



ASLSassari

PLUS

Ambito Territoriale Sassari, Porto Torres, Sorso e Stintino

ALL. D

DISCIPLINARE PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI E SERVIZI DOMICILIARI

Art. 1 - Definizione dei rapporti con il Comune

Per essere legittimati all'erogazione di interventi e servizi domiciliari, i fornitori accreditati iscritti all'Albo dovranno stipulare con il Comune di Sassari (Ente capofila del PLUS - Ambito Territoriale Sassari, Porto Torres, Sorso e Stintino) un Patto di Accreditemento (ALL.C).

La legittimazione all'offerta di interventi e servizi da parte del fornitore accreditato non comporta quale conseguenza automatica l'erogazione degli stessi servizi. A tal fine, occorre quale condizione necessaria e sufficiente, che il cittadino utente e/o un suo familiare di riferimento esprima il proprio diritto di scelta individuando il soggetto accreditato come proprio fornitore.

Il fornitore accreditato deve effettuare l'erogazione degli interventi e servizi domiciliari nei confronti di tutti gli utenti autorizzati, nel pieno rispetto dei livelli quali-quantitativi del servizio, delle procedure previste e di tutte le condizioni individuate nel bando e nei suoi allegati.

Art. 2 – Destinatari

Destinatari dei servizi domiciliari sono i cittadini sottoindicati, residenti nei Comuni di Sassari, Porto Torres e Sorso, per i quali le singole Amministrazioni riconoscono la necessità di un intervento assistenziale personalizzato:

- minori disabili
- adulti disabili
- anziani prevalentemente non autosufficienti (dal compimento del 65° anno di età).

Per il Comune di Sassari gli interventi di assistenza domiciliare ricomprendono anche i Piani Personalizzati di L.162/98 – Gestione diretta.

Qualora dovesse verificarsi eccezionalmente la richiesta del servizio da parte di cittadini domiciliati presso i Comuni suddetti, ma residenti in altro Comune, l'intervento e il servizio potrà essere erogato previa autorizzazione da parte del Comune di residenza che si impegna a rifondere al Comune erogatore l'intera somma per il servizio reso.

E' fatta salva la facoltà da parte del Comune di residenza di richiedere al cittadino utente una quota di compartecipazione al servizio sulla base di quanto stabilito nel proprio regolamento.

Art. 3 - Scelta del fornitore accreditato da parte dell'utente

Il sistema di accreditamento garantisce al cittadino utente il diritto di partecipare alla formulazione del proprio progetto assistenziale e gli riconosce il diritto di scegliere direttamente il fornitore del servizio, fra coloro che sono iscritti nell'Albo e hanno stipulato il relativo Patto di accreditamento.

Al fine di agevolare la scelta consapevole del proprio fornitore sulla base dei servizi offerti, delle modalità di erogazione degli stessi, degli impegni e delle garanzie previste, gli Assistenti Sociali mettono a disposizione dell'utente e/o del suo familiare di riferimento, anche solo per la visione:

- a) l'elenco dei soggetti accreditati, inseriti nell'Albo secondo tre distinte Aree di intervento (Minori disabili, Adulti disabili, Anziani);
 - b) la Carta dei servizi di ciascun Fornitore;
 - c) i Protocolli operativi dei Fornitori relativi alle prestazioni obbligatorie di cui all'ALL. E.
- Prima dell'avvio del servizio, il Fornitore prescelto deve comunque consegnare all'utente beneficiario e/o al suo familiare di riferimento una copia dei Protocolli operativi relativi alle prestazioni dovute, per consentire allo stesso, in fase di esecuzione, una puntuale verifica del servizio.

Art. 4- Commissione Etica

Qualora il cittadino e/o il suo familiare di riferimento non siano nelle condizioni di poter procedere direttamente alla scelta del fornitore accreditato, il Comune si assume i compiti di accompagnamento nella scelta dello stesso attraverso un'apposita Commissione Etica, nominata dal Dirigente del Settore Politiche Sociali e Pari Opportunità del comune di Sassari, che agisce nell'esclusivo interesse del cittadino utente.

La Commissione è composta:

- 1) dal Dirigente del Settore Politiche Sociali e Pari Opportunità, con funzioni di Presidente;
- 2) in relazione alla competenza dei casi: a) dal Dirigente del Settore Politiche Sociali del Comune di Sorso o suo delegato; b) dal Dirigente del Settore Politiche Sociali del Comune di Porto Torres o suo delegato; c) dal Responsabile del Servizio Sociale Territoriale competente per Area Tematica del Comune di Sassari;
- 3) da un Dirigente della ASL n. 1 di Sassari.

Il Dirigente del Settore Politiche Sociali e Pari Opportunità provvederà alla nomina del soggetto che svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante.

La Commissione si riunisce di norma con cadenza trimestrale al fine della valutazione dei casi pendenti e ogni qualvolta il Dirigente del Settore Politiche Sociali del Comune di Sassari lo richieda.

Nelle more delle riunioni della Commissione, l'Assistente Sociale responsabile del caso decide temporaneamente sulla scelta del fornitore sulla base delle informazioni contenute nella Carta dei Servizi, dei Protocolli Operativi e delle prestazioni accessorie eventualmente proposte dai fornitori accreditati.

Art. 5 – Progetto Individualizzato

Preliminare all'erogazione del servizio domiciliare è la redazione di un Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI).

Il PAI è definito, a seguito della valutazione del bisogno assistenziale, dall'Assistente Sociale responsabile del caso e condiviso con l'utente fruitore e/o con un suo familiare di riferimento ed eventualmente con il caregiver che si impegna a partecipare personalmente alla realizzazione dello stesso.

La mancata sottoscrizione del PAI da parte del cittadino utente e/o del familiare di riferimento indica la non condivisione dello stesso e comporta la non attivazione del progetto assistenziale salvo situazioni particolari valutate dall'Assistente Sociale.

Il Piano di intervento sarà rimodulato ogni qual volta si presentino nuove e diverse esigenze del beneficiario.

Il PAI viene comunque verificato ogni semestre.

Art. 6 – Livelli assistenziali

Per l'assistenza domiciliare il bisogno assistenziale della persona viene classificato secondo i seguenti livelli assistenziali:

- Livello assistenziale alto
- Livello assistenziale medio
- Livello assistenziale basso

Ad ogni livello assistenziale corrisponde un monte orario erogabile settimanalmente, così come definito nelle seguenti tabelle:

INTERVENTI E SERVIZI DOMICILIARI PER ANZIANI:

LIVELLI	MONTE ORE SETTIMANALE
alto	Da 7 a 10
medio	Da 3 a 6
basso	Da 1 a 2

INTERVENTI E SERVIZI DOMICILIARI PER MINORI DISABILI E ADULTI DISABILI:

LIVELLI	MONTE ORE SETTIMANALE
alto	Da 8 a 10
medio	Da 4 a 7
basso	Da 1 a 3

Per i **Piani personalizzati di sostegno ex 162/98 – Gestione diretta** - il livello del bisogno assistenziale e il relativo monte orario settimanale viene determinato sulla base del Progetto Individuale, elaborato secondo i criteri e le modalità di finanziamento stabilite dalla RAS.

Art. 7 - Modalità ordinaria di accesso ai servizi e interventi

a) assistenza domiciliare

La richiesta di attivazione degli interventi e servizi domiciliari deve essere presentata, su apposito modulo presso le sedi di riferimento dei Servizi Sociali dei Comuni competenti.

L'Assistente Sociale referente del caso procede a contattare telefonicamente l'interessato per fissare il colloquio e/o la visita domiciliare, a seconda delle esigenze peculiari dell'utente.

Rilevato il bisogno e individuato il livello assistenziale, l'Assistente Sociale predispose il piano individualizzato (PAI), secondo le modalità indicate al secondo comma dell'art. 5.

L'Assistente Sociale, per facilitare l'utente nella scelta consapevole del Fornitore, gli consegna in visione le Carte dei servizi e i Protocolli operativi dei Fornitori accreditati, oltre al modulo di scelta del Fornitore, che dovrà essere compilato e riconsegnato dallo stesso entro e non oltre 7 giorni.

L'Assistente Sociale provvede a comunicare via mail o fax al Fornitore prescelto dall'utente la data di convocazione dell'incontro con il referente del Fornitore accreditato per la condivisione del PAI, per la sua sottoscrizione da tutte le parti interessate e per la consegna dello stesso.

Nel corso dell'incontro viene emesso in triplice copia il Buono di Servizio, contenente il Piano di Intervento, firmato dall'Assistente Sociale responsabile del caso, dal referente della Ditta, dal beneficiario e/o dal familiare di riferimento ed eventualmente dal caregiver; il Buono è validato dal Responsabile del servizio sociale del Comune competente. Una copia dello stesso viene consegnata al beneficiario, una al Fornitore scelto ed una trattenuta dall'Assistente Sociale responsabile del caso.

Il Fornitore scelto provvederà entro 3 giorni dalla sottoscrizione del Buono all'attivazione del servizio. Provvederà, quindi a comunicare, con mail, all'assistente sociale responsabile del caso, l'avvio dell'intervento.

Trascorso almeno un mese dall'attivazione, qualora il Fornitore ravvisi la non rispondenza del piano di intervento al bisogno della persona, dovrà comunicarlo formalmente all'Assistente Sociale

referente del caso, che convocherà un nuovo incontro fra tutte le parti interessate per concordare la rimodulazione del Piano e procederà all'emissione di un nuovo buono di servizio, in sostituzione del primo.

In una logica di cooperazione tra le parti, il Fornitore ogni qual volta rilevi la necessità di rimodulare il piano di intervento, dovrà tempestivamente inviare una segnalazione all'Assistente Sociale di riferimento che provvederà alla verifica del caso.

Nel caso di domande in esubero rispetto alla disponibilità di risorse finanziarie dell'Amministrazione, si procederà comunque alla rilevazione del bisogno, alla elaborazione del PAI e ad inserire la richiesta in apposita lista d'attesa.

b) interventi ex L. 162/98 (limitatamente al Comune di Sassari)

La richiesta di attivazione degli interventi e servizi domiciliari deve essere presentata, su apposito modulo, presso la sede del Servizio Territoriale competente.

L'Assistente Sociale referente del caso procede a contattare telefonicamente l'interessato per fissare il colloquio e/o la visita domiciliare, a seconda delle esigenze peculiari dell'utente.

Acquisita la scheda di rilevazione del bisogno sanitario predisposta dalla Regione e già compilata dal medico competente, l'Assistente Sociale elabora la propria valutazione, sulla base dei criteri stabiliti, per il bisogno sociale, dalla stessa Regione.

La valutazione complessiva del bisogno sanitario e del bisogno sociale determina l'ammontare del finanziamento richiedibile, sulla base del quale l'Assistente Sociale predispone il Progetto Individualizzato e procede alla elaborazione di schede informatizzate che, condivise dall'utente e sottoscritte dallo stesso, vengono inviate in Regione per la valutazione dell'ammissibilità al finanziamento e la definizione della sua entità.

Avuta notizia dell'avvenuto finanziamento, l'Assistente Sociale convoca il beneficiario e/o il familiare di riferimento per l'attivazione dell'intervento; per facilitare l'utente nella scelta del Fornitore accreditato, gli consegna in visione le Carte dei Servizi e i Protocolli operativi dei Fornitori accreditati, oltre al modulo di scelta del Fornitore, che dovrà essere compilato e riconsegnato dallo stesso entro e non oltre 7 giorni.

Di seguito, si procede secondo le modalità previste nella precedente lettera a) comma 6 e ss.

Art. 8 - Modalità particolari di accesso ai servizi e interventi

a) interventi e servizi domiciliari in modalità urgente:

Nelle situazioni nelle quali sia necessario attivare e/o integrare tempestivamente un intervento, l'Assistente Sociale valuta la situazione ed individua le prestazioni che nell'immediato rispondano al bisogno della persona.

In tali casi verrà contattato via e-mail o fax il Fornitore (scelto dall'interessato o, qualora non sia possibile, secondo le procedure di cui all'art. 4) e verrà emesso uno specifico Buono di servizio urgente che coprirà il bisogno rilevato.

Il Fornitore dovrà attivare il servizio entro le 24 ore dalla richiesta; provvederà, quindi a comunicare, con mail, all'assistente sociale responsabile del caso, l'avvio dell'intervento.

Le ordinarie fasi istruttorie del processo verranno espletate in tempi successivi.

b) interventi e servizi domiciliari in modalità straordinaria

In situazioni eccezionali, per le quali è necessario attivare immediatamente un intervento (eventi traumatici, situazioni di abbandono, interventi di emergenza, ecc.), l'Assistente Sociale referente del caso valuta la situazione ed individua le prestazioni che nell'immediato rispondano al bisogno della persona. In tali caso verrà contattato via mail o fax il Fornitore (scelto dall'interessato o, qualora non sia possibile, secondo le procedure di cui all'art. 4).

Il Fornitore dovrà attivare il servizio entro 2 ore dalla richiesta; provvederà, quindi a comunicare, con mail, all'assistente sociale responsabile del caso, l'avvio dell'intervento.

Le ordinarie fasi istruttorie del processo verranno espletate in tempi successivi; l'emissione del Buono di servizio dovrà comunque essere effettuata entro tre giorni successivi all'intervento.

Art. 9 - Buono di Servizio

Lo strumento attraverso il quale i Comuni riconoscono la necessità di un intervento assistenziale personalizzato e si impegnano con il cittadino-utente a sostenerne in tutto o in parte l'onere finanziario necessario è il Buono di servizio.

Il Buono di servizio autorizza il cittadino utente a fruire degli interventi di assistenza in esso specificati limitatamente ai territori di Sassari, Porto Torres e Sorso.

Esso dovrà contenere quanto segue:

- a) il n° del buono con la data di emissione;
- b) la sede territoriale e/o il Comune competente;
- c) la durata del Buono;
- d) i dati anagrafici del cittadino che usufruisce del servizio e, qualora fosse necessario, le generalità del familiare di riferimento;
- e) il Fornitore prescelto dall'utente;
- f) la modalità di attivazione (ordinaria, urgente, straordinaria);
- g) la tipologia del servizio autorizzato (assistenza domiciliare o piano personalizzato L. 162/98 – gestione diretta);
- h) prestazioni settimanali autorizzate;
- i) prestazioni periodiche autorizzate;
- j) la qualifica degli operatori;
- k) le ore e gli accessi complessivi in relazione alla durata del Buono;
- l) il costo totale del Progetto;
- m) ulteriori eventuali informazioni inerenti la gestione del Buono;
- n) le firme delle parti interessate (Assistente Sociale referente del caso, Referente della Ditta, beneficiario dell'intervento e/o familiare di riferimento, caregiver che si impegna a partecipare personalmente alla realizzazione del Progetto) e la validazione da parte del Responsabile di Servizio Sociale del Comune Competente.

Art. 10 - Durata e cause di cessazione del Buono di servizio

Il Buono di servizio è strettamente connesso alla durata del PAI e ha durata massima di un anno solare e comunque non oltre il 31 dicembre.

Scaduto tale termine, qualora persistano le condizioni che hanno determinato la sua emissione, potrà essere riemesso secondo le modalità descritte nei precedenti articoli.

Ogni cambiamento della situazione che richiede la modifica degli interventi autorizzati comporta l'emissione di un nuovo Buono di servizio che sostituisce il precedente.

E' data facoltà al cittadino-utente, qualora intervengano gravi motivi di insoddisfazione debitamente giustificati, di chiedere la modifica del Fornitore prescelto prima della scadenza indicata nel Buono di servizio, con preavviso scritto di almeno sette giorni lavorativi all'Assistente Sociale responsabile del caso e al Fornitore, senza penalità o ritorsioni di sorta. In questo caso, si provvederà all'emissione di un nuovo buono a favore del nuovo Fornitore che coprirà la parte di intervento non ancora fruita. Sarà cura dell'Assistente Sociale responsabile del caso inviare una comunicazione al precedente Fornitore per confermare la data di conclusione dell'intervento.

Per i Piani di L.162/98, il Fornitore a cui è stato revocato l'incarico deve comunicare tempestivamente al Servizio Sociale territoriale del Comune di Sassari la rendicontazione economica dell'attività svolta.

Qualora la richiesta di variazione del Fornitore da parte del medesimo utente dovesse ripetersi più volte nel corso del periodo di validità del Progetto, sarà cura dell'Assistente Sociale referente del caso verificare le cause e valutare l'opportunità o meno di accoglimento della stessa.

Il cittadino utente può rinunciare in qualsiasi momento al Buono di servizio emesso prima della sua scadenza, dandone preavviso scritto di almeno sette giorni lavorativi all'Assistente Sociale responsabile del caso e al Fornitore, senza penalità o ristori di sorta. Tale rinuncia comporta l'interruzione degli interventi previsti nel Progetto Individualizzato e l'impossibilità di ricorrere nell'anno in corso a nuove attivazioni del servizio, salvo i casi che saranno oggetto di valutazione da parte dell'Assistente Sociale referente del caso.

In caso di decesso dell'utente, il familiare di riferimento dovrà darne tempestivamente comunicazione all'Assistente sociale responsabile del caso e al Fornitore.

Art. 11 - Prestazioni obbligatorie

L'elenco delle prestazioni domiciliari che potranno essere previste nel Buono di servizio è dettagliato nell'ALL.E.

Ogni fornitore accreditato, senza oneri aggiuntivi a carico delle Amministrazioni Comunali e/o dell'utente, potrà liberamente integrare l'offerta di prestazioni obbligatorie con ulteriori interventi complementari, migliorativi, aggiuntivi di qualità, collegati e riferiti agli specifici interventi autorizzati contenuti nel Buono di servizio (es. maggior durata degli interventi, maggiore frequenza, utilizzo di ausili di proprietà del Fornitore, ecc).

L'offerta volontaria da parte del fornitore di ulteriori prestazioni rispetto a quelle obbligatorie non modifica le condizioni economiche fissate nel Buono di servizio sottoscritto dalle parti.

Art. 12 - Prestazioni accessorie

Il fornitore accreditato potrà presentare, al momento della richiesta di iscrizione all'Albo, un elenco di prestazioni accessorie e/o complementari che intende proporre in aggiunta alle prestazioni obbligatorie. In relazione alla tipologia di utenza dei servizi domiciliari, le prestazioni accessorie e/o complementari che possono meglio rispondere alle esigenze e ai bisogni sono, a titolo esemplificativo:

- prestazioni infermieristiche;
- pulizia straordinaria dell'ambiente domestico da effettuarsi anche con l'uso di macchinari;
- interventi di piccola manutenzione dell'ambiente domestico;
- riparazioni di piccola sartoria;

Il fornitore accreditato dovrà indicare i nominativi degli eventuali professionisti e/o ditte di cui intenda avvalersi e il relativo tariffario delle prestazioni.

Il tariffario deve prevedere costi in linea con quelli di mercato.

Le prestazioni accessorie e/o complementari sono effettuate su richiesta dell'utente e/o familiare di riferimento con attribuzione diretta del costo all'utente beneficiario del servizio.

Il Fornitore potrà integrare l'elenco delle prestazioni accessorie, anche durante il periodo di vigenza dell'accREDITAMENTO, previa comunicazione e validazione del Comune di Sassari.

Art. 13 – Cause di Sospensione del Buono di servizio

Nel caso di particolari esigenze personali o di ricoveri ospedalieri che non consentano la regolare fruizione degli interventi già autorizzati, il cittadino utente o suo familiare di riferimento deve comunicare all'Assistente sociale responsabile del caso e al Fornitore la necessità di una sospensione dell'intervento/servizio entro le ore 17 del giorno prima, per l'intervento di alzata, ed entro e non oltre le ore 9.00 del giorno stesso per altri interventi.

Nel caso in cui la persona o la famiglia non rispetti il termine sopraindicato le Amministrazioni Comunali corrispondono al fornitore l'ammontare per il primo intervento, fatto salvo il diritto di rivalsa nei confronti dell'utente.

Qualora la non tempestiva comunicazione della sospensione del servizio si verificasse più volte nell'arco di tempo della validità del Buono di servizio, l'Assistente sociale responsabile del caso valuterà la situazione al fine di adottare i provvedimenti più opportuni (es: interruzione del servizio;

rimodulazione dell'intervento; etc.).

L'Assistente sociale responsabile del caso, che venisse a conoscenza dell'assenza dall'abitazione della persona assistita, nei casi di eventi improvvisi e/o di ricoveri ospedalieri non programmati e nelle situazioni in cui il beneficiario o il familiare di riferimento si trovi nell'impossibilità di provvedere direttamente, comunica via fax o e-mail al fornitore l'interruzione del servizio e la durata presunta della stessa.

Il Fornitore ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Servizio sociale del Comune competente la riscontrata assenza dall'abitazione della persona seguita.

Nessun corrispettivo è dovuto per il periodo di sospensione del servizio.

In caso di ricovero ospedaliero del beneficiario il piano di intervento verrà temporaneamente sospeso. Nel caso in cui emergano particolari esigenze legate a condizioni di solitudine, rete familiare inadeguata, patologie particolari, l'Assistente Sociale responsabile del caso potrà proporre l'erogazione di alcune prestazioni in relazione al bisogno rilevato (es. preparazione pasti tritati e/o liquidi non forniti dall'ospedale, aiuto nella somministrazione degli stessi, lavaggio e cambio biancheria; piccole commissioni).

Art. 14 - Costo del Buono di servizio

Le Amministrazioni assegnano al cittadino utente il Buono di servizio in considerazione del bisogno assistenziale e sino alla concorrenza degli stanziamenti annuali di bilancio.

Nel Buono di servizio è indicato il costo totale degli interventi autorizzati.

Il Comune competente corrisponderà al Fornitore l'intero importo dei servizi erogati.

Nel caso in cui il cittadino utente, in considerazione della sua situazione economica, debba concorrere alla copertura del costo degli interventi (nella misura indicata nello specifico regolamento comunale e nella annuale delibera di Giunta Comunale), provvederà a corrispondere all'Amministrazione stessa l'onere a suo carico mediante versamento sull'apposito c/c del Comune.

Art. 15 - Tariffe

Le tariffe per l'erogazione delle prestazioni obbligatorie di cui all'ALL.E, 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: € 17,14 all'ora;
- per interventi di assistenza a prevalente contenuto socio-educativo: € 19,35 all'ora;
- per interventi di assistenza a prevalente contenuto socio- assistenziale erogati in giorni festivi: € 19,58 all'ora;
- per interventi di assistenza a prevalente contenuto socio- assistenziale erogati in fascia oraria notturna: € 19,16 all'ora,
- per interventi di assistenza a prevalente contenuto socio- assistenziale erogati in giorni festivi e in fascia oraria notturna: € 21,90 a ora;
- pasto a domicilio: € 4,50 (IVA esclusa) a pasto;
- telesoccorso/telecontrollo: € 31,80 (IVA inclusa) al mese per servizio;
€ 73,60 (IVA inclusa) per nuova installazione apparecchio;
- interventi eseguiti in reperibilità (dalle ore 19,00 del venerdì alle ore 8,00 del lunedì): €1,99 a ora, omnicomprendivo di oneri previdenziali e assicurativi; in caso di chiamata in servizio il costo orario per gli interventi di assistenza a prevalente contenuto socio- assistenziale sopra indicato (€ 17,14 all'ora), viene maggiorato, ai sensi dell'art. 53 del CCNL, delle seguenti indennità:
 - Lavoro Diurno straordinario 15%;
 - Lavoro notturno straordinario 30%;
 - Lavoro festivo diurno straordinario 30%;
 - Lavoro festivo notturno straordinario 50%.

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. Qualora il Fornitore accreditato sia contattato direttamente dal cittadino, fruitore dei buoni di servizio, che intende acquistare ulteriori prestazioni obbligatorie o accessorie oltre quelle contenute nel Buono di servizio, in totale autonomia, si impegna ad applicare come importo massimo lo stesso tariffario stabilito in sede di accreditamento garantendo gli stessi standard di qualità nell'erogazione delle prestazioni.

Art. 16 – Registrazione delle prestazioni rese.

Il Fornitore dovrà dotarsi di una scheda giornaliera delle prestazioni per singolo utente nel quale dovranno essere indicate: la data, le prestazioni erogate previste nel piano di intervento, l'ora di inizio e fine intervento, il numero della accessi effettuati, la firma dell'operatore che ha eseguito la prestazione, la firma dell'utente o familiare di riferimento. Dovranno inoltre essere indicate le eventuali prestazioni non rese e la relativa motivazione.

La suddetta scheda dovrà essere redatta in duplice copia: una dovrà rimanere presso il domicilio del beneficiario dell'intervento ed una custodita dal fornitore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, ogni qual volta lo ritenga utile o necessario, la suddetta documentazione.

Art. 17 - Modalità di pagamento dei Buoni di servizio

Il Fornitore, con cadenza mensile, prima dell'emissione della fattura, dovrà inviare ai Servizi Sociali Territoriali di ciascun Comune competente, via e mail in file excell, una scheda di rendicontazione riepilogativa relativa all'avvenuta erogazione degli interventi, con l'indicazione, per ciascun PAI, del numero e della tipologia delle prestazioni erogate, il numero delle ore complessivamente erogate distinto per feriali, festive, notturne, la qualifica degli operatori impegnati nell'intervento.

Tale rendicontazione è necessaria per consentire al Comune competente di dichiarare la regolarità delle prestazioni erogate dal Fornitore.

Il Fornitore trasmetterà la fattura, unitamente al suddetto parere di regolarità delle prestazioni, entro il giorno 15 di ogni mese successivo a quello relativo all'erogazione, inviandola direttamente al protocollo del Comune di Sassari in Via Zara 2.

La fattura deve essere intestata al PLUS – Ambito Territoriale Sassari, Porto Torres, Sorso e Stintino – e dovrà indicare nella denominazione la dicitura “Servizi domiciliari erogati dal Comune di _____”.

La trasmissione delle fatture mensili deve essere completa: devono infatti essere consegnate in un'unica soluzione tutte le fatture relative agli interventi effettuati nel mese di riferimento.

In caso di contestazione sul totale delle ore fatturate, l'Amministrazione procederà alla liquidazione parziale della fattura per le ore autorizzate, salvo successiva verifica ed eventuale conguaglio.

In tali casi il Fornitore deve produrre le relative note di credito/debito al fine di chiudere le situazioni pendenti.

Art. 18 - Obblighi del Fornitore nei confronti del cittadino utente

Il Fornitore accreditato:

–si impegna a rispettare il diritto di scelta esercitato dal cittadino utente, accettando ed eseguendo ogni Piano di Assistenza;

–si impegna ad erogare il servizio nel rispetto del progetto individuale (PAI) e secondo le prestazioni, i tempi, le modalità e i costi previsti nel Buono di servizio;

–qualora nella propria Carta dei servizi o nei Protocolli operativi consegnati all'utente e/o familiare di riferimento abbia previsto, ai sensi dell'art. 11, l'erogazione, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione Comunale e/o dell'utente, di prestazioni complementari, migliorative, aggiuntive di qualità rispetto alle prestazioni obbligatorie dell'ALL.E, si impegna alla erogazione

delle stesse secondo le condizioni e i tempi indicati negli stessi documenti e si impegna altresì, se non previsto diversamente, a garantirne l'esecuzione per tutta la durata del Buono di servizio;

–si impegna a comunicare tempestivamente al cittadino utente e/o al suo familiare di riferimento, l'eventuale scostamento (anticipazione o ritardo) rispetto alle fasce orarie di erogazione dell'intervento concordato; contestualmente comunicherà eventuali scostamenti al Comune interessato, perché possa monitorare e valutare l'esecuzione dell'intervento assistenziale.

–in caso di proclamazione di sciopero del personale, si impegna a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali, ai sensi della L. 146/1990 e successive modifiche ed integrazioni e degli accordi sindacali in vigore. Inoltre si impegna a dare comunicazione agli utenti, nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e delle misure per la riattivazione degli stessi. Analogamente tale comunicazione deve essere tempestivamente inoltrata ai Comuni interessati: in quest'ultimo caso la comunicazione dovrà essere corredata dell'elenco nominativo degli utenti a cui comunque vengono garantiti i servizi minimi essenziali. Per gli interventi non resi a causa dello sciopero nulla è riconosciuto al Fornitore.

–si impegna a comunicare la propria eventuale cancellazione dall'Albo agli utenti che ha in carico, garantendo comunque la fornitura degli interventi in esso previsti per un periodo di 15 giorni, al fine di permettere al cittadino la scelta di un altro fornitore.

–valuterà responsabilmente di assicurare anche agli utenti non beneficiari di Buono di servizio i medesimi standard di qualità e degli interventi che ha accettato di fornire con la richiesta di accreditamento, a fronte ad una tariffa non superiore a quelle indicate al precedente art. 15.

Art. 19 - Penalità

Il Fornitore accreditato è tenuto a garantire l'esecuzione delle prestazioni previste nel Buono di servizio secondo i tempi, le modalità e i costi in esso previsti e nel rispetto delle condizioni indicate nel Bando e nei suoi allegati.

In caso di violazione di tali obblighi e in caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, le Amministrazioni hanno facoltà di procedere all'applicazione delle penalità sotto riportate.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, a firma del Dirigente del Settore Politiche Sociali del Comune competente trasmessa al Fornitore accreditato per le sue eventuali controdeduzioni da rendersi in ogni caso entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Decorso inutilmente tale termine o ritenuto che le controdeduzioni non possano essere accolte, l'Amministrazione procedente provvederà ad applicare le penalità e, se necessario, ad indicare il termine entro il quale il Fornitore deve rimuovere la causa che ha determinato l'applicazione della penalità.

Il Fornitore provvederà al versamento degli importi entro 30 giorni dalla ricezione della relativa comunicazione, diversamente l'Amministrazione procederà alla cancellazione dello stesso dall'Albo dei soggetti accreditati.

Le penalità previste sono le seguenti.

a) € 300,00 per ogni comportamento inadeguato, scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza. Tale penale viene applicata nel caso in cui il Fornitore, avvisato dall'Amministrazione competente sul comportamento scorretto riscontrato, non prenda adeguati provvedimenti in merito. Inoltre è dovuta la sostituzione definitiva dell'operatore, su richiesta scritta del Dirigente del Settore Politiche Sociali e Pari Opportunità del Comune di Sassari, nel caso in cui il comportamento inadeguato, scorretto o sconveniente, si ripeta per più di una volta. La non sostituzione dell'operatore entro 5 giorni dal secondo accertamento, comporta una penale di € 300,00 per ogni giorno di mancata

sostituzione.

b) € 300,00 per indisponibilità del Fornitore all'esecuzione dei Piani di Assistenza verso gli utenti che hanno esercitato il diritto di scelta a favore dello stesso;

c) € 200,00 per mancata erogazione per più di una volta delle prestazioni previste dal Buono di servizio non supportata da impedimenti oggettivi.

d) € 100,00 - per mancato rispetto per più di tre volte in un anno della fascia oraria di erogazione delle prestazioni prevista dal Buono di servizio, non supportata da impedimenti oggettivi.

e) € 100,00 – per mancato rispetto del debito informativo relativo ai monitoraggi e ai report di cui all'ALL.F.

f) € 200,00 – per mancato rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dell'ALL.B in ordine alla divulgazione di materiale informativo e promozionale.

Il pagamento della penale non esonera il Fornitore dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato all'Amministrazione e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.