

SCHEMA DI ACCORDO TRA IL COMUNE DI TORINO, LE ASL TO 1 E TO 2 DI TORINO ED I FORNITORI ACCREDITATI ALL'ALBO DEI PRESTATORI DI SERVIZI SOCIALI E SOCIOSANITARI - SEZIONE C - SERVIZI DOMICILIARI

PERIODO 1° GIUGNO 2011 – 31 MAGGIO 2014

L'anno il giorno del mese di

Tra

Il Comune di Torino, codice fiscale 00514490010, in persona del Direttore della Divisione Servizi Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie, domiciliato, al fine del presente atto, presso la sede di Via C. I. Giulio, 22

L'Azienda Sanitaria Locale 1, codice fiscale 09737640012, in persona del Commissario domiciliato, al fine del presente atto, presso la sede dell'ASL Via San Secondo 29, Torino

L'Azienda Sanitaria Locale 2, codice fiscale 09737190018, in persona del Commissario domiciliato, al fine del presente atto, presso la sede dell'ASL Corso Svizzera 164, Torino

e

La Cooperativa Sociale/l'Associazione/l'Istituzione/la Fondazione/la Società/la Ditta /il Consorzio/il capofila del Raggruppamento/Riunione, d'ora in poi indicato con la denominazione "Fornitore", con sede in,P. IVA....., in persona del Legale Rappresentante Sig....., nato a....., il, residente a (.....) in n.....

In base a quanto previsto da:

- Deliberazione Consiglio Comunale del 9 dicembre 1998 "Principi generali, criteri e procedure per l'affidamento a terzi della gestione di servizi socio-assistenziali e socio-sanitari. Approvazione del capitolato tipo";
- Legge 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Legge regionale 8 gennaio 2004 n. 1 "Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento";
- Deliberazione Consiglio Comunale n. mecc. 2005 05648/019 "Riordino delle prestazioni domiciliari sociali e sociosanitarie" del 26 settembre 2005, che definisce i principi del riordino degli interventi di domiciliarità e demanda alla Giunta Comunale l'istituzione della Sezione C dell'Albo dei Fornitori accreditati di prestazioni sociali e sociosanitarie con la contestuale identificazione di caratteristiche qualitative degli interventi e di tariffe calmierate;
- Deliberazione Giunta Regione Piemonte del 6 aprile 2009 n. 39-11190;
- Deliberazione del Consiglio Comunale 30 novembre 2009 n. mecc. 2009 05739/019 "Riordino delle prestazioni domiciliari sociali e sociosanitarie. Recepimento D.G.R. n. 39-11190 del 6 aprile 2009";
- Deliberazione della Giunta Regione Piemonte 56-13332 del 15 febbraio 2010 "Assegnazione risorse a sostegno della domiciliarità per non autosufficienze i lungo assistenza a favore di anziani e persone con disabilità con età inferiori a 65 anni. Modifiche ed integrazioni alla DGR 39-11190

del 6 aprile 2009”;

- Legge Regione Piemonte n. 10 del 18 febbraio 2010 “Servizi domiciliari per persone non autosufficienti”.

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 Impegni dei contraenti

Il Comune e le Aziende Sanitarie Locali si impegnano a:

1. realizzare il catalogo della Sezione C - Servizi domiciliari - all'interno dell'Albo dei Fornitori accreditati per le prestazioni sociali e sociosanitarie e a diffonderlo tra i cittadini interessati quale strumento di informazione ed orientamento;
2. garantire e consentire adeguata pubblicità allo stesso catalogo presso i potenziali utenti del servizio domiciliare;
3. garantire l'intervento dei propri servizi ed uffici, secondo le rispettive competenze, nelle varie fasi di individuazione dei casi, valutazione dei bisogni, progettazione degli interventi, elaborazione del PAI, con le modalità delineate negli articoli seguenti;
4. individuare in sede di definizione del progetto la/le figura/e professionale/i, a cui compete/ono la titolarità di ogni caso e la verifica/monitoraggio sugli interventi in atto;
5. provvedere all'emissione dei Buoni Servizio ai fini dello svolgimento delle prestazioni domiciliari sociali e sociosanitarie da parte dei Fornitori accreditati;
6. vincolare i cittadini aventi diritto all'utilizzo dei Buoni Servizio presso i Fornitori accreditati;
7. corrispondere l'importo dei Buoni Servizio ai Fornitori accreditati per le prestazioni domiciliari da questi garantite;
8. promuovere un percorso di costante miglioramento dei servizi domiciliari attraverso la costituzione di un gruppo partecipato a composizione mista.

Il Fornitore si impegna a:

1. osservare le modalità di erogazione del servizio descritte nel progetto redatto ai fini della selezione operata in sede di accreditamento, ivi comprese l'attività di consulenza e/o e l'offerta di servizi all'utenza potenziale in attesa dell'attivazione del finanziamento pubblico;
2. consegnare ai destinatari delle prestazioni domiciliari sociali e sociosanitarie copia della propria Carta dei Servizi e del Codice etico degli operatori;
3. collaborare alla definizione della proposta di Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI) e sottoscrivere congiuntamente al beneficiario e ai Servizi Pubblici un contratto preliminare propedeutico all'approvazione della proposta citata;
4. garantire la corretta esecuzione del PAI e/o dei singoli interventi oggetto del Buono Servizio;
5. garantire le prassi comunicative, relazionali, informative dei soggetti coinvolti, anche attraverso contatti diretti tra gli operatori;
6. avvalersi di personale avente i requisiti minimi espressamente previsti dall'avviso di accreditamento inquadrato con rapporti di lavoro di natura subordinata regolati da Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro firmati dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale, con esclusione dell'applicazione del salario convenzionale;
7. verificare preventivamente, prima di procedere a nuove assunzioni di personale Adest/OSS, la disponibilità nella banca dati, di cui all'Accordo sindacale del 28 maggio 2010, realizzata dalle Associazioni del Movimento Cooperativo degli operatori Adest/OSS già impiegati nel sistema di erogazione delle prestazioni domiciliari sociali e sociosanitarie, garantendo priorità al personale, eventualmente in esubero, presente nella stessa banca dati;
8. rispettare regole, modalità e massimali tariffari di cui al presente accordo nella fornitura di prestazioni domiciliari acquistate direttamente dal beneficiario, anche in assenza di

finanziamento pubblico;

9. riscuotere dal cittadino la quota da questi dovuta sia nel caso di PAI sia nel caso di intervento singolo;
10. consentire al Comune e alle ASL lo svolgimento delle funzioni di monitoraggio e controllo;
11. effettuare una puntuale rendicontazione delle prestazioni effettivamente fornite in corrispondenza dei Buoni Servizio da rimborsare con le modalità di cui all'art. 14;
12. partecipare al processo di monitoraggio e valutazione del sistema relativo ai servizi domiciliari sociali e sociosanitari;
13. adottare strumenti informatici appropriati allo svolgimento del servizio e adeguare le proprie tecnologie e sistemi informatici a quelli utilizzati o in via di definizione da parte degli Enti committenti;
14. stabilire all'avvio del servizio e garantire durante tutta la durata del servizio accordi con almeno due delle Agenzie di somministrazione di lavoro qualificate dall'Amministrazione per l'erogazione dell'intervento di lavoratori domestici (Assistenza Familiare, Baby Sitter, Istitutore), specificando negli accordi succitati quanto indicato nell'art. 9 dello Schema di Accordo;
15. rimborsare le prestazioni degli enti con cui si sono stabiliti accordi, convenzioni, protocolli d'intesa e intese progettuali che comportino rimborsi spese entro max 15 giorni dall'incasso.

Art. 2 Tipologia di utenza e Servizi Pubblici competenti

La valutazione del bisogno e l'individuazione del Progetto Assistenziale avviene con riferimento alle seguenti tipologie di utenza:

1. disabili (minori e non);
2. minori non disabili;
3. anziani non autosufficienti;
4. anziani autosufficienti.

Per le tipologie 1. e 3. (disabili, anziani non autosufficienti), previa valutazione da parte dalle competenti Commissioni (UVG, UVH, UVM), del livello di intensità assistenziale, del massimale erogabile e del progetto appropriato, i Servizi competenti alla valutazione del bisogno sono quelli delle ASL cittadine e del Comune.

Per le tipologie 2. e 4. (minori non disabili, anziani autosufficienti), in relazione alle situazioni previste in base ai criteri di accesso di cui alla Deliberazione del Consiglio Comunale 30 novembre 2009 n. mecc. 2009 05739/019 "Riordino delle prestazioni domiciliari sociali e sociosanitarie. Recepimento D.G.R. n. 39-11190 del 6 aprile 2009" e una volta rimossi i vincoli di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale del 7 settembre 2010 n. mecc. 2010 04978/019, i Servizi Pubblici competenti alla valutazione del bisogno sono i Servizi comunali.

L'entità della quota a carico del cittadino/Comune viene erogata in base alla valutazione della situazione economica, secondo quanto stabilito dai criteri di accesso di cui alla Deliberazione sopracitata.

Le Aziende sanitarie si riservano, in base a quanto stabilito dall'art. 6.c dell'Accordo di Programma tra la Città di Torino e le Aziende sanitarie in materia di lungoassistenza domiciliare sottoscritto in data 28 maggio 2010, la facoltà di richiedere l'erogazione di prestazioni domiciliari anche a favore di altre tipologie di utenza ad esclusiva titolarità sanitaria.

Art. 3 Definizione del PAI/Buono Servizio

Compite le attività di cui all'articolo precedente, in relazione alle risorse economiche disponibili ed alle prestazioni individuate come necessarie, i servizi pubblici competenti invitano il

beneficiario/familiare o il suo rappresentante legale o un suo delegato a scegliere il Fornitore tra quelli accreditati nel territorio di riferimento all'Albo dei prestatori di servizi sociali e sociosanitari - Sezione C - Servizi domiciliari, il quale dovrà rendersi disponibile a un incontro con i servizi entro 7 giorni dalla richiesta.

A tale incontro partecipano il/i titolare/i del caso individuato/i tra gli operatori dei soggetti pubblici coinvolti, il beneficiario o chi per esso e il Fornitore.

Nel caso tra le prestazioni individuate vi sia il Servizio di supporto al beneficiario/famiglia nella gestione del lavoratore domestico (Assistente Familiare, Baby Sitter, Istitutore) reperito e assunto dall'Agenzia di somministrazione, il Fornitore presenterà in quella sede i nominativi delle Agenzie con cui collabora, con facoltà di scelta dell'utente/famiglia; in mancanza di scelta da parte del beneficiario del servizio, sarà responsabilità del Fornitore indicare l'Agenzia di Somministrazione da coinvolgere sulla base di quanto previsto nell'accordo di collaborazione.

In tale sede i partecipanti definiscono e sottoscrivono congiuntamente la proposta di PAI, che, qualora approvato dagli organi competenti, costituisce contratto terapeutico assistenziale. Entro 30 giorni gli organi competenti, una volta approvato il PAI, emetteranno il Buono Servizio. I Buoni Servizio avranno di norma decorrenza dal trentesimo giorno successivo alla sottoscrizione del PAI. Dalla data di approvazione del PAI decorrono i tempi di attivazione delle prestazioni in via ordinaria indicati dall'art. 6.

Nei casi di urgenza segnalati dal/dai servizio/i competente/i, il contratto terapeutico è sottoscritto nei successivi 15 giorni dall'avvio dell'intervento. In questi casi il Fornitore dovrà rendersi disponibile ad attivare entro i tempi indicati dall'art. 6 la/le prestazione/i richiesta/e.

Nel caso di proposta di Buono Servizio per un singolo intervento, il Servizio sociale competente invia al Fornitore, prescelto dal cittadino o definito in base ad una sua delega, precedentemente all'attivazione dell'intervento, un apposito modulo di segnalazione.

Qualora sia il Servizio sociale a scegliere per conto del beneficiario, il Fornitore individuato è il miglior classificato tra quelli accreditati nella sezione distrettuale.

Gli utenti in carico all'entrata in vigore del nuovo Albo conservano il proprio fornitore fino alla scadenza del relativo buono, se questi si accredita in almeno una sezione distrettuale.

Solo nel caso in cui il fornitore precedente non si accreditasse, il fornitore individuato per gli utenti in carico all'entrata in vigore del nuovo Albo è il migliore classificato tra quelli accreditati nella sezione distrettuale fino alla scadenza del relativo buono.

Art. 4 Responsabile del PAI/intervento

Il Fornitore accreditato individua tra il suo personale dipendente (Coordinatore tecnico o Adest/Oss se presente) l'operatore responsabile della corretta esecuzione del PAI/intervento, secondo le indicazioni di cui alla Deliberazione del Consiglio Comunale 30 novembre 2009 n. mecc. 2009 05739/019 "Riordino delle prestazioni domiciliari sociali e sociosanitarie. Recepimento D.G.R. n. 39-11190 del 6 aprile 2009".

In particolare, il responsabile del PAI/intervento ha il compito di segnalare al/ai titolare/i del caso le situazioni che impediscono od ostacolano la realizzazione pratica del PAI/intervento (es.: variazioni personali e familiari del beneficiario; variazioni rilevanti nell'articolazione del PAI), nonché comunicare al/ai titolare/i del caso i ricoveri, le assenze, i trasferimenti di domicilio/residenza del beneficiario entro 7 giorni dal loro verificarsi.

Art. 5 Durata e modifiche del PAI/intervento

A condizioni invariate, il PAI/intervento ha validità di 12 mesi dalla sua approvazione. Nello specifico, circa il Buono Servizio, per analogo periodo il beneficiario non può cambiare fornitore,

tranne nel caso di riscontrate irregolarità secondo quanto indicato all'art. 16.

Le modifiche del PAI/Buono Servizio che non comportino un aumento di spesa a carico del servizio pubblico possono essere concordate fra beneficiario/famiglia e Fornitore, a condizione che non muti il valore del Buono Servizio nel suo complesso e non venga diminuito l'impegno degli operatori con qualifica di ADEST/OSS qualora la loro presenza sia ritenuta necessaria dalle competenti Commissioni Valutative e/o dai Servizi sociali: di tali variazioni il Fornitore darà conto al titolare del caso nell'ambito del normale espletamento delle attività di monitoraggio sullo stesso e in relazione alla rendicontazione mensile che fornirà dei propri interventi secondo apposita modulistica/procedura informatizzata.

Le modifiche che comportino un aumento della spesa, in caso di cambiamento/aggravamento della situazione e/o cambiamenti delle modalità di erogazione, devono essere nuovamente sottoposte a valutazione da parte delle apposite Commissioni UVG, UVM, UVH e/o dai competenti servizi pubblici o ad autorizzazione da parte del detentore del budget dell'ASL di riferimento nel caso di una maggiore spesa, comportando, di fatto, la formulazione di un nuovo PAI/Buono Servizio

Nelle more di tali rivalutazioni, l'articolazione del PAI/definizione BS non potrà comportare in alcun modo l'aumento del massimale erogabile dal Comune e/o dalle ASL, mentre potrà prevedere ulteriori prestazioni acquistate direttamente dal beneficiario nel rispetto delle tariffe massime indicate nell'Albo.

Art. 6 Caratteristiche delle prestazioni

Gli interventi di domiciliarità di cui al presente accordo afferiscono ad una gamma di prestazioni erogate attraverso figure diversamente coinvolte nel rapporto con il soggetto beneficiario a seconda delle specifiche indicazioni formulate dalle competenti Commissioni valutative UVG,UVH,UVM (qualora la tipologia richieda una presa in carico da parte del comparto sociosanitario) o unicamente da parte del servizio sociale, qualora si tratti di un soggetto autosufficiente (anziano o minore non disabile).

Nel merito si rimanda agli Allegati 2 e 3 della Deliberazione del Consiglio Comunale 30 novembre 2009 n. mecc. 2009 05739/019 "Riordino delle prestazioni domiciliari sociali e sociosanitarie. Recepimento D.G.R. n. 39-11190 del 6 aprile 2009", che delineano le caratteristiche peculiari afferenti alle diverse tipologie di utenza.

Nel formulare il PAI il Fornitore dovrà tener conto degli interventi eventualmente erogati da altri soggetti pubblici e privati, rivolti al beneficiario o ad altri componenti del nucleo familiare, al fine di orientare i comportamenti degli operatori alla maggiore flessibilità possibile e coerenza con l'intera gamma delle prestazioni rese.

La tabella seguente riepiloga le prestazioni richieste, le loro caratteristiche minime e i tempi di attivazione per lo svolgimento del servizio, sia in via ordinaria sia in via d'urgenza, che trovano applicazione rispetto alle diverse tipologie di utenza.

In particolare, sono indicate di seguito le prestazioni descritte nella Deliberazione del Consiglio Comunale 30 novembre 2009 n. mecc. 2009 05739/019 "Riordino delle prestazioni domiciliari sociali e sociosanitarie. Recepimento D.G.R. n. 39-11190 del 6 aprile 2009" (Allegati 2 e 3).

Prestazioni	Caratteristiche minime	Tempi di attivazione
Prestazioni di assistenza domiciliare svolte da personale ADEST/OSS	Prestazioni professionali rese in aderenza ai contenuti della Carta del Servizio da personale dipendente con idonea qualifica, avente il compito di costruire e coordinare le singole prestazioni costituenti il PAI con assunzione della relativa responsabilità	Termine ordinario: 7 giorni Termine d'urgenza: 48 ore
Servizio di supporto al beneficiario/famiglia nella gestione del lavoratore domestico (Assistente Familiare, Baby Sitter, Istitutore) reperito e assunto dall'Agenzia di somministrazione	<p>Sostegno all'utente/famiglia nell'eventuale scelta dell'Agenzia di somministrazione</p> <p>Supporto nell'organizzazione e nella gestione quotidiana del rapporto di lavoro domestico</p> <p>Gestione delle criticità relative al rapporto con il lavoratore domestico attraverso interventi di mediazione per tentare di risolvere eventuali difficoltà insorte nel rapporto tra lavoratore e famiglia</p> <p>Reperibilità telefonica</p> <p>Consulenza informativa ed orientamento rispetto alle prestazioni offerte dagli Enti privati e pubblici (riconoscimento invalidità civile, buoni taxi, richiesta ausili)</p> <p>Consulenza professionale e sostegno al lavoratore domestico per l'apprendimento di particolari tecniche di intervento (igiene personale, mobilitazione, alimentazione, cura dell'ambiente, conoscenza ed utilizzo dei servizi e delle risorse del territorio)</p> <p>Attività di fatturazione, incasso e rimborso della quota spettante all'Agenzia di somministrazione</p> <p>Gestione degli eventuali subentri tra agenzie di somministrazione differenti</p>	Termine ordinario: 7 giorni Termine d'urgenza: 48 ore

Prestazioni infermieristiche	Prestazioni rese in aderenza allo specifico profilo professionale e a quanto previsto dal Codice deontologico e disposte dalle ASL qualora non erogate in forma diretta	Termine ordinario: 3 giorni Termine d'urgenza: 24 ore
Servizio aggiuntivo per la gestione amministrativa del contratto di lavoro dell'Assistente Familiare	Servizio prestato da CAF/consulenti del lavoro convenzionati con il fornitore circa l'accompagnamento e il supporto al cittadino nell'accesso ai servizi amministrativi relativi alla stipula del contratto di lavoro per l'Assistente Familiare e agli adempimenti previsti per legge.	Termine: secondo la programmazione definita in sede di PAI fino a un massimo di 30 giorni dalla richiesta
Telesoccorso e telefonia sociale Servizio di custodia chiavi	<p>Requisiti tecnologici: centrale operativa in grado di attivare 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno un intervento immediato in situazioni di necessità con operatori turnanti; installazione di un terminale sul telefono di casa e compilazione scheda utente per archivio anagrafico; telecomando da fornire all'utente attivabile tramite un pulsante in caso di richiesta di aiuto mediante dispositivo a viva voce.</p> <p>Prestazioni comprese nella tariffa: manutenzione ordinaria delle apparecchiature affidate agli utenti e sostituzione in caso di difettoso funzionamento con esclusione di ogni responsabilità in capo alla Pubblica Amministrazione; pronto intervento, allertando a seconda dei casi, parenti, vicini, forze dell'ordine, VV.FF, Guardia Medica, ecc.; due chiamate mensili per controllo apparecchiatura; due chiamate settimanali per teleassistenza; trasferimento in ambulanza (la tariffa è comprensiva di quattro trasferimenti all'anno, considerando andata e ritorno: un singolo trasferimento in ambulanza sarà conteggiato doppio per l'area extrametropolitana).</p>	Attivazione ordinaria: 15 giorni Attivazione d'urgenza: 3 giorni Trasporto in ambulanza in tariffa ed extratariffa: attivato contestualmente alla richiesta

	Nel caso di utenza con rete assente o fragile, è previsto un servizio aggiuntivo di custodia delle chiavi di casa.	
Telesoccorso e Teleassistenza tramite cellulare	I requisiti tecnologici e i servizi relativi alla prestazione sono analoghi a quelli descritti per la prestazione “Telesoccorso e telefonia sociale”.	Attivazione ordinaria: 15 giorni Attivazione d’urgenza: 3 giorni Trasporto in ambulanza in tariffa ed extratariffa: attivato contestualmente alla richiesta
Servizio di custodia chiavi	Nel caso di utenza con rete assente o fragile, è previsto un servizio aggiuntivo di custodia delle chiavi di casa.	

<p>Prestazioni di tregua</p>	<p>Prestazioni da personale dipendente con qualifica ADEST/OSS e/o da Assistente Familiare messa a disposizione dall’Agenzia/e di somministrazione con cui il Fornitore collabora, con l’eventuale integrazione da parte di volontari reperiti in proprio o in base a convenzioni con associazioni di volontariato.</p> <p>Nell’accordo di collaborazione con le associazioni di volontariato, dovranno essere precisate le modalità di segnalazione e i tempi di presa in carico, i compiti spettanti ai due soggetti, i rimborsi spese riconosciuti all’associazione e ai volontari, il raccordo con gli altri soggetti operanti a domicilio, con particolare attenzione alla garanzia della continuità rispetto alle figure coinvolte.</p> <p>Di norma, si prevede un accesso da parte del volontario per un tempo che va dalle 2 alle 4 ore giornaliere.</p>	<p>Termine: 7 giorni previa programmazione dell’intervento su base mensile</p>
<p>Accompagnamenti sanitari</p>	<p>Prestazioni svolte da volontari di associazioni di volontariato per effettuare visite sanitarie o esami diagnostici nel caso in cui la persona beneficiaria non abbia la necessità di utilizzare mezzi attrezzati o il trasporto sia previsto come componente di altre prestazioni sociosanitarie.</p>	<p>Termine: 7 giorni previa programmazione dell’intervento su base mensile</p>
<p>Ricoveri di sollievo</p>	<p>Disponibilità di posti letto presso strutture residenziali sociosanitarie per utenti non autosufficienti accreditate dalla Regione Piemonte convenzionate con il Fornitore</p>	<p>Termine: secondo la programmazione definita in sede di PAI nell’ambito dei massimali previsti da fruire in un unico periodo o in più momenti nell’arco dell’anno fino a un massimo di 30 giorni</p>

<p>Prestazioni di supporto</p>	<p>Le prestazioni di supporto sono prestazioni integrative volte a sostenere la domiciliarità del beneficiario sia per la cura della persona sia per la manutenzione dell'ambiente di vita, rientranti nel PAI</p>	<p>I tempi di attivazione delle prestazioni di supporto sono variabili: quelli legati alla cura della persona, cura della biancheria personale e della casa, sgomberi e igienizzazione/sanitarizzazione degli ambienti, devono essere di immediata attivazione o al massimo entro 3 giorni dalla richiesta, mentre quelli legati alla manutenzione della casa (piccole riparazioni domestiche, tinteggiatura) secondo l'urgenza/programmazione dell'intervento e comunque non oltre 30 giorni dalla richiesta</p>
<p>Servizio di "messa in strada" delle sole carrozzine manuali</p>	<p>Servizio di superamento delle barriere architettoniche presenti nel domicilio dell'utente tramite cingolo montascale, in caso di assenza o indisponibilità di un familiare, utilizzando il cingolo in dotazione dell'utente o, in assenza o inutilizzabilità dello stesso, con ausilio messo a disposizione del fornitore che sia compatibile con la carrozzina manuale in uso.</p> <p>Caratteristiche tecniche del cingolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • carrello cingolato montascale per carrozzine manuali; • comandi di salita e discesa ; • cingoli dentati in gomma; • staffe di appoggio e bloccaggio carrozzine; • portata Kg 130. <p>Di norma, si prevede che un servizio di "messa in strada" richieda un tempo medio di 30-40 minuti, a cui aggiungere il tempo di discesa dall'appartamento e risalita, sino ad un massimo complessivo di 1 ora e mezza.</p>	<p>Termine ordinario: 7 giorni previa programmazione dell'intervento su base mensile Termine d'urgenza: 48 ore</p>

Nidi d'infanzia	Accolgono bambine e bambini da 3 mesi a 3 anni di età. Insieme alle famiglie sostengono la crescita dei minori, garantendo le migliori condizioni affinché possano prendere forma e consistenza le loro potenzialità. Hanno come finalità principale il sostegno di processi di costruzione dell'identità dei piccoli, lo sviluppo della loro autonomia e della capacità di relazione. L'orario di apertura è al massimo di 12 ore giornaliere. Possono avere da un minimo di 25 ad un massimo di 75 posti.	Termine: secondo la programmazione definita in sede di PAI da fruire in un unico periodo o in più momenti nell'arco dell'anno fino a un massimo di 30 giorni dalla richiesta
Micronidi	Accolgono bambine e bambini da 3 mesi a 3 anni di età. Hanno finalità e caratteristiche identiche a quelle dell'asilo nido, se ne differenziano unicamente perché possono avere al massimo 24 posti. Nell'anno 2003 la Regione Piemonte ha stabilito particolari requisiti per il loro funzionamento.	Termine: secondo la programmazione definita in sede di PAI da fruire in un unico periodo o in più momenti nell'arco dell'anno fino a un massimo di 30 giorni dalla richiesta
Nidi in famiglia	Accolgono bambine e bambini da 3 mesi a 3 anni di età. L'abitazione è individuata come luogo nel quale può essere sperimentato questo servizio socio-educativo-ricreativo, con l'obiettivo di promuovere l'aggregazione e la cultura dello scambio tra le famiglie legate da rapporti di vicinato o di amicizia, per favorire la socializzazione delle bambine e dei bambini. L'attività può essere gestita da un genitore di un bambino di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, dopo un breve corso di formazione o da una persona con specifica qualifica. Possono essere ospitati fino a 4 bambini contemporaneamente. La permanenza dei bambini non può superare le 5 ore consecutive.	Termine: secondo la programmazione definita in sede di PAI da fruire in un unico periodo o in più momenti nell'arco dell'anno fino a un massimo di 30 giorni dalla richiesta

Baby parking (Centri di custodia oraria)	Accolgono bambine e bambini dai 13 mesi ai 6 anni di età. Possono eccezionalmente essere accolti anche bambini lattanti quando siano presenti idonee attrezzature e il personale necessario per garantire loro una appropriata assistenza. Sono servizi in cui vengono proposte alle bambine ed ai bambini principalmente attività ludiche e ricreative e sono utilizzati dalle famiglie in modo occasionale. La frequenza non può essere continuativa e la permanenza dei bambini non può superare le 5 ore giornaliere. Non è previsto il servizio di mensa.	Termine: secondo la programmazione definita in sede di PAI da fruire in un unico periodo o in più momenti nell'arco dell'anno fino a un massimo di 30 giorni dalla richiesta
Sezioni primavera	Accolgono bambini e bambine dai 2 ai 3 anni. Il servizio può essere attivato esclusivamente presso una scuola dell'infanzia o un asilo nido o un micro-nido in modo che ci sia continuità educativa tra le varie opportunità offerte per una crescita globale del bambino. L'orario di funzionamento del servizio è al massimo di 9 ore giornaliere. Può avere da un minimo di 12 ad un massimo di 20 posti.	Termine: secondo la programmazione definita in sede di PAI da fruire in un unico periodo o in più momenti nell'arco dell'anno fino a un massimo di 30 giorni dalla richiesta

Il Fornitore accreditato potrà sviluppare un ventaglio di offerte di prestazioni accessorie da inserire nell'Albo, previa valutazione, da parte degli Enti committenti, di congruità della tariffa sia sotto il profilo tecnico sia sotto il profilo economico.

Tali prestazioni potranno essere erogate attraverso il Buono Servizio oppure acquistate dal beneficiario con risorse proprie.

Gli Enti committenti si riservano di richiedere la fornitura di ulteriori prestazioni che risultassero complementari e necessarie per perfezionare l'offerta e la completezza del servizio, ivi compreso il servizio di reperibilità cittadina, sia per nuovi utenti sia per utenti già fruitori di servizi domiciliari, che si rendesse utile in relazione a progettualità/eventi di natura straordinaria.

Inoltre, gli Enti committenti si riservano di valutare la congruità di ulteriori proposte relative all'erogazione della prestazione dell'Assistente Familiare, qualora vengano individuate o a livello contrattuale o a livello di accordo sindacale nuove modalità di stabilizzazione di tale personale.

Art. 7 Titoli professionali, requisiti e compiti del personale

I comportamenti professionali degli operatori messi a disposizione dal Fornitore dovranno essere improntati ai contenuti del Codice etico/deontologico, caratterizzandosi per un approccio nei

confronti dell'utenza servita a domicilio basato sul rispetto della sua privacy, delle sue relazioni, del suo ambiente, delle sue scelte di vita e delle sue diversità culturali.

Gli operatori ADEST/OSS, laddove presenti, in possesso della relativa qualifica professionale rilasciata da Agenzie formative accreditate, sono tenuti all'espletamento dei compiti di assistenza domiciliare volti a favorire l'autonomia nella vita quotidiana e la socializzazione dell'utente attraverso lo svolgimento di interventi legati alla cura dell'ambiente e della persona, contribuendo sia alla programmazione dell'attività di assistenza domiciliare sia ai singoli piani di intervento nei confronti del singolo utente, collaborando con le altre figure professionali presenti, in particolare nelle situazioni di particolare fragilità in cui si ravvisa la necessità di un'osservazione mirata.

La previsione nel PAI delle prestazioni di ADEST/OSS risultano legate allo specifico ruolo svolto dagli Assistenti Domiciliari in base ai peculiari bisogni assistenziali dell'utenza, alla necessità di supporto della rete familiare e alla complessità del progetto.

L'ADEST/OSS, laddove presente, è responsabile del singolo PAI e può avere in carico un numero proporzionato di utenti, compatibilmente con il proprio rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. Nel caso in cui l'operatore ADEST/OSS abbia in carico più utenti, il tempo relativo agli spostamenti per recarsi da un utente all'altro è da considerarsi orario di servizio e i relativi costi sono riconosciuti nella misura del costo dell'abbonamento ai mezzi pubblici cittadini.

L'assegnazione ai singoli operatori ADEST/OSS della responsabilità dei PAI dovrà assicurare la massima continuità assistenziale, riducendo al minimo il turn over del personale al fine di non compromettere i rapporti di stabile collaborazione con il beneficiario e con i diversi soggetti interagenti a domicilio.

L'infermiere è l'operatore sanitario in possesso del diploma universitario abilitante o equipollente, iscritto al collegio IPASVI e con certificata conoscenza della lingua italiana per i lavoratori stranieri. Gli infermieri reclutati devono aderire al profilo specifico per gli infermieri domiciliari, verificato dal Fornitore congiuntamente a rappresentanti delle Aziende Sanitarie.

Il profilo prevede conoscenze relative a: deontologia professionale, normativa relativa al personale sanitario, vigilanza sui farmaci, protocolli e linee guida specifici per l'assistenza domiciliare, profilassi delle malattie infettive e nursing rivolto al paziente domiciliare; capacità relative a: modalità di comunicazione verbale e scritta, raccolta ed elaborazione delle informazioni, organizzazione del proprio lavoro, disponibilità ai rapporti interpersonali e lavoro in gruppo, adattabilità e flessibilità.

Qualora gli infermieri candidati non siano aderenti a tale profilo professionale, specifico per gli infermieri delle cure domiciliari, il Fornitore dovrà attivare un percorso formativo secondo criteri individuati dalle Aziende Sanitarie. Alla fine del percorso vi sarà la verifica dell'aderenza al succitato profilo.

L'infermiere messo a disposizione dal Fornitore, nell'espletamento dei compiti relativi allo specifico profilo professionale, opera secondo le modalità, la tempistica, le indicazioni definite dai referenti sanitari dell'ASL in relazione ai bisogni dei singoli utenti.

L'infermiere segnala ai referenti sanitari eventuali necessità di modifiche degli interventi, raccordandosi al contempo con gli altri operatori presenti, per migliorare l'assistibilità a domicilio e al fine di contribuire alla completezza e all'integrazione tra le diverse prestazioni e figure professionali presenti, tenendo conto della specificità della tipologia di utenza e dei contesti in cui si trova ad operare.

Il Coordinatore tecnico, individuato dal Fornitore, deve essere in possesso della qualifica di Assistente Sociale o Educatore professionale o titolo equipollente con esperienza almeno biennale nel coordinamento di servizi domiciliari. In caso di assenza o sostituzione del Coordinatore tecnico, il Fornitore è tenuto a comunicare ai Servizi competenti il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti di cui sopra.

Il Coordinatore tecnico ha la responsabilità del servizio per gli aspetti gestionali ed organizzativi,

coordina gli operatori nell'attuazione degli interventi, mantiene i contatti con il/i titolare/i del caso per evidenziare le necessarie modifiche e integrazioni al PAI, partecipa alle riunioni di verifica e programmazione degli interventi degli operatori, attiva gli interventi necessari nelle situazioni di urgenza, fornisce aggiornamenti utili per l'espletamento dell'azione professionale degli operatori, mantiene i rapporti con gli enti committenti, le realtà territoriali e le associazioni di volontariato, partecipa ai momenti collettivi promossi dall'Amministrazione finalizzati al confronto, all'informazione e alla riflessione, assicura la produzione e l'elaborazione di dati e di informazioni relative alla gestione dei servizi. Per la peculiarità del ruolo svolto, il Coordinatore dovrà essere reperibile sia per la gestione ordinaria del servizio sia per situazioni di urgenza.

Nel coordinamento dei servizi domiciliari limitatamente alla gestione dei singoli casi il Fornitore potrà avvalersi della collaborazione di figure professionali ("Aiuti Coordinatori"), in possesso del titolo di OSS e con esperienza di almeno 5 anni nei servizi domiciliari, successivamente documentabile su richiesta degli Enti committenti, con compiti di supporto nella comunicazione tra gli operatori impegnati a domicilio e i servizi sociosanitari, con obbligo di relazionarsi con il Coordinatore tecnico.

Art. 8 Organizzazione del servizio

L'organizzazione del servizio deve essere ispirata ai contenuti della Carta del Servizio contenente le tipologie di prestazioni assicurate e le modalità di erogazione, i fattori di qualità del servizio, l'indicazione degli operatori e i profili professionali coinvolti, i diritti/doveri dei fruitori, le relative procedure di tutela, le modalità previste per osservazioni e reclami. L'organizzazione del servizio deve essere improntata alla massima flessibilità e tempestività nell'erogazione delle prestazioni, garantendo la continuità assistenziale, con particolare attenzione a tutte le prestazioni previste dal PAI.

Il Fornitore, con propria organizzazione direttamente o avvalendosi di terzi secondo quanto previsto dall'avviso, deve provvedere alla esecuzione delle prestazioni assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti.

Nel caso di utilizzo del Servizio di supporto al beneficiario/famiglia nella gestione del lavoratore domestico reperito e assunto dall'Agenzia di somministrazione, il Fornitore avrà la responsabilità di sostenere l'utente/famiglia nella gestione del rapporto di lavoro domestico, secondo quanto declinato nell'art.6 e quanto concordato nell'accordo di collaborazione di cui all'art.9.

Le prestazioni vengono erogate dal Fornitore secondo il PAI/Buono Servizio concordato o mediante acquisto diretto da parte del beneficiario.

Punto di riferimento dell'organizzazione del servizio è il Coordinatore tecnico, che ha la responsabilità del servizio accreditato, organizzando, programmando e verificando il servizio nel suo complesso, eventualmente avvalendosi degli "Aiuti Coordinatori" secondo le modalità specificate nell'art. 7.

Il Coordinatore tecnico ha il compito di coordinare il personale messo a disposizione, sia nell'organizzazione delle singole progettualità sia per quanto riguarda le presenze, le assenze e le sostituzioni degli operatori.

In particolare, qualora l'assenza si protragga per più di una settimana, l'ADEST/OSS deve essere sostituito con personale idoneo, recuperando le assenze all'interno del monte ore annuale previsto dal PAI/Buono Servizio.

Qualora un operatore ADEST/OSS debba essere sostituito definitivamente, il Fornitore è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione con un preavviso minimo di 7 giorni, reintegrando l'operatore assente con altro operatore in possesso di equivalente qualifica professionale.

Per ogni beneficiario del servizio deve essere predisposto idoneo fascicolo contenente i principali dati personali, socioeconomici e familiari, che dovrà integrarsi con la cartella in uso ai servizi

sociali e sanitari secondo modalità che verranno comunicate dagli stessi.

Il fascicolo conterrà copia del PAI e del piano operativo degli interventi, il quale sintetizzerà le prestazioni erogate, l'andamento degli interventi, i tempi previsti e ogni variazione del progetto con indicazione delle relative figure professionali coinvolte, oltre ogni altra documentazione utile all'intervento.

Ogni operatore, inoltre, dovrà compilare per ogni utente una scheda, opportunamente predisposta per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, controfirmata mensilmente dall'utente stesso o da un suo familiare. Tale documentazione (ivi compresi i fogli firma degli operatori) dovrà essere messa a disposizione dei Servizi competenti su richiesta degli stessi.

Le informazioni sul numero delle ore effettuate sono, infatti, necessarie anche in relazione ai controlli che il fornitore dovrà effettuare sulle quote a loro dovute dagli utenti sui PAI/Buoni Servizio approvati.

Il Fornitore dovrà fare gli opportuni controlli sui versamenti delle quote dovute dai beneficiari, avvisando tempestivamente i servizi di eventuali inadempienze e promuovendo azioni di recupero del credito, documentando al momento del rinnovo dell'intervento/PAI la situazione per valutare la possibilità o meno di una prosecuzione, secondo le specifiche indicate nell'art. 14.

Il servizio dovrà essere erogato per l'intero arco della settimana in modo da rispondere alle specifiche esigenze dell'utenza.

Il Fornitore è tenuto ad assicurare per il personale alle proprie dipendenze che lo svolgimento del servizio avvenga nel rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni, di igiene e sicurezza del lavoro, nel rispetto Testo Unico Sicurezza Lavoro (D. Lgs. 81/2008) e successive modificazioni e integrazioni.

Per il personale ADEST/OSS e infermieristico il Fornitore dovrà certificare la formazione specifica in merito all'utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuali, al rischio chimico, biologico, movimentazione manuale dei carichi.

Per lo svolgimento delle prestazioni di competenza del personale infermieristico il materiale sanitario dovrà essere messo a disposizione dall'ASL di residenza del beneficiario o acquistata direttamente dal beneficiario stesso nei casi previsti.

Il Fornitore è tenuto, inoltre, a garantire la copertura assicurativa dei propri operatori per responsabilità civile verso terzi, per eventuali danni da essi causati nell'espletamento del servizio, esonerando gli enti committenti da ogni eventuale responsabilità per danni occorsi agli addetti o da loro arrecati a persone o cose, conseguenti al complesso dell'attività svolta.

Il Fornitore assume ogni responsabilità e onere nei confronti dei Servizi coinvolti per danni derivanti dalla mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e degli strumenti utilizzati nella gestione del servizio.

Il Fornitore dovrà disporre di tutte le strutture, attrezzature, apparecchiature e strumentazioni utili all'erogazione del servizio, adottando una serie di accorgimenti atti a permettere comunicazioni tra soggetti coinvolti (disponibilità di locali per riunioni/formazione/aggiornamento del personale, segreteria telefonica in sede, cellulare coordinatore, posta elettronica, ausili). Il Fornitore, dovrà disporre, inoltre, di una propria sede di riferimento per l'utenza e per il personale stabilmente funzionante sul territorio metropolitano (Torino o prima cintura), facilmente raggiungibile e con orari di apertura adeguati all'utenza.

Art. 9 Accordo di collaborazione tra Fornitore e Agenzia di somministrazione

Il Fornitore accreditato per le prestazioni domiciliari sociali e sociosanitarie è tenuto a indicare a inizio servizio le Agenzie di somministrazione di lavoro (almeno due) con cui collaborare in caso di erogazione della prestazione dell'Assistenza familiare, Baby Sitter, Istitutore, scelte tra le Agenzie qualificate dall'Amministrazione sulla base della procedura a tal fine indetta.

Il Fornitore accreditato dovrà, altresì, sostituire la/e Agenzia/e di somministrazione in caso di risoluzione dell'accordo di collaborazione e/o di esclusione di un'Agenzia dal sistema di qualificazione, accordandosi con una tra le altre presenti nell'elenco delle Agenzie qualificate dall'Amministrazione.

Tale accordo dovrà contenere regole relative all'organizzazione del servizio e ai rapporti Fornitore/agenzia rispetto ai seguenti punti:

- modalità per supportare la scelta dell'Agenzia da parte dell'utente/famiglia
- criteri di scelta nel caso di delega della stessa al fornitore da parte dell'utente/famiglia
- modalità di comunicazione tra Fornitore e Agenzia rispetto all'attivazione della prestazione prevista nel PAI/BS;
- modalità di trasmissione della documentazione del PAI/BS;
- specificazione eventuale di ulteriori caratteristiche del servizio e dei tempi di attivazione in relazione alle modalità di segnalazione e di presa in carico dell'utenza, oltre a quanto indicato come requisito minimo nella tabella di cui all'art. 6;
- descrizione dei compiti spettanti al Fornitore e all'Agenzia nel rapporto con l'utenza relativamente alle seguenti fasi:
 - a) attivazione dell'intervento (presentazione del lavoratore domestico al cittadino/famiglia, sottoscrizione del contratto di somministrazione, trasmissione del contratto di somministrazione,);
 - b) organizzazione e gestione quotidiana del rapporto di lavoro domestico;
 - c) gestione delle criticità relative al rapporto con il lavoratore e delle eventuali problematiche tra lavoratore e famiglia (es. sostituzioni temporanee nei casi urgenti o nei casi di assenza del lavoratore per momenti di formazione/aggiornamento, segnalazioni in caso di inadempienze del lavoratore, modalità per l'avvio e la gestione dell'iter disciplinare nei confronti del lavoratore, soluzioni possibili in caso di assenze prolungate del lavoratore.....);
- modalità di raccordo nella gestione della rendicontazione e della relativa fatturazione;
- tempi di rimborso della quota spettante all'Agenzia di somministrazione;
- modalità per la gestione di eventuali subentri tra Agenzie differenti;
- eventuali ed ulteriori specificazioni utili ai fini di una migliore collaborazione tra le parti.

Art. 10 Formazione, supervisione, aggiornamento e riunioni del personale

Il Fornitore accreditato garantisce al proprio personale ADEST/OSS momenti di formazione, supervisione, aggiornamento e riunioni di natura organizzativa per 4 ore mensili.

Art. 11 Tirocinio, Servizio civile e volontariato

Il Fornitore accreditato può, in accordo con Agenzie Formative accreditate, accogliere operatori ADEST/OSS per svolgere tirocini modulati sui singoli percorsi formativi previsti, in numero da non pregiudicare il corretto svolgimento di prestazioni a favore del beneficiario. In ogni caso il tirocinante dovrà essere affiancato dall'operatore ADEST/OSS di riferimento, non avendo alcuna responsabilità gestionale.

In analogia con quanto sopra indicato, il Fornitore accreditato può inserire volontari, in misura aggiuntiva all'organico previsto. I volontari possono essere impiegati per prestazioni complementari e non sostitutive di quelle svolte dagli operatori; tali prestazioni non concorrono alla determinazione del costo del servizio, tranne per gli oneri assicurativi e i rimborsi spese previsti.

Art. 12 Cessazione e sospensione dell'intervento domiciliare

L'intervento domiciliare può essere modificato/sospeso in caso di:

- ricovero ospedaliero del beneficiario del servizio;
- assenza dalla Città;
- ricovero non definitivo in presidi sociosanitari e assistenziali non previsti dal PAI.

In tali ipotesi occorrerà procedere, congiuntamente al referente sanitario per i soggetti non autosufficienti, ad una valutazione circa l'opportunità o meno di modificare/sospendere il Progetto entro 30 gg dall'evento, durante i quali la prestazione verrà interamente riconosciuta.

La sospensione può riguardare l'intero buono o singole prestazioni.

A seguito di tale valutazione, la sospensione del PAI e/o dei singoli interventi non può essere disposta per un periodo superiore a tre mesi.

La sospensione dei diversi interventi che compongono il PAI o di quelli singoli fuori PAI verrà tempestivamente comunicata dal Servizio pubblico competente sul caso.

L'intervento domiciliare cessa in caso di:

- ricovero definitivo in struttura assistenziale;
- trasferimento di residenza fuori dalla Città di Torino;
- sospensione dei singoli interventi e/o del PAI superiore ai 3 mesi;
- valutazione negativa da parte degli enti committenti;
- modificazioni del massimale che implicano la necessità di un diverso progetto;
- modificazioni dei valori delle prestazioni contenute nel PAI;
- decesso del beneficiario;
- raggiungimento della maggiore età per i minori, ad eccezione dei casi per i quali sono stati avviati progetti d'autonomia, come previsto dalla delibera n. mecc. 200411052/019 del 7 dicembre 2004 "Affidamenti Familiari. Promozione sostegno e gestione - Recepimento, specificazioni ed integrazioni Linee Guida della Regione Piemonte in materia di Affidamenti e Adozioni difficili".

In caso di variazione di residenza del beneficiario all'interno della Città di Torino, il Fornitore si impegna a proseguire regolarmente l'intervento domiciliare sino alla scadenza del PAI/Buono servizio e l'ASL di nuova residenza procede a una nuova valutazione o alla validazione di quello precedente entro o alla scadenza del PAI.

Art. 13 Verifiche e controlli

Il Comune e le ASL si riservano la facoltà di effettuare verifiche e controlli mediante propri operatori al fine di verificare la conformità delle modalità di erogazione del servizio a quanto descritto nel progetto redatto ai fini della selezione e la corretta applicazione delle regole indicate nel presente accordo, nonché di monitorare l'andamento del PAI/Buono Servizio e delle singole prestazioni in esso previste anche sulla base delle segnalazioni pervenute dall'utenza.

A tale scopo, il Fornitore dovrà collaborare rendendo accessibile nei termini richiesti ogni documentazione utile relativa al rapporto con il personale (libretti di lavoro di ogni singolo operatore addetto al servizio; modelli previdenziali e fiscali attestanti la contribuzione versata mensilmente per ogni singolo addetto; buste paga corrisposte mensilmente; fogli firma degli operatori) e all'utenza del servizio ivi compreso il fatturato ad essa relativa.

Art. 14 Rendicontazione e corresponsione delle tariffe

La procedura di rendicontazione dei Buoni Servizio è definita e seguita dai Settori Centrali della Divisione con l'utilizzo di programmi informatici e consta di più fasi, che partono dall'emissione dei Buoni per concludersi con la liquidazione delle fatture.

Il Fornitore predispone per il Comune e le ASL la rendicontazione mensile degli interventi effettuati, con le modalità informatizzate definite dai Soggetti pubblici deputati a emettere il Buono Servizio.

Il valore del Buono Servizio emesso costituisce il massimale mensile/annuale oggetto di valutazione in sede di rendicontazione e fatturazione: in particolare, il fornitore in nessun caso potrà superare il massimale annuale del Buono definito insieme agli operatori sociali e sanitari e al beneficiario/famiglia e approvato dalla Divisione.

I Servizi sociali circoscrizionali ed i servizi delle ASL incaricati del monitoraggio riscontrano l'avvenuta prestazione.

Il Comune/le ASL liquidano al Fornitore il corrispettivo relativo alle prestazioni effettuate in favore delle tipologie di utenza di propria competenza (con riferimento all'art. 2 del presente accordo sono da considerarsi di competenza ASL le tipologie 1 e 3, nonché le tipologie di utenza ad esclusiva titolarità sanitaria e di competenza comunale le tipologie 2 e 4), in conformità con gli impegni di spesa assunti mediante provvedimenti dirigenziali sulla base di fatture posticipate mensili emesse nel limite della somma dei valori mensili dei Buoni Servizio assegnati e supportate dalla relativa documentazione.

La liquidazione delle fatture avviene entro 90 giorni dal ricevimento delle stesse, previa regolarità dei controlli effettuati.

In caso di ricoveri di sollievo e di prestazioni di supporto, laddove si verifichi il decesso dell'utente prima dell'accantonamento della cifra complessiva necessaria allo svolgimento delle prestazioni citate, la liquidazione della prestazione verrà effettuata con nota separata dalla ordinaria rendicontazione delle prestazioni svolte dal Fornitore.

In caso di ritardi nel rispetto dei termini di pagamento, le Amministrazioni erogano acconti sul pagamento delle fatture sino al massimo del 90% del fatturato.

Il Fornitore fattura direttamente al beneficiario/familiare le prestazioni a suo carico previste nel PAI o quelle aggiuntive concordate e la contribuzione prevista nel caso di interventi singoli.

Le Amministrazioni si riservano di procedere alla revoca o al mancato rinnovo degli interventi in caso di mancato pagamento della quota dovuta dal cittadino capace naturale, previa segnalazione da parte del fornitore ed espletate le procedure di cui alla legge 241/90 e s.m.e i.

Art. 15 Durata dell'accordo e cauzione

Fatto salvo quanto previsto nell'art. 16, il presente accordo ha una durata di 3 anni a partire dal 1° giugno 2011 o dalla eventuale data di pubblicazione dell'Albo in questione se successiva.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di confermare/modificare l'Albo istituito a seguito della presente procedura entro e/o oltre la durata dei 3 anni prevista anche sulla base delle determinazioni regionali in attuazione della Legge della Regione Piemonte n. 10 del 18 febbraio 2010, con particolare riferimento alla materia dell'accreditamento dei fornitori.

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali nonché del risarcimento degli eventuali danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, i Fornitori accreditati dovranno prestare un deposito cauzionale definitivo del valore del 10% dell'importo presunto per ogni sezione aggiudicata entro la data di sottoscrizione dello schema di accordo.

La cauzione potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione o con altro

mezzo previsto dalla vigente legislazione in materia.

Art. 16 Inadempimento e risoluzione

Le inadempienze riscontrate nell'attuazione del presente accordo e nella puntuale esecuzione del PAI/Buono Servizio devono essere contestate per iscritto con fissazione di un termine massimo di 15 giorni per la presentazione di controdeduzioni e l'adozione dei provvedimenti atti a rimuovere le cause.

Decorso il termine massimo di 15 giorni senza che siano state presentate idonee giustificazioni e/o adottate le succitate correzioni, il Comune si riserva la facoltà di applicare una penalità nella misura della riduzione della provvista del 10 – 30% del valore del Buono Servizio relativo alle prestazioni di un mese. L'entità della riduzione sarà in relazione alla gravità dell'inadempimento.

Costituisce motivo di contestazione il superamento del 20% del turn over annuo dell'organico ADEST/OSS impegnato nel servizio di assistenza domiciliare.

Nel caso di gravi violazioni derivanti da:

- mancato rispetto dei requisiti di accreditamento e mancata aderenza da parte del Fornitore accreditato alla Carta del Servizio e al Codice etico/deontologico degli operatori;
- irregolarità amministrative, contabili e di altra natura tali da compromettere la regolare esecuzione del presente accordo, riscontrate su iniziativa degli stessi Soggetti pubblici o su segnalazione dell'utente/familiare;
- rifiuto reiterato della presa in carico del beneficiario da parte del Fornitore accreditato;
- mancata segnalazione al servizio sociale delle assenze, trasferimenti, ricoveri dell'utente, senza giustificato motivo;
- variazioni essenziali delle prestazioni, in termini quantitativi e qualitativi rispetto a quanto concordato nel PAI/Buono Servizio e previsto nel presente accordo;
- elevata percentuale di cessazione di PAI/Buono servizio per valutazione negativa relativa alle prestazioni erogate;
- mancato rispetto di quanto stabilito nell'accordo di collaborazione tra Fornitore e Agenzia di somministrazione;

il Comune/le ASL procedono alla risoluzione dell'accordo e alla cancellazione del Fornitore inadempiente dall'albo; nelle more di tale decisione gli Enti committenti possono sospendere l'erogazione del servizio.

Nei casi di documentate e gravi inadempienze del Fornitore, per le quali sia stata applicata una penalità, sarà possibile variare il Fornitore prima dei 12 mesi previsti (art. 5).

Art. 17 Tutela della privacy

Nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'atto della costituzione dell'Albo Fornitori, gli enti committenti nominano i Fornitori accreditati quali Responsabili esterni per il trattamento dei dati personali nell'ambito dell'incarico conferito.

In tale qualità i Fornitori accreditati sono tenuti a garantire la protezione, l'integrità, la riservatezza, la legalità e la disponibilità di dati che utilizzano per le proprie attività e per le proprie procedure finalizzate alla gestione di dati nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di tutela dei dati personali.

In particolare dovranno:

1. osservare il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia di riservatezza delle persone, osservando i principi di liceità e correttezza con l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui vengano a

conoscenza e/o in possesso durante l'esecuzione del servizio, di non divulgarli in alcun modo, né di farne oggetto di comunicazione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione, nonché di garantire il medesimo impegno da parte di tutti i soggetti dei quali si avvalgano, a qualsiasi titolo, per l'espletamento delle prestazioni contrattuali;

2. osservare le disposizioni impartite dall'Amministrazione, in particolare non modificare i trattamenti avuti in incarico dagli enti committenti o non introdurre di nuovi senza l'assenso scritto da parte degli stessi;
3. garantire un'adeguata custodia e controllo ai dati personali e a tutti i servizi svolti riducendo al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza conformi agli standard osservati dagli enti committenti secondo i perfezionamenti tecnici man mano disponibili, i rischi di distruzione o perdita anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
4. catalogare analiticamente, con aggiornamento periodico, i trattamenti di dati personali e le banche dati gestite;
5. individuare i soggetti in regime di subappalto/in rapporto di convenzione e/o protocolli operativi quali incaricati del trattamento dei dati e autorizzarli a compiere operazioni di trattamento degli stessi e di accesso alle banche dati ed agli archivi cui sono preposti, nonché alle informazioni necessarie per lo svolgimento delle mansioni affidate, fornendo loro adeguate istruzioni a seconda della natura degli stessi (dati personali comuni, sensibili o giudiziari), vigilando sull'osservanza delle disposizioni trasmesse, secondo la modulistica messa a disposizione dagli enti committenti;
6. attuare gli obblighi di informativa (finalità e modalità del trattamento) nei confronti degli utenti di cui all'art. 13 del Codice;
7. garantire all'utente, in relazione al trattamento dei dati conferiti (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei, l'effettivo esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
8. predisporre ed aggiornare un sistema di sicurezza idoneo a rispettare le prescrizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e di ogni altra disposizione in materia;
9. informare gli enti committenti Titolari dei dati sulle misure di sicurezza adottate e sulle eventuali loro modifiche;
10. ottemperare alle disposizioni ricevute dagli enti committenti sui Trattamenti di cui sono Titolari, i quali dovranno essere aggiornati su richieste, provvedimenti, accertamenti.

Inoltre, i Fornitori devono osservare le seguenti prescrizioni:

- le finalità del Trattamento sono unicamente quelle contrattuali;
- l'accesso alle banche dati ed alle informazioni deve avvenire unicamente mediante chiavi di accesso e profili utente definiti;
- la comunicazione di dati o l'estensione dell'accesso dei dati al di fuori del Comune di Torino e comunque al di fuori dello stretto ambito di servizio concordato con il Fornitore può avvenire unicamente dietro autorizzazione scritta da parte degli enti committenti;
- la trasmissione o la comunicazione di dati all'interno, da e verso gli enti committenti (in qualsiasi forma o modalità) deve avvenire sempre in modo sicuro con garanzia cioè di rischi minimi di diffusione non controllata dei dati;
- quanto non convenuto esplicitamente e per iscritto con gli enti committenti è da intendersi negato.

I Fornitori devono nominare come Incaricati del Trattamento tutti gli operatori che trattano dati personali, nei rispettivi ambiti di competenza. La designazione è effettuata per iscritto e individua puntualmente l'ambito del trattamento consentito.

Il trattamento dei dati personali da parte degli incaricati, che operano sotto la diretta autorità del

Responsabile attenendosi, per quanto concerne la comunicazione e la diffusione dei dati, all'osservanza delle norme del Codice della Privacy e delle norme specifiche (di legge o di regolamento) che disciplinano gli adempimenti del servizio svolto, nonché delle apposite prescrizioni impartite dal Responsabile del trattamento, deve essere svolto in modo lecito e secondo correttezza; i dati personali devono essere esatti e, se necessario, aggiornati, pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti.

Gli Incaricati del Trattamento dei dati personali, nell'ambito dello svolgimento del servizio loro assegnato, oltre a ottemperare alle istruzioni loro consegnate con la nomina, sono chiamati all'osservanza delle seguenti regole:

1. svolgere le attività previste secondo le prescrizioni contenute nel presente atto e le direttive del proprio Responsabile del trattamento;
2. non modificare i trattamenti esistenti o introdurre nuovi trattamenti senza l'esplicita autorizzazione del proprio Responsabile del trattamento;
3. informare il proprio Responsabile del trattamento qualora si riscontri un trattamento non conforme a quanto indicato nel conferimento dell'incarico;
4. rispettare le norme di sicurezza per la protezione dei dati personali;
5. informare il Responsabile del trattamento in caso di incidente di sicurezza che coinvolga dati personali;
6. informare il Responsabile del trattamento nel caso di variazioni alla struttura informatica delle banche dati che possano far ritenere necessarie modifiche nel trattamento dei dati.

L'incaricato deve mantenere assoluto riserbo sui dati personali di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni. Deve, inoltre, evitare di asportare supporti informatici o cartacei contenenti dati personali di terzi, senza previa autorizzazione del Responsabile.

Il Responsabile e i suoi incaricati sono obbligati a rispettare il divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati anche oltre i limiti temporali di vigenza dell'affidamento dell'incarico.

In base all'art. 29, comma 5, del D.Lgs. 196/03 gli enti committenti, in qualità di Titolari del Trattamento dei dati possono, anche tramite verifiche periodiche, vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni in materia di Trattamento.

Art. 18 Osservanza di leggi e decreti

Il Fornitore accreditato si impegna all'osservanza di tutte le leggi, i regolamenti ed i decreti, di carattere normale o eccezionale, vigenti o emanati in corso di servizio, emanati da autorità competenti e relativi sia a questioni tecniche, sia a questioni amministrative, assicurative, fiscali, sociali o sanitarie, previdenziali, del lavoro e della sicurezza sul posto di lavoro e relativi al rischio infortuni e responsabilità civile verso terzi (operatori e utenti); eventuali sanzioni previste da tali norme saranno a carico del contravventore, sollevando gli enti committenti da ogni responsabilità.

Art. 19 Oneri di registrazione

Il presente provvedimento è soggetto a registrazione in caso d'uso; gli oneri relativi sono a carico della parte che chiede la registrazione.

Art. 20 Foro competente

Il foro competente per eventuali controversie relative all'applicazione ed interpretazione del presente accordo è quello di Torino e di conseguenza, in caso di controversie, il Fornitore accreditato dovrà eleggere domicilio legale in Torino.

Art. 21 Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 e successive modifiche.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Torino della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ASL TO 1

Il Commissario

Dott. Giacomo Manuguerra

ASL TO 2

Il Commissario

Dott. Giacomo Manuguerra

Comune di Torino

Il Direttore Divisione Servizi Sociali e
Rapporti con le Aziende Sanitarie

Dott.ssa Monica Lo Cascio

Il Fornitore.....

Il Legale Rappresentante

.....