



CITTÀ DI MISTERBIANCO

Città Metropolitana di Catania

Codice Fiscale: 80006270872 – Partita IVA: 01813440870

IX SETTORE POLITICHE SOCIALI, DISABILITA' E ISTRUZIONE

DISCIPLINARE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PRESSO I CENTRI DI RIABILITAZIONE IN FAVORE DI PERSONE CON DISABILITA' RESIDENTI NEL COMUNE DI MISTERBIANCO TRAMITE LA FORNITURA DI VOUCHER MEDIANTE LA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO.

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

Art.1

Oggetto

Oggetto del presente disciplinare è l'accREDITAMENTO per l'erogazione del Servizio di Trasporto, non occasionale, a favore di persone con disabilità, residenti nel Comune di Misterbianco, consistente nell'accompagnamento a/r presso i Centri di Riabilitazione, convenzionati con l'ASP per lo svolgimento di prestazioni riabilitative in regime semiresidenziale, ubicati fuori dal territorio comunale.

Trattasi di un servizio essenziale ed obbligatorio non derogabile, a tutela e garanzia del diritto alla salute, che il Comune è chiamato ad assicurare.

La procedura di accREDITAMENTO è aperta a tutti i soggetti in possesso dei requisiti richiesti ed è finalizzata alla più ampia partecipazione da parte degli stessi.

Art.2

Prestazioni e modalità di intervento

Il servizio in oggetto, non occasionale e con accompagnatore, si caratterizza come servizio strutturato e programmato per il raggiungimento di strutture riabilitative.

Personale

Il servizio di trasporto di cui al presente disciplinare viene espletato dai fornitori accREDITATI attraverso l'impiego del seguente personale:

- n. 1 autista qualificato in possesso di idonea abilitazione al trasporto di persone e di patente di guida di categoria corrispondente all'automezzo utilizzato, così come previsto dalla normativa vigente;
- n.1 assistente con funzione di accompagnatore per disabili in possesso di idonei requisiti (assistente H.D.C./ Infermiere professionale/operatore socio sanitario) con esperienza di assistenza ai disabili;

Il personale impiegato dovrà essere in misura adeguata a garantire il buon andamento del servizio.

Accompagnatore

I fornitori accREDITATI dovranno prevedere la presenza costante di un accompagnatore per le necessità dei soggetti trasportati. In caso di assenza o impedimento l'accompagnatore dovrà essere sostituito immediatamente con persona idonea.

Compiti dell'accompagnatore sono:

- prendere in consegna gli utenti dalla famiglia ed accompagnarli presso la struttura frequentata
- prendere in consegna gli utenti dalla struttura e riconsegnarli, al termine del tragitto, alla famiglia
- assistere gli utenti in fase di salita e discesa dal mezzo
- assicurarli mediante cintura di sicurezza
- sistemare opportunamente le carrozzine
- vigilare gli utenti per tutto il tragitto

L'accompagnatore collabora comunque con l'autista per ogni adempimento necessario alla sicurezza dei trasportati.

Nello svolgimento del servizio l'Ente ispira la propria attività al rispetto della personalità dell'assistito e si impegna al trasporto dello stesso da e per il centro presso il quale è autorizzato a svolgere le cure riabilitative.

Automezzi

I mezzi utilizzati devono essere opportunamente accessoriati rispetto all'utenza prevista, ivi compresi i dispositivi previsti dal Codice della Strada o di quant'altro indicato per specifiche esigenze (es. mezzi attrezzati con pedana, rampa di accesso, scivoli telescopici, ecc)

I mezzi utilizzati devono, inoltre:

- essere in regola con tutte le norme vigenti relative alla circolazione stradale, possedere i requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente, possedere i requisiti di idoneità alla circolazione e omologazione, essere regolarmente immatricolati;
- essere dotati degli equipaggiamenti previsti atti a circolare in qualsiasi condizione meteorologica;
- rispettare i cicli di manutenzione previsti dal costruttore del mezzo ed essere sottoposti a ciclo di pulizia interna ed esterna.

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

Art.3

Destinatari

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

Art.4

Modalità di ammissione

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

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

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

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

Art.5

Modalità di funzionamento del servizio

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

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

Il voucher in particolare deve indicare:

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

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

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

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

Art. 6

Valore del Voucher

Ai cittadini ammessi al servizio verrà assegnato un voucher il cui valore complessivo è definito tenuto conto sia del numero delle prestazioni riabilitative autorizzate dalla competente ASP che dall'importo riconosciuto per le tratte giornaliere.

Le rette giornaliere sono determinate come segue:

- € 17,00 per il trasporto giornaliero a/r dal domicilio al Centro di Riabilitazione e viceversa;
- € 8,50 nel caso in cui il servizio venga svolto solo per una tratta ovvero dal domicilio al centro oppure dal centro al domicilio.

Nel caso di assenze non previste l'importo giornaliero dovuto verrà corrisposto nella misura del 25%.

Il voucher decade nei seguenti casi:

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

Art.7

Obblighi dell'Ente accreditato

Il servizio di cui al presente Disciplinare, dovrà essere espletato con la massima cura e diligenza e senza interruzione per l'intera durata, nel rispetto puntuale delle indicazioni e con le modalità contenute nel patto di accreditamento. Il servizio dovrà essere effettuato secondo le esigenze preventivamente rappresentate dagli interessati e/o dai loro familiari nonché nel rispetto di quanto indicato nel piano descrittivo delle modalità organizzative, gestionali e qualitative del servizio.

L'Ente, per l'espletamento del servizio, dovrà impegnarsi a:

- rispettare di tutte le clausole riportate nel patto di accreditamento
- rispettare il piano descrittivo delle modalità organizzative, gestionali e qualitative del servizio presentato con la richiesta di accreditamento;
- fornire automezzi idonei - a norma di legge - ed autorizzati per il trasporto di soggetti con disabilità anche in carrozzella regolarmente assicurati, garantendo il servizio anche in caso di guasto degli stessi;
- assegnare a ciascun mezzo: nr. 1 autista qualificato in possesso di idonea abilitazione (valida patente di guida di categoria corrispondente al mezzo) e nr. 1 assistente accompagnatore per disabili in possesso di requisiti idonei (assistente H.D.C./operatore socio-sanitario; assistente accompagnatore portatori di Handicap). L'accreditamento non comporta l'instaurarsi di alcun rapporto di lavoro fra la P.A. ed i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio;
- fornire, per quanto concerne i mezzi, copia del libretto di circolazione e della polizza assicurativa comprensiva della garanzia anche per i trasportati;
- comunicare con immediatezza eventuali variazioni del personale e dei mezzi indicati;
- garantire mezzi e personale al fine di assicurare la buona qualità delle prestazioni, l'efficienza e la celerità. garantire la continuità del servizio per l'intera durata dell'accreditamento;
- garantire il possesso, da parte degli operatori, di idonea professionalità assicurando altresì, ove se ne ravvisi la necessità, la sospensione dal servizio di operatori non idonei, con impegno alla immediata sostituzione. Gli utenti non autosufficienti devono essere assistiti nelle operazioni di salita e discesa dall'automezzo; il personale deve avere un comportamento adeguato che tenga conto delle condizioni degli utenti;
- comunicare all'Ufficio di Servizio Sociale – Area Disabili le eventuali difficoltà di qualsiasi natura nell'espletamento del servizio;
- fornire gli operatori (autista ed accompagnatore) di tesserino di riconoscimento con foto;
- garantire la copertura assicurativa e previdenziale degli operatori relativamente al servizio prestato, esonerando la P. A. da ogni responsabilità in merito;
- osservare le norme che disciplinano i contratti di servizio, il divieto di intermediazione e interposizione nei rapporti di lavoro, la prevenzione, l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, le norme di inserimento al lavoro per soggetti svantaggiati, le norme antinquinamento e le norme inerenti la sicurezza del lavoro (D.lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni);
- garantire l'adempimento di tutte le clausole contenute nel presente atto e riportate nel patto di accreditamento;
- mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti e al rispetto della normativa sulla privacy con riferimento agli obblighi imposti dal D.lgs n.196/03 come modificato del D.Lgs. 101/2018;
- L'Ente è tenuto a comunicare per iscritto all'Amministrazione Comunale il nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali;
- assumere degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.n.136/2010

e successive modifiche ed integrazioni.

L'Amministrazione Comunale, trattandosi di scelte effettuate dagli utenti, non garantisce alcun numero minimo di adesioni.

Art.8

Pagamenti

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

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

- prospetto riepilogativo delle prestazioni complessivamente effettuate nel trimestre di riferimento, contenente i nominativi dei soggetti che hanno fruito del servizio con indicazione dei giorni di avvenuto trasporto;
- certificazione rilasciata dall'Ente di Riabilitazione relativa a ciascun utente con l'indicazione della sede della struttura frequentata e dei giorni di effettivo servizio di trasporto fruito;
- Fogli di presenza degli operatori di cui all'art.2
- Voucher consegnati dai beneficiari debitamente firmate dal responsabile dell'ente e dal titolare o dal tutore.

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

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

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

Art. 9

Assicurazioni

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

Art. 10

Sicurezza

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

Art. 11

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale l'accreditato è designato quale "Responsabile esterno del trattamento" dei dati personali e sensibili dei beneficiari e dei loro familiari; i dati saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio. Il soggetto accreditato si impegna a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio.

L'ente accreditato dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si impegna a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Il Responsabile esterno del trattamento provvede alla designazione degli "Incaricati del trattamento cui impartisce le istruzioni del caso, finalizzate alla protezione dei dati personali trattati in conformità del medesimo codice.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile scaturente dalla sottoscrizione del Patto di Accreditamento con facoltà solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Art. 12

Controlli e Verifiche

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

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

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

Art.13

Regime delle inadempienze

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

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

Art. 14

Sub appalto del servizio

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

Art. 15

Decadenza

L'Albo di Accreditamento ha validità triennale.

Il provvedimento di accreditamento decade quando viene accertata:

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

Art. 16

Spese imposte e tasse

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

Art. 17

Foro competente

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

Art. 18

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare di servizio si fa riferimento alle disposizioni del D.Lgs. n..36/2023, del codice civile, nonché delle leggi e regolamenti in materia di appalti di servizi in quanto applicabili.

SPAZIO RISERVATO AL SOGGETTO RICHIEDENTE L'ACCREDITAMENTO

Il sottoscritto _____, in qualità di legale rappresentante della Ditta richiedente l'accreditamento _____ dichiara sotto la propria responsabilità di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dal presente Disciplinare di gestione del servizio , che si compone di n. 6 pagine e n. 18 articoli. Attesta altresì di aver preso visione dello schema di patto di accreditamento e di approvarne integralmente il contenuto.

Il Legale Rappresentante dell'Ente