



DISTRETTO SOCIO SANITARIO N.50

AVVISO PUBBLICO

PER L'ACCREDITAMENTO DI ENTI CON ESPERIENZA NELL'AMBITO DELLA DISABILITA' INTERESSATI ALL'EROGAZIONE DI SERVIZI DI TRASPORTO IN FAVORE DI SOGGETTI DISABILI RESIDENTI NEL TERRITORIO DEL DSS N.50 NEL RISPETTO DELLE DIVERSE PROGETTUALITA' ATTIVATE DAL DISTRETTO SOCIO SANITARIO 50.

IL COORDINATORE DEL DSS50

Visti

- La Legge 328/00, "*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*";
- La legge 104 del 5 Febbraio 1992 "*Legge – quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*" ed in particolare l'art. 26 "Mobilità e Trasporti collettivi", c. 1, c. 2 che obbliga i Comuni a predisporre interventi atti a consentire alle persone handicappate la possibilità di muoversi liberamente sul territorio, usufruendo dei servizi di trasporto collettivo appositamente adattato o di servizi alternativi, nell'ambito delle proprie ordinarie risorse di bilancio;
- La L.R. n. 68/81 che prevede interventi volti a favorire l'inserimento alla vita scolastica, sociale e lavorativa dei soggetti portatori di handicap;
- I Piani di Zona e le azioni di assistenza sociale e socio-sanitarie finanziate al Distretto 50 a valere sui fondi regionali, nazionali e comunitarie;
- la delibera di comitato dei Sindaci del 10.II.2022 con la quale sono state condivise le modalità operative per la gestione del servizio di Trasporto Handicap in favore di soggetti disabili, residenti nel territorio del DSS n.50, con ricorso alla modalità del voucher mediante l'utilizzo del sistema di accreditamento sempre aperto e l'istituzione dell'Albo Unico Distrettuale degli enti accreditati;
- la Determinazione Dirigenziale n. 4001 del 28/II/2022 del Coordinatore del DSS50 con la quale sono stati approvati, in esecuzione del deliberato dei Sindaci del 10.II.2022 altresì: Avviso Pubblico, schema di Patto di Accreditamento e modello di richiesta di Accreditamento.

RENDE NOTO

Che il DSS N.50 intende procedere all'accREDITAMENTO di Enti/Organismi in possesso delle necessarie competenze tecniche ed organizzative per la gestione del servizio di trasporto in favore di soggetti portatori di handicap momentaneo o permanente o affette da patologie oncologiche, residenti nel territorio del Distretto D50. Il presente avviso, pertanto, è finalizzato alla costituzione dell'Albo Distrettuale degli enti operanti o interessati all'erogazione del servizio di Trasporto Handicap in favore di soggetti disabili beneficiari di buoni servizio - voucher a valere sui fondi di finanziamento del Distretto e residenti nel territorio dei comuni facenti parte del DSS 50.



ENTE ACCREDITANTE

Distretto Socio Sanitario n.50 - Piazza Municipio n.I -Trapani (TP) - Comune di Trapani Capofila -
Pec: distrettosociosanitario50@comune.trapani.it
Tel. 0923/590247

1. REQUISITI PER L' ACCREDITAMENTO

Possono essere iscritti all'Albo distrettuale degli Enti Accreditati per il servizio in oggetto gli enti in possesso dei requisiti minimi di seguito indicati.

➤ A - Requisiti di ordine generale:

- Possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del codice degli appalti (D.L.n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- Non avere esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001;
- Iscrizione C.C.I.A.A con oggetto di attività coerente con quella oggetto del presente accreditamento;
- Applicazione nei confronti dei dipendenti dei CCNL di settore;
- Rispetto degli obblighi in ordine alla regolarità previdenziale e contributiva (DURC) a favore dei propri lavoratori;
- Rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali (GDPR Regolamento 2016/679);
- Rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.n.136/2010;

➤ B - Requisiti di idoneità professionale:

- Scopo sociale specifico che sia coerente con l'attività oggetto dell'accREDITAMENTO desumibile dallo Statuto;
- Possesso della Carta dei Servizi;
- Solidità economica e finanziaria;

➤ C-Requisiti organizzativi:

- Esperienza documentata di almeno 12 mesi, precedenti la domanda di accREDITAMENTO, nello specifico settore oggetto della presente procedura maturato nell'ultimo triennio;
- Disponibilità di mezzi idonei al trasporto disabili ai sensi della normativa vigente, regolarmente omologati e dotati di sedili ergonomici con cinture di sicurezza, pavimentazione antiscivolo, predellino laterale e maniglia di salita, allestimenti interni confortevoli, sistema di condizionamento e sistema di elevazione automatico o di pedana per facilitare salita e discesa;
- Obbligo del soggetto che chiede l'accREDITAMENTO di garantire, fin dalla data di sottoscrizione del patto di accREDITAMENTO, le figure professionali secondo gli standard previsti per il servizio di che trattasi, competenti e con specifico titolo professionale ed il loro inquadramento contrattuale e precisamente:
 - n.I autista abilitato al trasporto di persone, in possesso di patente di guida di categoria corrispondente all'automezzo utilizzato, così come previsto dalla normativa vigente;
 - n. 1/2 assistente accompagnatore in possesso di requisiti e professionalità idonei (assistente H.D.C./ Infermiere professionale/operatore socio sanitario) per ciascun mezzo;



- mezzi idonei al trasporto di disabili, omologati, abilitati secondo le disposizioni contenute nella circolare del Ministero dei trasporti n. 175/93, al fine di garantire la sicurezza dei passeggeri.
- Obbligo del soggetto che chiede l'accreditamento di garantire copertura assicurativa RC per gli utenti e per tutti gli operatori dipendenti e collaboratori per rischi e responsabilità civile e per gli infortuni sul lavoro, con corretto inquadramento ai fini previdenziali e assistenziali;
- Rispetto degli adempimenti e delle norme previste dalla legge 81/2008 in ordine alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Predisposizione del "Progetto socio – assistenziale" 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.

2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Ai fini della costituzione di un primo elenco, le istanze dovranno essere presentate **entro le ore 12:00 del 15/12/2022** seguendo le indicazioni contenute nel presente avviso:

- al protocollo generale di Palazzo D'Alì sito in Piazza Municipio, I – 91100 Trapani (farà fede il timbro di arrivo al protocollo)
- a mezzo pec : distrettosociosanitario50@pec.comune.trapani.it (farà fede l'ora di spedizione e ricevuta di accettazione)

L'avviso rimane sempre aperto e ulteriori Enti interessati, in qualunque momento dell'anno, potranno manifestare l'interesse all'iscrizione all'Albo distrettuale degli accreditati producendo la documentazione con le stesse modalità contenute nel presente avviso. Le domande saranno valutate da una apposita commissione per come meglio descritto nei punti a seguire.

Le istanze dovranno essere compilate su modello predisposto dall'Ufficio di Distretto Socio Sanitario n.50 e reperibile presso il sito www.comune.trapani.it area DSS50 avviso.

L'istanza, unitamente alla documentazione di seguito elencata, dovrà essere contenuta in un unico plico chiuso e sigillato (nel caso di consegna a mezzo protocollo) su cui dovrà essere apposta la seguente dicitura: "RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI DI TRASPORTO HANDICAP - DSS N.50"

Documentazione da allegare all'istanza:

- 1) Copia documento di identità del legale rappresentante;
- 2) Copia Statuto e Atto Costitutivo;
- 3) Copia del Disciplinare per l'erogazione del servizio sottoscritto per accettazione;
- 4) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, a firma del legale rappresentante, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento, inerente il possesso dei requisiti di ordine generale per la stipula dei contratti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (**DGUE Allegato I**);
- 5) Documentazione comprovante la solidità economica e finanziaria dell'Ente;
- 6) Carta dei Servizi;
- 7) Progetto socio – assistenziale redatto dall'Ente 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; Nel piano dovranno essere descritte la tipologia e le modalità organizzative e gestionali del servizio trasporto in favore dei disabili nonché la descrizione degli elementi qualitativi dello stesso, tenendo conto di:
 - a) tempi di attivazione del servizio dalla data di scelta effettuata dell'utente beneficiario del



- voucher;
- b) strumenti di valutazione della qualità del servizio: possesso di strumenti consolidati di verifica dei risultati; il coinvolgimento degli utenti tramite valutazione periodica;
 - c) Mezzi di trasporto che si utilizzeranno (marca, modello, immatricolazione). I mezzi dovranno essere idonei, omologati e abilitati all'uso, al fine di garantire la sicurezza del servizio ed inoltre dotati di sistema di elevazione automatico o di pedana per facilitare la salita e la discesa degli utenti in carrozzina. d) Gestione reclami e disservizi: procedure di gestione reclami e di rimozione delle cause del disservizio.

N.B. Non saranno ammesse:

- le istanze non complete della documentazione richiesta;
- le istanze presentate da soggetti non in possesso dei requisiti;
- le istanze presentate da associazioni di volontariato o da associazioni temporanee di imprese o di scopo.

3. ISTRUTTORIA, VALUTAZIONE DELLE ISTANZE E PUBBLICAZIONE ELENCO

Le istanze verranno valutate da una Commissione interna che valuterà il possesso dei requisiti di cui agli articoli precedenti.

Saranno accreditati gli Enti/Organismi, che ne faranno richiesta, per i quali risulterà accertato il possesso dei requisiti e la relativa valutazione del piano descrittivo delle dimensioni organizzative, gestionali e qualitative del servizio e degli standard qualitativi richiesti.

La Commissione sarà composta da n. 3 componenti:

- 1) Un Funzionario dei comuni del DSS50;
- 2) Un Assistente Sociale referente Area Disabili dei Comuni del DSS50;
- 3) Un Istruttore Amministrativo/Collaboratore Amministrativo dell'Ufficio Distrettuale di Piano DSS50;

Espletata la procedura di valutazione da parte della Commissione preposta e verificato il possesso dei requisiti, gli enti richiedenti verranno inseriti nell'apposito elenco redatto dalla Commissione.

L'elenco sottoscritto dalla commissione verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Trapani capofila con atto dirigenziale di approvazione dell'elenco definitivo che verrà pubblicato a norma di legge sul sito web del Comune di Trapani capofila del DSS50.

4. OBBLIGHI A CARICO DELL'ENTE ACCREDITATO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di cui al presente avviso, 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 il **disciplinare operativo contenente le direttive sulle modalità organizzative, gestionali e qualitative del servizio che l'Ufficio Distrettuale di Piano trasmetterà a ciascun Ente iscritto all'Albo distrettuale all'atto dell'avvio di un servizio di Trasporto Handicap presso strutture e luoghi all'interno del distretto 50 o fuori distretto (nel caso di strutture per la cura dei malati oncologici), con richiesta di dichiarazione di accettazione integralmente delle condizioni di progetto.** L'Ente altresì si impegna a garantire l'erogazione del servizio secondo le esigenze preventivamente rappresentate dagli interessati e/o dai loro familiari nonché nel rispetto di quanto indicato nel piano di cura del disabile.

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

- I. rispettare il Disciplinare operativo contenente le modalità organizzative, gestionali e qualitative del servizio che l'Ufficio Distrettuale di Piano trasmetterà a ciascun Ente iscritto all'Albo distrettuale



- all'atto dell'avvio di un servizio di Trasporto Handicap e il piano descrittivo delle modalità organizzative, gestionali e qualitative del servizio presentato con la richiesta di accreditamento;
2. fornire automezzi idonei a norma di legge ed autorizzati per il trasporto di soggetti portatori di handicap anche in carrozzella regolarmente assicurati, garantendo il servizio anche in caso di guasto degli stessi.
 3. assegnare a ciascun mezzo:
 - a. nr. 1 autista qualificato in possesso di idonea abilitazione (valida patente di guida di categoria corrispondente al mezzo)
 - b. nr. 1/2 assistenti accompagnatori 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.

4. fornire, per quanto concerne i mezzi, copia del libretto di circolazione e della polizza assicurativa comprensiva della garanzia anche per i trasportati.
5. comunicare con immediatezza eventuali variazioni del personale e dei mezzi indicati;
6. garantire mezzi **in numero sufficiente alle richieste accettate** e personale al fine di assicurare la buona qualità delle prestazioni, l'efficienza e la celerità.
7. garantire la continuità del servizio per l'intera durata dell'accREDITAMENTO;
8. 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.
9. comunicare all'Unità Organizzativa Interventi per Disabili dei servizi sociali le eventuali difficoltà di qualsiasi natura nell'espletamento del servizio.
10. fornire gli operatori (autista ed accompagnatore) di tesserino di riconoscimento con foto;
11. garantire la copertura assicurativa e previdenziale degli operatori relativamente al servizio prestato, esonerando la P. A. da ogni responsabilità in merito;
12. 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);
13. presentare annualmente **entro il mese di giugno** autocertificazione sul permanere del possesso dei requisiti che hanno determinato l'accREDITAMENTO;
14. garantire l'adempimento di tutte le clausole contenute nel presente atto e riportate nel patto di accREDITAMENTO;
15. di fornire agli Uffici dei Servizi Sociali, per la conseguente distribuzione agli utenti ammessi al servizio, un congruo numero di brochures informative aggiornate, complete di numeri telefonici e riportanti il nominativo dell'operatore addetto al ricevimento delle telefonate;
16. di comunicare per iscritto al Distretto Socio Sanitario 50, il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati personali, con relativa dichiarazione sul rispetto delle norme previste dal Regolamento GDPR (Ai sensi del REG. UE 679/2016 (GDPR), assicurando che per tutte le prese in carico codesto Ente rispetti le procedure previste dal Regolamento GDPR 679/2016 informando l'utente assistito e acquisendo le relative dichiarazioni/informative/liberatorie che dovranno essere dimostrate in caso di apposita richiesta da parte del Comune;

I dati forniti saranno trattati anche successivamente, in caso di conferimento di incarico professionale, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e potranno essere fatti oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici solo in presenza di espressa previsione di legge o di regolamento o se risulti comunque



necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o a soggetti privati incaricati dal Comune di elaborare o catalogare detti dati. Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti del citato REG. UE 679/2016 (GDPR). Il titolare dei dati è il Sindaco pro-tempore del Comune di Trapani

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

Controlli dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento e con qualsiasi modalità, attraverso il proprio personale, l'andamento del servizio prestato dal soggetto accreditato.

Modalità di pagamento dei buoni servizio (voucher)

Il Comune liquiderà all'Ente/Organismo accreditato, il valore dei buoni servizio (voucher) con riferimento al tipo di progetto avviato e alle condizioni di progetto che saranno rese note all'atto dell'avvio dell'azione progettuale con apposito Disciplinare operativo, su presentazione di fatture bimestrali.

Alle fatture, oltre al prospetto di rendicontazione vidimato dall'ASP, cui provvederà il soggetto accreditato che ha fornito il servizio, dovrà essere allegata una scheda riepilogativa con identificazione dell'utente, del giorno, ora e luogo di destinazione, del mezzo e del personale impiegato, corredata dai buoni servizio (voucher), debitamente firmati dal beneficiario o dal familiare o chi lo rappresenta legalmente e dal responsabile della struttura di riabilitazione ove avvenuta la cura che ne attesterà l'effettiva effettuazione del servizio con indicazione delle ore di entrata e uscita dalla struttura. Non saranno oggetto di rimborso i buoni servizio (voucher) mancanti dei predetti elementi.

Nella scheda dovrà essere precisata la tipologia del servizio richiesto (esempio: accompagnamento ai centri, _____)

Unitamente alle schede, l'Ente/Organismo dovrà produrre una autocertificazione a firma del Legale Rappresentante dell'Ente accreditato attestante il rispetto degli obblighi contrattuali e previdenziali.

L'Amministrazione Comunale, dopo l'acquisizione della suddetta documentazione, procederà alla liquidazione con determinazione dirigenziale.

E' fatto obbligo all'Ente, nel rispetto delle disposizioni di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di comunicare per iscritto il conto corrente bancario o postale "dedicato", su cui dovranno essere accreditati i relativi mandati di pagamento, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

In caso di inadempimento da parte dell'Ente all'assolvimento dei predetti obblighi, si rinvia alle sanzioni previste dalla normativa sia statale che regionale in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Nullità della cessione del contratto

È nulla la cessione del servizio oggetto del patto di accreditamento

5. DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

L'avviso rimane aperto, gli Enti interessati, in qualunque momento dell'anno, potranno manifestare l'interesse all'iscrizione all'Albo distrettuale degli accreditati producendo la documentazione con le stesse modalità contenute nel presente avviso. Le domande saranno valutate da una apposita commissione per come meglio descritto nei punti a seguire.

L'Elenco degli Enti/Organismi accreditati verrà aggiornato annualmente.

Entro il mese di **giugno** di ciascun anno l'Ente accreditato dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva sul permanere del possesso dei requisiti che hanno determinato l'accredito.



Mantenimento dell'iscrizione:

- Gli enti accreditati, ai fini del mantenimento dell'iscrizione all'Albo negli anni successivi al primo dovranno inoltrare entro il 30 giugno di ciascun anno istanza con allegata dichiarazione resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000 attestante il mantenimento dei requisiti di cui al presente avviso.

La valutazione dei requisiti per il mantenimento dell'iscrizione all'Albo Distrettuale sarà effettuata d'ufficio mediante verifiche presso gli organi competenti e mediante eventuale richiesta integrativa di dichiarazione in ordine ai requisiti tecnici di idoneità professionale in ordine ai requisiti organizzativi. Qualora le verifiche effettuate dovessero rilevare motivi ostativi tali da compromettere l'iscrizione all'albo distrettuale degli accreditati, si provvederà d'ufficio all'immediata esclusione dall'ETS accreditato con comunicazione a mezzo PEC allo stesso Ente e ai Comuni del DSS50.

Alla ricezione della PEC di avvenuta cancellazione dall'Albo, l'ETS sospenderà immediatamente l'erogazione del servizio (nessuna pretesa di pagamento potrà essere avanzata all'Ufficio Distrettuale per le erogazioni effettuate dopo la data della comunicazione di avvenuta cancellazione dall'albo), eventuali voucher in possesso e non utilizzati, dovranno essere restituiti al comune erogante.

Alla ricezione della PEC di avvenuta cancellazione dall'Albo il comune del DSS50, erogatore dei voucher all'utenza, avrà cura di comunicare all'utenza l'aggiornamento circa l'elenco delle ditte accreditate.

Nuove iscrizioni:

- **Durante tutto l'anno** ogni anno, nuovi Enti in possesso dei requisiti di cui al presente avviso, potranno manifestare il proprio interesse all'inserimento nell'elenco distrettuale degli accreditati per il servizio producendo:

- istanza e documentazione così come indicato nel presente avviso pubblico all'Art. I (punti A, B e C);

La valutazione dei requisiti di nuove iscrizioni all'Albo Distrettuale sarà effettuata dalla stessa Commissione di cui al punto I0 delle Linee Guida.

In caso di nuovi inserimenti, l'ufficio provvederà a darne atto con apposito provvedimento dirigenziale ad integrazione del precedente, aggiornando l'Albo degli Enti accreditati. All'avvenuta notifica del nuovo elenco accreditati il comune del DSS50, erogatore dei voucher all'utenza, avrà cura di comunicare all'utenza i nuovi inserimenti nell'elenco delle ditte accreditate.

6. EFFETTI DELL'ACCREDITAMENTO

L'avvenuto accreditamento non comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni, bensì l'iscrizione nell'elenco dei soggetti accreditati fra i quali il cittadino avente diritto al servizio potrà effettuare la scelta. Il perfezionamento del rapporto di accreditamento avverrà attraverso la sottoscrizione del "Patto di accreditamento" da stipularsi tra il DSS50 e l'ente accreditato, nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti fra le parti in causa.

La sottoscrizione del "Patto di accreditamento" implica l'immediata disponibilità della ditta accreditata ad erogare, qualora ne venga fatta richiesta, il servizio per il quale si è stati accreditati. Lo stesso Patto non comporta tuttavia alcun obbligo da parte del DSS50 di affidare il servizio alla Ditta, essendo l'erogazione subordinata alle scelte effettuate dall'utente.



7. VALORE DEL VOUCHER

Ai cittadini ammessi al servizio verrà assegnato un carnet di buoni mensili ciascuno dei quali ha un valore complessivo definito tenuto conto sia del numero delle prestazioni riabilitative autorizzate dalla competente ASP e dall'ufficio servizi sociali dei comuni. Il costo unitario del voucher sarà di volta in volta quantificato in relazione alla tipologia di azione finanziata e i cui dettagli saranno contenuti nel Disciplinare operativo che l'Ufficio distrettuale di Piano avrà cura di trasmettere a tutti gli accreditati per il servizio e contenente tutte le condizioni di progetto a cui attenersi in caso di accettazione all'erogazione del medesimo.

Il voucher decade nei seguenti casi:

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

8. DECADENZA

Il provvedimento di accreditamento decade quando viene accertata:

- perdita di almeno uno dei requisiti richiesti per l'accreditamento;
- mancata disponibilità nell'erogazione del servizio (accertata e superiore a due volte)
- interruzione, non giustificata, dell'attività;
- 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.

9. MODALITA' DI FINANZIAMENTO, ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO E PENALITA'

I servizi di cui al presente avviso verranno finanziati integralmente con fondi di derivazione Ministeriale, Regionale o Europea che saranno impegnati annualmente e di cui l'Ufficio Distrettuale di Piano provvederà, con apposito **DISCIPLINARE OPERATIVO, a comunicarne le direttive in ordine alle modalità organizzative specifiche di progetto** (Nome Progetto e modalità di svolgimento; durata e scadenza progetto; Fonte di Finanziamento; N. Determinazione Dirigenziale di impegno – CIG e CUP se richiesto – Codice Univoco Ufficio – modalità di rendicontazione del servizio erogato ai fini della successiva fatturazione).

• Scelta del fornitore

L'Assistente Sociale referente del caso (Case Manager) avvia la procedura per l'emissione del voucher previa valutazione socio-economica del caso. **Il servizio di trasporto per mezzo di Voucher viene erogato mediante libera scelta dell'utente tra i fornitori accreditati**, fatte salve le eccezioni precisate al successivo punto. L'operatore accreditato, prescelto dall'utente, comunica al competente Ufficio comunale l'avvio delle prestazioni prima dell'inizio delle stesse, in via telematica o fax, per permettere il necessario monitoraggio e le verifiche successive.

• Attivazione del servizio

La richiesta di attivazione sarà **inoltrata all'operatore accreditato**, direttamente dal cittadino utente - e/o dal Servizio Sociale Comunale (solo per casi particolari che necessitino di tale supporto), presentandosi direttamente alla sede dell'operatore accreditato, attraverso il servizio telefonico dedicato presso la centrale operativa, via fax o per via telematica, tramite E-mail.



La richiesta deve pervenire all'operatore accreditato almeno **3 giorni** lavorativi prima dell'inizio della prestazione richiesta. Entro le **24 ore successive all'inoltro della richiesta**, l'operatore accreditato **formalizza la propria disponibilità ad effettuare il trasporto richiesto**.

In caso di **difficoltà sopravvenute**, l'operatore accreditato *può favorire la realizzazione del servizio all'utente*, facendosi carico di contattare **altri fornitori accreditati**, avendo preventivamente acquisito il **nulla osta dell'utente**. **In tal caso, al fine di incentivare la costruzione di una rete di servizi**, l'ottimizzazione delle risorse ed ogni possibile sinergia.

La mancata effettuazione del trasporto **per ingiustificato motivo** da parte del fornitore accreditato darà luogo ad una **penale di € 70,00**, compensata contabilmente in sede di liquidazione della fattura mensile o altrimenti addebitata, oltre al rimborso delle spese sostenute dall'utente per effettuare comunque il trasporto richiesto ed eventuali danni accessori.

Gli utenti del servizio ed i loro familiari sono tenuti a rispettare gli orari previsti per il trasporto, nonché comunicare **tempestivamente, almeno 2 ore prima dell'orario previsto**, direttamente al fornitore prescelto, ogni variazione che si renda necessaria per eventi imprevisti sopravvenuti (ad es. malattia del trasportato).

In caso di impossibilità e/o difficoltà sopravvenute da parte dell'utente, l'operatore accreditato potrà concordare con lo stesso altra data per l'effettuazione del trasporto.

Gli utenti o i loro familiari all'atto della richiesta di trasporto compilano un'apposita **SCHEMA** indicante: •

- ✓ l'eventuale nominativo di uno o più referenti autorizzati ad accogliere l'utente trasportato al termine del servizio;
- ✓ l'eventuale autorizzazione a lasciare l'utente solo a casa al termine del servizio;
- ✓ eventuali altre destinazioni diverse dal domicilio abituale che devono essere preventivamente autorizzate dal Servizio Sociale Comunale.

L'utente è altresì tenuto a comunicare tempestivamente al Servizio Sociale le eventuali variazioni significative del proprio stato di necessità allo scopo di rimodulare il relativo progetto di intervento.

10. INFORMAZIONI

Tutta la documentazione necessaria è disponibile:

- presso l'Ufficio del DSS50 sito in Piazza Municipio I, Trapani
- sul sito Web www.comune.trapani.it area DSS50 nell'apposita sezione **dei** degli avvisi

Il Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Marilena Cricchio. Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla sig.ra Caterina Todaro tel. 09234/590247.

Mail: distrettosociosanitario50@comune.trapani.it

PEC: distrettosociosanitario50@pec.comune.trapani.it

Trapani li 28.II.2022

Il Coordinatore del Distretto Socio Sanitario 50
D.ssa Marilena Cricchio