

<p>In esecuzione della presente deliberazione sono stati emessi i seguenti mandati:  N. _____ del _____ di L.  _____  N. _____ del _____ di L.  _____  Il Ragioniere  _____</p>	<p><b>COMUNE DI CALATABIANO</b>  Provincia di Catania</p> <p><b>DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE</b></p> <p>N. <u>122</u> del <u>31.12.2012</u></p>
---	---

**OGGETTO:** Utilizzo del sistema di accreditamento per l'erogazione di servizi assistenziali agli anziani sotto forma di voucher.

L'anno duemiladodici, il giorno trantuno, del mese di dicembre, alle ore 14.00 e segg., nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg.ri:

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE	Carica	Presente	Assente
1 INTELISANO dr. GIUSEPPE	Sindaco	X	
2 MOSCHELLA dr. ing. ANTONINO	Vicesindaco	X	
3 FRANCO FRANCESCO	Assessore	X	
4 MICALIZIO GIUSEPPE	Assessore	X	
5 SAMPERI dr.ssa CHIARA	Assessore		X

Non sono intervenuti i Sigg.: Sampri Chiara.

Presiede il Sig. Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale dott. ssa Concetta Puglisi.

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

**DELIBERA**

(X) di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti:

( ) aggiunte /integrazioni: \_\_\_\_\_

( ) modifiche/sostituzioni : \_\_\_\_\_

(X) Con separata unanime votazione, dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, 2° comma, della L.R. n. 44/91.

(1) segnare con x le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 115 DEL 31 DIC. 2012  
da sottoporre alla GIUNTA COMUNALE

Proponente



Redigente



**OGGETTO:** Utilizzo del sistema di accreditamento per l'erogazione di servizi assistenziali agli anziani sotto forma di voucher.

**PREMESSO CHE**, in data 31.01.2013, giungeranno a scadenza, giusta contratto rep. n. 1938 del 13.01.2012, i servizi di Assistenza Domiciliare Anziani (A.D.A.), Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.) e Telesoccorso;

**CONSIDERATO CHE** l'interruzione dei succitati servizi arrecherebbe notevoli disagi agli assistiti, in particolare, a coloro i quali vivono da soli e presentano condizione socio-sanitaria grave;

**DATO ATTO CHE** è, pertanto, intendimento di questa Amministrazione Comunale assicurare detti servizi per il periodo 01.02.2013 - 31.01.2014, come di seguito specificato:

→ Assistenza domiciliare anziani inseriti in graduatoria, inclusa Assistenza domiciliare integrata come da protocollo d'intesa con l'A.S.P. n. 3 di Catania = per un numero complessivo massimo di 60 ore settimanali, oltre ad un numero complessivo massimo di 6 ore settimanali di trasporto, per un costo orario di € 15,16;

→ Telesoccorso;

**VISTA** la legge n. 328/2000 che prevede la possibilità per i Comuni di utilizzare per la gestione dei servizi socio-assistenziali il sistema di accreditamento;

**ATTESO CHE**, per i servizi di assistenza domiciliare anziani, il Distretto Socio-Sanitario n. 17, con delibera del Comitato dei Sindaci n. 2 del 17/02/2011, ha già approvato ed utilizzato tale sistema di gestione, istituendo l'albo degli enti accreditati per lo svolgimento dei predetti servizi, sulla base dei requisiti indispensabili tra cui l'iscrizione all'Albo Regionale -Sezione Anziani, di cui all'art. 26 della L.R. n. 22/86;

**RITENUTO** opportuno uniformare il sistema di affidamento del servizio comunale di assistenza domiciliare agli anziani con quello distrettuale;

**PRESO ATTO CHE** i rapporti tra il Comune e gli Enti del privato sociale accreditati devono essere regolati da un disciplinare-patto per la gestione d'intervento domiciliare per gli anziani;

### SI PROPONE

**UTILIZZARE**, dal 01.02.2013 al 31.01.2014, per la gestione dei servizi di:

→ Assistenza domiciliare anziani inseriti in graduatoria, inclusa Assistenza domiciliare integrata come da protocollo d'intesa con l'A.S.P. n. 3 di Catania = per un numero complessivo massimo di 60 ore settimanali, oltre ad un numero complessivo massimo di 6 ore settimanali di trasporto, per un costo orario di € 15,16;

→ Telesoccorso;

il sistema di accreditamento degli enti socio-assistenziali iscritti all'Albo del Distretto Socio-Sanitario n. 17;

**APPROVARE** lo schema di disciplinare-patto per la gestione d'interventi domiciliari allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

**ASSUMERE**, per quanto sopra, impegno di spesa di €. 59.305,44 IVA inclusa, imputandolo, per € 54.363,32, al cod. 1.10.04.03 del Bilancio Pluriennale 2012/2014 – esercizio finanziario 2013 e, per € 4.942,12, al cod. 1.10.04.03 del Bilancio Pluriennale 2012/2014 – esercizio finanziario 2014.

**DEMANDARE** al Responsabile dell'Area Amministrativa – Servizi sociali gli adempimenti di gestione attuativi del presente atto, ivi inclusa la redazione di un "piano individualizzato" dei bisogni dell'utente concordato tra l'assistente sociale comunale e il beneficiario stesso o suoi familiari.



## PATTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese \_\_\_\_\_, nei locali del Municipio di \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), via \_\_\_\_\_, 81,

### TRA

l'Amministrazione Comunale di \_\_\_\_\_, legalmente rappresentata da \_\_\_\_\_, nata a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, domiciliata per la carica presso il Comune di \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_).

### E

La Società Cooperativa / Associazione *no profit* \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, C.F./P.I. \_\_\_\_\_, legalmente rappresentata da \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, e residente a \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica presso la sede \_\_\_\_\_.

### PREMESSO CHE:

- con Delibera di G.M. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge, è stata individuata la formula dell'accreditamento per l'erogazione di servizi domiciliari ad anziani ed è stata impegnata la relativa spesa per il periodo 01.02.2013-31.01.2014;
- il Distretto Socio-Sanitario ha istituito l'Albo degli Enti Socio-Assistenziali accreditati per la Sezione Anziani, tipologia Assistenza Domiciliare;
- la società cooperativa/associazione *no profit* \_\_\_\_\_, iscritta all'Albo del Distretto Socio-Sanitario n. 17 di Giarre, nella Sezione Anziani per la tipologia di servizio assistenza domiciliare, è stata scelta dall'utente: \_\_\_\_\_ per l'erogazione dei servizi di \_\_\_\_\_;
- gli interventi assistenziali sono previsti sotto forma di voucher (buono/ordinativo di servizio), per cui la presente scrittura ha lo scopo di regolare il rapporto tra il Comune e l'ente *no profit* scelto dal beneficiario e di consentire la spendibilità dei *voucher* convalidandone l'efficacia.

### TANTO PREMESSO LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE

---

#### Art. 1 – Definizione, destinatari e finalità del servizio

Il beneficio previsto, finalizzato all'aiuto domestico per persone parzialmente e/o non autosufficienti, in possesso dei requisiti previsti dal Comune di Calatabiano, viene erogato all'avente diritto attraverso il Comune sotto forma di *voucher* (buono/ordinativo di servizio).

I *voucher*, che costituiscono titolo per l'ottenimento di prestazioni domiciliari da parte dell'avente diritto, possono essere liberamente utilizzati dal beneficiario per l'ottenimento di prestazioni esclusivamente domiciliari presso organismi ed enti *no profit* iscritti all'Albo del Distretto Socio-Sanitario n. 17 di Giarre, nella Sezione Anziani per la tipologia "assistenza domiciliare".

#### Art. 2 – Ammissione al servizio

L'emissione dei *voucher* da parte del Comune è preceduta dalla redazione di un "piano individualizzato" dei bisogni dell'utente concordato tra l'assistente sociale comunale e il beneficiario stesso o suoi familiari. Nel P.A.I. sono indicati: finalità, obiettivi e azioni concrete, il parametro costo/ore delle singole prestazioni. Ogni *voucher* dovrà indicare:



- 1) generalità del beneficiario e i suoi familiari di riferimento;
- 2) l'ente *no profit* iscritto all'albo distrettuale individuato;
- 3) il corrispettivo mensile preventivato per le prestazioni.

### **Art. 3 – Tipologia delle prestazioni**

Le prestazioni che potranno far parte del “piano individualizzato” sono:

- cura della persona (igiene personale, aiuto nel consumare i pasti, nel movimento, aiuto nell'alzata/messa a letto e vestizione, ecc.);
- governo della casa (pulizie, preparazione dei pasti, lavaggio di biancheria, ecc.);
- gestione di attività extra domestiche (disbrigo pratiche, pagamento bollette, spesa e piccole commissioni);
- interventi igienico-sanitari di semplice attuazione in collaborazione con il medico di base (assunzione corretta dei farmaci, prevenzione piaghe da decubito, ecc.).

### **Art. 4 – Articolazione temporale del servizio**

L'Ente accreditato garantisce quanto previsto con il “piano individualizzato” secondo la tempistica in esso contenuta e comunque dalla data di sottoscrizione del presente patto fino al 31.01.2014.

### **Art. 5 – Scelta del fornitore**

L'Ente accreditato viene liberamente scelto dal beneficiario o da un suo familiare tra i soggetti iscritti all'albo distrettuale degli enti socio-assistenziali accreditati nella relativa sezione.

### **Art. 6 – Obblighi dell'Ente accreditato**

Il legale rappresentante dell'Ente accreditato si impegna a:

- garantire che le prestazioni professionali siano svolte da personale qualificato in relazione alla specificità delle prestazioni da rendere;
  - accettare le condizioni previste dal presente Patto;
  - accettare la tariffa oraria determinata dal Comune pari a € 15,16 IVA inclusa- non suscettibile di incremento;
  - assicurare che il personale assegnato al servizio gode di un regolare trattamento assicurativo e previdenziale e dell'applicazione completa di quanto previsto dal C.C.N.L. di pertinenza;
  - osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nella L. 626/94 e successive modificazioni;
  - mantenere i collegamenti con l'Ufficio di Servizio Sociale Comunale competente e con le famiglie dei beneficiari al fine di ottimizzare il servizio;
- L'Ente accreditato si impegna, inoltre:
- a mantenere i requisiti di idoneità organizzativo – gestionale per l'erogazione delle prestazioni socio-assistenziali per le quali è accreditato;
  - ad assumersi la piena responsabilità delle qualità delle prestazioni poste in essere dai propri operatori;
  - ad accettare che il beneficiario delle prestazioni scelga un altro ente accreditato organizzazione, previo preavviso scritto non inferiore a 10 gg.;
  - ad accettare che qualora l'utente beneficiario del servizio venga ricoverato in struttura sanitaria (per motivi di salute), il servizio sarà sospeso e l'ente accreditato non potrà richiedere alcuna remunerazione per il periodo de quo;
  - ad applicare il trattamento dei dati personali nelle misure previste dall'art.13 del D.Lgs 30.06.03, n. 196;
  - ad accettare il piano individualizzato e che questo possa essere modificato in base a nuove esigenze del destinatario;
  - a garantire la continuità del servizio provvedendo, a proprie spese, alla sostituzione del personale in caso di assenza.
  - ad assicurare il servizio di telesoccorso per un numero di anziani determinato dall'Ufficio di Servizio Sociale Comunale, in misura comunque non superiore a 15 unità.





Il Comune effettuerà i controlli ritenuti opportuni per l'accertamento della regolare esecuzione del servizio.

#### **Art. 7 – Modalità di pagamento del corrispettivo**

L'Ente accreditato invierà all'Ufficio di Servizio Sociale Comunale competente una nota mensile a consuntivo dei voucher utilizzati da ognuno dei beneficiari, nonché fatture regolarmente.

Il Comune provvederà alla liquidazione previa acquisizione del visto del servizio sociale professionale sulla effettiva e regolare esecuzione delle prestazioni.

#### **Art. 8 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

I pagamenti in dipendenza della presente scrittura, sia in conto sia a saldo, sono effettuati mediante accredito su apposito conto corrente bancario o postale acceso presso Banche o presso la società Poste Italiane S.p.A, ai sensi dell'art.3 della legge 13/08/2010, n. 136. L'Ente accreditato ha l'obbligo di comunicare al Comune, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei predetti conti correnti insieme alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. All'Ente accreditato, a pena di nullità assoluta della presente scrittura, è fatto obbligo di osservare, in tutte le sue operazioni ad esso riferite, le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/08/2010, n. 136. In tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di Banche o della società Poste Italiane S.p.A. sarà avviata la comunicazione e la procedura per la clausola risolutiva.

#### **Art.9 – Vigilanza**

I Servizi Sociali del Comune vigileranno sull'erogazione delle prestazioni previste dal "piano individualizzato".

Eventuali irregolarità segnalate dai Servizi Sociali potranno essere contestate per iscritto all'Ente erogatore del servizio il quale dovrà provvedere entro quindici giorni a fornire per iscritto chiarimenti in merito.

Le suddette irregolarità potranno dare corso alla sospensione del servizio e/o revoca del presente patto.

#### **Art.10- Clausola risolutiva**

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 13.08.2010, n. 136, recante il piano straordinario contro le mafie, le parti convengono, a titolo di clausola risolutiva espressa, che l'eventuale inosservanza delle modalità di pagamento previste dall'art. 7 della presente scrittura comporta la risoluzione della stessa.

#### **Art. 11 – Penali e Risoluzione**

La sospensione del servizio arbitraria da parte dell'Ente erogatore comporta non solo il mancato pagamento del servizio non reso ma anche l'applicazione delle sanzioni di legge compresa, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto.

Il Patto può essere risolto nelle seguenti fattispecie:

- gravi violazioni degli obblighi previsti in esso;
- subappalto, in tutto o in parte, del servizio;
- impiego di personale professionalmente non idoneo e qualificato.

Le cause di risoluzione hanno efficacia a seguito di formale diffida inviata con raccomandata A/R..

L'Ente accreditato può dichiarare formale rinuncia all'erogazione del servizio con preavviso di almeno 10 giorni sulla data di validità della comunicazione.

Ogni eventuale controversia tra il Comune e l'Ente accreditato, che non sia potuta definire in via



amministrativa, sarà deferita al Giudice Ordinario competente.

**Art. 12 Spese contrattuali e oneri diversi**

Eventuali spese contrattuali, bolli, registro, accessorie e conseguenti saranno per intero a carico dell'ente accreditato.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Rappresentante legale dell'Ente Accreditato

Il Responsabile Area Amministrativa

---

---



**PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n° 142, recepita dalla L.R. n° 48/91, come sostituito dall'art. 12 della L. R. n. 30/00, in ordine alla regolarità tecnica, si esprime **PARERE:**

**favorevole/contrario** per i seguenti motivi:

---

**IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**

Calatabiano li 31/12/12



*M. Belle*

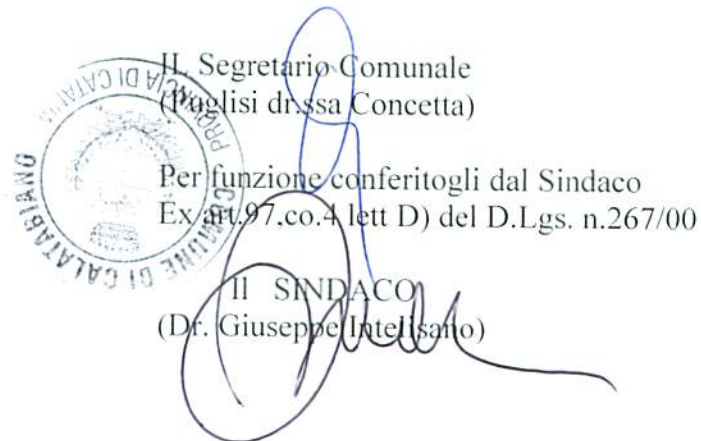


Il sottoscritto responsabile del Servizio Finanziario, a norma dell'art. 55, comma 4, della Legge 142/90, come recepito dalla L.R. 11.12.1991, n° 48 e sostituito dall'art.12 della L.R. 30/2000, appone sul presente atto, il Visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria della spesa

Di € 54.363,32 Bilancio 2013, sull'intervento 1.10.04.03 cap. 4 Imp. 1590/2012  
Di € 4.942,12 Bilancio 2014, sull'intervento 1.10.04.03 cap. 4 Imp. 1590/2012

Calatabiano li, 31/12/12

Il Segretario Comunale  
(Puglisi dr.ssa Concetta)  
Per funzione conferitogli dal Sindaco  
Ex art.97.co.4 lett D) del D.Lgs. n.267/00  
Il SINDACO  
(Dr. Giuseppe Intelisano)







Il presente verbale di deliberazione, dopo lettura, si sottoscrive.

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente Deliberazione è trasmessa :

ai Capigruppo, con nota

n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
L'Addetto  
\_\_\_\_\_

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo, dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, con il n. \_\_\_\_\_ del Registro pubblicazioni.

Il Messo Notificatore

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo Notificatore, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, a norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 e ss. mm. ed ii., dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, e che contro la stessa non sono stati presentati reclami.

li ..... IL SEGRETARIO COMUNALE  
\_\_\_\_\_

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA:

a) ( ) ai sensi dell'art. 12, comma 1 - 2, della L.R. n. 44/91.

(1) Cancellare ciò che non interessa.

Dalla Residenza Municipale, li 31.12.2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio: \_\_\_\_\_

li \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria  
\_\_\_\_\_

