



COMUNE DI MISTERBIANCO

Citta' Metropolitana di Catania

SETTORE IX – AFFARI SOCIALI, CULTURA E ISTRUZIONE

DISCIPLINARE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PRESSO I CENTRI DI RIABILITAZIONE IN FAVORE DI DISABILI RESIDENTI NEL COMUNE DI MISTERBIANCO TRAMITE LA FORNITURA DI VOUCHER MEDIANTE LA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO. PERIODO 01.01.2018 – 31.12.2020

Il presente disciplinare costituisce, insieme agli altri documenti allegati, parte integrante e sostanziale dell'avviso di accreditamento e contiene indicazioni sulle modalità organizzative e sui criteri di erogazione del servizio tramite voucher.

Art.1

Finalità

Il servizio di trasporto a favore di soggetti disabili, oggetto del presente disciplinare, costituisce un servizio essenziale ed obbligatorio non derogabile, a tutela e garanzia del diritto alla salute, che il Comune è chiamato ad assicurare per facilitare il raggiungimento, da parte dei soggetti interessati, dei centri preposti alle cure riabilitative.

Art.2

Prestazioni

Il servizio in oggetto comprende le seguenti prestazioni:

- Prelevamento dal domicilio degli utenti e trasporto presso il centro di riabilitazione;
- Prelevamento dal centro di riabilitazione e accompagnamento presso le rispettive abitazioni.
- Ausilio nella salita e discesa dal mezzo, allacciamento delle cinture di sicurezza, posizionamento e ancoraggio delle carrozzine;
- Sorveglianza durante il tragitto, e accompagnamento all'interno della struttura.

Art. 3

Modalità di intervento

Il servizio deve essere svolto con mezzi e personale idoneo al trasporto di portatori di handicap ed in particolare:

- Mezzi adeguati ed idonei al trasporto di disabili, omologati, abilitati secondo le disposizioni contenute nella circolare del Ministero dei trasporti n. 175/93 e dotati di sedili ergonomici con cinture di sicurezza, pavimentazione antisdrucchiolo, predellino laterale e maniglia di salita, allestimenti interni confortevoli, sistema di condizionamento e sistema di elevazione automatico o di pedana per facilitare salita e discesa.;
- Per ciascun mezzo individuato:
 - n.1 autista abilitato al trasporto di persone in possesso di patente di guida di categoria corrispondente all'automezzo utilizzato, così come previsto dalla normativa vigente;
 - n. 1 assistente accompagnatore in possesso di requisiti e professionalità idonei (assistente H.D.C./Infermiere professionale/operatore socio sanitario);

Il servizio va reso tenendo conto delle esigenze dell'assistito e dell'articolazione oraria del centro frequentato.

Art.4

Destinatari

Soggetti disabili residenti nel Comune di Misterbianco in possesso della certificazione attestante la situazione di handicap rilasciata ai sensi della legge 104/92 e dell'autorizzazione da parte dell'ASP competente a frequentare, in regime di semiconvitto, i Centri di Riabilitazione, ubicati anche in territorio extra comunale, nella quale vengano specificati le prestazioni riabilitative, il numero, la data di inizio e la durata delle stesse.

Art.5

Modalità di ammissione

L'ammissione al servizio è disposta dall'Ufficio di Servizio Sociale del Comune, previo accertamento del possesso dei requisiti, su richiesta dell'interessato o di un suo familiare da presentare su apposito modulo.

L'interessato e/o la sua famiglia sceglie quindi il fornitore accreditato per la prestazione del servizio cui ha diritto dandone tempestiva comunicazione all'Ufficio di Servizio Sociale.

Il servizio, ai fini contabili, decorre dalla data di effettivo inizio che deve essere comunicata al Comune dall'Ente prescelto dall'utente ammesso al servizio.

In caso di richiesta motivata, l'utente può chiedere di cambiare operatore con preavviso di almeno 30 gg.

Art.6

Modalità di funzionamento del servizio

Il Comune di Misterbianco, riconosciuta la necessità dell'intervento assistenziale e acquisita la volontà di scelta del fornitore, si impegna con il cittadino per la fruizione dell'intervento stesso attraverso l'erogazione di un voucher sociale valido per l'acquisizione del servizio presso il fornitore prescelto inserito nell'Albo Comunale dei soggetti accreditati.

Il voucher sociale è cartaceo, ha un valore lordo quantificato tenuto conto sia del numero delle prestazioni riabilitative autorizzate dalla competente ASP che dall'importo riconosciuto per il trasporto giornaliero dal domicilio al Centro di Riabilitazione e viceversa.

Il voucher in particolare deve indicare:

- 1) i dati anagrafici del disabile
- 2) l'indicazione del Centro presso cui effettuare il trasporto
- 3) se il trasporto si effettua:
 - per il tragitto di sola andata
 - per il tragitto di solo ritorno
 - per il tragitto di andata e ritorno
- 4) ditta fornitrice del servizio

Il voucher di servizio firmato dal responsabile dell'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di Misterbianco, viene redatto in due copie rispettivamente per:

- Al servizio sociale del comune di residenza
- Al disabile o alla sua famiglia

Ogni cambiamento del valore del voucher va comunicato e trasmesso da parte del Comune alla famiglia e all'ente fornitore

Art. 7

Valore del Voucher

Ai cittadini ammessi al servizio verrà assegnato un carnet di buoni mensili ciascuno dei quali ha un valore complessivo definito tenuto conto sia del numero delle prestazioni riabilitative autorizzate dalla competente ASP che dall'importo riconosciuto pari ad € 16,00 per il trasporto giornaliero dal domicilio al Centro di Riabilitazione e viceversa. Nel caso in cui il servizio venga svolto solo per una tratta ovvero dal domicilio al centro oppure dal centro al domicilio il voucher sarà pari a € 8,00.

Il voucher decade nei seguenti casi:

- Trasferimento di residenza o decesso del beneficiario;
- Rinuncia del beneficiario
- Scelta di un diverso ente accreditato

Art.8

Obblighi dell'Ente accreditato

L'ente accreditato si impegna senza eccezione alcuna:

- rispettare di tutte le clausole riportate nel patto di accreditamento;
- rispettare degli orari stabiliti e della durata dell'intervento;
- rispettare assolutamente la normativa vigente per quanto riguarda i soggetti erogatori di prestazioni socio-assistenziali;
- rispettare le norme contrattuali e regolamentari previste dalla vigente normativa per tutto il personale impiegato;
- liquidare le competenze retributive agli operatori nel rispetto delle vigenti norme del C.C.N.L. e delle norme previdenziali ed assicurative;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio da qualsiasi fonte provengano.

L'ente accreditato è comunque obbligato a:

- porre in essere, con tempestività, ogni adempimento prescritto dall'Amministrazione Comunale, conseguentemente alla rilevazione di difetti o imperfezioni o difformità del servizio;
- assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati eventualmente a persone o cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, a causa di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente disciplinare;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e di prevenzione infortuni dei lavoratori impiegati, alla responsabilità civile verso terzi, agli adempimenti previdenziali e ad ogni indennizzo, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune.
- presentare, a richiesta dell'Amministrazione, i cedolini di stipendio debitamente firmati dal personale impiegato per l'espletamento del servizio, per verificare il pieno rispetto del contratto nazionale di lavoro;
- assicurare, in caso di revoca della scelta da parte dell'assistito, la continuità assistenziale fino al momento in cui l'assistito non abbia individuato il nuovo erogatore del servizio;
- assumere degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.n.136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Art.9

Corrispettivo del servizio e pagamenti

Il Comune corrisponderà all'Ente accreditato il compenso solo per i trasporti effettivamente prestati. Nella ipotesi di indisponibilità dell'utente non si procederà alla corresponsione di alcuna somma per le giornate di assenza, tranne che per la prima giornata di assenza imprevista.

La richiesta di liquidazione dovrà essere presentata trimestralmente con fattura a cui vanno allegati:

- prospetto riepilogativo delle prestazioni complessivamente effettuate nel trimestre di riferimento, contenente i nominativi dei soggetti che hanno fruito del servizio con indicazione dei giorni di avvenuto trasporto;
- certificazione rilasciata dall'Ente di Riabilitazione relativa a ciascun utente con l'indicazione della sede della struttura frequentata e dei giorni di effettivo servizio di trasporto fruito;
- Fogli di presenza degli operatori di cui all'art.3
- Voucher consegnati dai beneficiari debitamente firmate dal responsabile dell'ente e dal titolare o dal tutore.

L'importo della fattura deve corrispondere al numero dei trasporti effettivamente svolti.

Nel caso in cui l'A.C. dovesse riscontrare nella contabilità effettuata errori o difformità, questa trasmette gli opportuni rilievi all'Ente il quale invierà una nuova nota di contabilità entro 15 giorni.

Alla liquidazione il Comune provvederà in presenza di certificazione DURC regolare, previo controllo positivo della documentazione sopra indicata o di quella ulteriore ritenuta necessaria e richiesta dall'Ufficio.

Art. 10

Assicurazioni

Ogni responsabilità per danni che in relazione all'espletamento dei servizi o per cause ad esso connesse derivino all'Amministrazione Comunale e/o a terzi, a persone e/o cose, è senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Ente accreditato il quale dovrà essere titolare di polizza assicurativa con primaria/e compagnia/e di assicurazione per i rischi, responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O) – ed –Infortuni, per garantire idonea copertura agli operatori, ai trasportati e a terzi, per danni o infortuni che possano occorrere a chiunque nello svolgimento del servizio con massimali per sinistro non inferiori a € 1.000.000,00. L'Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di che trattasi. Pertanto, nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni o infortuni da risarcire, non fosse adeguato, l'ente accreditato risponderà anche della spesa residua, trattandosi di attività che, concretamente ed operativamente, viene svolta e fa capo a tutti gli effetti, solo ed esclusivamente ad esso.

Art. 11

Sicurezza

L'Ente accreditato è tenuto all'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. n.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro, esonerando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale.

Art. 12

Privacy

L'Ente accreditato è tenuto all'osservanza del D.Lgs 30.6.2003, n. 196 e s.m.i. indicando il responsabile della tutela dei dati personali. In particolare gli operatori del soggetto accreditato sono tenuti a mantenere il

segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui vengono a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Di qualsiasi abuso sarà responsabile la l'Ente accreditato.

Art. 13

Controlli e Verifiche

Al fine di verificare il regolare svolgimento del servizio oggetto dell'accreditamento nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione è facoltà del Comune attraverso l'Ufficio di Servizio Sociale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dal soggetto accreditato alle prescrizioni del presente disciplinare di gestione del servizio, nonché del patto di accreditamento.

L'Ente accreditato concorderà con l'Ufficio di Servizio Sociale i contenuti del sistema di monitoraggio che dovrà essere attivato sul servizio, sulla base di quanto già previsto in sede di accreditamento.

Resta inoltre facoltà di questa Amministrazione richiedere in qualsiasi momento, in aggiunta alle relazioni già previste, informazioni sul regolare svolgimento del servizio e attuare controlli a campione presso l'utenza.

Art.14

Regime delle inadempienze

Il Comune a tutela delle norme contenute nel presente disciplinare di gestione del servizio e nel patto di accreditamento, si riserva di applicare le seguenti penalità previste nel presente disciplinare:

- Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Ente accreditato e da questo non giustificato, il servizio non sia espletato, anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal presente disciplinare, verrà applicata una penale di € 50,00 per ogni giorno di mancato servizio.
- Nel caso di non attuazione anche parziale del progetto presentato in sede di offerta, verrà applicata una penale da € 250,00 a € 2.500,00 in base alla gravità della violazione.
- L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta (tramite raccomandata A/R) dell'inadempienza alla quale la Ditta accreditata avrà la facoltà di prestare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della stessa.

Art. 15

Sub appalto del servizio

E' fatto divieto al soggetto accreditato di sub appaltare il servizio o parte di esso.

Art. 16

Decadenza

L'Albo di Accreditamento ha validità triennale.

Il provvedimento di accreditamento decade quando viene accertata:

- perdita di almeno uno dei requisiti richiesti per l'accreditamento
- interruzione, non giustificata, dell'attività superiore ai 15 giorni
- esito negativo delle verifiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dal S.S.
- impiego di personale professionalmente non adeguato
- inadempienze degli obblighi previsti dal patto di accreditamento
- rinuncia dell'ente alla gestione dei servizi affidati

Art. 17

Spese imposte e tasse

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuno eccettuata, inerenti e conseguenti alla procedura di accreditamento e alla sottoscrizione del patto di accreditamento sono a carico del soggetto accreditato nonché tutte le spese relative alla sottoscrizione del contratto in caso di affidamento del servizio a seguito della scelta effettuata dalla famiglie.

Art. 18

Foro competente

Qualsiasi controversia dovesse insorgere in dipendenza della presente procedura verrà definita dal Foro di Catania competente per territorio

Art. 19

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare di servizio si fa riferimento alle disposizioni del D.Lgs. n.50/2016, del codice civile, nonché delle leggi e regolamenti in materia di appalti di servizi in quanto applicabili.

SPAZIO RISERVATO AL SOGGETTO RICHIEDENTE L'ACCREDITAMENTO

Il sottoscritto _____, in qualità di legale rappresentante della Ditta richiedente l'accREDITAMENTO _____ dichiara sotto la propria responsabilità di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dal presente Disciplinare di gestione del servizio , che si compone di n. 5 pagine e n. 19 articoli. Attesta altresì di aver preso visione dello schema di patto di accreditamento e di approvarne integralmente il contenuto.

Il Legale Rappresentante dell'Ente