOCOLLO	<input type="checkbox"/> PRESENTE <input type="checkbox"/> ASSENTE
	Fornire adeguati strumenti ed ausili al personale impiegato per l'espletamento delle mansioni, nonché per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali	ELENCO STRUMENTI/ AUSILI FORNITI	<input type="checkbox"/> PRESENTE <input type="checkbox"/> ASSENTE
	Impegno ad effettuare qualsiasi trattamento di dati personali e sensibili a norma del regolamento europeo della privacy così come successivamente modificato ed integrato, e di tutta la normativa, i regolamenti e le autorizzazioni emessi in attuazione dello stesso.	AUTO-DICHIARAZIONE	<input type="checkbox"/> PRESENTE <input type="checkbox"/> ASSENTE
	Essere titolari di polizza di assicurazione 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.	DOCUMENTO	<input type="checkbox"/> PRESENTE <input type="checkbox"/> ASSENTE