



COPIA

CITTÁ DI SORSO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 51 del 08.05.2012

Oggetto: Avvio sistema di accreditamento nell'ambito dei Servizi Domiciliari Comunali.
Presenza d'atto delle nuove procedure e della documentazione utilizzata.
Direttive agli Uffici.

L'anno duemiladodici, il giorno otto del mese di Maggio, dalle ore 08.00 nella Casa Comunale, si è riunita la Giunta presieduta dal Dr. Giuseppe Morghen, nella sua qualità di Sindaco, e con l'intervento dei Sigg. Assessori:

	P	A
Pulino Giovanna Maria	X	
Pietri Simonetta	X	
Cattari Giuseppe Giovanni Maria	X	
Delogu Agostino	X	
Demelas Fabrizio	X	
Vacca Mauro	X	
Sechi Francesco	X	

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dr. Antonino Puledda.

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA

PREMESSO:

CHE con delibera G.C. n.160 del 15.12.2011 il Comune di Sorso ha aderito al sistema di accreditamento portato avanti dal Comune di Sassari in ambito PLUS con riferimento ai servizi domiciliari comunali nell'Area anziani e nell'Area disabili adulti (Legge 162/98);

CHE con deliberazione di Giunta Comunale n.130 del 28.04.2010 il Comune di Sassari ha approvato l'“Atto di indirizzo per la prima sperimentazione di sistemi di accreditamento nell'ambito dei servizi domiciliari comunali”;

CHE con determinazione dirigenziale n.3168 del 29.04.2010 lo stesso Comune ha approvato l'Avviso di pre-qualificazione per l'avvio della sperimentazione del sistema di accreditamento nell'ambito dei servizi domiciliari del Comune di Sassari”, indicante i requisiti, considerati indispensabili, di capacità professionale, tecnica ed economica, per legittimare i fornitori a partecipare alla fase successiva dell'accredimento provvisorio;

CHE con successiva determinazione dirigenziale n. 6940 del 11.10.2010, a seguito di istruttoria da parte di un'apposita commissione giudicatrice, il Comune di Sassari ha approvato all'Albo Provvisorio dei soggetti accreditati composto da n.8 Cooperative;

CHE con nota prot. n.26051/2012 il Comune di Sassari, in qualità di Comune capofila e soggetto promotore del processo di accreditamento dei servizi domiciliari, ha proposto ai Fornitori iscritti all'Albo Provvisorio dei soggetti accreditati di esprimere formale assenso all'estensione del suddetto Albo anche ai Comuni del PLUS - Ambito Territoriale Sassari, Porto Torres, Sorso e Stintino;

CHE solo n.7 degli 8 Fornitori iscritti all'Albo Provvisorio dei soggetti accreditati, e precisamente:

1. Consorzio Regionale Territoriale Network Etico Soc. di Cagliari;
2. Airone Coop. Sociale Assistenza ONLUS a r.l. di Porto Torres;
3. ATI Seriana 2000 Soc. Coop. Soc. capogruppo) di Cesenatico (FC) e Il Salice Soc. Coop. Soc. di Sassari;
4. COOP.A.S. di Sassari;
5. Tirso Tirreno Coop. Solidarietà Sociale a r.l. di Sassari;
6. San Camillo De Lellis di Sassari;
7. La Gaia Scienza Soc. Coop. a r.l. di Sassari;

hanno espresso il loro preventivo assenso all'estensione dell'Albo ai Comuni del PLUS e alla sottoscrizione di atti aggiuntivi ai Patti di Accreditamento già stipulati con il Comune di Sassari, nel rispetto integrale di tutti i patti e le condizioni del bando di accreditamento provvisorio istituito ed approvato con determinazione dirigenziale n.7863/2010, dei suoi allegati (A, B, C, D, E, F) e delle eventuali prestazioni accessorie e/o complementari, in aggiunta a quelle obbligatorie, proposte in sede di partecipazione al Bando;

RILEVATO che, alla richiesta di produzione dei curricula degli operatori da adibire alla gestione dei Servizi Domiciliari per il Comune di Sorso, trasmessa con nota prot. n.5240 del 04.04.2012, hanno risposto solo n.6 dei 7 fornitori che avevano dato il preventivo assenso, nello specifico:

1. Consorzio Regionale Territoriale Network Etico Soc. di Cagliari;
2. Airone Coop. Sociale Assistenza ONLUS a r.l. di Porto Torres;
3. ATI Seriana 2000 Soc. Coop. Soc. capogruppo) di Cesenatico (FC) e Il Salice Soc. Coop. Soc. di Sassari;
4. COOP.A.S. di Sassari;
5. Tirso Tirreno Coop. Solidarietà Sociale a r.l. di Sassari;
6. La Gaia Scienza Soc. Coop. a r.l. di Sassari;

ASSUNTO CHE, esperite tutte le procedure di valutazione dei curricula prodotti (per verificarne la corrispondenza ai requisiti richiesti) e sottoscrizione dei Patti di Accreditamento, il Comune di Sorso può ufficialmente partire con la gestione dei servizi domiciliari in sistema di accreditamento dal 16 maggio 2012;

PRESO ATTO che il sistema di accreditamento prevede la gestione dei servizi domiciliari attraverso nuovi modelli operativi (che privilegiano la libertà di scelta dell'utente) e nuovi strumenti (voucher/buono sociale);

ACQUISITA E ANALIZZATA la documentazione prodotta dal Servizio Politiche Sociali (di cui si allega copia), elaborata in piena aderenza agli atti approvati dal Comune di Sassari (cui il sistema di accreditamento di Sorso è giusta estensione) che delineano il nuovo processo di gestione dei servizi domiciliari come dettagliato nel documento "CRITERI PER L'EROGAZIONE DEI BUONI DI SERVIZIO PER L'ACQUISTO DI INTERVENTI E SERVIZI DOMICILIARI DEL COMUNE DI SORSO" (**All.1**), le cui linee vengono di seguito sinteticamente riportate:

1. L'utente presenta domanda al Servizio Sociale su modulo prestampato (**All.2**), reperibile presso gli Uffici;
2. L'Assistente Sociale effettua una valutazione del bisogno assistenziale utilizzando la "SCHEDE DI RILEVAZIONE DEL BISOGNO PER L'EROGAZIONE DI INTERVENTI E SERVIZI DOMICILIARI" (**All.3**), che definisce il livello assistenziale che può essere basso, medio o alto;
3. Sulla base del livello assistenziale l'Assistente Sociale attribuisce all'utente il monte ore settimanale di assistenza ed elabora il PAI (Piano di Assistenza Individualizzato) (**All.4**) nel quale vengono definite le prestazioni che l'operatore dovrà erogare all'utente, individuate tra quelle riportate nel documento del Bando del Comune di Sassari "ELENCO DELLE PRESTAZIONI OBBLIGATORIE RELATIVO ALLE AREE DI INTERVENTO MINORI DISABILI, ADULTI DISABILI E ANZIANI" (**All.5**), che il Comune di Sorso mutua integralmente; il PAI deve essere condiviso e sottoscritto dall'utente fruitore o da un suo familiare/tutore;
4. Sottoscritto il PAI l'Assistente Sociale emette il Buono di Servizio (Voucher) (**All.6**), che contiene, tra le varie altre informazioni, la durata e il costo totale del Buono, con evidenziati gli oneri a carico dell'Amministrazione Comunale e gli oneri a carico dell'utente.
5. Contestualmente l'Assistente Sociale consegna all'utente il "MODULO DI SCELTA DEL FORNITORE" (**All.7**);
6. Il beneficiario o il familiare di riferimento, individua il fornitore e consegna il modulo di scelta compilato entro e non oltre 7 giorni dalla data di emissione, pena l'annullamento del Buono di servizio.
7. L'Assistente Sociale provvede a comunicare via mail o fax al fornitore prescelto dall'utente la data di convocazione per la sottoscrizione del PAI.
8. Il Fornitore scelto provvederà, entro i tempi previsti, all'attivazione del servizio;

PRESO ATTO che le nuove tariffe per l'erogazione delle prestazioni domiciliari, previste dal Bando di Accreditamento, determinate su base oraria o sua frazione, tenuto conto di quanto definito dal Ministero del Lavoro, comprensive dei costi di gestione e dell'IVA se e in quanto dovuta, sono le seguenti:

- per interventi di assistenza a prevalente contenuto socio- assistenziale € 16,32;
- per interventi di assistenza a prevalente contenuto socio-educativo € 18,77.
- per interventi di assistenza a prevalente contenuto socio- assistenziale erogati in giorni festivi € 18,77, in fascia oraria notturna € 18,34, in giorni festivi e in fascia oraria notturna € 21,09 (per lavoro notturno si intende quello prestato dalle ore 22.00 alle ore 6.00; i giorni festivi riconosciuti sono la domenica e le festività di cui all'art. 58 CCNL cooperative sociali);

ASSUNTO che l'utente dovrà partecipare al costo del servizio erogato nelle percentuali definite dalla delibera del nostro Consiglio Comunale n.79 del 30.07.1991, riferite alle fasce di reddito corrispondenti al minimo vitale, così come adeguate dalla RAS per l'anno 2012 (**All.8**);

RITENUTO di dover prendere atto delle nuove procedure e della documentazione utilizzata, autorizzando gli Uffici del Servizio Sociale a procedere secondo le nuove linee guida;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità Tecnica reso dal Dirigente del I° Settore, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000;

DATO ATTO che non vi è necessità del parere di regolarità contabile in considerazione del fatto che il presente è un mero atto di indirizzo;

VISTE la L.328/2000, la L.R. 23/2005, il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs.18.08.2000 n.267;

CON voti unanimi, espressi per alzata di mano;

D E L I B E R A

Di approvare quanto esposto in premessa e di dare atto che quanto illustrato s'intende integralmente riportato nel presente dispositivo;

Di dare mandato al Responsabile del Servizio Politiche Sociali, affinché organizzi le attività in aderenza alle direttive impartite con il presente atto relativamente alla gestione dei Servizi Domiciliari con il sistema di accreditamento;

Di dare atto che in ordine al trattamento contabile della gestione dei Servizi Domiciliari si provvederà nel seguente modo:

- 1) quanto al *SAD (Servizio di Assistenza Domiciliare)*, il cui onere è posto a carico dei Fondi PLUS, per la quota di spettanza di questo Comune, la gestione contabile e fiscale è posta direttamente a carico del Comune di Sassari (Ente capofila del PLUS) e, pertanto, nessuna spesa grava direttamente sul bilancio comunale;
- 2) quanto ai *Piani ex L.n.162/1998*, per la parte dei servizi cui è prevista l'erogazione domiciliari in gestione diretta, la gestione contabile e fiscale è posta a carico del Comune di Sorso, con imputazione della relativa spesa al Capitolo _____ nel quale è iscritto il correlato finanziamento RAS;

Di dichiarare la presente deliberazione, con votazione separata all'unanimità, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U. delle leggi sull'ordinamento contabile degli enti locali approvato con D.Lgs. N. 267/2000.

Letto e approvato, il presente verbale viene come in appresso sottoscritto

Dr. Giuseppe Morghen

F.TO MORGHEN
(Il Presidente)

Dr. Antonino PULEDDA

F.TO PULEDDA
(Il Segretario Generale)

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE NELL'ALBO PRETORIO ON LINE, DI
CONTESTUALE COMUNICAZIONE AI SIGG. CAPIGRUPPO, DI INSERIMENTO NEL
SITO INTERNET COMUNALE.**

Certifico che la presente deliberazione viene affissa in data **15 Maggio 2012** all'Albo Pretorio On Line al **n. 210** del Registro (art. 124, T.U.E.L.) e contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari (art. 125, T.U.E.L.). La presente deliberazione è altresì pubblicata nel sito istituzionale del Comune di Sorso all'indirizzo: www.comune.sorso.ss.it sezione: Deliberazioni Giunta.

Sorso, **15 Maggio 2012**

Dr. Antonino PULEDDA

F.TO PULEDDA
(Il Segretario Generale)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITÀ

Certifico che la presente deliberazione stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio On Line istituito presso il sito istituzionale del Comune di Sorso all'indirizzo: www.comune.sorso.ss.it per quindici giorni consecutivi dal **15 Maggio 2012**.

Sorso, li **15 Maggio 2012**

Dr. Antonino PULEDDA

F.TO PULEDDA
(Il Segretario Generale)

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva in data **08.05.2012** poiché dichiarata immediatamente eseguibile, (art. 134, comma 4, T.U.E.L.).

Dr. Antonino PULEDDA

Sorso, li **15 Maggio 2012**

F.TO PULEDDA
(Il Segretario Generale)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE: Sorso 15 Maggio 2012

Il Segretario Generale

(Dr. Antonino Puledda)