

**SCHEMA DI ACCORDO TRA IL COMUNE DI TORINO, L'AZIENDA SANITARIA CITTA' DI TORINO ED I FORNITORI ACCREDITATI ALL'ALBO DEI PRESTATORI DI SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI - SEZIONE C - SERVIZI DOMICILIARI**

**PERIODO**

L'anno ..... il giorno ..... del mese di .....

Tra

Il Comune di Torino, codice fiscale 00514490010, in persona del ..... del Dipartimento Servizi Sociali Socio Sanitari e Abitati, domiciliato, al fine del presente atto, presso la sede di Via C. I. Giulio, 22 – di seguito denominato “Comune”

L'Azienda Sanitaria Città di Torino codice fiscale 11632570013 in persona del Direttore domiciliato, al fine del presente atto, presso la sede dell'ASL Via San Secondo 29, Torino di seguito denominata “Asl”

(da ora in poi "Amministrazioni")

e

La Cooperativa Sociale/l'Associazione/l'Istituzione/la Fondazione/la Società/la Ditta /il Consorzio/il capofila del Raggruppamento/Riunione, d'ora in poi indicato con la denominazione “Fornitore”, con sede in ....., .....P. IVA....., in persona del Legale Rappresentante Sig....., nato a....., il ....., residente a ..... (.....) in ..... n..... di seguito denominato “Fornitore”

In base a quanto previsto da:

- deliberazione del Consiglio Comunale del 26 settembre 2005 (mecc. 2005 05648/019),
- deliberazione del 17 gennaio 2006 (mecc. 2006 0600296/019)
- deliberazione della Giunta Comunale del 14 dicembre 2010 (mecc. 2010 08756/019)
- deliberazione della Giunta Comunale del 25 gennaio 2011 (mecc. 2011 00335/019)
- deliberazione della Giunta Comunale del 18 maggio 2021, n. 397, in recepimento della D.G.R. 3-2257 del novembre 2020 e del Piano Regionale attuativo del Piano Nazionale per la non Autosufficienza 2019-2021
- deliberazione della Giunta Comunale n. 386 del 29 giugno 2023
- deliberazione della Giunta Comunale n. 590 del 26 settembre 2023
- deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 26 gennaio 2024
- Legge Regione Piemonte n. 10 del 18/02/2010 Servizi domiciliari per persone non autosufficienti
- DGR 16-6873 del 15 maggio 2023 (Piano Regionale Non Autosufficienza)
- L. 22 dicembre 2021, n. 227 - Delega al Governo in materia di disabilità

Si conviene e si stipula quanto segue:

## **Art. 1 Impegni dei contraenti**

Il Comune e l'Asl si impegnano a:

1. Realizzare il catalogo della Sezione C - Servizi domiciliari - all'interno dell'Albo dei Fornitori accreditati per le prestazioni sociali e sociosanitarie e a diffonderlo tra i cittadini interessati quale strumento di informazione ed orientamento
2. Garantire e consentire adeguata pubblicità allo stesso catalogo presso i potenziali utenti del servizio domiciliare
3. Mantenere la governance del sistema domiciliare svolgendo le funzioni di valutazione multidimensionale dei bisogni e desideri della persona assistita (con il coinvolgimento diretto suo o di chi la rappresenta), la progettazione (e relativa definizione delle prestazioni necessarie, ovverosia delle componenti del PAI - Piano Assistenziale Individualizzato), di tutela della persona e di verifica dei risultati. Garantire l'intervento dei propri servizi ed uffici, secondo le rispettive competenze, nelle varie fasi di individuazione dei beneficiari, valutazione dei bisogni
4. Assegnare al fornitore, scelto dal beneficiario, la progettazione esecutiva del Pai con indicazione del budget di salute
5. Riconoscere il pagamento delle prestazioni individuate nel Pai esecutivo relative agli interventi erogati dal fornitore
6. Vincolare i cittadini aventi diritto alla scelta dei soli fornitori accreditati
7. Promuovere un percorso di costante miglioramento dei servizi domiciliari attraverso il regolare funzionamento dell'Osservatorio sulla lungo-assistenza domiciliare socio sanitaria

Il Fornitore si impegna a:

1. Operare in ordine alla progettazione esecutiva degli interventi e alla relativa attività amministrativa, all'attuazione del PAI, al raggiungimento dei risultati e all'adozione in itinere dei correttivi operativi che non richiedano una nuova valutazione, partecipando ai momenti valutativi congiunti, ove previsti, con beneficiario, famiglia e operatori dei servizi pubblici, individuando un/una Referente per ogni progetto assistenziale individualizzato
2. Rispettare, nella progettazione esecutiva degli interventi, le indicazioni di governance e le prescrizioni minime di risorse professionali indicate dalla competente commissione pubblica/servizi, nonché il budget di salute assegnato
3. Osservare le modalità di erogazione del servizio descritte nel progetto redatto ai fini della selezione operata in sede di accreditamento
4. Consegnare ai destinatari delle prestazioni domiciliari sociali e sociosanitarie copia della propria Carta dei Servizi e del Codice di Comportamento del personale in servizio nei confronti delle persone beneficiarie delle prestazioni
5. Garantire la corretta esecuzione del PAI e/o dei singoli interventi secondo le modalità e le tempistiche di cui all'art. 7 dell'Avviso di Accreditamento e dettagliate all'art. 6 del presente accordo

6. Garantire adeguate modalità comunicative, relazionali, informative tra i soggetti coinvolti nel progetto del beneficiario, anche attraverso contatti diretti tra gli operatori coinvolti
7. Assicurare la continuità assistenziale, preservando e favorendo i rapporti fiduciosi tra le persone assistite e il personale che eroga le prestazioni, garantendo nel tempo la continuità del personale in relazione al medesimo beneficiario – salvo cause di forza maggiore o volontà del beneficiario - per assicurare la stabilità relazionale durante tutto l'intervento; adottare strategie per limitare il turnover di personale nell'organizzazione
8. Avvalersi di personale avente i requisiti minimi espressamente previsti all'art. 6 – 6.3 – punti dal 3.A.1. al 3.A.7 dell'Avviso di Accreditamento
9. Rispettare regole, modalità e massimali tariffari di cui al presente accordo nella fornitura di prestazioni domiciliari acquistate direttamente dal beneficiario, anche in assenza di finanziamento pubblico
10. Riscuotere dal cittadino la quota di spettanza ove prevista
11. Consentire al Comune e all' ASL lo svolgimento delle funzioni di monitoraggio e controllo
12. Effettuare una puntuale rendicontazione delle prestazioni effettivamente fornite secondo le modalità tecnico operative che verranno individuate dalle Amministrazioni
13. Partecipare al processo di monitoraggio e valutazione del sistema relativo ai servizi domiciliari sociali e sociosanitari
14. Adottare strumenti informatici appropriati allo svolgimento del servizio, garantendo l'interoperabilità con i sistemi informativi delle Amministrazioni
15. Stabilire all'avvio dell'accreditamento accordi con almeno due delle Agenzie di somministrazione e garantirne la prosecuzione durante tutta la sua durata, specificando in tali accordi quanto indicato all'art. 11
16. Rimborsare entro un massimo di 15 giorni dalla data dell'incasso le prestazioni rese dagli enti con cui si sono stabiliti accordi, convenzioni, protocolli d'intesa e intese progettuali che comportino rimborsi spese
17. Garantire le procedure amministrative e la gestione delle attività secondo quanto previsto dall'art. 6 - 6.3 dai punti dal 3.B1.1 al 3.B.10 dell'Avviso di accreditamento
18. Impegnarsi ad ottemperare entro 60 giorni dall'avvenuto accreditamento a tutti i requisiti previsti dal punto 6.3 dell'Avviso, inviando a tal fine apposita dichiarazione alle Amministrazioni contenente gli elementi per la relativa valutazione.
19. Garantire la disponibilità a collaborare con altri soggetti accreditati o convenzionati con la Città e l'Asl, inclusi i fornitori del sistema delle cure domiciliari sanitarie, e definire accordi a tal fine con tali soggetti, in modo che le prestazioni a favore dello stesso beneficiario vengano erogate in modo reciprocamente integrato
20. Garantire l'erogazione, se richiesta dal beneficiario, delle prestazioni accessorie (art. 7-7.2) indicate nell'istanza di accreditamento e/o nelle finestre di aggiornamento dell'Albo alle condizioni e tariffe individuate

## **Art. 2 Tipologia di beneficiari**

La valutazione del bisogno e l'individuazione del Progetto Assistenziale avviene con riferimento alle seguenti tipologie di persone o beneficiari di particolari progetti:

- persone anziane non autosufficienti
- persone adulte con disabilità
- persone minorenni con disabilità
- persone anziane autosufficienti per progetti di domiciliarità
- minorenni a rischio educativo e difficoltà sociale
- progetto Home Care Premium di INPS
- progetto SOD - sostegno al domicilio alla dimissione ospedaliera in continuità assistenziale
- prestazioni OSS nell'assistenza domiciliare integrata ADI
- Emergenza Caldo
- Pronto Intervento Sociale Cittadino
- Altri progetti

## **Art. 3 Progettazione esecutiva del PAI**

Esperita la valutazione del bisogno ed individuato il budget di salute da parte delle Amministrazioni, in seguito alla scelta del Fornitore da parte del beneficiario, i servizi pubblici competenti comunicheranno al fornitore tutti i dati necessari ai fini della progettazione esecutiva:

- livello di non autosufficienza e intensità assistenziale;
- per le persone con disabilità, la condizione di disabilità grave o gravissima. Per le persone anziane la condizione di alto o basso bisogno assistenziale
- le prestazioni necessarie al momento della valutazione (con particolare riferimento alle ore OSS), il coinvolgimento delle possibili risorse disponibili sanitarie (domiciliarità sanitaria ADI, medico di medicina generale ecc.) e la presenza/attivazione di eventuali altre prestazioni sociali
- eventuale indicazione in relazione alle tempistiche per l'avvio dei progetti, la modalità e le frequenze del monitoraggio.

La prima progettazione esecutiva comprende la conoscenza del beneficiario e del suo contesto/rete di riferimento, con almeno una visita domiciliare. Il Fornitore accreditato predispone il PAI esecutivo secondo le indicazioni delle competenti commissioni pubbliche/servizi e tenendo conto della volontà del beneficiario e della sua famiglia, rispettando le indicazioni di governance e le prescrizioni minime di risorse professionali indicate, nonché il budget di salute assegnato, e utilizzando, sia per la progettazione del Pai esecutivo che per la realizzazione degli interventi, apposita modulistica secondo i modelli che saranno definiti dalle Amministrazioni

L'articolazione del PAI esecutivo non potrà comportare in alcun modo l'aumento del massimale erogabile dal Comune e/o dalle ASL, ma potrà prevedere ulteriori prestazioni acquistate direttamente dal beneficiario nel rispetto delle tariffe massime indicate nell'Albo.

Il Fornitore attiva di norma le prestazioni entro due settimane dalla comunicazione della scelta da parte del beneficiario. In situazioni d'urgenza le prestazioni dovranno essere garantite - secondo valutazione del servizio - entro 24/48 ore su richiesta dei servizi. In situazioni di emergenza (anche fuori PAI) le prestazioni dovranno essere garantite entro un massimo di 6 ore su richiesta del Pronto Intervento centrale della città/dei servizi.

Il Pai esecutivo predisposto a cura del Fornitore dovrà essere sottoscritto dal beneficiario - o da suo familiare/delegato qualora la persona beneficiaria sia impossibilitato ad esprimere la propria volontà - e dal Fornitore stesso, che si coordinerà con eventuali altri soggetti che intervengono all'interno del progetto. Il Pai esecutivo dovrà poi essere inviato ai servizi pubblici competenti ai fini del monitoraggio e della valutazione.

Alla sua sottoscrizione il Pai si considera valido quale contratto di servizio a condizione che rispetti i massimali, le tariffe e le prescrizioni dei servizi pubblici.

Stante la logica di personalizzazione e flessibilità prevista dal budget di salute, sono possibili variazioni e/o revisione degli interventi all'interno del PAI esecutivo che non comportino una nuova valutazione fermo restando il rispetto del budget complessivo e l'assenso del beneficiario, nonché l'invio del Pai rettificato ai servizi pubblici competenti ai fini del monitoraggio e della valutazione.

Alla scadenza annuale, il rinnovo del PAI deve prevedere almeno una visita domiciliare e la progettazione esecutiva dovrà recepire le modifiche eventualmente previste dalle competenti Commissioni pubbliche/servizi pubblici.

#### **Art. 4 Regime transitorio**

Ai beneficiari con progetto attivo alla data di pubblicazione del nuovo Albo deve essere assicurata la continuità assistenziale alle condizioni in essere fino alla scadenza del PAI. Alla data di scadenza dei Pai in corso di validità, successiva alla pubblicazione del nuovo Albo, questi, se non cessano, verranno rinnovati alle condizioni previste dall'Avviso, incluse quelle economiche, e dal nuovo modello di cure domiciliari.

Nel caso un fornitore del precedente albo non si riaccrediti, per garantire la continuità degli interventi e la possibilità di applicazione della clausola sociale, i progetti verranno riassegnati sino alla loro scadenza - alle condizioni in essere - al fornitore del distretto che abbia riportato il maggior punteggio tra quelli con fatturato superiore al mediano. Qualora più fornitori non si riaccreditino su un distretto, i progetti del distretto appartenenti al fornitore non riaccreditato con maggior fatturato vengono assegnati al nuovo fornitore del distretto che abbia riportato il miglior punteggio tra quelli con fatturato superiore al mediano, salva eccezionale, esplicita e motivata richiesta della persona beneficiaria ad avere altro fornitore, che verrà valutata dalle Amministrazioni; i progetti del fornitore non riaccreditato con secondo fatturato per grandezza vengono assegnati al fornitore del distretto che abbia riportato il secondo miglior punteggio e così via. Si fa riferimento in questi casi al fatturato dell'anno 2023 riferito ai soli servizi domiciliari resi nell'ambito del precedente albo.

I PAI così riassegnati proseguiranno con il nuovo fornitore fino alla scadenza mantenendo le condizioni in essere. Il rinnovo avverrà secondo le condizioni del nuovo modello di cure domiciliari, ferma restando la possibilità per il cittadino - al momento del rinnovo - di scegliere altro fornitore.

Le stesse regole valgono per la cessazione di un fornitore in corso di vigenza dell'Albo.

#### **Art. 5 Durata e modifiche del PAI/intervento**

Il Pai esecutivo ha validità di 12 mesi dalla sua sottoscrizione, come già definito all'art. 3. In tale periodo la persona beneficiaria non può cambiare Fornitore salva eccezionale, esplicita e motivata richiesta del singolo beneficiario ad avere altro Fornitore, che verrà valutata dalle Amministrazioni, soprattutto in relazione ad eventuali contestazioni nei confronti del Fornitore ritenute valide dalle Amministrazioni.

Il Fornitore, accettando la scelta del beneficiario, si impegna a erogare i servizi fino a diversa volontà dello stesso, salvo casi eccezionali che verranno concordati con le Amministrazioni.

#### **Art. 6 Caratteristiche delle prestazioni obbligatorie**

Gli interventi di domiciliarità di cui al presente accordo afferiscono ad una gamma di prestazioni erogate attraverso figure diversamente coinvolte nel rapporto con il soggetto beneficiario a seconda delle specifiche indicazioni formulate dalle competenti Commissioni/servizi.

La tabella seguente riepiloga le prestazioni richieste e le loro caratteristiche minime, che trovano applicazione rispetto alle diverse tipologie di beneficiari.

Il fornitore accreditato predispone il PAI esecutivo e attiva le prestazioni entro due settimane dalla comunicazione della scelta del beneficiario. In situazioni d'urgenza le prestazioni dovranno essere garantite - secondo valutazione del servizio - entro 24/48 ore su richiesta dei servizi. In situazioni di emergenza (anche fuori PAI) le prestazioni dovranno essere garantite entro un massimo di 6 ore su richiesta del Pronto Intervento centrale della Città/dei servizi.

Prestazioni	Modalità di erogazione	Tariffe <b>IVA INCLUSA</b>
Assistenza domiciliare	<p>Prestazioni professionali, svolte da personale OSS, direttamente assicurate dal soggetto accreditato: l'OSS collabora concretamente alla gestione, attuazione e monitoraggio del progetto, svolge compiti di assistenza diretta; si relaziona per particolari prestazioni con chi ha compiti di cura, sia caregiver familiare e non, e svolge un ruolo di osservazione e di raccolta di elementi ai fini di una valutazione con beneficiario/famiglia, operatore pubblico di riferimento e soggetto accreditato circa l'appropriatezza e l'efficacia degli interventi attuati.</p> <p>L'OSS è la figura cardine attraverso la quale il soggetto accreditato realizza le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-progettazione esecutiva degli interventi e relativa esecuzione</li> <li>- attuazione e monitoraggio del progetto finalizzati al raggiungimento dei risultati e adozione dei correttivi operativi che non richiedano una nuova valutazione della Commissione multidimensionale</li> <li>-partecipazione, ove prevista, a momenti di confronto con il soggetto pubblico</li> <li>-supporto all'addestramento del caregiver in collaborazione con altre figure individuate dalle Amministrazioni a tal fine</li> </ul>	<p>Costo orario onnicomprensivo di tutti i costi diretti, indiretti e over head: 24,00 €</p> <p>Nei giorni festivi o negli orari notturni si ha una maggiorazione del 15% sulla tariffa base.</p> <p>Sono previste un numero minimo di ore OSS per ogni beneficiario, secondo valutazione delle commissioni competenti, anche ai fini di un monitoraggio periodico presso il domicilio.</p> <p>Il soggetto accreditato garantisce la continuità dell'assistenza in caso di assenze del personale assegnato al beneficiario (ferie, permessi e festività, malattia e maternità).</p>

<p>Progettazione esecutiva PAI</p>	<p>Con personale direttamente assunto dal soggetto accreditato</p> <p>La prima progettazione esecutiva comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conoscenza del beneficiario e del suo contesto\rete di riferimento, con almeno una visita domiciliare da parte di personale sociale, sanitario o socio-sanitario</li> <li>- composizione esecutiva del PAI secondo le indicazioni delle competenti Commissioni pubbliche e tenendo conto della volontà del beneficiario e della sua famiglia</li> </ul> <p>I successivi rinnovi annuali comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-almeno una visita domiciliare da parte di personale sociale, sanitario o socio-sanitario che opera in continuità con l'anno precedente</li> <li>-eventuale modifica della progettazione esecutiva del PAI, anche alla luce di eventuali nuove indicazioni delle Commissioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prima stesura del PAI € 75,00 (comprensiva di eventuali modifiche PAI in corso di anno)</li> <li>- Successivi rinnovi annuali € 50,00 (comprensivi di eventuali modifiche PAI in corso di anno)</li> </ul>
<p>Assistente familiare</p>	<p>Prestazioni professionali come da mansionario CCNL di riferimento come specificato al punto 3.A.2.2 per il relativo livello di inquadramento</p>	<p>Costo orario onnicomprensivo di tutti i costi diretti, indiretti e over head</p> <p>Assistente familiare per persone autosufficienti: 18,87 euro</p> <p>Assistente familiare per persone non autosufficienti: 19,98 euro</p> <p>Il soggetto accreditato garantisce la continuità dell'assistenza in caso di assenze del personale assegnato al beneficiario (ferie, permessi e festività, malattia e maternità).</p>

<p>Baby sitter</p>	<p>Prestazioni professionali come da mansionario CCNL di riferimento come specificato al punto 3.A.2.2 per il relativo livello di inquadramento.</p> <p>Non attivabile in favore di persone minorenni con disabilità</p>	<p>Costo orario onnicomprensivo di tutti i costi diretti, indiretti e over head</p> <p>Assistente familiare per persone minorenni 0-5 anni: 19,98 euro</p> <p>Assistente familiare per persone minorenni &gt; 5 anni: 18,87 euro</p> <p>Il soggetto accreditato garantisce la continuità dell'assistenza in caso di assenze del personale assegnato al beneficiario (ferie, permessi e festività, malattia e maternità).</p>
<p>Istitutore</p>	<p>Prestazioni professionali come da mansionario CCNL di riferimento come specificato al punto 3.A.2.2 per il relativo livello di inquadramento.</p> <p>A questa figura competono principalmente mansioni di istruzione delle persone minorenni. Si interfaccia con la scuola offrendo un sostegno concreto ai minorenni nei compiti scolastici, anche per favorire il conseguimento dell'obbligo scolastico/formativo. Inoltre, può svolgere attività di cura ed accompagnamento, facilitando ed agevolando rapporti e contatti tra il minorenne e l'ambiente di appartenenza</p> <p>Non attivabile in favore di persone minorenni con disabilità</p>	<p>Costo orario onnicomprensivo di tutti i costi diretti, indiretti e over head: 23,55 euro</p> <p>Il soggetto accreditato garantisce la continuità dell'assistenza in caso di assenze del personale assegnato al beneficiario (ferie, permessi e festività, malattia e maternità).</p>
<p>Servizio aggiuntivo per la gestione legale e amministrativa del contratto di lavoro dell'Assistente Familiare</p>	<p>Servizio prestato da CAF/consulenti del lavoro convenzionati con il soggetto accreditato per l'accompagnamento e il supporto al cittadino nell'accesso ai servizi amministrativi relativi alla stipula del contratto di lavoro per l'Assistente Familiare e agli adempimenti previsti</p>	<p>Costo annuale IVA inclusa se dovuta: 328,91 €</p>



	per legge	
Telesoccorso e teleassistenza su telefono fisso o mobile	<p>Nel caso di utenza priva di rete sociale, è previsto un servizio aggiuntivo di custodia delle chiavi di casa.</p> <p>Il servizio di teleassistenza permette di mantenere un contatto amichevole e costante con la persona beneficiaria, anche in assenza di allarmi, e consiste in chiamate di compagnia effettuate con cadenza e orari prestabiliti, oltre alla gestione delle emergenze del telesoccorso.</p>	<p>Canone mensile massimo per telesoccorso e teleassistenza su telefono fisso o mobile: 28,14 euro (fisso) 33,12 euro (mobile). Specificare la cadenza delle chiamate di compagnia che il soggetto intende garantire.</p> <p>NB Per nuovi strumenti tecnologici di telesoccorso o teleassistenza: il soggetto che fa istanza può proporre le soluzioni innovative che è in grado di fornire, con relative tariffe.</p> <p>Servizio aggiuntivo custodia chiavi: 7,89 €</p>
Servizi di sollievo	<p>Attivazione e organizzazione mirata dell'aiuto alle famiglie valorizzando la collaborazione volontaria delle risorse informali di prossimità e quella degli enti del Terzo settore</p> <p>Le prestazioni di sollievo hanno come obiettivo quello di lasciare a chi si prende cura di una persona non autosufficiente spazi di tempo libero dal lavoro di cura, attraverso la presenza a domicilio di volontari associata nel PAI a quella di OSS/assistenti familiari.</p>	<p>Per la prestazione del volontario: rimborso spese all'associazione di volontariato per il reperimento, organizzazione, formazione, intervento dei volontari di 15 € per ogni accesso.</p>
Servizio di sostituzione temporanea del personale che opera presso le persone beneficiarie in occasione di ferie, permessi e festività, malattia e maternità	<p>Personale con medesima qualifica (o superiore) di quello da sostituire</p>	<p>Per questo personale valgono le specifiche di cui sopra.</p>
Intervento per emergenze temporanee	<p>In situazioni di emergenza (anche fuori PAI) le prestazioni dovranno</p>	<p>Negli interventi di emergenza diurni e notturni, si ha una</p>

diurne e notturne	<p>essere garantite entro un massimo di 6 ore su richiesta del Pronto Intervento centrale della Città/dei servizi.</p> <p>Personale con qualifica di OSS/Assistente familiare.</p> <p>In caso di emergenze che richiedano una diversa modulazione delle ore di OSS o assistente familiare a causa di emergenze il Pai dovrà essere rimodulato.</p>	maggiorazione del 15% sulle tariffe base OSS/ Assistente familiare sopra riportate
Accompagnamenti per prestazioni sanitarie	Svolti da volontari, reperiti in base a convenzioni con associazioni di volontariato, per visite sanitarie o esami diagnostici nel caso in cui non sia necessario l'utilizzo di mezzi attrezzati o il trasporto sia previsto come componente di altre prestazioni sociosanitarie. Nel caso sia necessario un trasporto attrezzato la prestazione è facoltativa.	Rimborso spese all'associazione di volontariato per il reperimento, organizzazione, formazione, intervento dei volontari di 19 € per ogni accompagnamento andata a ritorno, oppure 10 € a tratta
Accompagnamenti sociali	<p>Svolti da volontari, reperiti in base a convenzioni con associazioni di volontariato, per interventi di socializzazione, mantenimento dei legami familiari o secondo il desiderio della persona beneficiaria. Nel caso sia necessario un trasporto attrezzato la prestazione è facoltativa.</p> <p>Includono anche consegna a domicilio di spesa, farmaci, pacchi, alimentari.</p>	<p>Rimborso spese all'associazione di volontariato per il reperimento, organizzazione, formazione, intervento dei volontari di 19 € per ogni accompagnamento andata e ritorno oppure 10 € a tratta</p> <p>Consegna spesa, pacchi alimentari, farmaci € 13 ad intervento</p>
Ricoveri di sollievo	Presso strutture residenziali sociosanitarie per persone non autosufficienti accreditate dalla Regione Piemonte convenzionate con il soggetto accreditato	Tariffe Albo soggetti accreditati per le strutture site nella Regione Piemonte o tariffe riconosciute dalle altre Regioni per le strutture fuori Piemonte
Prestazioni di supporto	Svolte direttamente o affidate a terzi:	Prontuario Camera Commercio Torino in vigore (esclusi i

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piccole riparazioni domestiche</li> <li>• Tinteggiatura</li> <li>• Pulizia, sgomberi e igienizzazione /sanitarizzazione degli ambienti</li> <li>• Cura della persona (parrucchiere, podologo, ecc.)</li> <li>• Cura della biancheria della casa (tintoria/lavanderia) e della biancheria personale</li> </ul>	materiali)
Adattamenti dell'abitazione	Adattamenti dell'abitazione alle esigenze della persona beneficiaria con soluzioni domotiche e tecnologiche che favoriscano la permanenza al domicilio con una adeguata qualità di vita	Data la specificità e personalizzazione di questa prestazione, il soggetto che fa istanza si impegna a proporre -su richiesta del beneficiario- le soluzioni innovative che è in grado di fornire con relativa spesa, che sarà soggetta di volta in volta ad approvazione preventiva da parte delle Amministrazioni.
Pasti a domicilio	Prestazione da valutare dopo il primo anno di sperimentazione, anche mediante il ricorso ad un servizio esterno: fornitura giornaliera (festivi compresi) di pasti a domicilio con la possibilità di scelta tra menù diversi e la garanzia di menù personalizzati in caso di esigenze dietetiche particolari e la preventiva adozione di soluzioni atte a garantire il servizio anche in caso di emergenze.	Tariffa da definirsi in sede di verifica dopo il primo anno di sperimentazione, se si deciderà di inserire anche tale prestazione tra quelle obbligatorie
Servizio di “messa in strada” per le sole carrozzine manuali	Servizio di superamento delle barriere architettoniche presenti nel domicilio della persona beneficiaria tramite cingolo montascale in caso di assenza o indisponibilità di un familiare, utilizzando il cingolo in dotazione della persona beneficiaria o, in assenza o inutilizzabilità dello stesso, con ausilio messo a disposizione dal soggetto accreditato	Costo orario IVA inclusa se dovuta: 23,00 €

	<p>che sia compatibile con la carrozzina manuale in uso.</p> <p>Il servizio può essere svolto direttamente o affidato a terzi.</p>	
--	--	--

Nidi d'infanzia	Centri che accolgono bambini/e da 3 mesi a 3 anni di età da un minimo di 25 a un massimo di 75 posti (orario di apertura massimo 12 ore giornaliere).	Costo massimo mensile IVA inclusa se dovuta: 695 €
Micronidi	Centri che accolgono bambini/e da 3 mesi a 3 anni di età con finalità e caratteristiche identiche a quelle dell'asilo nido con un massimo di 24 posti.	Costo massimo mensile IVA inclusa se dovuta: 695 €
Nidi in famiglia	Centri che accolgono bambini/e da 3 mesi a 3 anni di età, gestiti da operatore con specifica qualifica. Possono essere ospitati fino a 4-5 bambini contemporaneamente.	Costo mensile IVA inclusa se dovuta: 600 €
Baby parking (Centri di custodia oraria)	Centri che accolgono bambini/e dai 13 mesi ai 6 anni di età. Possono eccezionalmente essere accolti anche bambini lattanti quando siano presenti idonee attrezzature e il personale necessario per garantire loro una appropriata assistenza. La frequenza non può essere superare le 5 ore consecutive nella giornata. Non è previsto il servizio di mensa.	Costo orario IVA inclusa se dovuta: max 11,5 €
Sezioni primavera	Centri che accolgono bambini/e dai 2 ai 3 anni. Il servizio può essere attivato esclusivamente presso una scuola dell'infanzia o un asilo nido o un micro-nido. L'orario di funzionamento del servizio è al massimo di 9 ore giornaliere.  Può avere da un minimo di 12 ad un massimo di 20 posti.	Costo mensile IVA inclusa se dovuta: 400 €

Le Amministrazioni si riservano di richiedere la modifica di talune prestazioni e/o la fornitura di

ulteriori prestazioni che risultassero complementari e/o necessarie per perfezionare l'offerta e la completezza del servizio, sia per nuovi beneficiari sia per persone già fruitrici di servizi domiciliari, e che si rendessero opportune in relazione a progettualità/eventi di natura straordinaria e/o a modifiche tecnologiche intervenute e/o a modifiche legislative di rango nazionale e regionale, tenuto conto del processo di riforma delle politiche rivolte alle persone con disabilità o non autosufficienza attualmente in corso (di cui – a titolo esemplificativo – alla L. 227/2021 e L. 33/2023) e dei progetti PNRR. Qualora la modifica o la fornitura di nuove prestazioni risulti non possibile dal punto di vista delle capacità tecniche del Fornitore o troppo onerosa in relazione alle capacità economiche e finanziarie dello stesso, il Fornitore potrà avvalersi di convenzioni con altri soggetti accreditati o continuare ad erogare le sole prestazioni previste inizialmente nell'Avviso fino alla scadenza dell'Albo.

#### **Art. 7 Caratteristiche delle prestazioni accessorie**

In relazione al progetto presentato, si allegano al presente accordo l'elenco e i tariffari delle prestazioni accessorie che il Fornitore si impegna a garantire e che costituiscono parte integrante del presente accordo.

#### **Art. 8 Titoli professionali, requisiti e compiti del personale**

I comportamenti professionali degli operatori messi a disposizione dal Fornitore dovranno essere improntati ai contenuti del Codice di comportamento, caratterizzandosi per un approccio nei confronti dei beneficiari basato sul rispetto della sua privacy, delle sue relazioni, del suo ambiente, delle sue scelte di vita e delle sue specificità culturali.

##### **Coordinatore del servizio di assistenza domiciliare**

La responsabilità complessiva delle attività oggetto di accreditamento è affidata al/alla Coordinatore/Coordinatrice del servizio di assistenza domiciliare, il quale assicura che le attività assistenziali e di cura siano organizzate, gestite e svolte in modo unitario e integrato, verifica l'effettivo svolgimento e la qualità degli interventi e la documentazione redatta dal personale; assicura efficaci modalità di comunicazione e raccordo tra gli operatori, con i familiari e i servizi pubblici di riferimento sociali e sanitari.

In caso di assenza o sostituzione del Coordinatore, il fornitore è tenuto a comunicare ai Servizi competenti il nominativo del sostituto, che deve possedere i requisiti previsti dall'avviso di accreditamento.

Il/la Coordinatore/Coordinatrice ha la responsabilità del servizio per gli aspetti gestionali ed organizzativi, coordina gli operatori e le operatrici nell'attuazione degli interventi, mantiene i contatti con i referenti dei servizi pubblici, partecipa alle riunioni di verifica e programmazione degli interventi degli operatori e delle operatrici, attiva gli interventi necessari nelle situazioni di urgenza ed emergenza, fornisce aggiornamenti utili per l'espletamento dell'azione professionale degli operatori e delle operatrici, mantiene i rapporti con gli enti committenti, le realtà territoriali e le associazioni di volontariato, partecipa ai momenti collettivi promossi dalle Amministrazioni finalizzati al confronto, all'informazione e alla riflessione, assicura la produzione e l'elaborazione di dati e di informazioni relative alla gestione dei servizi. Per la peculiarità del ruolo svolto, il Coordinatore/Coordinatrice dovrà essere reperibile sia per la gestione ordinaria del servizio sia per situazioni di urgenza.

##### **Operatori/operatrici OSS**

L'OSS può essere la figura Referente dei singoli PAI.

L'OSS collabora concretamente alla gestione, attuazione e monitoraggio del progetto. Svolge compiti di assistenza diretta, si relaziona per particolari prestazioni con chi ha compiti di cura (sia care giver familiari e non) e svolge un ruolo di osservazione e di raccolta di elementi utili ai fini di una

valutazione con beneficiario/famiglia, servizi pubblici e Fornitore circa l'appropriatezza e l'efficacia degli interventi attuati.

Ogni OSS deve seguire un numero proporzionato di beneficiari, compatibilmente con il proprio rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. Nel caso in cui l'OSS segua più di un beneficiario, il tempo relativo agli spostamenti per recarsi da un beneficiario all'altro è da considerarsi orario di servizio.

In caso di assenza per più di una settimana, l'OSS deve essere sostituito/a con personale idoneo, e le assenze andranno recuperate all'interno del monte ore annuale previsto dal PAI/Buono Servizio.

Qualora un/una OSS debba essere sostituito definitivamente, il Fornitore è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione con un preavviso minimo di 7 giorni, reintegrando l'operatore assente con altro operatore in possesso di equivalente qualifica professionale.

## **Art. 9 Organizzazione del servizio**

L'organizzazione del servizio deve rispettare il Progetto presentato in sede di accreditamento e i vincoli e requisiti di qualità previsti dalle Amministrazioni.

L'organizzazione del servizio deve essere improntata alla massima flessibilità e tempestività nell'erogazione delle prestazioni, garantendo la continuità assistenziale, con particolare attenzione a tutte le prestazioni previste dal PAI esecutivo.

L'attività amministrativa dovrà essere garantita per almeno 5 giorni a settimana (dal lunedì al venerdì). Il servizio assistenziale si articolerà in interventi da effettuare presso il domicilio del beneficiario dal lunedì alla domenica, nella fascia oraria indicativa dalle 6,00 alle 21,00. Nei giorni festivi o negli orari notturni, e negli interventi di emergenza diurni e notturni, si applica una maggiorazione del 15% sulla tariffa base.

Il fornitore preserva e favorisce i rapporti fiduciosi tra le persone assistite e il personale che eroga le prestazioni, garantendo nel tempo la continuità del personale in relazione al medesimo beneficiario – salvo cause di forza maggiore o volontà del beneficiario - per assicurare la stabilità relazionale durante tutto l'intervento; adotta strategie per limitare il turnover di personale nell'organizzazione.

Dovrà essere predisposto un Regolamento interno in cui siano definite:

- le funzioni e le responsabilità di tutte le figure professionali in relazione alla tipologia di attività svolte (con organigramma/funzionigramma)
- le modalità di espletamento del servizio
- i sistemi di comunicazione interna ed esterna, inclusi quelli relativi:
  - al passaggio di consegne in caso di cambio dell'operatore
  - al miglioramento della comunicazione tra il personale, con le relative azioni per il miglioramento del clima organizzativo (es. effettuazione di regolari riunioni di equipe)
- le modalità di vigilanza affinché il personale operi nel rispetto della dignità e della non discriminazione delle persone assistite tenendo conto delle differenti esigenze correlate ad età, genere, particolari condizioni di salute e di fragilità fisica e psicologica, e anche delle specificità religiose e culturali.

Dovrà essere definito un Codice di Comportamento del personale in servizio nei confronti delle persone beneficiarie delle prestazioni

Dovranno essere definite procedure scritte in merito a:

- progettazione esecutiva, attuazione e monitoraggio del Piano di assistenza individuale, con l'individuazione di un Referente del progetto assistenziale individualizzato. Tali procedure esplicitano tra le altre cose le modalità con cui viene garantito quanto dichiarato ai punti 3.B.7 "Valorizzazione della partecipazione della persona beneficiaria e personalizzazione degli interventi" e 3.B.8 "Valorizzazione e sostegno alla famiglia".
- procedure di gestione delle eventuali urgenze ed emergenze

Per ogni persona assistita deve essere utilizzato un fascicolo individuale, informatizzato e periodicamente aggiornato, contenente i dati relativi alla persona assistita e all'attività svolta, tra cui almeno:

- i dati anagrafici
- il/i caregiver
- la data di inizio della presa in carico e dell'intervento
- il personale di riferimento, tra cui il Referente del progetto assistenziale individualizzato
- le informazioni salienti sullo stato di salute della persona beneficiaria ed eventuali elementi da attenzionare
- il consenso informato
- le prestazioni erogate
- la data e la motivazione della chiusura del piano assistenziale;

Presso il domicilio della persona assistita dovrà essere disponibile il diario assistenziale contenente, per ogni accesso:

- data e ora
- operatore/i
- prestazioni svolte
- firma dell'operatore.

Le prestazioni del fornitore dovranno essere svolte attraverso un sistema condiviso e coordinato di tutte le figure professionali coinvolte per i singoli interventi, stabilendo modalità, tempi e soggetti coinvolti, anche laddove la/e prestazione/i fosse/ro affidata/e a terzi.

Il fornitore, con propria organizzazione direttamente o avvalendosi di terzi secondo quanto previsto dall'Avviso, deve provvedere alla esecuzione delle prestazioni assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza ai beneficiari.

Nel caso di utilizzo del Servizio di Telesoccorso e Teleassistenza, il fornitore è tenuto a stabilire la periodicità per il controllo dell'apparecchiatura e per le telefonate di teleassistenza.

Il fornitore è tenuto ad assicurare per il personale alle proprie dipendenze che lo svolgimento del servizio avvenga nel rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni, di igiene e sicurezza del lavoro, nel rispetto del Testo Unico Sicurezza Lavoro (D. Lgs. 81/2008) e successive modificazioni e integrazioni.

Il fornitore è tenuto, inoltre, a garantire la copertura assicurativa dei propri operatori per responsabilità civile verso terzi, per eventuali danni da essi causati nell'espletamento del servizio, esonerando le Amministrazioni da ogni eventuale responsabilità per danni occorsi agli addetti o da loro arrecati a persone o cose, conseguenti al complesso dell'attività svolta.

Il fornitore assume ogni responsabilità e onere nei confronti dei Servizi coinvolti per danni derivanti dalla mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e degli strumenti utilizzati nella gestione del servizio.

#### **Art. 10 Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

Il fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 e successive modifiche.

#### **Art. 11 Accordo di collaborazione tra Fornitore e Agenzia per il lavoro**

Il fornitore è tenuto a indicare a inizio servizio le Agenzie per il lavoro (almeno due tra quelle presenti nell'elenco delle Agenzie qualificate dall'Amministrazione) con cui collaborare qualora il cittadino

chieda di essere supportato nel rapporto con tali agenzie, le quali erogheranno le prestazioni dell'Assistenza familiare, Baby Sitter, Istitutore.

Il fornitore accreditato dovrà, altresì, sostituire la/e Agenzia/e di somministrazione in caso di risoluzione dell'accordo di collaborazione e/o di esclusione di un'Agenzia dal sistema di qualificazione, accordandosi con una tra le altre presenti nell'elenco delle Agenzie qualificate dall'Amministrazione.

Tale accordo dovrà contenere regole relative ai rapporti fornitore/agenzia, inclusi tempi di attivazione delle prestazioni che garantiscano il rispetto dei tempi massimi previsti dell'Avviso di accreditamento.

### **Art. 12 Formazione, supervisione, aggiornamento e riunioni del personale**

Il fornitore accreditato garantisce al proprio personale momenti di formazione, supervisione, aggiornamento e riunioni di natura organizzativa nel rispetto dei requisiti previsti nell'avviso all'art. 6.3 – 3 -3.A.4

### **Art. 13 Tirocinio, Servizio civile universale e volontariato**

Il fornitore accreditato può, in accordo con Agenzie Formative accreditate, accogliere studenti/studentesse OSS per svolgere tirocini modulati sui singoli percorsi formativi previsti, in numero da non pregiudicare il corretto svolgimento di prestazioni a favore dei beneficiari. In ogni caso il tirocinante dovrà essere affiancato all'OSS di riferimento, non avendo alcuna responsabilità gestionale.

In analogia con quanto sopra indicato, il fornitore accreditato può inserire volontari, in misura aggiuntiva all'organico previsto. I volontari possono essere impiegati per prestazioni complementari e non sostitutive di quelle svolte dagli operatori; ai volontari dovranno essere garantite le debite coperture assicurative.

### **Art. 14 Cessazione e sospensione dell'intervento domiciliare**

Il fornitore si impegna, in caso di sospensione parziale o totale del servizio a causa di giustificati motivi (es. ricovero ospedaliero del beneficiario\à, assenza temporanea del beneficiario\à dalla Città, ricovero non definitivo in presidi sociosanitari e assistenziali non previsti nel PAI esecutivo) a comunicare tempestivamente (entro 3 giorni lavorativi) tale sospensione alle Amministrazioni.

La mancata comunicazione da parte del fornitore delle assenze di cui sopra, senza giustificato motivo, può rappresentare elemento di eventuale contestazione al fornitore stesso.

La sospensione non può in ogni caso essere superiore a tre mesi.

In tale periodo di sospensione verranno riconosciute economicamente solo le prestazioni che continueranno ad essere erogate, previa autorizzazione delle Amministrazioni nel caso la sospensione superi i 5 giorni lavorativi, o quelle che per loro natura o per clausole contrattuali non possono essere interrotte (es. telesoccorso).

Il PAI cessa in caso di:

- ricovero definitivo del beneficiario\à in struttura assistenziale;
- trasferimento della residenza fuori dalla Città di Torino;
- sospensione dei singoli interventi e/o del piano esecutivo superiore ai 3 mesi;
- modificazioni del budget di salute che implicano la necessità di un passaggio presso la competente Commissione di valutazione;
- decesso del beneficiario\à;
- raggiungimento della maggiore età per i minori, ad eccezione di deroghe motivate dai servizi competenti



Il fornitore dovrà comunicare tempestivamente (entro 3 giorni lavorativi) alle Amministrazioni l'eventuale chiusura del PAI e dei singoli interventi.

In caso di variazione di residenza del beneficiario all'interno della Città di Torino, qualora il fornitore non sia presente nel nuovo distretto di residenza, si impegna a proseguire regolarmente l'intervento domiciliare sino alla scadenza del PAI.

### **Art. 15 Verifiche e controlli**

Le Amministrazioni si riservano la facoltà di effettuare verifiche e controlli al fine di verificare la sussistenza di tutti i requisiti di qualità richiesti dall'Avviso, la conformità delle modalità di erogazione del servizio rispetto a quanto descritto nel progetto presentato in sede di accreditamento e la corretta applicazione delle regole indicate nel presente accordo, nonché di monitorare l'andamento del Pai esecutivo e delle singole prestazioni in esso previste anche sulla base delle segnalazioni pervenute dai beneficiari.

A tale scopo, il fornitore dovrà collaborare rendendo accessibile nei termini richiesti ogni documentazione utile relativa al rapporto con il personale, con i beneficiari e al progetto.

Le Amministrazioni potranno disporre in qualsiasi momento ed a proprio discrezionale giudizio una verifica, anche a campione, sui servizi svolti dai soggetti accreditati, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nell'Avviso e nell'Accordo. A tal fine potranno utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio, anche tramite consultazione di banche dati pubbliche o condivisione di informazioni con altri soggetti pubblici, nonché consultazione diretta dei beneficiari del servizio. I controlli potranno essere effettuati tramite richiesta di documentazione e/o incontri. Qualora tali controlli rilevassero inadempienze contrattuali o carenza-mancanza di uno o più requisiti di accreditamento, le Amministrazioni potranno disporre le azioni conseguenti, che possono arrivare fino alla sospensione o alla revoca dell'accreditamento del fornitore, demandando in questi casi agli altri soggetti accreditati il proseguimento della presa in carico delle persone seguite dal fornitore sospeso. Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate in forma scritta al soggetto accreditato, il quale avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/controdeduzioni, sempre nella medesima forma e nei tempi definiti nella richiesta.

### **Art. 16 Rendicontazione dei Budget di salute e distinta delle prestazioni eseguite**

Il fornitore si impegna a rendicontare mensilmente gli interventi effettuati secondo le modalità operative che verranno definite dalle Amministrazioni deputate alla verifica ed alla liquidazione dei corrispettivi.

Il valore del Budget di salute assegnato costituisce il massimale mensile/annuale ed il fornitore in nessun caso potrà superare il massimale del Budget di salute.

Il Comune/l'ASL liquidano al fornitore il corrispettivo relativo alle prestazioni effettuate in favore delle tipologie dei beneficiari di propria competenza in conformità con gli impegni di spesa assunti mediante provvedimenti dirigenziali sulla base di fatture posticipate mensili emesse nel limite della somma dei valori dei Budget di salute assegnati, e supportate dalla relativa documentazione.

La liquidazione delle fatture avviene entro 60 giorni dal ricevimento delle stesse, previa regolarità dei controlli effettuati.

La fatturazione mensile dovrà essere riferita alle prestazioni erogate nel mese di competenza della

fattura. La liquidazione delle fatture avviene al 100%, a condizione che le stesse siano supportate dalla distinta mensile dettagliata delle prestazioni erogate per ogni singolo beneficiario.

Tali dati dovranno essere caricati mensilmente, al momento della fatturazione, tramite la piattaforma informatica e, in caso tale piattaforma non sia completamente operativa all'avvio dell'accreditamento, tramite l'invio in formato telematico secondo una stringa dati determinata dalle Amministrazioni.

Per poter liquidare le fatture mensili le Amministrazioni verificheranno il rispetto del massimale relativo al budget di salute assegnato, fatto salvo eventuali verifiche su specifiche segnalazioni e/o esigenze di monitoraggio dettagliato.

Eventuali anomalie, che comportassero uno sfioramento del budget di salute del singolo beneficiario, legate a recuperi di interventi non fruiti dei mesi precedenti, dovranno essere evidenziate e giustificate dal fornitore. E' prevista la possibilità nell'arco temporale del Pai esecutivo di recuperare prestazioni non effettuate. Non è invece possibile anticipare le prestazioni, fatto salvi i casi urgenti ed indifferibili, che dovranno in ogni caso essere specificatamente individuati ed autorizzati dalle Amministrazioni.

Il fornitore fattura direttamente al beneficiario/familiare le prestazioni a suo carico previste nel PAI esecutivo e/o quelle aggiuntive concordate.

Il fornitore è tenuto a segnalare alle Amministrazioni l'avvio delle procedure dirette al recupero del credito in caso di mancato o parziale versamento della quota di contribuzione dovuta dal beneficiario, valutando caso per caso con le Amministrazioni l'eventuale possibilità di sospensione dell'intervento.

Entro il primo trimestre dell'anno successivo il fornitore dovrà produrre rendicontazione riepilogativa annua delle prestazioni fatturate, distinta per singolo beneficiario.

In caso il fornitore non presenti entro il primo trimestre dell'anno successivo la rendicontazione sopracitata, le Amministrazioni liquideranno le successive fatture al 90% mantenendo il 10% sospeso e liquidabile solo ad avvenuta presentazione dei documenti rendicontativi dell'anno precedente.

Le Amministrazioni svolgeranno verifiche sulle attività rendicontate dal fornitore. Il fornitore si impegna, all'atto del controllo, a fornire tutte la documentazione richiesta.

In caso di anomalie, si attiverà una procedura di recupero del valore delle prestazioni a compensazione con le fatturazioni successive e si attiveranno eventuali sanzioni.

## **Art. 17 Durata dell'accordo e cauzione**

Fatto salvo quanto previsto nell'art. 18, il presente accordo ha una durata pari a quella di permanenza nell'Albo.

Durante il primo anno dalla data di pubblicazione dell'Albo, in ragione della sperimentaltà del modello, non saranno accolte altre istanze. Successivamente, gli operatori economici interessati ad entrare nell'Albo potranno presentare istanza di accreditamento nelle finestre che verranno definite dalle Amministrazioni.

Il fornitore accreditato che intenda recedere dall'Albo, dovrà darne comunicazione scritta via pec alle Amministrazioni con un anticipo minimo di 3 mesi, specificando la data di chiusura delle attività e garantendo la continuità degli interventi in essere fino a tale data.

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali nonché del risarcimento degli eventuali danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, i fornitori accreditati dovranno prestare un deposito cauzionale definitivo del valore del 10% dell'importo presunto per ogni distretto in cui sono

accreditati entro la data di sottoscrizione dello schema di accordo. Tale importo presunto è calcolato sulla base dei dati di cui alla tabella all'art. 5 dell'Avviso "Importo buoni servizio domiciliarità anno 2023".

La cauzione potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione o con altro mezzo previsto dalla vigente legislazione in materia.

### **Art. 18 Inadempimento e risoluzione**

Le inadempienze e le irregolarità riscontrate nell'attuazione del presente accordo e nella puntuale esecuzione del Piano esecutivo saranno contestate con comunicazione scritta da parte delle Amministrazioni al fornitore che entro il tempo stabilito nella notifica, comunque non superiore ai 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, dovrà produrre per iscritto le proprie controdeduzioni e adottare i provvedimenti atti a rimuovere le cause di inadempimento.

Ove, a seguito della procedura sopra indicata, non pervenisse riscontro nel termine indicato o le controdeduzioni non fossero ritenute congrue o accettabili o non venissero rimosse prontamente le cause dell'inadempimento, le Amministrazioni procederanno ad applicare, a loro insindacabile giudizio e per ciascuna infrazione commessa, delle penalità.

La richiesta e o il pagamento delle penali indicate non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione, per il quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale medesima. L'applicazione delle penali non solleva altresì il soggetto accreditato dalle responsabilità civili, amministrative e penali assunte con la sottoscrizione dell'Accordo e che dovessero derivare da dolo, negligenza, imperizia o imprudenza. E' fatto pertanto salvo il diritto delle Amministrazioni al risarcimento del maggior danno. Le penali di cui al presente articolo si intendono cumulabili tra loro.

Le Amministrazioni potranno applicare le penali di cui al presente articolo trattenendo l'importo dal corrispettivo dovuto a saldo e non ancora liquidato al soggetto accreditato.

Nei casi di documentate e gravi inadempienze del fornitore, per le quali sia stata applicata una penalità, sarà possibile da parte del beneficiario variare il fornitore prima della scadenza del PAI.

Per le tipologie di inadempimento indicate in tabella, si applicano le relative sanzioni.

Tipologia di inadempimento	Importo penalità (fino a)
Ritardo o mancata attivazione degli interventi previsti dall'Accordo	250,00 euro
Ritardi o uscite anticipate immotivate del personale impiegato nello svolgimento del piano esecutivo	100,00 euro
Mancata sostituzione degli operatori assenti o ritardo nella sostituzione	50,00 euro per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione
Comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia, negligenza verso i beneficiari e mancato rispetto della loro privacy	500,00 euro
Impiego di personale non qualificato anche supplente	250,00 euro

Inosservanza di leggi, regolamenti, disposizioni riguardanti il servizio svolto	500,00 euro
Mancata garanzia delle attività previste nell'Avviso	250,00 euro
Inosservanza degli accordi di collaborazione tra Fornitore ed enti terzi coinvolti nel progetto per la persona	200,00 euro

Per le tipologie di inadempimento non indicate in tabella si applica una sanzione che può andare dal 10% al 50% del valore del PAI, fatta salva la possibilità di sospensione o cancellazione dall'Albo.

Nel caso di gravi violazioni derivanti da:

- mancato rispetto dei requisiti di accreditamento e mancata aderenza da parte del Fornitore accreditato alla Carta del Servizio e da parte degli operatori al Codice di comportamento;
- interruzione del servizio senza giusta causa;
- irregolarità amministrative, contabili e di altra natura tali da compromettere la regolare esecuzione del presente accordo, riscontrate su iniziativa delle Amministrazioni o su segnalazione del beneficiario/familiare/legale rappresentante;
- impiego continuativo e reiterato di personale professionale non idoneo, non qualificato e non in possesso di regolare contratto di lavoro;
- rifiuto reiterato della presa in carico del beneficiario da parte del fornitore accreditato;
- mancata segnalazione alle Amministrazioni delle assenze, trasferimenti, ricoveri della persona beneficiaria, senza giustificato motivo;
- elevata percentuale di cessazione di piani esecutivi per valutazione negativa relativa alle prestazioni erogate;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti, dei contratti collettivi di lavoro e degli obblighi previsti nell'Avviso e nel presente Accordo
- apertura di una procedura di fallimento a carico del soggetto accreditato
- sopravvenute cause di esclusione e sopravvenute cause legate alla legislazione antimafia
- sopravvenuta condanna definitiva del rappresentante legale per un reato contro la Pubblica Amministrazione
- impiego a qualsiasi titolo di personale che svolge attività a diretto contatto con l'utenza per il quale non sia stata previamente verificata l'assenza di condanne penali o civili e carichi pendenti per reati contro la persona o pedopornografia, o - ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. n. 39/2014 per l'attuazione della Direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile - non sia stata previamente verificata l'assenza di condanne per alcuno dei reati indicati all'art. 25 bis del D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313 e s.m.i. comporta la sospensione dall'Albo

Qualora vengano verificate le suddette gravi inadempienze si procederà a formale notifica di avvio di procedimento di risoluzione; il soggetto accreditato avrà tempo 10 giorni per fornire spiegazioni che, se ritenute esaustive, definiranno il procedimento dando luogo solo alle sanzioni o alla sospensione.

In assenza di spiegazioni esaustive, le Amministrazioni procedono alla risoluzione dell'accordo ed alla revoca dell'accreditamento del fornitore inadempiente; le Amministrazioni demandano ad altri soggetti accreditati il proseguimento della presa in carico delle persone seguite dal fornitore sospeso/revocato. In tutti i casi di revoca dell'accreditamento i soggetti accreditati si impegnano a fornire alle

Amministrazioni tutta la documentazione tecnica e i dati necessari ponendo in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio.

### **Art. 19 Tutela della privacy**

Nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'atto della costituzione dell'Albo Fornitori, le Amministrazioni nominano i fornitori accreditati quali Responsabili esterni per il trattamento dei dati personali nell'ambito dell'incarico conferito tramite la sottoscrizione di un Atto di nomina a Responsabile del Trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679)

In tale qualità i fornitori accreditati sono tenuti a garantire la protezione, l'integrità, la riservatezza, la legalità e la disponibilità di dati che utilizzano per le proprie attività e per le proprie procedure finalizzate alla gestione di dati nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di tutela dei dati personali, garantendo anche obblighi di informativa (finalità e modalità del trattamento) di cui all'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 nei confronti dei cittadini beneficiari.

### **Art. 20 Osservanza di leggi e decreti**

Il fornitore accreditato si impegna all'osservanza di tutte le leggi, i regolamenti ed i decreti, di carattere normale o eccezionale, vigenti o emanati in corso di servizio, emanati da autorità competenti e relativi sia a questioni tecniche, sia a questioni amministrative, assicurative, fiscali, sociali o sanitarie, previdenziali, del lavoro e della sicurezza sul posto di lavoro e relativi al rischio infortuni e responsabilità civile verso terzi (operatori e utenti); eventuali sanzioni previste da tali norme saranno a carico del contravventore, sollevando le Amministrazioni da ogni responsabilità.

### **Art. 21 Oneri di registrazione**

Il presente provvedimento è soggetto a registrazione in caso d'uso; gli oneri relativi sono a carico della parte che chiede la registrazione.

### **Art. 22 Foro competente**

Il foro competente per eventuali controversie relative all'applicazione ed interpretazione del presente accordo è quello di Torino e di conseguenza, in caso di controversie, il Fornitore accreditato dovrà eleggere domicilio legale in Torino.