



**COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE**  
**PROVINCIA DI CASERTA**  
**CAPOFILA AMBITO TERRITORIALE C8**

**Prot. Gen. n. 2018.0021852 del 18.06.2018**

**PROGRAMMA NAZIONALE SERVIZI DI CURA  
ALL'INFANZIA E AGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI  
PIANO DI INTERVENTO PER I SERVIZI DI CURA AGLI ANZIANI - II RIPARTO**

**SCHEDA DI INTERVENTO TIPOLOGIA 1  
"ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA CON L'ASSISTENZA SANITARIA"**

**AVVISO PUBBLICO  
PER L'AGGIORNAMENTO DEL CATAGOLO DI OFFERTA DEI FORNITORI DEL SERVIZIO  
"ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA - A.D.I."**

**CUP F91C1700040001**

Il COMUNE di SANTA MARIA CAPUA VETERE, in qualità di Ente Capofila dell'Ambito Territoriale C08, in attuazione del Piano di Intervento per i servizi di cura anziani, finanziato con i fondi PAC del II riparto, approvato dall'AdG con decreto n. 1735/PAC del 29/08/2017 ed in applicazione della normativa vigente in materia, in particolare della Legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", L.R. Campania n. 11/2007 e s.m.i., Regolamento regionale n. 4/2014, Catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007, nonché delibera ANAC n. 32 del 20.01.2016 "Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali", intende con il presente avviso procedere ad un aggiornamento del catalogo di offerta dei fornitori del servizio A.D.I. - Assistenza domiciliare integrata in favore degli anziani non autosufficienti, approvato con determinazione n. 111 del 14.05.2015 - Allegato 9. A tal fine

**INVITA**

gli operatori economici, professionalmente idonei e in possesso dei requisiti indicati al successivo punto 3 del presente avviso, che già operano o intendono operare sul territorio per l'erogazione del servizio "Assistenza domiciliare integrata", a presentare domanda di iscrizione all'apposito ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI - sezione "Assistenza domiciliare integrata", al fine di essere legittimati all'erogazione del servizio in oggetto, attraverso voucher sociali, in favore delle persone anziane non autosufficienti, residenti nei Comuni associati dell'Ambito Territoriale C08. L'invito è rivolto, altresì, agli operatori economici che risultino già iscritti nel richiamato allegato 9 - determinazione n. 111/2015, che sono comunque tenuti a presentare domanda di partecipazione al presente avviso, al fine di dimostrare il possesso dei requisiti richiesti al successivo punto 3, pena il mancato rinnovo dell'iscrizione.

**1. FINALITA' DELL'ACCREDITAMENTO**

Attraverso l'accREDITAMENTO di soggetti professionalmente idonei, l'Ambito intende sia realizzare un sistema di erogazione dei servizi fondato sulla libera scelta da parte del cittadino-utente di acquistare prestazioni da soggetti accreditati, sia sostenere un miglioramento della qualità dei servizi stessi.

Pertanto, la presente procedura di accREDITAMENTO è finalizzata a:

- garantire la centralità del cittadino-utente attraverso la sua autonoma determinazione in ordine alla scelta del fornitore-erogatore dei servizi;
- verificare preventivamente l'esperienza e la qualità dei soggetti accreditati;
- garantire al cittadino-utente una migliore qualità dei servizi offerti, attraverso una qualificata e corretta concorrenza tra fornitori erogatori di servizi;

**Ufficio di Piano**

Via Albana ex Mulino Buffolano - Santa Maria Capua Vetere (CE)  
Tel/Fax: 0823/844908  
Mail: [ambitoterritorialec8@gmail.com](mailto:ambitoterritorialec8@gmail.com) Pec: [ambitoterritorialec8@pec.it](mailto:ambitoterritorialec8@pec.it)

- omogeneizzare le modalità di gestione dei servizi sul territorio dell'Ambito.

## 2. SERVIZIO OGGETTO DELLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

Il servizio oggetto della presente procedura è denominato "Assistenza domiciliare integrata" in favore di cittadini anziani non autosufficienti, residenti nei Comuni associati dell'Ambito Territoriale C08. Il servizio, in particolare, consiste in interventi da fornire ai cittadini al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione. Si tratta di un complesso di prestazioni (sanitarie e sociali) erogate a domicilio in modo continuo ed integrato, in relazione alla natura ed alla complessità dei bisogni dell'assistito. La tipologia e la durata delle prestazioni è definita dalla Unità di Valutazione Integrata attraverso una valutazione multidimensionale del caso ed un progetto personalizzato. Obiettivo del servizio è fornire un'adeguata assistenza a persone che presentano problematiche di tipo sanitario e sociale, evitando ricoveri "impropri" o l'ingresso in strutture residenziali, rendere possibili dimissioni ospedaliere protette, favorire il recupero o la conservazione delle capacità di autonomia e di relazione. Il servizio comprende le prestazioni di tipo socio-sanitario erogate da personale OSS e le prestazioni di tipo socio-assistenziale erogate da personale OSA, entrambe indicate nella Delibera G.R. Campania n. 41 del 14.02.2011 e s.m.i., in particolare allegati 2 e 3.

Oltre alle prestazioni di assistenza indicate nella suddetta Delibera, agli enti accreditati sono richieste le seguenti prestazioni:

- rimodulare, ove necessario, di concerto con l'UVI, i Progetti personalizzati in corso, compresi i calendari settimanali delle prestazioni da concordare con utenti e/o loro famigliari;
- attivare il servizio di assistenza, compreso l'accompagnamento dell'operatore presso il domicilio dell'utente, anche per eventuali sostituzioni;
- illustrare all'operatore il PAI;
- effettuare verifiche periodiche e provvedere all'aggiornamento del PAI sulla base degli esiti delle verifiche;
- risolvere o attivare le procedure necessarie per la risoluzione di eventuali criticità nel rapporto tra operatori ed utenti,
- partecipare ad incontri periodici con il servizio sociale di riferimento e l'ufficio di piano;
- monitorare e verificare l'andamento del servizio, predisporre report periodici da trasmettere all'ufficio di piano con valutazione circa i risultati conseguiti.
- coordinare, organizzare e supervisionare gli operatori;
- verificare i registri di presenza e le attività degli operatori;
- monitorare la qualità del servizio;
- rispettare i manuali per il monitoraggio e rendicontazione disponibili sul sito dell'ADG <http://pacinfanziaeanziani.interno.gov.it/>.

Le attività suddette sono indicative e nell'attuazione del servizio, in relazione a singole esigenze o circostanze, potranno essere richieste attività connesse ulteriori. Il servizio è disciplinato da specifico Regolamento approvato dal Coordinamento istituzionale nella seduta del 29.09.2017.

Le prestazioni offerte, descritte nello specifico predetto mansionario, devono essere analiticamente indicate nel PAI con la relativa quantificazione della tempistica necessaria in relazione al bisogno. Per l'ADI è definito un monte ore settimanale attribuibile ad ogni progetto, da un minimo di 4 fino ad un massimo di 20 ore settimanali sulla base della valutazione socio-sanitaria effettuata in sede UVI. Erogazioni superiori alle 20 ore settimanali e in giorni festivi possono essere attivate in casi eccezionali, previa autorizzazione dall'U.V.I., sulla base di una documentata relazione sociosanitaria. La durata complessiva del progetto non può essere superiore a mesi dodici (12).

Il voucher ha un valore orario ed è pari, sulla base della scheda di intervento tipologia 1 "Assistenza domiciliare Integrata" del Piano di Intervento Servizi di cura per gli anziani, al lordo della compartecipazione se dovuta, ad € 22,28, comprensivo di IVA. Detto valore comprende il costo del personale destinato al servizio (OSS e/o OSA), il coordinamento, le spese generali, inclusi gli oneri per la sicurezza, nonché tutte le spese connesse alle prestazioni in esame.

Il servizio dovrà essere erogato in coerenza con la scheda di intervento tipologia 1, che prevede, oltre la figura del coordinatore, il seguente personale dotato di titolo professionale specifico: O.S.S. e per un monte ore residuale O.S.A.. Figure professionali diverse non saranno ammissibili.



Ufficio di Piano

Via Albana ex Mulino Buffolano – Santa Maria Capua Vetere (CE)

Tel/Fax: 0823/844908

Mail: [ambitoterritorialec8@gmail.com](mailto:ambitoterritorialec8@gmail.com) Pec: [ambitoterritorialec8@pec.it](mailto:ambitoterritorialec8@pec.it)

### 3. REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

Possono richiedere l'accREDITAMENTO per l'iscrizione in apposito ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI - sezione "Assistenza domiciliare integrata", gli Enti Pubblici/Privati, Profit o Non profit, ad esclusione delle associazioni di volontariato, in possesso dei seguenti requisiti:

#### 3.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE

- a) Assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n.18/04/2016 n.50;
- b) Iscrizione al registro delle imprese presso C.C.I.A.A. con oggetto di attività rispondente ad Assistenza domiciliare integrata in favore di cittadini anziani o non autosufficienti, da cui risulti oltre all'iscrizione all'ufficio medesimo: la denominazione dell'impresa, l'indicazione del titolare e/o del legale rappresentante dell'impresa, che l'impresa si trovi nel pieno e libero esercizio di tutti i suoi diritti e non si trovi in stato di liquidità, fallimento, concordato preventivo o cessazione di attività, inesistenza di cause di decadenza, di divieto e di sospensione di cui all'art. 10 della legge 575/65 e ss.mm.ii;
- c) Applicazione integrale dei CCNL di settore rispetto alla normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;
- d) Rispetto degli obblighi relativi ai pagamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei propri lavoratori (DURC);
- e) Rispetto degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- f) Ove richiesto, posizione regolare rispetto agli obblighi ed agli adempimenti imposti per legge in materia di diritto al lavoro dei soggetti diversamente abili di cui alla legge 68/99;
- h) Regolarità rispetto agli adempimenti e alle norme previste dal D.lgs. n. 81/08 e s.m.i. se ed in quanto obbligatorie;
- i) Applicazione delle misure previste dalla legislazione vigente in materia di trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003;
- l) Ottemperanza a tutti gli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 comma 7, della legge 13 agosto 2010 n. 136;

#### 3.2 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- a) Iscrizione all'Albo regionale delle Cooperative sociali;
- b) *Mission* desumibile dallo statuto congruente con la tipologia di servizio "Assistenza domiciliare integrata";
- c) Essere in possesso di un provvedimento di accreditamento per assistenza domiciliare integrata con servizi sanitari (*cf*r Sezione B Catalogo regionale) ai sensi del Regolamento regionale n. 4/2014 ovvero aver presentato istanza di accreditamento per il predetto servizio entro la data di presentazione dell'istanza di partecipazione al presente avviso. In ogni caso l'iscrizione all'Albo di cui al presente Avviso presuppone il preventivo rilascio del provvedimento di accreditamento da parte dell'Amministrazione competente;
- d) Possesso della Carta dei Servizi;

#### 3.3 REQUISITI DI IDONEITA' ORGANIZZATIVI

- a) Almeno 12 mesi di esperienza nel servizio di assistenza domiciliare integrata in favore di cittadini anziani e/o disabili, per conto di enti pubblici e/o privati, maturata nell'ultimo triennio. In caso di raggruppamento temporaneo di impresa l'esperienza potrà essere dimostrata cumulando i servizi svolti dai singoli soggetti facenti parte del raggruppamento;
- b) Solidità economica e finanziaria desumibile dall'ultimo bilancio presentato;
- c) Obbligo del soggetto accreditato di aver assunto, al momento della presentazione della domanda, con contratto di lavoro subordinato le seguenti figure professionali con specifico titolo professionale e adeguato inquadramento contrattuale: almeno un coordinatore, in possesso di laurea magistrale in scienze dei servizi sociali o equipollente (sono considerati validi anche i diplomi universitari in servizio sociale o i diplomi di assistente sociale conseguiti ai sensi del DPR 15 gennaio 1987, n. 14) , con esperienza almeno annuale nel coordinamento di servizi domiciliari o di servizi sociali in genere, inquadrato nella categoria D2 della Tabella del MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro - Div. IV - Maggio 2013, CCNL Cooperative - costo orario € 19,78; almeno un operatore socio-sanitario (OSS), con esperienza almeno annuale nell'assistenza domiciliare, inquadrato nella categoria C2 della Tabella del MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro - Div. IV - Maggio 2013

Ufficio di Piano

Via Albana ex Mulino Buffolano – Santa Maria Capua Vetere (CE)

Tel/Fax: 0823/844908

Mail: [ambitoterritorialec8@gmail.com](mailto:ambitoterritorialec8@gmail.com) Pec: [ambitoterritorialec8@pec.it](mailto:ambitoterritorialec8@pec.it)

CCNL Cooperative – costo orario € 18,15; almeno un operatore socio-assistenziale (OSA), con esperienza almeno annuale nell'assistenza domiciliare, inquadrato nella categoria C1 della Tabella del MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro - Div. IV - Maggio 2013 CCNL Cooperative – costo orario € 17,61;

- d) Obbligo per l'Ente accreditato di garantire l'assunzione del personale con contratto di lavoro subordinato ed una percentuale pari o superiore al 50% di personale assunto a tempo indeterminato, nonché almeno il 10% di ore di coordinamento;
- e) Obbligo del soggetto accreditato di garantire programmi di aggiornamento e formazione per i propri dipendenti o associati per un minimo di 15 ore all'anno di formazione e/o supervisione del personale impiegato;
- f) Obbligo del soggetto accreditato di garantire copertura assicurativa RC di tutti gli operatori dipendenti e collaboratori, utenti e volontari per rischi, infortuni e responsabilità civile e per infortuni sul lavoro, con corretto inquadramento ai fini previdenziali e assistenziali (INPS e INAIL) per operatori;
- g) Obbligo del soggetto accreditato di rispettare i manuali per il monitoraggio e rendicontazione disponibili sul sito dell'ADG <http://pacinfanziaeanziani.interno.gov.it/>;
- h) Progetto socio-assistenziale (Assistenza domiciliare integrata - ADI) redatto dall'Ente accreditando, contenente i criteri organizzativi comprensivi di: modalità adottate per il turn over, le modalità di erogazione del servizio, i tempi dell'intervento, i criteri di monitoraggio e valutazione delle attività ed eventuali servizi migliorativi;
- i) Avvenuta lettura e accettazione integrale delle condizioni previste nel Patto di Accreditamento (Allegato 2 - Modello B), con impegno alla sua sottoscrizione in caso di esito positivo della procedura di accreditamento;
- j) Avvenuta lettura e accettazione della scheda di monitoraggio e verifica (Allegato 3);
- k) Impegno ad applicare per tutto il periodo di durata dell'accREDITAMENTO le tariffe-valore voucher indicate nel precedente punto 2;
- l) Avere o impegnarsi ad attivare, dopo l'iscrizione nell'Albo dei soggetti accreditati, una sede operativa sul territorio dell'Ambito C08, dotata di telefono, fax e collegamento di posta elettronica ed in regola con le normative vigenti in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 626/94 e s.m.i. e garantire nella stessa sede la presenza di una figura professionale con funzioni di coordinatore del servizio.

I requisiti di cui ai precedenti punti 3.1, 3.2 e 3.3 possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, così come modificato dall'art. 15, comma 1, Legge 183/2011, da parte del rappresentante legale o da chi da questi formalmente delegato (Allegato 1 – modello A).

Il Comune, in caso di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/00, così come modificato dall'art.15 comma 1 della Legge 183/2011, si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti richiesti per l'accREDITAMENTO, mediante l'acquisizione diretta o indiretta della necessaria documentazione, ed in caso di difformità, di determinare la non iscrizione all'Albo.

Le domande non sottoscritte non potranno essere accolte.

#### **4. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO**

Gli interessati a partecipare alla procedura di accREDITAMENTO per l'inserimento in apposito ALBO dovranno presentare domanda scritta in carta semplice, utilizzando l'Allegato 1 – Modello A, debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto interessato e corredata della documentazione richiesta di seguito.

La sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive da parte dei legali rappresentanti dei Soggetti richiedenti l'accREDITAMENTO non è soggetta ad autenticazione, purché venga allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Nel caso di autodichiarazione del possesso dei requisiti di accREDITAMENTO richiesti dal presente avviso, il Comune si riserva la facoltà di verificarne l'effettivo possesso, mediante l'acquisizione della necessaria documentazione probatoria.

Gli interessati dovranno allegare alla domanda, oltre alla copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante, altresì:

- a) Carta dei Servizi e/o materiale informativo sintetico per l'orientamento dell'utenza e la relazione con il cittadino, con indicazione di tutte le prestazioni erogate anche quelle aggiuntive rispetto a quelle elencate all'art.2;
- b) Certificazione dei servizi espletati;

Ufficio di Piano

Via Albana ex Mulino Buffolano – Santa Maria Capua Vetere (CE)

Tel/Fax: 0823/844908

Mail: [ambitoterritorialec8@gmail.com](mailto:ambitoterritorialec8@gmail.com) Pec: [ambitoterritorialec8@pec.it](mailto:ambitoterritorialec8@pec.it)



- c) Copia dell'ultimo Bilancio presentato o suo estratto;
- d) Progetto socio assistenziale;
- e) Schema del personale impiegato con il livello di inquadramento;
- f) Curriculum del Coordinatore, dell'O.S.S. e dell'O.S.A.;
- g) Copia dello Schema del Patto di accreditamento (Allegato 2 – Modello B) firmato per accettazione;
- h) Copia dello statuto e/o atto costitutivo e/o altro documento, evidenziando lo scopo sociale;
- i) Certificato C.C.I.A.A. in corso di validità;
- j) Certificazione degli adempimenti, se ed in quanto obbligatoria, relativi all'applicazione del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., ovvero:
  - dichiarazione di accettazione di nomina di Medico Competente;
  - copia del provvedimento di nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
  - certificazione nominativa dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- k) Avviso debitamente sottoscritto dal Legale Rappresentante per presa visione e accettazione;
- l) Allegato 3 – scheda monitoraggio e verifica debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante.
- m) Copia provvedimento di accreditamento o istanza di accreditamento protocollata;
- n) Polizza assicurativa.

La domanda (Allegato 1 – Modello A) sottoscritta dal Legale Rappresentante completa del documento d'identità in corso di validità dello stesso e corredata della documentazione richiesta, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Santa Maria C.V., Capofila Ambito C08, in BUSTA CHIUSA e SIGILLATA, indirizzata all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale C08, e sulla stessa dovranno essere riportati i seguenti dati:

- la dicitura "DOMANDA DI ACCREDITAMENTO PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI - sezione "Assistenza domiciliare integrata";
- la denominazione del mittente completa di indirizzo della sede legale e indirizzo pec.

La domanda dovrà pervenire ENTRO E NON OLTRE il **termine delle ore 12:00 del giorno 3.07.2018**, mediante raccomandata postale o agenzia di recapito autorizzata, oppure mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo del Comune di S. Maria C.V.. Ai fini del rispetto del termine di presentazione delle istanze di iscrizione farà fede in ogni caso il timbro apposto dall'ufficio protocollo del Comune di S. Maria C.V..

Il termine e l'ora sopra specificati sono da intendersi PERENTORI per la valutazione delle istanze.

Le istanze presentate oltre il suddetto termine saranno valutate in base alla seguente scadenza al fine di consentire la più ampia partecipazione e l'aggiornamento dell'Albo:

- 3 ottobre 2018 – ore 12,00.

Il mancato recapito dei plichi, indipendentemente dalla modalità utilizzata, rimane ad esclusivo rischio del mittente.

La mancanza dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla procedura di ammissione all'accredimento dei soggetti e altrettanto dicasi per i seguenti motivi: mancata presentazione di tutta la documentazione prevista, o delle dichiarazioni sostitutive o delle attestazioni prescritte di cui ai punti 3.1, 3.2 e 3.3.

## 5. PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

Le domande verranno esaminate nella seduta del 4.07.2018, ore 10:30, che avrà luogo presso l'Ufficio di Piano – Via Albana ex Mulino Buffolano – Comune di S. Maria Capua Vetere, da apposita Commissione Tecnica, che provvederà ad accertarne la regolarità formale nonché a verificare il possesso, da parte dei Soggetti richiedenti, dei requisiti richiesti ai fini della loro regolare iscrizione all'Albo dei Soggetti Accreditati. La Commissione redigerà l'elenco dei soggetti idonei ad essere iscritti all'Albo e lo trasmetterà, unitamente ai verbali delle sedute, al Dirigente/Coordinatore dell'Ufficio di Piano per le determinazioni di competenza, specificate al successivo punto 7. Le domande non sottoscritte non potranno essere accolte.

## 6. PATTO DI ACCREDITAMENTO

Conclusa la procedura di accreditamento, ciascun Soggetto Accreditato inserito nell'Albo sottoscriverà con l'ufficio di piano il Patto di Accreditamento (Allegato 2 – Modello B) nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti tra le parti in causa.

## 7. ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI: COSTITUZIONE E AGGIORNAMENTO

Ufficio di Piano

Via Albana ex Mulino Buffolano – Santa Maria Capua Vetere (CE)  
Tel/Fax: 0823/844908

Mail: [ambitoterritorialec8@gmail.com](mailto:ambitoterritorialec8@gmail.com) Pec: [ambitoterritorialec8@pec.it](mailto:ambitoterritorialec8@pec.it)

L'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI - sezione "Assistenza domiciliare integrata" è composto dall'elenco degli operatori che hanno richiesto e ottenuto l'accreditamento in base al presente Avviso.

L'Albo è costituito con determinazione del Dirigente/Coordinatore dell'ufficio di piano. Sulla base della programmazione del Piano di Zona Sociale, con successivo atto l'Ente Capofila si riserva di estendere la predetta sezione anche ai cittadini con disabilità. L'Albo rimane depositato agli atti dell'ufficio di piano e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente Capofila, oltre ad essere trasmesso a tutti i Comuni associati.

Dell'avvenuta iscrizione all'Albo sarà data comunicazione ai Soggetti Accreditati tramite PEC. L'inserimento nell'Albo dei Soggetti Accreditati non comporta alcun obbligo di richiesta di prestazioni per i Comuni associati dell'Ambito C08 né per l'Ambito stesso.

## **8. SISTEMA DI VALUTAZIONE/CONTROLLO E RECESSO/REVOCA**

L'ufficio autorizzazione e accreditamento dell'Ambito C08, con il supporto dei servizi sociali competenti, nonché eventualmente del servizio sanitario, provvederà alla verifica del mantenimento dei requisiti di accreditamento da parte del Soggetto Accreditato, nonché al controllo sulle prestazioni erogate, sul livello qualitativo delle stesse e sul grado di soddisfacimento del cittadino-utente.

Potrà inoltre svolgere controlli e verifiche sia di propria iniziativa, che su segnalazione di eventuali inadempienze da parte dei Comuni o dei cittadini-utenti delle prestazioni. Saranno soggetti a controllo anche coloro i quali abbiano presentato un provvedimento di accreditamento rilasciato da altro Ambito territoriale della Regione Campania.

L'Ufficio di Piano si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale incaricato, in caso di valutazioni negative concernenti la gestione delle attività, senza obbligo alcuno di rimborso di eventuali oneri che dovessero derivare all'Ente Accreditato dalla sostituzione medesima.

Qualora, a seguito di controlli/verifiche effettuati, si riscontrino in capo al Soggetto Accreditato il venir meno di taluno dei requisiti di accreditamento richiesti o gravi violazioni degli obblighi previsti dal presente avviso e dai relativi Allegati, il Coordinatore dell'ufficio di piano disporrà la revoca dell'accreditamento. Le cause determinanti la revoca dell'accreditamento hanno efficacia a seguito di formale diffida inviata tramite pec al Soggetto interessato e mancata rimozione delle stesse, da parte del medesimo, entro i termini comunicati.

Diversamente, qualora sia il Soggetto a voler recedere dall'accreditamento, è tenuto a darne comunicazione con preavviso di almeno due mesi a mezzo PEC al Coordinatore dell'ufficio di piano, che ne disporrà la revoca.

## **9. TARIFFARIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI**

Coloro che saranno iscritti nell'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI si impegnano a mantenere invariata per tutto il periodo di durata dell'accreditamento la tariffa-voucher di cui all'articolo 2.

L'Ufficio di Piano provvederà a liquidare al soggetto accreditato il valore del voucher, decurtato della eventuale quota di compartecipazione a carico dell'utente, su presentazione di fattura elettronica bimestrale fiscalmente in regola, intestata al Comune Capofila di Santa Maria C.V. – Ufficio di Piano. La fattura, che dovrà recare obbligatoriamente il CUP, deve essere corredata della seguente documentazione:

- scheda nominativa di ciascun utente che ha ricevuto il servizio, con indicazione del numero di ore, della data ed orario della prestazione; le schede dovranno essere sottoscritte per ciascun giorno di frequenza dall'utente o un suo familiare o tutore, dall'operatore OSA o OSS, dal Coordinatore del servizio e vistate dal responsabile dell'Ente accreditato;
- prospetto riepilogativo mensile contenente nominativi dei soggetti beneficiari del servizio ed il numero di ore complessivamente fruiti;
- dichiarazione di responsabilità, a firma del Legale Rappresentante dell'Ente accreditato, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., attestante il rispetto degli obblighi contrattuali, previdenziali e assicurativi, antinfortunistici nei confronti del personale impiegato nel servizio e la conformità del trattamento economico alla tipologia di rapporto di lavoro adottato per il personale;
- copia della eventuale ricevuta/fattura rilasciata all'utente per il pagamento della quota di compartecipazione eventualmente dovuta. Si precisa che gli utenti e/o loro familiari sono tenuti al pagamento della quota stabilita nel progetto personalizzato scegliendo preferibilmente di pagare attraverso il bonifico ovvero altra modalità che consenta la tracciabilità del pagamento.

Sarà altresì richiesta tutta la documentazione necessaria ad assicurare il rispetto dei manuali per il monitoraggio e rendicontazione disponibili sul sito dell'ADG <http://pacinfanziaeanziani.interno.gov.it/>.

### **Ufficio di Piano**

Via Albana ex Mulino Buffolano – Santa Maria Capua Vetere (CE)

Tel/Fax: 0823/844908

Mail: [ambitoterritorialec8@gmail.com](mailto:ambitoterritorialec8@gmail.com) Pec: [ambitoterritorialec8@pec.it](mailto:ambitoterritorialec8@pec.it)

Per la corretta fatturazione si evidenzia che con deliberazione del Direttore Generale dell'ASL Caserta n.1483 del 23.11.2017 avente ad oggetto "Delibera n. 1360 del 30.10.2017. Modalità operative", a seguito di specifico incontro del 17.11.2017, è stato modificato l'A.d.P. stipulato con l'Ambito territoriale C8, laddove l'impegno da parte dell'ASL Caserta a compartecipare al Il riparto al 50% della spesa è da intendersi quale impegno a trasferire al Comune capofila l'importo di € 170.000,00. Pertanto alla luce della predetta deliberazione, le fatture dovranno chiaramente evidenziare le ore e la spesa a carico dell'Asl, con modalità da concordare con l'Ufficio di piano.

Alla liquidazione si provvederà, entro sessanta giorni dal ricevimento della fattura, previa istruttoria e attestazione di regolare esecuzione resa dai servizi sociali del Comune associato di residenza e verifica di regolarità del DURC.

Se dovessero rilevarsi errori o difformità nella contabilità, l'Ufficio di Piano provvederà a contestarli all'Ente erogatore, il quale invierà una nuova nota di contabilità entro i termini indicati.

## **10. BUONO/VOUCHER SOCIALE**

Il servizio di "Assistenza domiciliare integrata" è erogato a favore dei singoli cittadini anziani ultrasessantacinquenni non autosufficienti attraverso lo strumento del buono/voucher, con le modalità stabilite in apposito Regolamento approvato dal Coordinamento Istituzionale denominato "Regolamento per il servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale e per il servizio di assistenza domiciliare integrata con i servizi sanitari attraverso l'erogazione di buoni servizi o voucher sociali".

In termini economici il buono/voucher è valido per l'acquisizione di interventi assistenziali socio-sanitari, nel caso di specie del servizio "Assistenza domiciliare integrata" e può essere utilizzato solo presso fornitori legittimati dall'ufficio di piano tramite l'Accreditamento di cui al presente avviso.

Il buono/voucher sociale è cartaceo e il suo valore corrisponde alla tariffa oraria, IVA inclusa, indicata al punto 2, onnicomprensiva di tutte le prestazioni richieste, compresi il coordinamento, le spese generali, i costi di gestione e del personale OSA o OSS.

Con riferimento alla compartecipazione dell'utente al costo sociale del servizio, essa viene calcolata sulla base di apposito Regolamento approvato dal Coordinamento Istituzionale, e in ordine ad essa l'importo del voucher è determinato dalla differenza tra la tariffa della prestazione indicata al punto 2 e la quota di compartecipazione posta a carico dell'utente. Il valore del buono/voucher, così come indicato nel presente avviso, è fisso e viene attribuito sulla base del PAI.

Ogni cambiamento del piano personalizzato e conseguentemente del valore del buono/voucher va comunicato senza indugio e trasmesso da parte dei servizi sociali del Comune di residenza del cittadino utente all'ente fornitore e all'ufficio di piano.

L'Ente accreditato, sempre in riferimento agli interventi autorizzati e senza alcun costo aggiuntivo per i Comuni, può erogare ulteriori prestazioni migliorative sulla base del progetto assistenziale dell'utente redatto dal Servizio Sociale e dallo stesso sottoscritto per accettazione. Di tali interventi l'ente accreditato deve darne tempestiva comunicazione ai servizi sociali e all'ufficio di piano.

## **11. INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

Ai sensi dell'art 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si informa che:

- a) i dati personali forniti dal Soggetto che richiede l'accredito saranno raccolti presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito C08 e trattati esclusivamente per le finalità previste dal seguente avviso;
- b) il conferimento dei dati ha natura facoltativa, si configura come onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla procedura di accreditamento, deve rendere la documentazione richiesta dall'Ente Accreditante in base alla normativa vigente;
- c) l'eventuale rifiuto al suddetto conferimento comporta l'esclusione dalla procedura di accreditamento;
- d) i dati forniti dal Soggetto che richiede l'accredito potranno essere comunicati:
  - al personale interno dei Comuni associati dell'Ambito C08;
  - ad ogni altro Soggetto che partecipa alla procedura di accreditamento;
  - agli utenti e/o loro familiari per operare la scelta;
  - ad ogni altro Soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241;
- e) titolare del trattamento dei dati è il Comune di S. Maria C.V., nella qualità di Capofila dell'Ambito territoriale C08;

**Ufficio di Piano**

Via Albana ex Mulino Buffolano – Santa Maria Capua Vetere (CE)  
Tel/Fax: 0823/844908

Mail: [ambitoterritorialec8@gmail.com](mailto:ambitoterritorialec8@gmail.com) Pec: [ambitoterritorialec8@pec.it](mailto:ambitoterritorialec8@pec.it)



- f) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

## 12. INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste dagli interessati contattando l'Ufficio di Piano (tel. 0823 844908, email: [ambitoterritorialec8@comune.smcv.it](mailto:ambitoterritorialec8@comune.smcv.it), pec: [ambitoterritorialec8@pec.it](mailto:ambitoterritorialec8@pec.it) )

Il presente Avviso e i relativi allegati, saranno integralmente pubblicati all'Albo e sul sito del Comune di S. Maria C.V. <http://www.comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it/>. Saranno, inoltre, trasmessi a tutti i Comuni associati con richiesta di pubblicazione sui siti istituzionali e sui relativi Albi.

## 13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si rende noto che il Responsabile del Procedimento è il Dirigente/Coordinatore dell'Ufficio di piano, avv. Francesca Palma, i cui recapiti sono indicati al precedente punto 11.

Allegati al presente avviso:

1. Allegato 1 "Modello A" - domanda di accreditamento
2. Allegato 2 "Modello B" - patto di accreditamento
3. Allegato 3 - Scheda monitoraggio e verifica
4. Allegato 4 - Regolamento per il servizio di Assistenza domiciliare socio-assistenziale e per il servizio di assistenza domiciliare integrata con i servizi sanitari attraverso l'erogazione di buoni servizio o voucher sociali
5. Allegato 5 – Regolamento sulla compartecipazione degli utenti al costo dei servizi socio-sanitari unitamente alla circolare esplicativa regionale.

S. Maria C.V., 18/06/2018

Il Dirigente/Coordinatore dell'Ufficio di Piano

Francesca Palma



Ufficio di Piano

Via Albana ex Mulino Buffolano – Santa Maria Capua Vetere (CE)

Tel/Fax: 0823/844908

Mail: [ambitoterritorialec8@gmail.com](mailto:ambitoterritorialec8@gmail.com) Pec: [ambitoterritorialec8@pec.it](mailto:ambitoterritorialec8@pec.it)

**PROGRAMMA NAZIONALE SERVIZI DI CURA  
ALL'INFANZIA E AGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI  
PIANO DI INTERVENTO PER I SERVIZI DI CURA AGLI ANZIANI - II RIPARTO**

**SCHEDA DI INTERVENTO TIPOLOGIA 1  
"ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA CON L'ASSISTENZA SANITARIA"**

**CUP F91C17000040001**

**Al Coordinatore dell'Ufficio di Piano  
dell'Ambito territoriale C08**

**Oggetto: Domanda di iscrizione all'Albo dei SOGGETTI ACCREDITATI - sezione "Assistenza domiciliare integrata".**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,

nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Via/Corso/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_

domiciliato a (indicare se diverso dall'indirizzo di residenza) \_\_\_\_\_

Via/Corso/Piazza \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante della Cooperativa/Associazione \_\_\_\_\_

con sede legale/operativa presso il Comune di \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

**C H I E D E**

l'iscrizione all'Albo dei SOGGETTI ACCREDITATI - sezione "Assistenza domiciliare integrata" dell'Ente/ditta di seguito indicata:

Denominazione o Ragione Sociale dell'Impresa \_\_\_\_\_

Sede legale \_\_\_\_\_

P.IVA e Codice fiscale \_\_\_\_\_

Tel. e PEC \_\_\_\_\_

specificare se Ditta Individuale/ R.T.I. / Consorzio/Altro \_\_\_\_\_

A tal fine, consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, così come modificato dall'art.15, comma 1 della Legge 183/2011 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiere (art. 75 D.P.R. 445/2000),



## DICHIARA

1. Che la Ditta/Impresa è regolarmente iscritta nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di \_\_\_\_\_ con oggetto di attività \_\_\_\_\_

2. che i dati dell'iscrizione sono i seguenti:

- N. iscrizione.....
- Data di iscrizione.....
- Indirizzo.....
- Codice fiscale.....
- Partita IVA.....
- Forma giuridica.....
- Codice attività.....
- Legali rappresentanti e/o soggetti muniti di potere di rappresentanza  
(indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza)

- Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C. F. \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

O attualmente in carica

O cessato nell'anno precedente

- Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C. F. \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

O attualmente in carica

O cessato nell'anno precedente

- Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C. F. \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

O attualmente in carica

O cessato nell'anno precedente

- Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C. F. \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

O attualmente in carica

O cessato nell'anno precedente

- Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_



Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C. F. \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

O attualmente in carica

O cessato nell'anno precedente

(nel caso in cui gli spazi predisposti non siano sufficienti è possibile inserirne di ulteriori)

3. (nel caso di Cooperative/ConSORZI) che l'impresa è iscritta all'Albo \_\_\_\_\_ della Regione \_\_\_\_\_ con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
4. di essere a piena e diretta conoscenza che nessuno dei soggetti sopra indicati al punto 2 ha riportato condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati:
- a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto art. 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'art. 74 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, dall'art. 291-quater del D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'art. 260 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione ad un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
  - b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'art. 2635 del codice civile;
  - c) frode ai sensi dell'art. 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
  - d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale, reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
  - e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, ovvero riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'art. 1 del D. Lgs. 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
  - f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 24;
  - g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

*ovvero*

che <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_ è incorso in condanne, con sentenze passate in giudicato, o è risultato destinatario di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 C.P.P., e precisamente:

<sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_

e che l'impresa ha dimostrato una completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata, come risulta dalla documentazione allegata;

<sup>(1)</sup> *Indicare nome e cognome del soggetto*

<sup>(2)</sup> *Vanno indicate tutte le condanne penali, ivi comprese quelle per le quali il soggetto abbia beneficiato della non menzione nel certificato del casellario giudiziario. Non è necessario indicare le condanne quando il reato è stato depenalizzato ovvero in ordine alle quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima*

5. di non incorrere in nessuna delle cause di esclusione dalle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui all'art. 80, comma 5, D.Lgs. 50/2016, e in particolare:
- a) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D.Lgs. 50/2016;
  - b) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, né di trovarsi in un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del D.Lgs. 50/2016;
  - c) di non aver commesso gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità. Tra questi rientrano: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;
  - d) che la partecipazione alla presente procedura non comporta situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, D.Lgs. 50/2016, non diversamente risolvibile;
  - e) che non sussiste una distorsione della concorrenza ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera e), del D.Lgs. 50/2016;
  - f) di non essere stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
  - g) di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione;
- h) che: *(barrare il quadratino che interessa)*
- non è stato violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della L. 19.3.1990 n. 55  
*ovvero*
- che, nel caso di avvenuta violazione del divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della L. 19.3.1990 n. 55, è trascorso più di un anno dal definitivo accertamento della condotta e, in ogni caso, la violazione medesima è stata rimossa;
- i) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e precisamente: *(barrare il quadratino che interessa)*
- (per le ditte che occupano meno di 15 dipendenti, ovvero per le ditte che occupano da 15 a 35 dipendenti e che non hanno effettuato nuove assunzioni dopo il 18.01.2000)**, che l'impresa non è assoggettabile agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla Legge 68/1999;
- oppure*
- (per le ditte che occupano più 35 dipendenti e per le ditte che occupano da 15 a 35 dipendenti e che abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18.01.2000)**, che l'impresa ha ottemperato alle norme di cui all'art. 17, Legge 68/1999 e che tale situazione di ottemperanza può essere certificata dal competente Ufficio Provinciale di \_\_\_\_\_ Comune di \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_
- l) che i soggetti sopra indicati al numero 2) in carica *(barrare il quadratino che interessa)* non sono stati vittime dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 152/1991, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 203/1991;



pur essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 152/1991, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 203/1991, ne hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della L. 24.11.1981, n. 689;

m) **(barrare il quadratino che interessa)**

- di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile con alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente

**ovvero**

di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente dichiarante, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

**ovvero**

- di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente dichiarante, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

6. di essere a piena e diretta conoscenza dell'insussistenza, ai sensi dell'art. 80, comma 2, D. Lgs. 50/2016, delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto per i soggetti sopraindicati alla lettera d) in carica;
7. di non aver commesso, ai sensi dell'art. 80, comma 4, D.Lgs. 50/2016, violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti, e che l'Ufficio delle Entrate competente è quello di \_\_\_\_\_
8. di essere in posizione regolare nell'assolvimento degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
9. di applicare integralmente il CCNL del settore \_\_\_\_\_ rispetto alla normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;
10. di rispettare gli obblighi relativi ai pagamenti dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri lavoratori, di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito l'operatore economico. Dichiaro inoltre i seguenti riferimenti INPS e INAIL:

**INPS**

Ufficio/Sede	indirizzo	CAP	Città
Fax	Tel.		Matricola Azienda

**INAIL**

Ufficio Provinciale	Indirizzo	CAP	Città
Fax	Tel.	Cod. Società	P.A.T.

Dimensione aziendale (barrare ai soli fini del DURC)

- da 0 a 5      da 6 a 15      da 16 a 50      da 51 a 100      oltre

11. di avere nel proprio statuto le finalità corrispondenti alla Sezione/Servizio per il quale si chiede l'accreditamento;

12. di aver adottato apposita **Carta dei Servizi** contenente l'indicazione della tipologia delle prestazioni da erogare, le modalità di collaborazione con la committenza per l'elaborazione e attivazione dei progetti e/o prestazioni degli Enti accreditanti, la modalità di erogazione del servizio e le condizioni per facilitare la valutazione da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti;
13. di  avere ovvero  impegnarsi ad attivare, dopo l'iscrizione nell'Albo dei soggetti accreditati, una sede operativa sul territorio dell'Ambito C08, dotata di telefono, fax e collegamento di posta elettronica ed in regola con le normative vigenti in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 626/94 e ss.mm.ii. e di garantire nella stessa sede la presenza di una figura professionale con funzioni di coordinatore del servizio;
14. di avere maturato nell'ultimo triennio almeno 12 mesi di esperienza nell'erogazione del servizio di assistenza domiciliare integrata a favore di persone anziane e/o con disabilità, per conto di enti pubblici e/o privati (*in caso di raggruppamento temporaneo di impresa o di Consorzio l'esperienza potrà essere dimostrata cumulando i servizi svolti dai singoli soggetti facenti parte del raggruppamento o del consorzio*) **di cui si allega certificazione;**
15. di essere in possesso del bilancio o dell'estratto del bilancio d'impresa **che si allega;**  
(*nel caso in cui non si è tenuti alla presentazione del bilancio specificarne le motivazioni*);
16. **di allegare progetto socio assistenziale** (Carta del servizio Assistenza domiciliare integrata per cittadini anziani contenente i criteri organizzativi comprensivi delle modalità adottate per il turnover, di modalità di erogazione del servizio, dei tempi dell'intervento, dei criteri di monitoraggio e valutazione delle attività e di eventuali servizi migliorativi oltre a quelli previsti nel disciplinare);
17. di impiegare le figure professionali, con adeguato inquadramento contrattuale, in possesso dei titoli richiesti al punto 3.3 dell'avviso, ovvero: almeno un coordinatore, in possesso di laurea magistrale in scienze dei servizi sociali o equipollente (sono considerati validi anche i diplomi universitari in servizio sociale o i diplomi di assistente sociale conseguiti ai sensi del DPR 15 gennaio 1987, n. 14), con esperienza almeno annuale nel coordinamento di servizi domiciliari o di servizi sociali in genere, inquadrato nella categoria D2 della Tabella del MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro - Div. IV - Maggio 2013, CCNL Cooperative - costo orario € 19,78; almeno un operatore socio-sanitario (OSS), con esperienza almeno annuale nell'assistenza domiciliare, inquadrato nella categoria C2 della Tabella del MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro - Div. IV - Maggio 2013 CCNL Cooperative - costo orario € 18,15; almeno un operatore socio-assistenziale (OSA), con esperienza almeno annuale nell'assistenza domiciliare, inquadrato nella categoria C1 della Tabella del MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro - Div. IV - Maggio 2013 CCNL Cooperative - costo orario € 17,61;
18. di aver assunto con contratto di lavoro subordinato per numero ore \_\_\_\_\_ quale coordinatore del servizio il/la dott./dott.ssa \_\_\_\_\_ (specificare nome e cognome e dati anagrafici), in possesso del titolo di Laurea in \_\_\_\_\_, di cui si allega il curriculum vitae, nonché per numero di ore \_\_\_\_\_ come operatore socio-sanitario (OSS) il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_ (specificare nome e cognome e dati anagrafici), di cui si allega il curriculum vitae), e per numero ore \_\_\_\_\_ come operatore socio-assistenziale (OSA) il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_ (specificare nome e cognome e dati anagrafici), di cui si allega il curriculum vitae;
19. di allegare polizza assicurativa RC di tutti gli operatori dipendenti e collaboratori, utenti e volontari per rischi, infortuni e responsabilità civile per qualsiasi danno che dovesse occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio, esonerando da ogni responsabilità sia il Comune Capofila che il Comune di residenza dell'assistito, nonché per infortuni sul lavoro, con corretto inquadramento ai fini previdenziali e assistenziali (INPS e INAIL) per operatori;
20. di accettare tutte le disposizioni contenute nello schema di Patto di Accredimento, **di cui si allega copia firmata per presa visione;**
21. di garantire l'assunzione del personale necessario all'attuazione del servizio con contratto di lavoro subordinato, ed una percentuale pari o superiore al 50% di personale assunto a tempo indeterminato, nonché almeno il 10% di coordinamento;
22. di garantire programmi di aggiornamento e formazione per i propri dipendenti o associati per un minimo di 15 ore all'anno di formazione e/o supervisione del personale impiegato;
23. di impegnarsi ad applicare per tutto il periodo di durata dell'accredimento le tariffe-valore voucher indicate nell'articolo 2 dell'avviso e di considerare tali tariffe omnicomprendenti di tutte le

prestazioni richieste, compresi il costo personale ed i costi di gestione e spese generali per ogni ora di prestazione;

24. di rispettare il codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs 30/06/2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni);
25. di ottemperare a tutti gli obblighi ed adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Note aggiuntive facoltative del dichiarante: \_\_\_\_\_

Dichiara, inoltre, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante  
*firma leggibile e timbro*

**Allegare copia del documento d'identità, in corso di validità, ai sensi del D.P.R. 445/00 e ss.mm.ii.**

Alla presente istanza si allega la seguente documentazione:

1. Carta dei Servizi di cui al punto 12);
2. Certificazione servizi espletati di cui al punto 14);
3. Copia Bilancio di cui al punto 15);
4. Progetto socio assistenziale di cui al punto 16);
5. Schema del personale assunto con indicazione del livello di inquadramento di cui al punto 17);
6. Curriculum del Coordinatore, curriculum dell'operatore socio-sanitario e dell'operatore socio-assistenziale, unitamente ai documenti di riconoscimento, di cui al punto 18);
7. Copia dello Schema del Patto di accreditamento firmato per accettazione di cui al punto 20);
8. Copia dello statuto e/o atto costitutivo e/o altro documento, evidenziando lo scopo sociale perseguito;
9. Certificato C.C.I.A.A. in corso di validità;
10. Copia provvedimento di accreditamento o istanza di accreditamento protocollata;
11. Polizza assicurativa di cui al punto 19);
12. Certificazione degli adempimenti, se ed in quanto obbligatoria, relativi all'applicazione del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., ovvero:
  - dichiarazione di accettazione di nomina di Medico Competente;
  - copia del provvedimento di nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
  - certificazione nominativa dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
13. Avviso debitamente sottoscritto dal Legale Rappresentante per presa visione e accettazione;
14. Allegato 3 - Scheda monitoraggio e verifica, sottoscritta dal Legale Rappresentante per presa visione e accettazione.
15. Ulteriori documenti (specificare) \_\_\_\_\_





**COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE**  
**PROVINCIA DI CASERTA**  
**CAPOFILA AMBITO TERRITORIALE C8**

**Modello B**

**PROGRAMMA NAZIONALE SERVIZI DI CURA**  
**ALL'INFANZIA E AGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI**  
**PIANO DI INTERVENTO PER I SERVIZI DI CURA AGLI ANZIANI - II RIPARTO**

**SCHEDA DI INTERVENTO TIPOLOGIA 1**  
**"ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA CON L'ASSISTENZA SANITARIA"**

**PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO**  
**"ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA - A.D.I."**

**CUP F91C17000040001**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ nei  
locali del Comune di S. Maria Capua Vetere, tra

- il Comune di S. Maria Capua Vetere, nella qualità di Capofila dell'Ambito territoriale C08, legalmente rappresentato da..... nato ....., il ....., domiciliato per la carica presso il Comune di S. Maria Capua Vetere in virtù dell'art. 107 comma 3 lett. C del D.Lgs n. 267/00 e con i poteri attribuitigli dal decreto sindacale \_\_\_\_\_ interviene al presente atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune di S. Maria Capua Vetere, con sede in Via Albana Pal. Lucarelli - 81055 S. Maria C.V. (CE) - avente P. IVA 00136270618 , d'ora in avanti designato con il termine AMMINISTRAZIONE

E

- L'ente \_\_\_\_\_, con sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, partita IVA e C.F \_\_\_\_\_ legalmente rappresentato da \_\_\_\_\_ residente \_\_\_\_\_, documento di riconoscimento \_\_\_\_\_, d'ora in avanti designato con il termine ENTE,

**PREMESSO CHE**

1. L'Ente, a seguito dell'avviso pubblico per l'accreditamento di fornitori del servizio "Assistenza domiciliare integrata ", ha conseguito l'iscrizione all'Albo dei soggetti accreditati - sezione "Assistenza domiciliare integrata in favore di cittadini anziani", approvato con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
2. Il presente schema di Patto di accreditamento è stato approvato con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

**RICHIAMATI**

- la Legge n. 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- la L.R. Campania n. 11/2007 e s.m.i.;
- il Regolamento regionale n. 4/2014;
- il Catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007;
- la delibera ANAC n. 32 del 20.01.2016 recante “Linee guida per l’affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali”;
- la scheda di intervento tipologia I denominata “Assistenza domiciliare integrata con l’assistenza sanitaria” del Piano di intervento per i servizi di cura anziani, finanziato con i fondi PAC del II riparto, approvata decreto n. 1735/PAC del 29/08/2017;
- la deliberazione del Direttore Generale dell’ASL Caserta n.1483 del 23.11.2017;
- il Regolamento per il servizio di Assistenza domiciliare socio-assistenziale e per il servizio di assistenza domiciliare integrata con i servizi sanitari attraverso l’erogazione di buoni servizio o voucher sociali, approvato dal Coordinamento Istituzionale da ultimo nella seduta del 28.05.2018;
- l’Albo dei soggetti accreditati - sezione “Assistenza domiciliare socio-sanitaria integrata”, approvato con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

## **.CONCORDANO QUANTO SEGUE**

### **Art. 1 - Oggetto del Patto**

Costituisce oggetto del presente patto di accreditamento il servizio “Assistenza domiciliare integrata” in favore di cittadini anziani non autosufficienti, beneficiari del buono/voucher sociale residenti nei Comuni associati dell’Ambito territoriale C08.

### **Art. 2 - Obblighi e impegni dell’ente accreditato**

Il servizio di cui al presente accreditamento dovrà essere espletato con la massima cura e diligenza e senza interruzione per l’intera durata prevista nel P.A.I. (Piano Assistenziale Individuale) nel rispetto puntuale delle previsioni e modalità, indicazioni e prescrizioni contenute nell’Avviso, nel regolamento del servizio e nel presente Patto.

L’Ente accreditato, sottoscrivendo il Patto di Accreditamento, assume i seguenti impegni ed obblighi :

- 1) rispettare il piano descrittivo delle dimensioni organizzative, gestionali e qualitative del servizio e delle offerte migliorative presentate con la richiesta di accreditamento e mantenerlo nel tempo;
- 2) erogare le prestazioni nel rispetto di quanto indicato nell’AVVISO (Allegato A al presente atto) e nella Deliberazione di G.R. Campania n. 41 del 14.02.2011 e s.m.i., in particolare allegati 2 e 3;
- 3) di impegnarsi ad applicare per tutto il periodo di durata dell’accreditamento la tariffa indicata nell’articolo 2 dell’AVVISO e di considerare tale tariffa onnicomprensiva di tutte le prestazioni richieste, compresi il coordinamento ed i costi di gestione per ogni ora di prestazione effettivamente erogata;
- 4) accettare che la quota di erogazione consentita non può essere superiore al 50% dell’importo annuo previsto per il servizio de quo rispetto alla programmazione della scheda tipologia I – piano di intervento anziani – PAC II Riparto;
- 5) accettare che l’Amministrazione, trattandosi di scelte effettuate liberamente dagli utenti, non garantisce alcun numero minimo di adesione da parte degli utenti;
- 6) impegnarsi a rispettare le disposizioni di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all’art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii., comunicando per iscritto il conto corrente bancario o postale “dedicato”, su cui dovranno confluire i relativi mandati di pagamento, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso;
- 7) impegnarsi a consegnare ai Comuni associati dell’Ambito C08 un congruo numero di brochure/depliant informativi, aggiornati e completi di recapiti telefonici per la distribuzione ai cittadini richiedenti i buoni/voucher al fine di consentire al beneficiario o familiare la libera scelta dell’Ente da cui essere assistito;
- 8) impegnarsi a mantenere attiva la polizza assicurativa allegata alla domanda valida per qualsiasi danno che dovesse occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio, esonerando da ogni responsabilità sia il Comune Capofila che il Comune di residenza dell’assistito;
- 9) impegnarsi ad adibire alle attività di cui al presente Patto le figure professionali previste e in possesso dei requisiti di cui all’Avviso (Allegato “A” al presente atto) e a fornire all’Ufficio di Piano

- gli elenchi nominativi del personale impiegato e da impiegare nell'attività con relativa qualifica e mansioni, i curricula professionali e i titoli professionali richiesti. Comunicare il nominativo e il curriculum professionale della figura professionale preposta al presidio e al coordinamento delle attività e a compiti di segretariato sociale e di coordinamento organizzativo;
- 10) Impegnarsi a produrre ogni due mesi una relazione sull'andamento del servizio, redatta dal Coordinatore;
  - 11) munire il personale di un visibile cartellino identificativo contenente: foto, generalità, qualifica, nome dell'Ente;
  - 12) rispettare, nei confronti dei propri operatori impiegati nel servizio tutte le norme e gli obblighi retributivi ed assicurativi previsti dal CCNL di settore e dalle leggi vigenti;
  - 13) assicurare, con totale carico dei costi necessari, almeno 15 ore all'anno di aggiornamento e/o formazione specifici per il servizio di cui trattasi;
  - 14) presentare, su richiesta dell'Ufficio di Piano, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corrispondenza dei salari (busta paga e mod. di Comunicazione Obbligatoria Unificato UniLav, nonché dichiarazione dei versamenti dei contributi di tutto il personale impiegato per l'esecuzione del servizio);
  - 15) impegnarsi, per quanto possibile, a mantenere stabile il personale incaricato; qualora vi siano variazioni del personale durante l'espletamento del servizio, l'impresa deve garantire la sostituzione immediata con personale di pari professionalità aggiornando tempestivamente l'Ufficio di piano sui nominativi del personale subentrante e fornendo la relativa documentazione professionale (titolo professionale);
  - 16) garantire una percentuale pari o superiore al 50% di personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
  - 17) fornire al personale tutto il materiale e le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e igiene;
  - 18) attivare il servizio entro 5 giorni e per casi per i quali si segnala l'urgenza entro 48/h dalla comunicazione e trasmissione del PAI;
  - 19) comunicare tempestivamente al Comune di residenza ed all'Ufficio di piano eventi di carattere straordinario riguardanti gli utenti (ricoveri in ospedale, rifiuto delle prestazioni, difficoltà di rapporti tra operatore e utente, assenza prolungata, etc.);
  - 20) impegnarsi a dotare la sede legale e/o operativa di telefono, fax e collegamento di posta elettronica e/o segreteria telefonica 24/h su 24/h oltre la presenza costante di addetti durante l'orario di ufficio, per segnalazioni varie che provengono dagli utenti;
  - 21) accettare i sistemi di verifica e di controllo dell'appropriatezza e della qualità delle prestazioni stabilite dal Servizio Sociale professionale e/o dall'Ufficio di Piano in regime di buono/voucher sociale;
  - 22) mantenere la riservatezza delle informazioni relative alle persone assistite e al rispetto della normativa sulla privacy con riferimento agli obblighi imposti dal D.lgs n. 196/03 e ss.mm.ii.;
  - 23) attivare propri strumenti operativi, rivolti all'assistito, e/o suoi familiari, se incapace, attraverso i quali consentire la periodica verifica del livello di qualità delle prestazioni e della relazione d'aiuto percepiti da parte dei medesimi soggetti (customer satisfaction);
  - 24) comunicare all'Ufficio di Piano ogni variazione dei requisiti di accreditamento;
  - 25) impegnarsi a non cedere in subappalto tutti o parte dei servizi per i quali si è accreditati;
  - 26) garantire l'adempimento di tutte le clausole convenute e riportate nel regolamento, nell'avviso e nel presente atto.

### **Art. 3 - Competenze dell'Amministrazione**

All'Amministrazione spetta:

- monitorare in collaborazione con i Servizi Sociali Professionali dei Comuni e delle competenti U.O. dell'ASL Caserta il buon andamento dell'intervento e verifica su eventi, difficoltà o impedimenti tali da compromettere l'efficacia dell'intervento;
- verificare la documentazione tecnica e contabile ai fini della corretta attestazione di regolarità tecnica e amministrativa per il buon andamento del servizio e la liquidazione delle fatture;
- mantenere i contatti con l'Ente accreditato per l'erogazione, il monitoraggio e la verifica del servizio attivato e il controllo contabile/amministrativo;



- effettuare controlli sul mantenimento dei requisiti degli Enti accreditati e sulla compiuta attuazione del Patto di Accreditamento ed in particolare sul raggiungimento degli obiettivi e sul mantenimento del livello qualitativo delle prestazioni erogate;
- effettuare verifiche periodiche sull'andamento globale del servizio anche attraverso appositi incontri tra l'ufficio di piano e gli Enti accreditati;
- riservarsi la facoltà di chiedere all'Ente accreditato la sostituzione del personale privo dei titoli richiesti.

#### **Art. 4 - Durata del Patto di accreditamento**

Il presente Patto ha una validità annuale a far data dalla sua sottoscrizione e comunque fino alla scadenza del 30.06.2019, stabilita dall'ADG per l'attuazione dei servizi programmati nel II riparto del PAC. Detta scadenza potrà essere prorogata con comunicazione formale nel rispetto delle disposizioni che saranno adottate dall'ADG. È escluso il tacito rinnovo.

#### **Art. 5 - Cancellazione dall'Albo e risoluzione del Patto**

Comportano la risoluzione del rapporto e la cancellazione dall'Albo degli Enti fornitori e la conseguente decadenza dell'accREDITamento le seguenti circostanze, che dovessero eventualmente insorgere:

- a) la perdita di almeno uno dei requisiti generali di cui all'art. art. 80 del D.Lgs. n.18/04/2016 n.50, nonché perdita dei requisiti indispensabili necessari all'accREDITamento;
- b) aver commesso gravi violazioni degli "adempimenti" previsti nell'avviso – allegato A, nel presente patto, alle disposizioni di legge e per tutte le cause di cui all'art 1453 C.C.;
- c) interruzione dell'attività superiore a giorni 15 senza giustificato motivo e senza attivazione di misure atte a evitare la sospensione stessa;
- d) esiti negativi delle verifiche periodiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate tramite gli uffici tecnici e dei servizi sociali competenti per territorio;
- e) inosservanza delle norme di legge e deontologiche attinenti al servizio;
- f) sub appalto;
- g) impiego di personale non adeguato e diverso da quello previsto dalla scheda intervento tipologia 1;
- h) elevata percentuale di esito negativo delle valutazioni di qualità da parte dei fruitori del servizio o il

perdurare di situazioni di criticità segnalate a seguito di reclamo formale dell'utente.

Inoltre, il soggetto accREDITato può essere cancellato dall'Albo per i seguenti motivi:

- su richiesta del legale rappresentante dell'Ente accREDITato con preavviso di almeno 60 giorni, sulla data di validità della rinuncia;
- per mancata presentazione, previa diffida, della documentazione richiesta e dovuta a seguito della stipula del Patto.

Il Comune di Santa Maria Capua Vetere, accertata l'inadempienza ad uno degli obblighi previsti dal presente Patto, diffida l'Ente accREDITato ad adempiere ed a far pervenire le proprie controdeduzioni entro il termine di 15 giorni, l'inadempienza e/o la mancata controdeduzione nel termine stabilito, comporta la risoluzione del presente Patto.

Il fornitore cancellato dall'elenco dei soggetti accREDITati ai sensi del presente Patto dovrà immediatamente consegnare all'ufficio tutta la documentazione connessa ai progetti assistenziali relativi ai cittadini utenti autorizzati verso i quali ha erogato il servizio.

Eventuali controdeduzioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto una contestazione o la notizia di risoluzione del rapporto devono pervenire all'ufficio entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

#### **Art. 6 - Modalità di pagamento**

L'Amministrazione liquiderà all'Ente il valore del voucher, definito per ogni singolo progetto, in conformità agli art. 2 e 10 dell'avviso, dietro presentazione di fattura bimestrale fiscalmente in regola e con i contenuti di cui all'art. 9 dell'avviso.

La fattura intestata al Comune Capofila di S. Maria C.V. – Ufficio di Piano deve contenere il CUP, il numero delle ore di prestazione erogate e deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- scheda nominativa di ciascun utente che ha ricevuto il servizio, con indicazione del numero di ore, della data ed orario della prestazione; le schede dovranno essere sottoscritte per ciascun giorno di frequenza dall'utente o un suo familiare o tutore, dall'operatore OSA o OSS, dal Coordinatore del servizio e vistate dal responsabile dell'Ente accREDITato;

- prospetto riepilogativo mensile contenente nominativi dei soggetti beneficiari del servizio ed il numero di ore complessivamente fruite;
- dichiarazione di responsabilità, a firma del Legale Rappresentante dell'Ente accreditato, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., attestante il rispetto degli obblighi contrattuali, previdenziali e assicurativi, antinfortunistici nei confronti del personale impiegato nel servizio e la conformità del trattamento economico alla tipologia di rapporto di lavoro adottato per il personale;
- copia della eventuale ricevuta/fattura rilasciata all'utente per il pagamento della quota di compartecipazione eventualmente dovuta. Si precisa che gli utenti e/o loro familiari sono tenuti al pagamento della quota stabilita nel progetto personalizzato scegliendo preferibilmente di pagare attraverso il bonifico ovvero altra modalità che consenta la tracciabilità del pagamento.

Sarà altresì richiesta tutta la documentazione necessaria ad assicurare il rispetto dei manuali per il monitoraggio e rendicontazione disponibili sul sito dell'ADG <http://pacinfanziaeanziani.interno.gov.it/>.

Copia della fattura e della relativa documentazione a corredo dovrà essere inviata all'Ufficio di Piano del Comune capofila di S. Maria C.V., per il preventivo controllo tecnico e amministrativo, nonché ai servizi di residenza dell'assistito.

Alla liquidazione si provvederà, compatibilmente con i trasferimenti della Regione e dei Comuni associati, entro sessanta giorni dal ricevimento della fattura, previa istruttoria e attestazione di regolare esecuzione resa dal servizio sociale del Comune di residenza dell'utente e verifica di regolarità del DURC.

Se dovessero rilevarsi errori o difformità nella contabilità l'Amministrazione provvederà a contestarli all'Ente erogatore il quale invierà una nuova nota di contabilità entro i termini indicati.

#### **Art. 7 - Trattamento dei dati personali**

L'ente è individuato quale "responsabile" del trattamento dei dati personali e/o sensibili inerenti agli utenti di cui verrà in possesso nell'esecuzione del servizio, secondo quanto stabilito dal D.Lgs n° 196/2003 s.m.i. e successive modifiche ed integrazioni e si impegna a comunicare per iscritto il nominativo del soggetto incaricato di tutti gli adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia.

Ai fini degli adempimenti previsti dal suddetto decreto legislativo si precisa che l'affidatario tratterà i dati personali e sensibili dell'utenza sia per relazione diretta con l'utenza stessa che nel rapporto con gli uffici comunali preposti.

#### **Art. 8 - Modifiche, integrazioni del Patto**

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali generali incidenti sul contenuto del presente patto, lo stesso dovrà ritenersi automaticamente modificato, integrato e o eventualmente risolto.

#### **Art. 9 - Foro competente**

Foro competente per qualsiasi controversia che dovesse insorgere è quello di S. Maria Capua Vetere.

Per quanto non previsto espressamente nel presente patto si rinvia alle norme di legge in materia.

La sottoscrizione del presente patto comporta la piena ed incondizionata accettazione di quanto in esso contenuto.

Letto, approvato e sottoscritto.

Santa Maria Capua Vetere, il \_\_\_\_\_

Per L'Ente accreditato  
Il Legale Rappresentante

Per il Comune di S. Maria Capua Vetere  
Il Dirigente/Coordinatore dell'Ufficio di Piano



**COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE**  
**PROVINCIA DI CASERTA**  
**CAPOFILA AMBITO TERRITORIALE C8**

**PROGRAMMA NAZIONALE SERVIZI DI CURA**  
**ALL'INFANZIA E AGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI**  
**PIANO DI INTERVENTO PER I SERVIZI DI CURA AGLI ANZIANI - II RIPARTO**

**SCHEDA DI INTERVENTO TIPOLOGIA 1**  
**“ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA CON L'ASSISTENZA SANITARIA”**  
**AVVISO PUBBLICO**  
**PER L'AGGIORNAMENTO DEL CATAGOLO DI OFFERTA DEI FORNITORI DEL SERVIZIO**  
**“ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA – A.D.I.”**

**CUP F91C17000040001**

**ALLEGATO 3 - SCHEDA DI MONITORAGGIO E VERIFICA**

<b>Requisito</b>	<b>Tempi verifica</b>	<b>Modalità</b>	<b>Soggetti</b>
<i>Rispetto dello standard minimo di personale e assetto organizzativo adeguato alle esigenze dell'utenza con garanzia:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Coordinatore;</i></li><li>• <i>Figure professionali di I livello: OSA - OSS</i></li></ul>	<i>Ogni 2 mesi o a seguito di segnalazione</i>	<i>Presentazione, da parte del Fornitore, del prospetto aggiornato con l'indicazione delle figure professionali impegnate nell'esecuzione del servizio, il livello di inquadramento, i contratti di lavoro subordinato e il numero dei buoni servizio gestiti</i>	<i>Ufficio di Piano</i>
<i>Presenza in carico del beneficiario entro 5 giorni dalla comunicazione della scelta dell'utente</i>	<i>Ogni volta che si attiva un intervento</i>	<i>Verifica costante da parte del Servizio sociale e/o U.O. competente</i>	<i>Servizio sociale e/o U.O.</i>
<i>Presenza dei requisiti dichiarati in fase di accreditamento</i>	<i>Annuale</i>	<i>Verifica in loco e compilazione verbale</i>	<i>Servizio sociale e/o U.O.</i>
<i>Formazione degli operatori</i>	<i>Ogni 6 mesi</i>	<i>Presentazione, da parte del Fornitore, di una relazione contenente l'oggetto della formazione, l'elenco nominativo dei partecipanti, l'indicazione dell'Ente di formazione, delle date, dei luoghi e degli orari di svolgimento.</i>	<i>Ufficio di Piano</i>
<i>Carta dei Servizi</i>		<i>Verifica costante del rispetto di quanto contenuto nella Carta dei Servizi</i>	<i>Ufficio di Piano e Servizio sociale</i>
<i>Reclami e disservizi</i>	<i>Ogni 2 mesi</i>	<i>Relazione, da parte del Fornitore, sui reclami/segnalazioni ricevuti e sulle azioni poste in essere per la risoluzione del problema segnalato.</i>	<i>Ufficio di piano</i>
<i>Soddisfazione dei titolari dei buoni servizio</i>	<i>Fine servizio</i>	<i>Relazione, da parte del Fornitore, sui questionari di gradimento dei titolari dei buoni servizio.</i>	<i>Ufficio di Piano</i>

# Ambito Territoriale

Capofila Santa Maria Capua Vetere



**REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE  
SOCIO-ASSISTENZIALE E PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA  
DOMICILIARE INTEGRATA CON I SERVIZI SANITARI ATTRAVERSO  
L'EROGAZIONE DI BUONI SERVIZI O VOUCHER SOCIALI**

*Regolamento modificato nella seduta di Coordinamento Istituzionale del 28.05.2018*

### **Art. 1 - Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina il servizio di Assistenza domiciliare socio-assistenziale in ADI e non in ADI, attraverso l'erogazione e l'assegnazione di titoli sociali nelle forme di **"buono servizio"** o **"voucher sociale"**, quali titoli erogati come corrispettivo per le prestazioni domiciliari sociali, in ADI e non in ADI, sia per quanto riguarda l'attivazione della relativa programmazione di cui al Piano sociale di Zona, sia con riferimento al Programma Nazionale Servizi di Cura (PNSC).

Si precisa che questo Ambito in relazione a quanto programmato nel Piano Sociale di Zona e nel PNSC, ha previsto di attivare, seguendo le modalità di cui sopra, i servizi di seguito elencati:

- 1) **assistenza domiciliare socio-sanitaria integrata –ADI;**
- 2) **assistenza domiciliare socio-assistenziale – ADS.**

### **Art. 2 – L'Assistenza domiciliare sociale e l'assistenza domiciliare socio-sanitaria.**

Per la regolamentazione regionale in materia di servizi di tipo domiciliare erogati dai servizi sociali si fa riferimento al nuovo Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n.11 (Regolamento 7 aprile 2014 n. 4) ed al Nomenclatore dei servizi sociali allegato al Decreto Dirigenziale n. 308/2013.

Il servizio di **Assistenza domiciliare socio-assistenziale** consiste in interventi da fornire ai cittadini al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione. Il servizio comprende prestazioni di tipo socio-assistenziale articolate per aree di bisogno: assistenza domiciliare per diversamente abili (ADS disabili), assistenza domiciliare per anziani ultrasessantacinquenni (ADS anziani).

**L'Assistenza domiciliare integrata** con i servizi sanitari (d'ora in poi ADI) consiste nell'erogazione di interventi al fine di favorire la permanenza degli utenti nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e l'ospedalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali e sanitarie. Essa è rivolta prevalentemente a persone affette da malattie croniche invalidanti e/o progressivo terminali. Il servizio può comprendere prestazioni quali: aiuto alla persona nello svolgimento delle normali attività quotidiane; infermieristiche; riabilitative e riattivanti, da erogarsi sotto il controllo del personale medico; sostegno alla mobilità personale. Caratteristica del servizio è l'unitarietà dell'intervento, che assicura prestazioni socio-assistenziali e sanitarie (cure mediche o specialistiche, infermieristiche e riabilitative) in forma integrata e secondo progetti personalizzati di intervento.

### **Art. 3 – Finalità**

I Voucher sociali o Buoni servizio costituiscono una modalità di risposta sperimentale integrativa al sistema dei servizi sociali e socio-sanitari territoriali.

Accanto agli obiettivi di potenziamento delle cure domiciliari e di miglioramento della qualità della vita dell'utenza non-autosufficiente, si perseguono, inoltre, le seguenti finalità:

- garantire la centralità del cittadino – utente e del nucleo familiare attraverso la scelta del fornitore;
- realizzare nuove modalità di offerta dei servizi e delle prestazioni al cittadino-utente;
- garantire al cittadino-utente una migliore qualità dei servizi offerti, attraverso una qualificata e corretta concorrenza fra i fornitori di servizi;
- omogeneizzare le modalità di gestione dei servizi destinati agli anziani su tutto il territorio dell'Ambito C8;
- garantire la parità di accesso e l'equilibrio territoriale attraverso idonea pubblicizzazione dei servizi erogati dall'Ambito;
- aggiornare e pubblicizzare periodicamente il catalogo dell'offerta dei fornitori dei servizi.

#### **Art. 4 – Destinatari e modalità di richiesta del Buono Servizio o Voucher Sociale per prestazioni in ADI.**

Il servizio A.D.I. è destinato a disabili gravi e a soggetti anziani in condizione di non autosufficienza o ridotta autosufficienza temporanea o protratta, derivante da condizioni critiche di bisogno socio-sanitario o patologico, ed in particolare utenti che si trovano in una delle seguenti condizioni (*l'elenco è indicativo ma non esaustivo . A tal fine si rinvia alla D.GR.C. n. 41 del 14/02/2011*):

- ultra sessantacinquenni fragili con limitata autonomia e/o non autosufficienti;
- diversamente abili in possesso della certificazione ai sensi della legge 104/92 o di invalidità civile al 100% ovvero di indennità di frequenza in caso di minori;
- pazienti in dimissione socio-sanitaria protetta da reparti ospedalieri, malati con patologie in fase terminale soggetti con temporanea inabilità;
- anziani con disabilità, pluripatologie e patologie cronic-degenerative che determinano limitazione dell'autonomia;
- soggetti con patologie oncologiche;
- pazienti in fase terminale non oncologici;
- soggetti portatori di malattie neurologiche degenerative/progressive in fase avanzata (SLA, distrofia muscolare);
- soggetti con necessità di nutrizione artificiale enterale e parentale;
- soggetti con necessità di supporto ventilatorio invasivo;
- soggetti in stato vegetativo e stato di minima coscienza;
- soggetti con avanzate e complicate di malattie croniche;

Coloro che sono in possesso dei requisiti sopra indicati ed intendono richiedere l'assegnazione dei Voucher sociali o buoni servizio di cui al presente regolamento, devono presentare domanda/richiesta presso la Porta Unica di Accesso secondo le modalità ed i criteri stabiliti nel Regolamento Unico per l'accesso e l'erogazione dei Servizi Socio-sanitari.

Alla suddetta domanda dovranno, inoltre, allegare:

1. certificazione ex L. 104/92 e/o invalidità civile e/o certificazione rilasciata da struttura pubblica o dal MMG attestante la non autosufficienza o una delle patologie su citate;
2. attestazione I.S.E.E. in corso di validità;
3. fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità del beneficiario e del richiedente se diverso;
4. ogni altra documentazione ritenuta utile.

L'accesso al servizio A.D.I. è subordinato ad una preventiva valutazione socio-sanitaria integrata (UVI), effettuando i necessari accertamenti per la verifica del bisogno e la sussistenza dei requisiti e/o condizioni di eleggibilità:

1. ridotta autosufficienza temporanea o protratta. La sussistenza di tale requisito deve essere certificata da attestazione medica, e possibilmente, definita in maniera precisa e standardizzata mediante uso di apposita scala di valutazione (S.Va.M.Di. o S.Va.M. A. sociale e sanitaria);
2. necessità di assistenza esclusivamente primaria. Occorre verificare l'assenza di condizioni patologiche di alto rischio o della necessità di interventi altamente specialistici o di tecnologie complesse che impongono il ricovero ospedaliero o l'attivazione di altri servizi specialistici;
3. complessità assistenziale del paziente. Occorre la presenza di bisogni complessi che richiedono contemporaneamente prestazioni sanitarie ed interventi socio-assistenziali da parte di un'équipe multiprofessionale o, in subordine, di interventi socio-sanitari integrati domiciliari (assistenza tutelare e aiuto infermieristico);
4. possibilità di garantire per quanto possibile un idoneo supporto alla persona. Occorre accertarsi della presenza del nucleo familiare o, in caso di assenza o non totale garanzia di supporto, della possibilità di assicurare la presenza di una rete solidale (volontariato sociale e/o privato, ecc.) o di prestazioni di assistenza tutelare ed aiuto infermieristico in grado di prendersi cura del soggetto;
5. idoneità delle condizioni abitative o possibilità di renderle tali con interventi di assistenza. Tale idoneità dovrebbe essere rilevata mediante la scheda di valutazione sociale standardizzata (SVAMA) che valuti la situazione familiare e di integrazione sociale dell'assistito, la sua situazione assistenziale, abitativa, economica, ecc..

Non possono richiedere i voucher sociali per l'ADI i soggetti ricoverati presso strutture residenziali o coloro che frequentano strutture semiresidenziali e coloro i quali sono beneficiari di Assegni di Cura.

I beneficiari dell'assistenza socio-sanitaria partecipano al costo del servizio ai sensi del Regolamento d'Ambito sui criteri per la compartecipazione degli utenti al costo delle prestazioni socio-sanitarie.

Per tutto quanto non previsto dal citato regolamento Unico di Accesso alle Prestazioni socio-sanitarie, si applicano le disposizioni degli articoli successivi.

#### **Art. 5 - Destinatari e modalità di richiesta del Buono Servizio o Voucher Sociale per prestazioni ADS .**

Possono richiedere l'erogazione dei voucher sociali finalizzati all'ADS i cittadini, gli stranieri e/o apolidi, residenti in uno dei Comuni dell'Ambito, che abbiano almeno uno dei requisiti di seguito specificati:

- ultra sessantacinquenni fragili con limitata autonomia e/o non autosufficienti non in ADI;
- diversamente abili in possesso della certificazione ai sensi della legge 104/92 o di invalidità civile superiore al 66% ovvero di indennità di frequenza in caso di minori.

Tali requisiti devono essere dimostrati dal richiedente all'atto della presentazione dell'istanza. Coloro che sono in possesso dei requisiti sopra indicati ed intendono richiedere l'assegnazione dei Voucher sociali o buoni servizio di cui al presente regolamento, dovranno presentare apposita istanza all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di residenza o alla PUA presso il DS 21. Alla suddetta domanda dovranno, inoltre, allegare:

1. certificazione ex L. 104/92 e/o invalidità civile;
2. dichiarazione attestante di non usufruire di servizi socio sanitari residenziali, semi residenziali, ADI sanitaria;
3. attestazione I.S.E.E. in corso di validità;
4. fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità del beneficiario e del richiedente se diverso;
5. ogni altra documentazione ritenuta utile.

I termini e le modalità per la presentazione delle istanze saranno stabiliti mediante apposito avviso pubblico.

#### **Art. 6 - Istruttoria e Valutazione delle istanze**

Il Servizio Sociale Professionale valuterà la richiesta, effettuando i necessari accertamenti per la verifica del bisogno e la sussistenza dei requisiti. Ai fini dell'accertamento si utilizzerà la S.Va.M.Di. o S.Va.M. A. Sociale della Regione Campania per una corretta valutazione del bisogno. Avranno priorità di accesso al servizio i soggetti che si trovino, oltre che per condizioni economiche più svantaggiate:

- in situazioni di fragilità e a rischio di emarginazione grave nel contesto familiare e sociale di riferimento;
  - con reti familiari limitate o gravate da importanti compiti di cura;
  - che necessitano di un sostegno continuativo per la realizzazione di attività quotidiane.

L'analisi del fabbisogno viene effettuata valutando accuratamente il bisogno, nonché il livello di autonomia e la situazione socio/ambientale del potenziale beneficiario o, se presente, del nucleo familiare con conseguente assegnazione di un punteggio massimo di 19 ripartito nella sezione "Sintesi indicatori" delle schede suddette nei seguenti punti:

- condizione economica (2.6);
- condizione abitativa (3.9);
- stress del caregiver (4.5);
- autonomia della persona (6.7);
- supporto rete (6.8);
- punteggio (PSOC).

L'Assistente sociale, dopo aver compilato la scheda di valutazione predetta, in caso di conseguimento di un punteggio inferiore o uguale a 6/19 comunica al richiedente e/o al potenziale beneficiario la non erogazione del voucher/buono servizio. In caso di conseguimento di un punteggio pari o superiore a 7/19 l'Assistente Sociale comunica l'ammissibilità della richiesta al beneficiario, la relativa quota di compartecipazione dovuta e contestualmente effettua la redazione e condivisione del progetto sociale individualizzato - PAI i cui contenuti sono esplicitati nel successivo art.8. Dopo la accettazione e la sottoscrizione del PAI e della quota di compartecipazione spettante da parte del beneficiario o familiare, l'Assistente sociale provvede a conservare per ciascun richiedente presso il Comune di residenza la cartella utente, completa di domanda, allegati, ISEE, scheda valutazione (SVAMA/SVAMDI), PAI e ulteriori aggiornamenti e ad inviarne copia all'Ufficio di Piano per la predisposizione della graduatoria d'Ambito.

#### **ART. 7 – Definizione ed aggiornamento delle graduatorie**

L'elenco dei beneficiari, distinti in ADS anziani e ADS disabili, di ogni singolo Comune viene predisposto ed approvato con determinazione dei Responsabili Servizi sociali dei Comuni, e inviato all'Ufficio di Piano per la graduatoria di ambito, che sarà predisposta inserendo gli aventi diritto in base al punteggio ottenuto dalla valutazione del fabbisogno sociale come precisato all'art. 6. A parità di punteggio è data priorità agli utenti con ISEE più basso, ed in caso di ISEE identico è data priorità all'utente che ha presentato per primo la domanda.

Le graduatorie sono aggiornate ogni sei mesi (30 novembre e 30 maggio di ogni anno) sulla base delle nuove istanze pervenute alle assistenti sociali entro i mesi rispettivamente di ottobre ed aprile.

Nelle more dell'aggiornamento, lo scorrimento delle graduatorie può essere effettuato nei seguenti casi:

- cessazione del servizio per uno o più utenti inseriti in graduatoria in posizione utile;
- decremento ore del PAI di uno o più utenti inseriti in graduatoria in posizione utile.

#### **Art. 8 - Il PAI**

Il Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI) deve esplicitare:

- la natura del bisogno rilevato
- gli obiettivi che si intendono raggiungere
- i risultati attesi
- le azioni specifiche
- le figure professionali da impegnare
- la quantità, modalità, frequenza e durata di ogni intervento
- la durata complessiva del progetto
- la verifica dell'andamento del progetto
- la quota di compartecipazione.

Il PAI è definito e condiviso con l'utente; tiene conto non solo delle condizioni della persona, ma anche dei diversi contesti in cui si svolge la sua vita e di tutte le risorse disponibili, non solo a livello familiare, ma anche amicale e di vicinato o di solidarietà auto-organizzata; esso mira a sostenere la persona e la famiglia che si fa carico della sua cura, assistenza e tutela, ma anche i diversi soggetti della sua rete di relazioni; prevede momenti di verifica e di valutazione per eventuali modifiche e miglioramenti.

Per l'ADS, disabili e anziani è definito un monte ore settimanale attribuibile ad ogni progetto fino ad un massimo di nove ore settimanali.

Le ore settimanali di prestazione domiciliare vanno attribuite come di seguito specificato:

- massimo 3 ore settimanali in caso di punteggio da 7 a 10 punti;
- massimo 6 ore settimanali in caso di punteggio da 11 a 14 punti;
- massimo 9 ore settimanali in caso di punteggio da 15 a 19 punti.

Per l'ADI disabili e anziani è definito un monte ore settimanale attribuibile ad ogni progetto da un minimo di 4 fino ad un massimo di 20 ore settimanali sulla base della valutazione socio-sanitaria effettuata in sede UVI. Erogazioni superiori alle delle 20 ore settimanali e in giorni festivi possono essere attivati in casi eccezionali, previa autorizzazione dall'U.V.I., sulla base di una documentata relazione sociosanitaria.

La durata complessiva del progetto non può essere superiore a mesi dodici (12) e prima della scadenza l'Assistente sociale è tenuta ad effettuare una verifica mediante visita domiciliare i cui esiti devono essere riportati nella cartella utente. Sulla base degli esiti della verifica il progetto può essere:

- confermato;
- rimodulato;
- revocato.

#### **Art. 9 - Il Buono Servizio o Voucher Sociale**

Il Buono servizio o Voucher sociale consiste in un ticket cartaceo che dà diritto all'erogazione di prestazioni orarie domiciliari.

Il valore iniziale di un'ora di prestazione, comprensivo di costi del personale, spese generali/oneri di gestione, IVA al 5%, è determinato sulla base della programmazione annuale del Piano Sociale di Zona e/o della programmazione del piano di intervento approvato sul PNSC.

Il valore unitario della prestazione non è frazionabile in interventi inferiori ad un'ora.

Le spese per materiali di consumo ed uso (detergenti, emollienti, traverse) sono a carico dell'utente.

Il ticket cartaceo è nella disponibilità esclusiva dell'Ambito C8, che lo rilascia all'Organismo Sociale avente diritto, previa verifica della documentazione attestante le ore di servizio effettivamente erogate all'utenza e oggetto di regolare fattura, accompagnata dalla verifica della regolarità contributiva (DURC).

#### **Art. 10 - Decadenza dal beneficio**

L'utente decade dal beneficio nei seguenti casi:

- trasferimento di residenza del beneficiario in un comune che non appartiene all'Ambito C8;
- inserimento definitivo del beneficiario in strutture residenziali sociali e socio-sanitarie;
- rinuncia del beneficiario;
- mancato versamento della quota di compartecipazione dell'utente;
- decesso del beneficiario.

#### **Art. 11 - I soggetti accreditati**

I buoni servizio possono essere utilizzati solo presso i soggetti che erogano servizi di Assistenza domiciliare sociale e/o integrata, accreditati ed iscritti all'Albo Fornitori dell'Ambito Territoriale C8. La scelta del soggetto accreditato è effettuata liberamente dall'utente e/o dalla sua famiglia. Qualora le esigenze dell'utente non dovessero essere pienamente soddisfatte, l'utente stesso o un suo familiare può presentare richiesta motivata per scegliere un altro soggetto accreditato presso cui spendere il buono servizio. In tal caso, l'Assistente Sociale provvederà a verificare la sussistenza delle motivazioni addotte e a darne comunicazione all'Ufficio di Piano che entro il mese successivo autorizzerà o meno il cambio di soggetto erogatore.

La scelta del fornitore deve essere effettuata all'atto dell'accettazione del PAI.

L'elenco dei soggetti accreditati sarà reso noto dall'Ufficio di Piano che provvede all'aggiornamento dell'Albo a mezzo di specifico avviso pubblico.

#### **Art. 12 - Personale addetto al servizio**

L'Ente accreditato si impegna ad operare mediante idonea organizzazione e con le seguenti figure professionali: Coordinatore del Servizio, O.S.S. e O.S.A..

Il personale impiegato dall'Ente accreditato nel rispetto dell'obbligo di faticosa collaborazione risponde del proprio operato al coordinatore referente del servizio, prestando il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del committente.

L'Ambito Territoriale si riserva il diritto di segnalare la sostituzione degli operatori ritenuti non idonei al servizio per comprovati motivi.

Per effetto dell'accreditamento alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato, né indeterminato, viene a costituirsi tra l'Ambito Territoriale C8 e il personale impiegato per l'erogazione del servizio.

### **Art. 13 – Compiti e attività**

L'Ufficio di Piano è tenuto a svolgere le seguenti attività:

- redigere e aggiornare le graduatorie degli aventi diritto, distinte per servizio e prestazioni ;
- istituire l'albo dei soggetti accreditati e provvedere al relativo aggiornamento;
- supervisionare i procedimenti e le attività di cui al presente regolamento.

Il Servizio Sociale Professionale ha il compito di:

- evadere le richieste di accesso;
- verificare i requisiti di accesso e la documentazione allegata;
- effettuare le visite domiciliari per la valutazione del fabbisogno sociale e compilare le schede SVAMA o SVAMDI;
- redigere il PAI completo anche della quota di compartecipazione, condividerlo con il richiedente e proporlo per l'accettazione;
- trasmettere i dati richiesti all'Ufficio di Piano;
- effettuare le verifiche e provvedere all'aggiornamento del PAI sulla base degli esiti delle verifiche;
- verificare il versamento della quota di compartecipazione da parte degli utenti;
- proporre l'approvazione degli elenchi degli aventi diritto ai responsabili dei Servizi Sociali, che provvedono alla relativa approvazione con determinazione.

L'Ente Accreditato ha il compito di:

- illustrare all'operatore il PAI;
- accompagnare l'operatore nella fase di attivazione;
- coordinare l'operatore incaricato;
- verificare i registri di presenza dell'operatore;
- verificare le attività domiciliari erogate;
- monitorare la qualità del servizio;
- supportare il servizio sociale professionale nella verifica del versamento della quota di compartecipazione da parte degli utenti;
- risolvere o attivare le procedure necessarie per la risoluzione di eventuali criticità nel rapporto tra operatori ed utenti,
- svolgere ulteriori attività previste dal capitolato o richieste dall'ufficio di piano.
- predisporre e trasmettere all'ufficio di piano tutta la documentazione necessaria per la rendicontazione delle attività finanziate con le risorse del PNSC.

### **Art. 14 - Prestazioni**

Le prestazioni offerte sono descritte nello specifico mansionario e devono essere analiticamente indicate dall'Assistente Sociale nel PAI con la relativa quantificazione della tempistica in relazione al bisogno.

L'Ambito C8 realizza verifiche e controlli, anche a campione, sul corretto espletamento del servizio, utilizzando ogni strumento all'uopo necessario.

Gli esiti delle operazioni di controllo sono oggetto di specifico e formale verbale.

Nel caso di imperfezioni e/o difformità circa l'attuazione del servizio/intervento, l'Ambito C8 dispone opportuni correttivi che il Soggetto erogatore deve mettere in atto nelle modalità e nei termini stabiliti.

Nei casi di gravi inadempienze dei soggetti accreditati, l'Ambito C8 può decidere, a proprio insindacabile giudizio, di sospendere, a tempo determinato o in via definitiva, l'accreditamento al Soggetto erogatore contestato.

Di seguito, si riportano le funzioni di ogni Soggetto coinvolto nel processo di monitoraggio e valutazione del Servizio:

1. **L'Ambito C8** assume il compito di controllare i Soggetti accreditati affinché mantengano il possesso dei requisiti di accreditamento.

2. **Le Assistenti Sociali/P.U.A. e/o il Coordinatore del servizio** monitorano, mediante relazione mensile, le attività espletate dagli Organismi sociali scelti dagli utenti. Tale relazione dovrà specificare:

- i nominativi degli utenti con relativo monte ore assegnato nel Progetto assistenziale individualizzato (PAI)
- il Soggetto Erogatore;
- il nominativo del *care giver*;

3. **I Soggetti Erogatori**, mensilmente, trasmettono all'Ufficio di Piano una relazione sintetica delle attività svolte presso ogni utente in carico, unitamente alla documentazione richiesta e contenuta nel modulo di trasmissione mensile, allegando nello specifico:

- elenco delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento del servizio a contatto diretto con l'utenza, dettagliato, per ciascuna unità di personale, all'anno, al mese, al giorno del mese, al giorno della settimana, all'ora di inizio della prestazione, all'ora di termine della prestazione, al totale dei giorni e delle ore impegnate per l'attuazione degli interventi eseguiti da specificare;
- elenco delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento del servizio in attività che non prevedono il contatto diretto con l'utenza, ovvero coordinamento etc;
- elenco nominale degli utenti ai quali è stato erogato il servizio, con il dettaglio, per ciascuno, del numero di ore di assistenza effettuate;
- rendicontazione dei costi sostenuti per le risorse umane necessarie allo svolgimento dei servizi eseguiti e per gli oneri di gestione generali, con allegati documenti giustificativi;
- copie delle buste paga di ogni operatore impiegato per lo svolgimento del servizio a contatto diretto con l'utenza e non, con allegati assegni o altri documenti attestanti l'effettivo pagamento del compenso mensile ad essi spettante (N.B.: non è ammesso il pagamento in contanti);
- copie dei documenti attestanti il versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e fiscali di ogni operatore impiegato per lo svolgimento del servizio a contatto diretto con l'utenza e non (Mod. F24 o altro).

Infine, allo scopo di valutare la qualità del Servizio, il Soggetto erogatore dovrà trasmettere trimestralmente all'Ufficio di Piano dell'Ambito C8 una relazione dettagliata sulla procedura di gestione dei reclami eventualmente ricevuti.

#### **Art. 15 - Sospensione del servizio**

In caso di giustificata richiesta di temporanea sospensione del Servizio da parte dell'utente, la stessa dovrà essere inoltrata agli Assistenti Sociali, che la trasmetteranno all'ufficio di piano e al Soggetto erogatore accreditato.

#### **Art. 16 - Sospensione dei soggetti accreditati dall'Albo dei fornitori/Catalogo dell'offerta dell'Ambito C8**

La sospensione dei soggetti accreditati dall'Albo dei fornitori/Catalogo dell'offerta è disposta nei seguenti casi:

- nel caso in cui il soggetto accreditato rifiuti di prestare il servizio domiciliare;
- nel caso in cui l'Ufficio di Piano rilevi gravi inadempienze rispetto all'esecuzione del servizio o alle modalità di rendicontazione dello stesso;
- nel caso non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate si disporrà, a titolo di penalità, la sospensione dall'Albo/Catalogo dei soggetti accreditati di mesi tre; dopo tre sospensioni comminate, l'Ambito C8 provvederà alla cancellazione dall'Albo sperimentale dei soggetti accreditati;
- nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella erogazione del servizio e/o nel mancato rispetto delle modalità e compiti contenuti nel PAI;

A titolo esemplificativo, è pronunciata la sospensione dall'Albo dei fornitori/Catalogo dell'offerta, previa diffida a provvedere, nei seguenti casi:

- a) reiterata violazione del PAI;
- b) per gravi ed accertate contravvenzioni degli obblighi di cui al presente regolamento.
- c) per rilevanti motivi di pubblico interesse.

Il Soggetto accreditato, qualora non adempia agli obblighi assunti, è soggetto a tutte le ulteriori conseguenze, sia penali sia civili, previste dalla normativa vigente.

In tutti i casi di sospensione dall'Albo/Catalogo, essendo il presente servizio caratterizzato dall'interesse pubblico concreto ed attuale prevalente, l'Ufficio di Piano potrà in essere quanto possibile per garantire la continuità delle prestazioni.

#### **Art. 17 - Tutela degli utenti**

E' garantita la tutela del diritto degli utenti attraverso la procedura di reclamo prevista dall'articolo 23 del Regolamento regionale di attuazione della legge n. 11/07 di cui al Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 16 del 23 novembre 2009.

#### **Art. 18 - Informativa ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003**

Ai sensi del codice sulla privacy in ordine al presente regolamento s'informa che:

- a) i dati sono raccolti per la verifica dei requisiti dei soggetti interessati;
- b) il conferimento dei dati ha natura obbligatoria in quanto richiesti dall'Ufficio di Piano d'Ambito C8 in osservanza alla normativa vigente;
- c) la mancata comunicazione dei dati comporta l'esclusione dalla procedura di accreditamento;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
  - il personale dell'amministrazione interessato al procedimento;
  - gli interessati partecipanti al servizio;
  - ogni altro soggetto che vi abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- e) i diritti dell'interessato sono quelli di cui al codice sulla privacy;
- f) il responsabile del trattamento è il Coordinatore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito C8 mentre gli incaricati sono i soggetti dallo stesso designati all'interno dell'Ufficio di Piano.

#### **Art. 19 - Norme transitorie e finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia, nonché alle eventuali deliberazioni adottate dal Coordinamento Istituzionale dell'Ambito C8, per quanto riguarda l'estensione della disciplina del presente regolamento ad altre tipologie di servizi.

#### **Art. 20 - Foro Competente**

Il Foro competente per eventuali controversie è quello di Santa Maria Capua Vetere.

#### **Art. 21 - Entrata in Vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione da parte del Coordinamento Istituzionale.

# **Ambito Territoriale**

**Capofila Santa Maria Capua Vetere**



## **REGOLAMENTO PER LA COMPARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DELLE PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE**

**EX Decreto Commissario ad Acta per la Sanità n. 110/2014**

*Approvato nella seduta del Coordinamento Istituzionale del 17.3.2017*

## **INDICE**

**Articolo 1 - Oggetto del Regolamento**

**Articolo 2 - Ambito di applicazione**

**Articolo 3 - Criteri per la determinazione del nucleo familiare di riferimento**

**Articolo 4 - Determinazione del valore I.S.E.**

**Articolo 5 - Determinazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente**

**Articolo 6 - Ulteriori criteri per la compartecipazione degli utenti**

**Articolo 7 - Determinazione della quota di compartecipazione**

**Articolo 8 - Determinazione della quota di compartecipazione al costo dei servizi domiciliari e semi-residenziali**

**Articolo 9- Determinazione della quota di compartecipazione al costo dei servizi socio-sanitari residenziali**

**Articolo 10 - Modalità di accesso**

**Articolo 11 - Modalità di versamento della quota di compartecipazione**

**Articolo 12 - Dichiarazione Sostitutiva Unica**

**Articolo 13 - Controlli**

**Articolo 14 - Pubblicità del Regolamento**

**Articolo 15 - Modifiche e integrazioni**

**Articolo 16 - Entrata in vigore**

## **ARTICOLO 1 - OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina i criteri per la definizione delle quote di compartecipazione degli utenti al costo delle prestazioni sociosanitarie erogate dai Comuni associati nell'Ambito Territoriale C8 (Casapulla, Curti, Grazzanise, Santa Maria Capua Vetere, Santa Maria la Fossa, San Prisco, San Tammaro).

A tal fine esso fa esplicito riferimento a quanto disposto dalla L.R. 11/07, dal D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 109 e ss.mm.ii e dal DPCM del 29.11.2001.

Il presente regolamento recepisce lo "schema di regolamento per i Comuni associati in Ambiti Territoriali per la compartecipazione alle prestazioni sociosanitarie" allegato al Decreto del Commissario ad acta per la sanità n. 43 del 2.05.2013.

## **ARTICOLO 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente regolamento si applica alle sole prestazioni sociosanitarie agevolate, erogabili su domanda del cittadino interessato o suo tutore legale, per le quali la normativa nazionale prevede lo strumento della compartecipazione ai costi. La compartecipazione a carico dei cittadini è esclusivamente riferita alle percentuali di spesa sociale sul costo delle singole prestazioni sociosanitarie previste dal DPCM 29.11.2001 sui L.E.A.<sup>1</sup>.

## **ARTICOLO 3 - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE DI RIFERIMENTO**

La valutazione della situazione economica del richiedente è determinata, con riferimento al nucleo familiare, combinando i redditi ed i patrimoni di tutti i componenti, calcolati, nel rispetto della Tabella 1 allegata al D. Lgs. 31 marzo 1998 n. 109, così come modificata dal D. lgs. N. 130/00.

Ai fini del presente regolamento il nucleo familiare è composto dal richiedente medesimo, dai componenti la famiglia anagrafica, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 223 del 30 maggio 1989 e del DPCM n. 227 del 7 maggio 1999, e dai soggetti considerati a suo carico ai fini IRPEF anche se non conviventi.

*In deroga rispetto a quanto stabilito dal comma precedente, limitatamente ai servizi sociosanitari rivolti a persone con handicap permanente grave e a persone ultrasessantacinquenni non autosufficienti i cui requisiti siano stati certificati dall'ASL competente, per la determinazione della*

<sup>1</sup> Le prestazioni oggetto di compartecipazione ex DPCM 29.11.2001 sono:

servizi di assistenza domiciliare integrata: 50% su prestazioni di assistenza tutelare e aiuto infermieristico.  
Servizi semiresidenziali 30% per disabili gravi su prestazioni diagnostiche, terapeutiche e socioriabilitative; 50% per anziani non autosufficienti su prestazioni terapeutiche di recupero e mantenimento funzionale delle abilità; 60% per persone con problemi psichiatrici su prestazioni terapeutiche e socioriabilitative a bassa intensità assistenziale;  
servizi residenziali: 30% per disabili gravi e 50% per disabili privi di sostegno familiare su prestazioni terapeutiche e socioriabilitative; 50% per anziani non autosufficienti su prestazioni terapeutiche di recupero e mantenimento funzionale delle abilità; 30% per persone affette da AIDS su prestazioni di cura, riabilitazione e trattamenti farmacologici).

*quota di compartecipazione alla spesa si deve tener conto della situazione economica del solo richiedente e non della situazione reddituale del nucleo familiare.<sup>2</sup>*

*Nei casi in cui dal confronto tra l'LS.E.E. del nucleo familiare e l'IS.E.E. del soggetto richiedente, risulti più vantaggioso quello del nucleo familiare, essendo la "ratio" della norma quella di favorire il fruitore del servizio, deve essere preso in considerazione l'IS.E.E. del nucleo familiare.*

Il richiedente la prestazione presenta un'unica dichiarazione sostitutiva di validità annuale. E' lasciata allo stesso la facoltà di presentare, prima della scadenza, una nuova dichiarazione, qualora intenda far rilevare mutamenti delle condizioni familiari ed economiche ai fini del calcolo ISBE.

Il Comune terrà conto della variazione dal mese successivo.

Il Comune potrà, a sua volta, richiedere una nuova dichiarazione quando intervengono rilevanti variazioni delle condizioni familiari ed economiche ai fini del calcolo ISBE.

#### **ARTICOLO 4 DETERMINAZIONE DEL VALORE LS.E.: CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE REDDITUALE**

Per il calcolo dell'Indicatore della situazione economica (ISE) si utilizza la seguente formula:

$$ISE = R + 0,2 P$$

Dove R è il reddito e P il patrimonio calcolati come di seguito specificato nei punti 1 e 2:

1. Il valore del reddito (R) si ottiene sommando, per ciascun componente il nucleo familiare:

a) il reddito complessivo ai fini IRPEF, quale risulta dall'ultima dichiarazione presentata (Unico: Rigo RNI 730: quadro calcolo IRPEF, Rigo 6), al netto dei redditi agrari relativi alle attività indicate dall'art. 2135 del Codice Civile svolte anche in forma associata, dai soggetti produttore agricoli titolari di partita IVA, obbligati alla presentazione della dichiarazione ai fini dell'IVA. In mancanza di obblighi di dichiarazione dei redditi, vanno assunti i redditi imponibili ai fini IRPEF risultanti dall'ultima certificazione rilasciata dai soggetti erogatori. Salvo diversa disposizione legislativa, non sono da computare gli emolumenti arretrati relativi a prestazione di lavoro o di pensione, il trattamento di fine rapporto (TFR) e le indennità equipollenti;

b) il reddito di lavoro prestato nelle zone di frontiere ed in altri Paesi limitrofi da soggetti residenti nel territorio dello Stato;

c) i proventi derivanti da attività agricole, svolte anche in forma associata, per le quali sussiste l'obbligo di presentazione della dichiarazione IVA; a tal fine va assunta la base imponibile determinata ai fini dell'IRAP, al netto dei costi del personale a qualunque titolo utilizzato;

d) il reddito da attività finanziarie, determinato applicando il tasso di rendimento annuo dei titoli decennali del Tesoro (4,06% per l'anno 2009) al patrimonio mobiliare;

2 Il valore del patrimonio (P) si calcola sommando, per ciascun componente il nucleo familiare, il patrimonio immobiliare e mobiliare:

a) patrimonio immobiliare

Il valore dei fabbricati e dei terreni edificabili e agricoli, intestati a persone fisiche diverse da imprese, quale definito ai fini ICI al 31/12 dell'anno precedente a quello di

<sup>2</sup> Cfr. Dlgs 109/98 art.3 così come integrato dal Dlgs 130/2000 nonché giurisprudenza attuativa in materia e partire dalla Sentenza del TAR di Catania n. 42/2007.

presentazione della dichiarazione sostitutiva, indipendentemente dal periodo di possesso nel periodo di imposta considerato. Dal valore così determinato si detrae l'ammontare dell'eventuale debito residuo, alla stessa data del 31 dicembre, per mutui contratti per i predetti fabbricati; in alternativa alla detrazione per il debito residuo del mutuo, è detratto, se più favorevole, il valore dell'abitazione principale, come sopra definito, nel limite di euro 100.000.000=. Se i componenti del nucleo risultano risiedere in più abitazioni la detrazione si applica su una di tali abitazioni, individuata dal richiedente.

Nel caso di possesso dell'abitazione principale in misura inferiore al 100% la detrazione sarà rapportata a detta quota.

**b) patrimonio mobiliare**

A fini della determinazione del patrimonio mobiliare devono essere considerate le componenti di seguito specificate, possedute alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla presentazione della dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 10:

- Depositi e conti correnti bancari e postali, per i quali va assunto il valore del saldo contabile attivo, al netto degli interessi, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla presentazione della dichiarazione sostitutiva;

- Titoli di Stato, Obbligazioni, certificati di deposito e credito, buoni fruttiferi ed assimilati, per i quali va assunto il valore nominale delle consistenze alla data di cui al punto 1;

- Azioni o quote di organismi di investimento collettivo di risparmi italiani o esteri, per i quali va assunto il valore risultante dall'ultimo prospetto redatto dalla società di gestione alla data di cui al punto 1;

- Partecipazioni azionarie in società non quotate in mercati regolamentati e partecipazioni in società non azionarie, per i quali va assunto il valore della frazione del patrimonio netto, determinato sulla base delle risultanze dell'ultimo bilancio approvato anteriormente alla presentazione della dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 9, ovvero in caso di esonero dall'obbligo di redazione del bilancio, determinato dalla somma delle rimanenze finali e del costo complessivo dei beni ammortizzabili al netto di relativi ammortamenti, nonché degli altri cespiti o beni patrimoniali;

- Masse patrimoniali, costituite da somme di denaro o beni non relativi all'impresa affidate in gestione ad un soggetto abilitato ai sensi del D.Lgs. n. 415 del 1996, per le quali va assunto il valore delle consistenze risultanti dall'ultimo rendiconto predisposto, secondo i criteri stabiliti dai regolamenti emanati dalla Commissione Nazionale per le società e la Borsa, dal gestore del patrimonio anteriormente alla data di cui al punto 1;

- Altri strumenti e rapporti finanziari per i quali va assunto il valore decorrente alla data di cui al punto 1, nonché contratti di assicurazione mista sulla vita e di capitalizzazione per i quali va assunto l'importo dei premi complessivamente versati a tale ultima data; sono esclusi i contratti di assicurazione mista sulla vita per i quali alla medesima data non è esercitabile il diritto di riscatto;

- Imprese individuali per le quali va assunto il valore del patrimonio netto, determinato con le stesse modalità indicate al punto 5;

Dalla somma dei valori del patrimonio mobiliare si detrae, fino a concorrenza, una franchigia di Euro 15.493,70.

L'importo così determinato (patrimonio immobiliare + patrimonio mobiliare) è moltiplicato per lo specifico coefficiente di 0,2.

## **ARTICOLO 5 DETERMINAZIONE DELL'INDICATORE DELLA**

### SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (ISEE)

L'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) è calcolato sulla base della seguente formula:

$$ISEE = ISE / S$$

dove S tiene conto della composizione del nucleo familiare secondo la seguente scala di equivalenza:

Componenti nucleo familiare	Valore di S
1	1,00
2	1,57
3	2,04
4	2,46
5	2,85

1. Il parametro S viene maggiorato nel modo seguente:

- + 0,35 per ogni ulteriore componente del nucleo familiare;
- + 0,20 in caso di presenza nel nucleo di un solo genitore e figli minore,
- + 0,50 per ogni componente con handicap psicofisico permanente di cui all'art. 3, comma 3, della Legge n. 104/1992 o d'invalidità superiore al 66%;
- + 0,20 per i nuclei familiari con figli minori in cui entrambi i genitori svolgono attività di lavoro o d'impresa. La maggiorazione spetta quando i genitori risultino titolari di reddito per almeno 6 mesi nel periodo afferente la dichiarazione sostitutiva. Spetta altresì al nucleo composto da un genitore ed un figlio minore, purché il genitore dichiari un reddito di lavoro dipendente o d'impresa per almeno 6 mesi.

### ARTICOLO 6 ULTERIORI CRITERI PER LA

#### COMPARTICIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DELLE PRESTAZIONI

In applicazione alla norma di cui all'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 109, così come modificato dal D.Lgs 3 maggio 2000 n. 130, ai fini della determinazione della quota di compartecipazione al costo delle prestazioni sociali, il valore I.S.E.E. può essere valutato congiuntamente agli ulteriori indicatori qui di seguito riportati:

- a) Automobili
- b) aerei
- c) elicotteri

Con successivi atti potranno essere specificati ulteriori modalità del calcolo della compartecipazione che tengano conto del possesso dei beni citati nel precedente comma.

### ARTICOLO 7 DETERMINAZIONE DELLA QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE AL COSTO DEI SERVIZI DOMICILIARI E SEMIRESIDENZIALI

Per la determinazione della compartecipazione al costo dei servizi socio-sanitari si procede individuando:

- a) la soglia ISEE al di sotto della quale il soggetto richiedente la prestazione è esentato da ogni forma di compartecipazione al costo del servizio corrispondente al 160% del trattamento minimo della pensione INPS. [Tale soglia d'esenzione è da considerarsi altresì come una quota che rimane in disponibilità all'assistito indipendentemente dal numero o dalla quantità di servizi utilizzati];

b) la soglia ISRE al di sopra della quale il soggetto richiedente la prestazione è tenuto a corrispondere per intero il costo unitario del servizio previsto dall'ente è fissata in 4,35 volte l'ammontare del trattamento minimo della pensione INPS;

c) Per qualsiasi valore I.S.E.E. compreso tra le soglie di cui ai precedenti punti a) e b) il soggetto richiedente la prestazione sarà tenuto a corrispondere una quota di compartecipazione al costo del servizio strettamente correlata alla propria situazione economica e sostituita dalla seguente formula:

$$\text{Comp } i / j = \text{I.S.E.E. } i * \text{CS } j / \text{I.S.E.E. } o$$

dove:

Comp *i / j* rappresenta la quota di compartecipazione del soggetto *i* relativa alla prestazione sociale *j*;

I.S.E.E.*i* rappresenta l'indicatore della situazione economica equivalente del richiedente;

CS*j* rappresenta il costo unitario della prestazione sociale *j*;

I.S.E.E.*o* rappresenta la soglia massima dell'indicatore situazione economica equivalente oltre la quale è previsto il pagamento della prestazione sociale agevolata.

Nel caso di calcolo della quota di compartecipazione sulla base del solo reddito del richiedente nel calcolo della formula al valore I.S.E.E.*i* va sostituito il reddito individuale.

#### **ARTICOLO 3 DETERMINAZIONE DELLA QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE AL COSTO DEI SERVIZI SOCIO-SANTITARI RESIDENZIALI**

Per la determinazione della compartecipazione al costo dei servizi residenziali, per i soggetti richiedenti non titolari d'indennità di accompagnamento, si applicano i criteri previsti all'art. 7.

Nell'ipotesi in cui il soggetto richiedente la prestazione residenziale sia titolare della indennità di accompagnamento, si procede come segue:

a) Nell'ipotesi in cui il soggetto richiedente sia titolare di indennità di accompagnamento, legge 11 febbraio 1980, n. 18, e risulti titolare di un reddito individuale (o I.S.E.E. laddove più vantaggiosa) inferiore alla soglia di esenzione così come definita all'art. 7 del presente regolamento, la quota di compartecipazione per l'accesso ai servizi residenziali sociosanitari è al limite pari al 75% della indennità stessa;

b) Nell'ipotesi in cui il soggetto richiedente sia titolare dell'indennità di accompagnamento, legge 11 febbraio 1980, n. 18, e risulti titolare di un reddito individuale (o I.S.E.E. laddove più vantaggioso) superiore alla soglia di esenzione e inferiore alla soglia massima di cui all'art. 7, l'indennità di accompagnamento va sommata al reddito così come definito per il calcolo della quota di compartecipazione. Posta come IA l'indennità su base annua la formula di riferimento sarà pari a  $\text{Comp } i / j = \text{I.S.E.E. } i + \text{IA} * \text{CS } o / \text{I.S.E.E. } o$

dove:

Comp *i / j* rappresenta la quota di compartecipazione del soggetto *i* relativa alla prestazione sociale residenziale *j*;

IA rappresenta il valore dell'indennità di accompagnamento su base annua del richiedente;

CS*o* rappresenta il costo unitario della prestazione sociale agevolata;

I.S.E.E.*o* rappresenta la soglia massima dell'indicatore situazione economica equivalente oltre la quale è previsto il pagamento della prestazione sociale agevolata.

Nel caso di calcolo della quota di compartecipazione sulla base del solo reddito del richiedente nella formula al valore I.S.E.R./ vs sostituito il reddito individuale

#### **ARTICOLO 9 MODALITÀ DI ACCESSO**

L'accesso ai servizi sociosanitari, avviene esclusivamente previa valutazione del bisogno e redazione di un progetto personalizzato da parte delle Unità di Valutazione Integrata. La richiesta di accesso ai servizi deve essere corredata della "Dichiarazione Sostitutiva Unica", e può essere presentata indifferentemente o al Distretto Sanitario o al Segretariato Sociale, che se il bisogno è complesso provvedono all'istruttoria del caso ed alla convocazione dell'Unità di Valutazione Integrata.

Hanno diritto di accesso prioritario, a parità di condizioni di bisogno, i soggetti in condizione di povertà o con limitato reddito o con incapacità totale di provvedere alle proprie esigenze per inabilità di ordine fisico o psichico.

La domanda deve essere formalizzata attraverso apposita modulistica adottata dall'Ambito Territoriale, dalla quale risultino specificati il servizio richiesto, i dati identificativi del richiedente, il valore ISE ed ISEB risultanti dalla dichiarazione sostitutiva di cui al successivo articolo e la situazione rispetto all'indicatore di reddito presunto indicato nei precedenti art. 7 e 8 e agli ulteriori criteri relativi alla capacità di spesa indicati nell'art. 6.

Il richiedente dovrà altresì esprimere consenso scritto al trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

I dati personali, nel rispetto delle norme che tutelano la privacy sono utilizzati dall'Ambito e dal Distretto Sanitario per lo svolgimento del procedimento di istruttoria, valutazione del caso, definizione del progetto personalizzato, erogazione del servizio, monitoraggio e valutazione. A tal fine i dati possono essere comunicati ad altri soggetti coinvolti nel procedimento.

L'Unità di Valutazione Integrata (UVI) valuta le condizioni di bisogno assistenziale del soggetto per l'ammissione al servizio, e redige apposito verbale. Alla seduta partecipa anche l'utente o suo familiare/tutore, che in caso di ammissione della richiesta viene informato della eventuale quota di compartecipazione a suo carico.

L'attivazione del servizio avviene esclusivamente previa sottoscrizione del consenso informato da parte dell'utente sull'eventuale quota di compartecipazione iscritta a suo carico. In caso di accettazione della quota di compartecipazione, nel verbale UVI è altresì concordato le modalità di versamento della quota secondo quanto stabilito dall'art. 10.

Per ulteriori disposizioni in ordine alla modalità di accesso si fa rinvio al Regolamento per l'accesso e l'erogazione dei servizi socio-sanitari adottato dall'ASL e dall'Ambito ai sensi dell'art.41 della L.R. Campania n.11/07 e s.m.i..

#### **ARTICOLO 10 MODALITÀ DI VERSAMENTO DELLA QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE**

Per i servizi domiciliari la quota di compartecipazione è versata in anticipo mensilmente mediante bollettino postale appositamente predisposto inserendo obbligatoriamente la causale "quota sociale per (cognome, nome, data di nascita, comune di residenza dell'utente) con prestazione domiciliare (specificare anziani o disabili) nel periodo (specificare mese ed anno).

La ricevuta deve essere consegnata all'Ufficio di cittadinanza competente per Comune entro il 10 del mese successivo a quello cui si riferisce il versamento. Il mancato pagamento della quota di compartecipazione dovuta per un periodo superiore a mesi due dà luogo all'immediata cessazione della prestazione da parte del Comune capofila.

Per le prestazioni semiresidenziali o residenziali si applicano le modalità disciplinate ai commi 1 e 2, fatto salva la possibilità di concordare con l'utente o suo familiare/tutore una modalità di versamento diversa in sede di UVI. In tal caso tale diversa modalità deve essere inserita nel verbale.

#### **ARTICOLO 11 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA**

La dichiarazione sostitutiva concernente la situazione reddituale e patrimoniale del richiedente la prestazione agevolata, nonché quella di tutti i componenti il nucleo familiare andrà redatta conformemente al modello-tipo di cui all'articolo 4, comma 6, del decreto legislativo n 109 del 1998 e s.m.i.

Il dichiarante potrà presentare una nuova dichiarazione sostitutiva prima della scadenza in caso di variazione della propria situazione familiare e/o patrimoniale.

#### **ARTICOLO 12 CONTROLLI**

Il Comune di residenza controllerà, anche a campione, la veridicità della situazione familiare dichiarata e confronterà i dati patrimoniali e reddituali dichiarati dai soggetti ammessi alle presentazioni con i dati in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze.

Il Comune rilascia, solo su richiesta dell'interessato, un'attestazione riportante il contenuto della dichiarazione e gli elementi informativi necessari per il calcolo della situazione economica equivalente.

Qualora nei controlli emergano abusi o false dichiarazioni, fatta salva l'attivazione delle necessarie procedure di legge, l'ente adotta ogni misura utile atta a sospendere, revocare e a recuperare i benefici concessi.

L'Amministrazione comunale può prevedere ulteriori controlli attraverso il corpo di polizia municipale.

#### **ARTICOLO 13 PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO**

Copia del presente regolamento, ai sensi dell'art. 22 della Legge 7/8/1990, n. 241 e s.m.i., sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

#### **ART. 14 MODIFICA E/O INTEGRAZIONE**

Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente regolamento saranno approvate a maggioranza semplice dai componenti del Coordinamento Istituzionale.

#### **ART. 15 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'approvazione da parte del Coordinamento Istituzionale e l'approvazione da parte del competente organo del Comune ospita.



**Giunta Regionale  
della Campania**

Direzione Generale per le  
Politiche Sociali e Socio-Sanitarie

**Ai Coordinatori degli Uffici di Piano  
degli Ambiti Territoriali della Campania**

e p.c. a on. **Vincenzo De Luca**  
Presidente della Regione Campania

alla prof. **Luca Fortini**  
Assessore alle Politiche Sociali

REGIONE CAMPANIA

Prot. 2018. 0194028 23/03/2018 09,22

Mitt. : 5005 Direzione Generale per le poli.

Dest. : AI COORDINATORI DEGLI AMBITI TERRITORIALI DELLA REGIONE

Classifica : 18 1 Fascicolo : 2 del 2018



**LORO SEDI**

**OGGETTO: Indicazioni per la corretta definizione della quota di compartecipazione degli utenti al costo dei servizi domiciliari e semiresidenziali.**

Pervengono ai nostri uffici numerose comunicazioni da parte di cittadini campani fruitori di servizi ed interventi sociosanitari che riferiscono di una difforme applicazione del Decreto del Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di Rientro del Settore Sanitario n. 6/2010, da questi confermato con successivo Decreto n. 110/2014, che approva uno schema di Regolamento per i Comuni associati in Ambiti Territoriali, in cui all'art. 7 si determina la quota di compartecipazione dei cittadini al costo dei servizi domiciliari e semiresidenziali.

In quest'ultimo, per la determinazione della quota di compartecipazione che tenga conto di una soglia minima al 160% dell'ammontare del trattamento minimo della pensione INPS (nel 2017 pari a pari 10.439,31=6.524,57 \* 1,6) al di sotto della quale il richiedente prestazioni è esentato da ogni forma di compartecipazione, ed una soglia massima pari a 4,35 volte l'ammontare del trattamento minimo della pensione INPS (nel 2017 pari a pari 28.381,88=6.524,57 \* 4,35) al di sopra della quale il richiedente prestazioni è tenuto a corrispondere per intero il costo unitario del servizio, viene proposta la seguente formula

$$\text{Comp}_i = \text{ISEE}_i \cdot \text{CS}_0 / \text{ISEE}_0$$

in cui  $\text{Comp}_i$  è la quota di compartecipazione della persona  $i$  per la prestazione sociale  $j$ ;  
 $\text{ISEE}_i$  è l'indicatore della situazione economica equivalente del richiedente;  
 $\text{CS}_0$  è il costo unitario della prestazione sociale agevolata;  
 $\text{ISEE}_0$  è la soglia massima dell'indicatore situazione economica equivalente oltre la quale è previsto il pagamento della prestazione sociale agevolata

La difformità con cui gli Ambiti Territoriali determinano la compartecipazione dei cittadini alle prestazione sociosanitarie è evidentemente causata dalla leggenda relativa alla grandezza "ISEE", ed all'incertezza se debba intendersi per intero od al netto della soglia minima.

Sebbene si convenga che essa può dar luogo ad entrambe le interpretazioni, al fine di non penalizzare i cittadini con una bassa situazione economica di poco superiore alla soglia minima individuata dalla cd. "soglia di esenzione", per i quali l'utilizzo dell'intero ISEE determina l'impossibilità di garantirne la disponibilità, si invitano gli Ambiti Territoriali ad intendere "ISEE" al netto della soglia minima, ovvero uguale all'ammontare dell'ISEE che eccede la cosiddetta "soglia di esenzione" ed a specificarlo nei regolamenti.

Così, a titolo esemplificativo, la compartecipazione alla spesa giornaliera di un cittadino il cui ISEE è di € 12.000,00 per la fruizione dei servizi di una struttura semiresidenziale piuttosto che di servizi domiciliari, il cui costo sia ad esempio di € 50,00, è pari a € 2,75 = (12.000,00 - 10.439,31) \* 50,00 / 28.381,88, anziché € 21,14 = 12.000,00 \* 50,00 / 28.381,88.

E' naturalmente fatta salva la facoltà dell'Ambito di definire soglie minime e massime alternative e/o definire fasce intermedie di reddito e relativa quota di compartecipazione comprese fra le soglie minima e massima più favorevoli alle esigenze dei propri cittadini, così come disposto nel Piano Sociale Regionale 2016-2018.

Con l'auspicio che tale indicazione possa essere tempestivamente recepita, si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

Direttore Generale  
Politiche Sociali e Sociosanitarie  
Dott.ssa Fortunata Caragliano