



Comune di Santa Maria Capua Vetere

PROVINCIA DI CASERTA

Capofila ambito territoriale c8

PIANO DI ZONA SOCIALE

in applicazione del III e IV PIANO SOCIALE REGIONALE 2016-18 e 2019-21

AVVISO PUBBLICO PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ALBO DI FORNITORI DEI SERVIZI RESIDENZIALI, SEMIRESIDENZIALI E TERRITORIALI NELL'AREA RESPONSABILITA' FAMILIARI, DIRITTO DEI MINORI E DONNE IN DIFFICOLTA'

ALLEGATO 3 - SCHEDA DI MONITORAGGIO E VERIFICA

| Requisito | Tempi verifica | Modalità | Soggetti |
|---|---|--|--|
| <i>Rispetto dello standard minimo di personale e assetto organizzativo adatto alle dimensioni dell'utenza</i> | <i>Ogni sei mesi o a seguito di segnalazione</i> | <i>Presentazione da parte del fornitore del prospetto del personale conforme a quanto richiesto dal R.R. n. 4/2014 e corrispondente a quello comunicato in fase di autorizzazione all'Ambito territorialmente competente aggiornato tempestivamente in caso di variazioni così come previsto dal R.R e conforme a quanto previsto per le differenti tipologie di strutture dal regolamento Regionale 4/14 (compresi UNILAV se richiesto)</i> | <i>Ufficio di piano Ambito territorialmente competente</i> |
| <i>Permanenza degli standard presentati in fase di accreditamento</i> | <i>Annuale</i> | <i>Mantenimento dei requisiti di cui ai provvedimenti di autorizzazione e accreditamento con autocertificazione annuale da parte del fornitore da consegnare all'Ufficio di Piano</i> | <i>Ambito territoriale competente per territorio- Ufficio di Piano</i> |
| <i>Condivisione del Progetto Individualizzato</i> | <i>Ogni tre mesi</i> | <i>Accettazione del P.I da parte del fornitore e presentazione di relazione periodica sull'andamento del PI e il raggiungimento degli obiettivi prefissati</i> | <i>Servizio Sociale Professionale</i> |
| <i>Rispetto del Progetto Individualizzato</i> | <i>Ogni tre mesi</i> | <i>Verifica in loco compilazione scheda monitoraggio.</i> | <i>Servizio Sociale Professionale</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 Professionale</i> |

| | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|
| <i>Formazione degli operatori</i> | <i>Ogni sei mesi</i> | <i>Relazione periodica da parte del fornitore sul contenuto della formazione, l'elenco nominativo dei partecipanti, l'indicazione dell'Ente di formazione, date luogo e durata dei corsi</i> | <i>Ufficio di Piano e Servizio Sociale Professionale</i> |
| <i>Reclami e disservizi</i> | <i>Ogni volta che si presentano</i> | <i>Relazione dettagliata del fornitore rispetto a reclami o segnalazioni ricevuti e sulle azioni poste in essere per la risoluzione del problema segnalato</i> | <i>Ufficio di Piano - Servizio Sociale Professionale</i> |
| <i>Soddisfamento utenza</i> | <i>Annuale</i> | <i>Relazione da parte del fornitore sui questionari di gradimento degli utenti</i> | <i>Ufficio di Piano</i> |