

<p>In esecuzione della presente deliberazione sono stati emessi i seguenti mandati: N. _____ del _____ di L. _____ N. _____ del _____ di L. _____ _____ Il Ragioniere _____</p>	<p>COMUNE DI CALATABIANO Provincia di Catania</p> <p>DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE</p> <p>N. 115 del 30.12.2014</p>
---	---

OGGETTO: Utilizzo del sistema di accreditamento per l'erogazione di servizi assistenziali agli anziani sotto forma di voucher.

L'anno duemilaquattordici, il giorno tre, del mese di dicembre, alle ore 18,30 e segg., nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg.ri:

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE	Carica	Presente	Assente
1 INTELISANO dr. GIUSEPPE	Sindaco	X	
2 MOSCHELLA dr. ing. ANTONINO	Vicesindaco	X	
3 FRANCO FRANCESCO	Assessore	X	
4 SAMPERI dr.ssa CHIARA	Assessore	X	
5 SAMPERI SALVATORE	Assessore	X	

Non sono intervenuti i Sigg.:

Presiede il Sig. Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale dott. ssa Concetta Puglisi.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

DELIBERA

(X) di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti:

() aggiunte /integrazioni: _____

() modifiche/sostituzioni :

(X) Con separata unanime votazione, dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, 2° comma, della L.R. n. 44/91.

(1) segnare con x le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

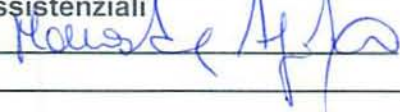
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE n. 104 del 24-12-2014
Sottoposta ad approvazione della Giunta Comunale

OGGETTO: Utilizzo del sistema di accreditamento per l'erogazione di servizi assistenziali agli anziani sotto forma di voucher.

Proponente: l'Assessore ai **servizi socio-assistenziali**

Redigente: l'ufficio **servizi**

Firma:



Firma



PREMESSO CHE, in data 31.01.2015, giungeranno a scadenza, giusta patto per la gestione del servizio di assistenza domiciliare anziani rep. N° 03 del 30.01.2014, i servizi di Assistenza Domiciliare Anziani (A.D.A.), il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.) ed il servizio di Telesoccorso;
CONSIDERATO CHE, l'interruzione dei succitati servizi arrecherebbe notevoli disagi agli assistiti, in particolare, a coloro i quali vivono da soli e presentano condizione socio-sanitaria grave;
DATO ATTO CHE è, pertanto, intendimento di questa Amministrazione Comunale assicurare la continuità, per il periodo 01.02.2015 - 31.01.2016, dei seguenti servizi:

- Assistenza Domiciliare Anziani inseriti in graduatoria, inclusa Assistenza Domiciliare Integrata come da protocollo d'intesa con l'A.S.P. n. 3 di Catania, per un numero complessivo massimo di 60 ore settimanali, oltre ad un numero complessivo massimo di 3 ore settimanali di trasporto, per un costo orario di € 15,16;
- Telesoccorso;

VISTA la legge n. 328/2000 che prevede la possibilità per i Comuni di utilizzare per la gestione dei servizi socio-assistenziali il sistema di accreditamento;

ATTESO CHE, per i servizi di assistenza domiciliare anziani, il Distretto Socio-Sanitario n. 17, con delibera del Comitato dei Sindaci n. 2 del 17/02/2011, ha già approvato ed utilizzato tale sistema di gestione, istituendo l'albo degli enti accreditati per lo svolgimento dei predetti servizi, sulla base dei requisiti indispensabili tra cui l'iscrizione all'Albo Regionale-Sezione Anziani, di cui all'art. 26 della L.R. n. 22/86;

RITENUTO opportuno uniformare il sistema di affidamento del servizio comunale di Assistenza Domiciliare agli Anziani con quello distrettuale;

PRESO ATTO CHE i rapporti tra il Comune e gli Enti del privato sociale accreditati devono essere regolati da un disciplinare-patto per la gestione d'intervento domiciliare per gli anziani;

SI PROPONE

UTILIZZARE, dal 01.02.2015 al 31.01.2016, per la gestione dei servizi di:

- Assistenza Domiciliare Anziani inseriti in graduatoria, inclusa Assistenza Domiciliare Integrata come da protocollo d'intesa con l'A.S.P. n. 3 di Catania, per un numero complessivo massimo di 60 ore settimanali, con un numero complessivo massimo di 3 ore settimanali di trasporto, per un costo orario di € 15,16;
- Telesoccorso;
il sistema di accreditamento degli enti socio-assistenziali iscritti all'Albo del Distretto Socio-Sanitario n. 17;

APPROVARE lo schema di disciplinare-patto per la gestione d'interventi domiciliari allegato alla presente per costituirne parte integrale e sostanziale;

ASSUMERE, per quanto sopra, impegno di spesa di € 56.896,16 IVA inclusa, imputandolo, per € 51.643,91, al cod. 1.10.04.03 del Bilancio Pluriennale 2014/2015 – esercizio finanziario 2015 e, per € 5.252,25, al cod. 1.10.04.03 del Bilancio Pluriennale 2014/2016 – esercizio finanziario 2016.

DEMANDARE al Responsabile dell'Area Amministrativa – Servizi Sociali gli adempimenti di gestione attuativi del presente atto, ivi inclusa la relazione di un "piano individualizzato" dei bisogni dell'utente concordato tra l'assistente sociale comunale e il beneficiario stesso o suoi familiari.

1) PARERE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Ai sensi e per gli effetti di cui:

all'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n° 142 recepito dall'art. 1, co. 1 lett. l) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 18/91, come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23 dicembre 2000 n. 30

all'art. 3, co. 2 del regolamento del sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 13 del 05.04.2013

in ordine alla regolarità tecnica, si esprime **PARERE: favorevole/contrario** per i seguenti motivi

Calatabiano li 23/12/2014

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

(1) Specificare: AMMINISTRATIVA – ECONOMICO-FINANZIARIA – TECNICA ECOLOGIA ED AMBIENTE
– GESTIONE ENTRATE TRIN. EXTRATRIB. – SUAP – VIGILANZA

PARERE DEL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICA-FINANZIARIA

all'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n° 142 recepito dall'art. 1, co. 1 lett. l) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 18/91, come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23 dicembre 2000 n. 30

all'art. 7 del regolamento del sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 13 del 05/04/2013;

in ordine alla regolarità contabile, si esprime **PARERE: favorevole/contrario** per i seguenti motivi

Calatabiano li 24/12/2014

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA



PARERE DEL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

Ai sensi e per gli effetti di cui:

- all'art.53, della legge 8 giugno 1990, n.142, recepito dall'art. 1, co.1, lett. l) della legge regionale 11 dicembre 1991, n.48/91, come sostituito dall'art.12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n.30;
- all'art.7 del regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato con deliberazione del consiglio comunale n.13 del 05.04.2013;

in ordine alla **regolarità contabile** si esprime parere **favorevole** e si attesta la **copertura finanziaria sul bilancio pluriennale 2014/2016** come segue:

€ 51.643,91 al codice 1.10.04.03/4 imp.1537/2014 esercizio finanziario 2015;

€ 5.252,25 al codice 1.10.04.03/4 imp.1537/2014 esercizio finanziario 2016;

.

Calatabiano li, 24/12/2014



IL RESP. DELL'AREA ECONOMICO - FINANZIARIA
Rag. Rosalba Pennino

REGISTRO SCRITTURE PRIVATE NON AUTENTICATE

Rep. n. _____ del _____

PATTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ nei locali del Municipio di Calatabiano (CT), Piazza Vittorio Emanuele, 32,

TRA

L'Amministrazione Comunale di Calatabiano, legalmente rappresentata da _____ a, nato a _____ prov. (____), il _____ e residente a _____, Via _____, domiciliato per la carica presso il Comune di Calatabiano (CT).

E

La società cooperativa / associazione *no profit* _____, con sede in Via _____, C.F./P.I. _____, legalmente rappresentata da _____, nato a _____, prov. (____), il _____ e residente a _____, Via _____, n. _____, domiciliato per la carica presso la sede _____.

PREMESSO CHE:

- con Delibera di G.M. n. _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge, è stata individuata la formula dell'accreditamento per l'erogazione di servizi domiciliari ad anziani ed è stata impegnata la relativa spesa per il periodo 01/02/2015 – 31/01/2016;
- il Distretto Socio-Sanitario ha istituito l'Albo degli Enti Socio-Assistenziali accreditati per la Sezione Anziani, tipologia Assistenza Domiciliare;
- la società cooperativa/associazione *no profit* _____, iscritta all'Albo del Distretto Socio-Sanitario n. 17 di Giarre, nella Sezione Anziani per la tipologia di servizio assistenza domiciliare, è stata scelta dagli utenti: _____ per l'erogazione dei servizi di Assistenza Domiciliare Anziani, Assistenza Domiciliare Integrata e Telesoccorso;
- gli interventi assistenziali sono previsti sotto forma di voucher (buono/ordinativo di servizio), per cui la presente scrittura ha lo scopo di regolare il rapporto tra il Comune e l'ente *no profit* scelto dal beneficiario e di consentire la spendibilità dei voucher convalidandone l'efficacia.

TANTO PREMESSO LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE

Art. 1 – Definizione, destinatari e finalità del servizio

Il beneficio previsto, finalizzato all'aiuto domestico per persone parzialmente c/o non autosufficienti, in possesso dei requisiti previsti dal Comune di Calatabiano, viene erogato all'avente diritto attraverso il Comune sotto forma di *voucher* (buono/ordinativo di servizio).

Le *voucher*, che costituiscono titolo per l'ottenimento di prestazioni domiciliari da parte dell'avente diritto, possono essere liberamente utilizzati dal beneficiario per l'ottenimento di prestazioni esclusivamente domiciliari presso organismi ed enti *no profit* iscritti all'Albo del Distretto Socio-Sanitario n. 17 di Giarre, nella Sezione Anziani per la tipologia "assistenza domiciliare".

Art. 2 – Ammissione al servizio

L'emissione dei *voucher* da parte del Comune è preceduta dalla redazione di un "piano

individualizzato” dei bisogni dell’utente concordato tra l’assistente sociale comunale e il beneficiario stesso o suoi familiari. Nel P.A.I. sono indicati: finalità, obiettivi e azioni concrete, il parametro costo/ore delle singole prestazioni. Ogni *voucher* dovrà indicare:

- 1) generalità del beneficiario e i suoi familiari di riferimento;
- 2) l’ente *no profit* iscritto all’albo distrettuale individuato;
- 3) il corrispettivo mensile preventivato per le prestazioni.

Art. 3 – Tipologia delle prestazioni

Le prestazioni che potranno far parte del “piano individualizzato” sono:

- cura della persona (igiene personale, aiuto nel consumare i pasti, nel movimento, aiuto nell’alzata/messa a letto e vestizione, ecc.);
- governo della casa (pulizie, preparazione dei pasti, lavaggio di biancheria, ecc.);
- gestione di attività extra domestiche (disbrigo pratiche, pagamento bollette, spesa e piccole commissioni);
- interventi igienico-sanitari di semplice attuazione in collaborazione con il medico di base (assunzione corretta dei farmaci, prevenzione piaghe da decubito, ecc.).
- trasporto per servizio di accompagnamento.

Art. 4 – Articolazione temporale del servizio

L’Ente accreditato garantisce quanto previsto con il “piano individualizzato” secondo la tempistica in esso contenuta e comunque dalla data di sottoscrizione del presente patto fino al 31/01/2016.

Art. 5 – Scelta del fornitore

L’Ente accreditato viene liberamente scelto dal beneficiario o da un suo familiare tra i soggetti iscritti all’albo distrettuale degli enti socio-assistenziali accreditati nella relativa sezione.

Art. 6 – Obblighi dell’Ente accreditato

Il legale rappresentante dell’Ente accreditato si impegna a:

- garantire che le prestazioni professionali siano svolte da personale qualificato in relazione alla specificità delle prestazioni da rendere;
- accettare le condizioni previste dal presente Patto;
- accettare la tariffa oraria determinata dal Comune pari a € 15,16 IVA inclusa - non suscettibile di incremento;
- assicurare che il personale assegnato al servizio gode di un regolare trattamento assicurativo e previdenziale e dell’applicazione completa di quanto previsto dal CCNL di pertinenza;
- osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nella L. 626/94 e successive modificazioni;
- mantenere i collegamenti con l’Ufficio di Servizio Sociale Comunale competente e con le famiglie dei beneficiari al fine di ottimizzare il servizio;

L’Ente accreditato si impegna, inoltre:

- a mantenere i requisiti di idoneità organizzativo – gestionale per l’erogazione delle prestazioni socio-assistenziali per le quali è accreditato;
- ad assumersi la piena responsabilità delle qualità delle prestazioni poste in essere dai propri operatori;
- ad accettare che il beneficiario delle prestazioni scelga un altro Ente accreditato organizzazione, previo preavviso scritto non inferiore a 10 gg.;
- ad accettare che qualora l’utente beneficiario del servizio venga ricoverato in struttura sanitaria (per motivi di salute), il servizio sarà sospeso e l’Ente accreditato non potrà richiedere alcuna remunerazione per il periodo de quo;
- ad applicare il trattamento dei dati personali nelle misure previste dall’art.13 del D.Lgs 30.06.03 n. 196;
- ad accettare il piano individualizzato e che questo possa essere modificato in base a nuove esigenze

del destinatario;

- a garantire la continuità del servizio provvedendo, a proprie spese, alla sostituzione del personale in caso di assenza;

-ad assicurare il servizio di telesoccorso per un numero di anziani determinato dall'Ufficio di Servizio Sociale Comunale, in misura comunque non superiore a 15 unità.

Il Comune effettuerà i controlli ritenuti opportuni per l'accertamento della regolare esecuzione del servizio.

Art. 7 – Modalità di pagamento del corrispettivo

L'Ente accreditato invierà all'Ufficio di Servizio Sociale Comunale competente una nota mensile a consuntivo dei voucher utilizzati da ognuno dei beneficiari, nonché fatture regolarmente.

Il Comune provvederà alla liquidazione previa acquisizione del visto del servizio sociale professionale sulla effettiva e regolare esecuzione delle prestazioni.

Art. 8 - Tracciabilità dei flussi finanziari

I pagamenti in dipendenza della presente scrittura, sia in conto sia a saldo, sono effettuati mediante accredito su apposito conto corrente bancario o postale acceso presso Banche o presso la società Poste Italiane S.p.A, ai sensi dell'art. 3 della legge 13/08/2010 n. 136. L'Ente accreditato ha l'obbligo di comunicare al Comune, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei predetti conti correnti insieme alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. All'Ente accreditato, a pena di nullità assoluta della presente scrittura, è fatto obbligo di osservare, in tutte le sue operazioni ad esso riferite, le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/08/2010 n. 136. In tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di Banche o della società Poste Italiane S.p.A. sarà avviata la comunicazione e la procedura per la clausola risolutiva.

Art.9 – Vigilanza

I Servizi Sociali del Comune vigileranno sull'erogazione delle prestazioni previste dal "piano individualizzato".

Eventuali irregolarità segnalati dai Servizi Sociali potranno essere contestate per iscritto all'Ente erogatore del servizio il quale dovrà provvedere entro quindici giorni a fornire per iscritto chiarimenti in merito.

Le suddette irregolarità potranno dare corso alla sospensione del servizio e/o revoca del presente patto.

Art.10- Clausola risolutiva

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 13.08.2010, n. 136, recante il piano straordinario contro le mafie, le parti convengono, a titolo di clausola risolutiva espressa, che l'eventuale inosservanza delle modalità di pagamento previste dall'art. 7 della presente scrittura comporta la risoluzione della stessa.

Art. 11 – Penali e Risoluzione

La sospensione del servizio arbitraria da parte dell'Ente erogatore comporta non solo il mancato pagamento del servizio non reso ma anche l'applicazione delle sanzioni di legge compresa, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto.

Il Patto può essere risolto nelle seguenti fattispecie;

- gravi violazioni degli obblighi previsti in esso;

- subappalto, in tutto o in parte, del servizio;
- impiego di personale professionalmente non idoneo e qualificato.

Le cause di risoluzione hanno efficacia a seguito di formale diffida inviata con raccomandata A/R..

L'Ente accreditato può dichiarare formale rinuncia all'erogazione del servizio con preavviso di almeno 10 giorni sulla data di validità della comunicazione.

Ogni eventuale controversia tra il Comune e l'Ente accreditato, che non sia potuta definire in via amministrativa, sarà deferita al Giudice Ordinario competente.

Art. 12 Spese contrattuali e oneri diversi

Eventuali spese contrattuali, bolli, registro, accessorie e conseguenti saranno per intero a carico dell'ente accreditato.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Rappresentante legale dell'Ente Accreditato

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Il presente verbale di deliberazione, dopo lettura, si sottoscrive.

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente Deliberazione è trasmessa :

ai Capigruppo, con nota

n. _____ del _____

L'Addetto

Il presente atto è stato pubblicato
all'Albo, dal _____ al
_____, con il
n. _____ del Registro pubblicazioni.

Il Messo Notificatore

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme
attestazione del Messo Notificatore, che la presente
deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per
quindici giorni consecutivi, a norma dell'art. 11, della L.R.
44/91 e ss.mm. ed ii., dal _____ al
_____, e che, contro la stessa, non
sono stati presentati reclami.

Il _____ IL SEGRETARIO COMUNALE

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA:

a) ai sensi dell'art. 12, comma 1 - 2 (1), della L.R. n. 44/91;

(1) Cancellare ciò che non interessa.

Dalla Residenza Municipale, li 30/12/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente deliberazione è stata trasmessa per
l'esecuzione all'Ufficio

Il _____

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria