

	Comune di SANT'ANGELO LODIGIANO Provincia di LODI Codice 11086	Giunta Comunale	Numero 216	Data 28/12/2021
<p>Oggetto: APPROVAZIONE PROTOCOLLO DI INTESA PER L'ATTUAZIONE DI SERVIZI A RILEVANZA SOCIALE CON L'AZIENDA SPECIALE SERVIZI COMUNALI - ANNO 2022</p>				

Verbale di deliberazione GIUNTA COMUNALE

Il 28 Dicembre 2021, alle ore 21.40 in videoconferenza.

Previo l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa sono stati oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Nome Cognome	Qualifica	Presenza
Maurizio Ettore Enrico VILLA	Sindaco	SI
Antonio LUCINI	Vice Sindaco	SI
Domenico BECCARIA	Consigliere_Ass	SI
Carlo Maria SPEZIANI	Consigliere_Ass	AG
Marika BOTTAZZI	Consigliere_Ass	SI
Luisa Italia PELLEGRINI	Consigliere_Ass	SI

Totale Presenti: 5

Totale Assenti: 0

Totale Assenti Giustificati: 1

Assiste il Segretario Generale Dott. a Fausta Nigro

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Maurizio Ettore Enrico VILLA - Sindaco assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta, per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

La riunione della Giunta Comunale avviene in videoconferenza, da remoto mediante l'applicativo 3CX, con l'assistenza del Segretario Comunale, presente nella sede municipale unitamente al Sindaco ed all'Assessore Marika Bottazzi, così come consentito dall'art.73 del D.L.n.18/2020, convertito nella Legge n.27/2020 a seguito della proroga del termine di cessazione dello stato di emergenza fino al 31 marzo 2022 disposto, da ultimo, dal D.L. 24 dicembre 2021, n. 221 (pubblicato in G.U. n. 305 del 24/12/2021 - combinato disposto art. 16 e punto 4 del relativo Allegato A)

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n.35 del 27.7.2017 si approvava il contratto di servizio con l'Azienda Speciale Farmacia Comunale per il periodo 1.8.2017 – 31.7.2027, con il quale, all'art.3 (Oggetto del Contratto), venivano individuati i servizi che potenzialmente potevano essere affidati all'Azienda stessa;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n.25 del 20.12.2019 con la quale sono state approvate le modifiche allo Statuto Aziendale (Azienda Servizi Comunali);

Accertato che il prossimo 31.12.2021 verrà a scadere il Protocollo di intesa per l'attuazione di servizi a rilevanza sociale approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.210 del 29.12.2020 e successive modifiche approvate nel corso dell'anno 2021;

Preso atto che il Comune di Sant'Angelo Lodigiano, per il periodo 1.1.2022 – 31.12.2022, intende confermare ed integrare l'incarico all'Azienda Servizi Comunali per la gestione dei servizi sotto indicati:

- Servizio di assistenza domiciliare per anziani e persone disabili
- Servizi diurni per disabili (Centri socio educativi – Centri diurni disabili – Servizi formazione autonomia)
- Assistenza educativa scolastica
- Trasporto socio – assistenziale (trasporto alunni in disagio psico-fisico scuole primarie, secondarie di primo e secondo grado, CFP, UONPIA)
- Trasporto dei disabili presso i Centri socio educativi – Centri diurni disabili – Servizi formazione autonomia (San Colombano al Lambro, Graffignana, Lodi)
- Servizio di telesoccorso
- Prelievi ematici a domicilio
- Servizio giornaliero di preparazione e consegna pasti a domicilio per anziani
- Corsi di attività motoria per anziani
- Organizzazione dei centri ricreativi diurni estivi

Visto il verbale di deliberazione del CdA dell'Azienda del 27/12/2021 con il quale si approva il Protocollo di Intesa per l'attuazione di servizi a rilevanza sociale per l'anno 2022;

Considerato pertanto di approvare il protocollo di intesa recante il Disciplinare per l'attuazione dei servizi a rilevanza sociale, nel testo allegato, per il periodo 1.1.2022 - 31.12.2022, demandando al Dirigente e ai Responsabili dei Servizi coinvolti la determinazione degli impegni di spesa relativi all'anno 2022;

Visti gli allegati pareri tecnici positivi espressi dai Responsabili dei Servizi;

Visto l'allegato parere contabile espresso dal Responsabile del Servizi Finanziario;

Visto l'art.48 del D.Lgs. 267/2000, che sancisce la competenza della GIUNTA COMUNALE all'approvazione del presente atto;

Visto lo Statuto Comunale;

Con voti unanimi e favorevoli

DELIBERA

1. Di approvare il Protocollo di Intesa per l'attuazione di servizi a rilevanza sociale con l'Azienda Servizi Comunali, per il periodo 1.1.2021 – 31.12.2021 per la gestione dei servizi sotto indicati:

- Servizio di assistenza domiciliare per anziani e persone disabili
- Servizi diurni per disabili (Centri socio educativi – Centri diurni disabili – Servizi formazione autonomia)
- Assistenza educativa scolastica
- Trasporto socio – assistenziale (trasporto alunni in disagio psico-fisico scuole primarie, secondarie di primo e secondo grado, CFP, UONPIA)
- Trasporto dei disabili presso i Centri socio educativi – Centri diurni disabili – Servizi formazione autonomia (San Colombano al Lambro, Graffignana, Lodi)
- Servizio di telesoccorso
- Prelievi ematici a domicilio
- Servizio giornaliero di preparazione e consegna pasti a domicilio per anziani
- Corsi di attività motoria per anziani
- Organizzazione dei centri ricreativi diurni estivi

2. Di demandare al Dirigente e ai Responsabili dei Servizi coinvolti la determinazione degli impegni di spesa relativi all'anno 2022;

3. Di trasmettere copia della presente all'Azienda Speciale Servizi Comunali, per i provvedimenti successivi.

4. Di trasmettere copia della presente all'Ufficio Politiche Sociali e all'Ufficio Pubblica Istruzione, per i procedimenti successivi;

LA GIUNTA COMUNALE

Considerata l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto;

Visto l'art.134, comma 4, del D.L.vo 267/2000 che testualmente recita:

“Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei Componenti”;

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese,

DELIBERA

Di DICHIARARE la presente Deliberazione immediatamente eseguibile.

28.12.2021

Giuseppina Bracchi – Ufficio Politiche Sociali



Pareri

COMUNE DI SANT'ANGELO LODIGIANO

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2021 / 356**

Ufficio Proponente: **Ufficio Servizi Sociali**

Oggetto: **APPROVAZIONE PROTOCOLLO DI INTESA PER L'ATTUAZIONE DI SERVIZI A RILEVANZA SOCIALE CON L'AZIENDA SPECIALE SERVIZI COMUNALI - ANNO 2022**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Servizi Sociali)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **28/12/2021**

Il Responsabile di Settore

Maestri Giovanna

Parere Contabile

Ufficio Contabilità e Bilancio

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **28/12/2021**

Responsabile del Servizio Finanziario

Cordoni Maria Carla

	Comune di SANT'ANGELO LODIGIANO Provincia di LODI Codice 11086	Giunta Comunale	Numero 216	Data 28/12/2021
---	---	----------------------------	-----------------------	----------------------------

Letto, confermato e sottoscritto,

IL SINDACO
Maurizio Ettore Enrico VILLA

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. a Fausta Nigro



Città di Sant'Angelo Lodigiano

PROTOCOLLO D'INTESA PER L'ATTUAZIONE DI SERVIZI A RILEVANZA SOCIALE

ANNO 2022

TRA

Il Comune di Sant'Angelo Lodigiano, rappresentato da Giovanni Battista Scarioni domiciliato per la carica a Sant'Angelo Lodigiano in Piazza Mons. De Martino 10 (di seguito Comune)

E

L'Azienda Speciale Servizi Comunali, rappresentata dalla D.ssa Antonella Angelina Caparello domiciliato per la carica a Sant'Angelo Lodigiano in Piazza Vittorio Emanuele II, 25 (di seguito Azienda)

PREMESSO

Che il presente Protocollo d'intesa per l'attuazione di Servizi a rilevanza sociale ha lo scopo di regolamentare i rapporti tra il Comune di Sant'Angelo Lodigiano e l'Azienda Speciale Servizi Comunali relativamente agli aspetti giuridici ed amministrativi connessi ai servizi gestiti in collaborazione, alla descrizione dei servizi, delle prestazioni, degli interventi, degli standard organizzativi e di qualità, ai rapporti finanziari tra le parti, alle attività e ai risultati attesi per ogni area d'intervento ed ai criteri di allocazione delle risorse economiche, come previsto dal Contratto di Servizio approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.35 del 27.7.2017, esecutiva.

Ciò premesso, tra le parti come sopra identificate

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Oggetto del disciplinare attuativo dei Servizi

L'oggetto del disciplinare riguarda i seguenti servizi e interventi:

1. SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI E PERSONE DISABILI;
2. SERVIZI DIURNI PER DISABILI (Centri Socio – Educativi – Centri Diurni Disabili- Servizi Formazione Autonomia);
3. ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA;
4. TRASPORTO SOCIO-ASSISTENZIALE (trasporto alunni in disagio psico – fisico scuole primarie, secondarie di primo e secondo grado, CFP, UONPIA);
5. TRASPORTO DEI DISABILI PRESSO I CENTRI SOCIO EDUCATIVI – CENTRI DIURNI – SERVIZI FORMAZIONE AUTONOMIA (San Colombano al Lambro – Graffignana – Lodi);
6. SERVIZIO DI TELESOCCORSO;
7. PRELIEVI EMATICI A DOMICILIO;

8. SERVIZIO GIORNALIERO DI PREPARAZIONE E CONSEGNA PASTI A DOMICILIO PER ANZIANI;
9. CORSI DI ATTIVITA' MOTORIA PER ANZIANI;
10. ORGANIZZAZIONE DEI CENTRI RICREATIVI DIURNI ESTIVI;

L'Azienda per lo svolgimento delle attività di cui all'elenco sopra citato dovrà nominare e comunicare al Comune, prima della sottoscrizione del presente atto, una figura professionalmente adeguata con funzioni di coordinamento dei servizi ed interventi oggetto del presente disciplinare.

Le attività potranno essere realizzate da parte dell'Azienda attraverso la gestione diretta avvalendosi di soggetti terzi nel rispetto della normativa vigente in materia di incarichi e di affidamento dei servizi.

La realizzazione dei servizi e delle attività di cui al presente disciplinare avverrà nel rispetto degli standard quantitativi e qualitativi previsti dalla normativa vigente.

Negli articoli successivi saranno declinate le caratteristiche dei servizi sopra elencati.

Il Disciplinare attuativo dei Servizi regola i rapporti tra il Comune e l'Azienda relativamente alla gestione dei servizi sopra indicati a cui potrebbero aggiungersene altri nel corso della durata del disciplinare stesso. L'aggiunta della gestione coordinata di eventuali ulteriori servizi dopo la stipula del Disciplinare attuativo dei Servizi potrà avvenire mediante apposita richiesta da parte del Comune e relativa accettazione da parte dell'Azienda a cui seguirà l'approvazione da parte dell'organo competente di entrambi gli enti.

Art. 2 – Durata

Il Disciplinare attuativo dei Servizi decorre dal 1 Gennaio 2022 ed ha validità sino al 31 dicembre 2022.

Art. 3 – Descrizione analitica dello svolgimento dei servizi

1. SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI E PERSONE DISABILI

Il Servizio di Assistenza Domiciliare da parte dell'Azienda comprende l'organizzazione di un insieme di prestazioni di natura assistenziale effettuate al domicilio della persona ed è rivolto a soggetti adulti e anziani, parzialmente o totalmente non autosufficienti o a rischio di solitudine ed emarginazione.

La finalità del servizio è quella di favorire la permanenza della persona nella propria abitazione per ridurre il ricorso a strutture residenziali, mantenendo le residue capacità funzionali e della vita di relazione e sociale. Altro obiettivo è quello di favorire la responsabilizzazione dei familiari e della comunità attraverso varie forme di sensibilizzazione e partecipazione (compreso il Servizio Civile Nazionale)

Per l'attivazione del servizio è previsto un progetto personalizzato, Patto Assistenziale (PA), che ha valore anche di contratto nei confronti dell'utente.

Il servizio è svolto da personale qualificato (ausiliari socio – assistenziali e/o operatori socio – sanitari) messi a disposizione dall'Azienda. Le prestazioni erogate sono di natura socio-assistenziale attivabili nell'ambiente di vita della persona interessata per supportarla negli atti della vita quotidiana (aiuto nella cura della persona, aiuto per il governo della casa in relazione alle necessità di accudimento della persona, aiuto per favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere, prestazioni igienico sanitarie di semplice attuazione in accordo con il medico di base, prestazioni di segretariato sociale e di socializzazione).

L'intervento è previsto tutti i giorni della settimana, esclusi le domeniche e i giorni festivi.

La richiesta di attivazione dell'intervento valutata e autorizzata dall'Assistente Sociale Comunale.

La presa in carico da parte del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani, avviene comunque di comune accordo tra il Servizio Sociale Comunale e il Coordinatore dell'Azienda.

La presa in carico comprenderà l'attivazione di ogni utile intervento necessario al superamento delle condizioni di disagio dell'adulto anziano/ disabile interessato e il Comune, oltre ad essere coinvolto nel progetto, assumerà gli obblighi economici che gli competono ai sensi della normativa nazionale e regionale in materia.

Sono previsti incontri di monitoraggio e verifica trimestrali tra il Responsabile del Servizio e Operatori del Servizio Sociale Comunale e il Coordinatore dell'Azienda per concordare la programmazione degli interventi e la valutazione e risoluzione di problemi e questioni di ordine operativo, nonché amministrativo e finanziario.

Mensilmente il Coordinatore dell'Azienda dovrà inviare al Comune un report sulle attivazioni e servizi svolti (ore di servizio), nel quale risultino gli aggiornamenti dei casi in essere.

I debiti informativi obbligatori (rendicontazione) per legge nazionali e regionali nei confronti dei diversi organismi cui sono destinati sono di competenza comunale e vengono predisposti sulla base di un'elaborazione congiunta dei dati, a seguito della verifica da parte di entrambi gli enti, della veridicità e congruità dei dati riportati.

Sul tema dell'assistenza domiciliare potranno essere previsti progetti di intervento e/o iniziative anche sperimentali, finalizzato al recupero di risorse extra-comunali ed extra-aziendali, che saranno promessi di comune accordo tra i due enti.

2. SERVIZI DIURNI PER DISABILI (Centri Socio – Educativi / Centri Diurni Disabili/ Servizi Formazione Autonomia)

Il servizio prevede da parte dell'Azienda l'organizzazione delle procedure connesse agli aspetti amministrativi dell'inserimento di persone disabili presso strutture a ciclo diurno semiresidenziali.

La finalità dell'intervento è quella di consentire l'accesso alle strutture diurne per disabili inteso come percorso assistenziale integrato nell'ambito di un progetto personalizzato, su valutazione del servizio sociale comunale e dell'Equipe multidisciplinare dell'ASST - Lodi.

L'inserimento in strutture diurne per Disabili è subordinata ad una richiesta formulata da parte dell'interessato, dei genitori o del tutore, a seguito di avvio del percorso valutativo da parte del Servizio Sociale Professionale Territoriale, che viene presentata direttamente presso la struttura prescelta tra quelle presenti sul Territorio Provinciale, successivamente ad una valutazione multidisciplinare effettuata da parte del Servizio Disabilità dell'ASST di Lodi.

Le modalità di accesso e di fruizione dei servizi diurni delle Persone Disabili residenti nei Comuni afferenti al Piano di Zona al distretto dell'ASST di Lodi sono regolate dal protocollo inter-istituzionale per la definizione del progetto di vita della Persona con disabilità.

I rapporti giuridici ed economici tra gli Enti gestori dei servizi e il Comune sono regolamentati da appositi accordi/convenzioni promossi dall'Azienda con gli Enti gestori stessi.

La presa in carico avviene comunque di concerto con il Servizio Sociale Comunale/Territoriale e il Coordinatore dell'Azienda; il Comune assume gli obblighi economici che gli competono ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente in materia, che devono rimanere all'interno del budget di spesa preventivamente determinato dal Comune stesso. Nel caso di nuovi inserimenti durante l'anno, gli stessi saranno valutati e accettati solo dopo la verifica di disponibilità di bilancio.

Sono previsti incontri di monitoraggio e verifica trimestrali tra il Responsabile del Servizio e Operatori del Servizio Sociale Comunale e il Coordinatore dell'Azienda per concordare la programmazione degli interventi e la valutazione e risoluzione di problemi e questioni di ordine operativo, nonché amministrativo e finanziario.

Mensilmente il Coordinatore dell'Azienda dovrà inviare al Comune un report sulle attivazioni e servizi svolti (giornate di presenza).

3. SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA

Il servizio di assistenza educativa scolastica prevede da parte dell'Azienda un'attività volta a costruire un percorso di apprendimento delle competenze volte al raggiungimento di autonomia e comunicazione per l'alunno con situazioni di disabilità, mediante disponibilità di figure con competenze educative in affiancamento e non in sostituzione al personale docente in servizio e/o di sostegno, su minori certificati dagli Enti accreditati in conformità alla Legge n. 104/92 e solo in eventuali casi, su progettualità specifica del Comune, anche ad alunni non beneficiari di 104 che siano in particolari condizioni di fragilità e bisogno, .

La finalità dell'intervento è quella di contribuire a rendere effettivo ottenimento della migliore qualità di vita possibile nell'ottica dello sviluppo di ciascun alunno rispetto alla sua autonomia e inclusione sociale, così come previsto dalle normative nazionali e regionali.

Al fine di una migliore gestione del servizio, si rimanda alle Linee guida per gli interventi a favore dell'inclusione scolastica, stilate dall'Ufficio di Piano – Ambito di Lodi, allegate al presente disciplinare.

Il Comune effettua la raccolta delle istanze e procede alla valutazione tecnica delle certificazioni.

L'Azienda prevede la figura del Coordinatore dell'AES che avrà il compito di rapportarsi con il Comune, di redigere i progetti di vita congiuntamente con l'Assistente Sociale Territoriale e determinare il fabbisogno del monte ore per ciascun Istituto scolastico.

Dovrà essere redatto un Progetto di Vita d'intesa con la competente Azienda Sanitaria Locale sulla base del profilo di funzionamento su richiesta e con la collaborazione dei genitori. Successivamente allo studio del fabbisogno di intervento in rapporto ai singoli casi e in relazione con il contesto in cui è inserito, l'Azienda propone al Comune l'approvazione finale del monte ore assegnato ad ogni singolo Istituto comprensivo, in modo cumulativo e flessibile, salvo situazioni specifiche, che comunque deve rimanere all'interno del budget di spesa preventivamente determinato dall'Ente.

L'Azienda garantisce la continuità della figura e della presenza dell'assistente educativo a favore degli alunni per l'intera durata dell'anno scolastico, provvederà, inoltre, ad un tempestivo intervento sulle sostituzioni e procederà ad una puntuale rendicontazione mensile/trimestrale.

Inoltre, al fine di garantire adeguatezza e cura nella lettura del bisogno del minore, dovranno essere previsti confronti di sintesi a livello di istituto tra il Dirigente Scolastico (o suo delegato), il Comune (Assistente Sociale), Azienda (coordinatore AES) e la Cooperativa gestore del servizio per un monitoraggio delle situazioni, condividendo l'allocazione flessibile delle risorse anche in relazione ad eventuali bisogni emergenti.

4. TRASPORTO SOCIO – ASSISTENZIALE (trasporto alunni in disagio psico- fisico scuole primarie, secondarie di primo e secondo grado, CFP, UONPIA)

Il servizio prevede da parte dell'Azienda il trasporto scolastico in favore di alunni in condizioni di disagio psico - fisico residenti nel Comune di Sant'Angelo Lodigiano presso la scuola di iscrizione degli stessi e/o presso l'UONPIA.

Il servizio dovrà essere effettuato mediante idoneo automezzo che garantisca un adeguato confort, munito di cinture di sicurezza a doppia bretella e cinta laterale per persone disabili.

Il servizio dovrà prevedere personale qualificato (autista e, se necessario, accompagnatore).

Il servizio relativo al trasporto scolastico dovrà essere garantito dall'abitazione dell'alunno alla Scuola e viceversa secondo gli orari di ingresso e di uscita e prevedere eventuali uscite didattiche.

Il servizio relativo al trasporto all'UONPIA dovrà essere organizzato secondo l'articolazione delle sedute di terapia presso l'ospedale. L'Azienda dovrà garantire il trasporto dall'abitazione o dalla scuola di appartenenza verso l'UONPIA e viceversa.

Al fine di una migliore gestione, il Comune effettua la raccolta delle istanze mentre l'Azienda procede alla organizzazione dei servizi, in collaborazione con il gestore stesso individuato dall'Azienda stessa. Il servizio non comporterà spesa per le famiglie.

Nel caso di richieste di trasporto in favore di alunni in condizioni di disagio psico – fisico residenti nel Comune di Sant'Angelo Lodigiano per il raggiungimento di un Istituto scolastico sito al di fuori del territorio comunale sia per la frequenza scolastica sia per l'alternanza scuola – lavoro, il Comune effettua la raccolta delle istanze mentre l'Azienda procedete all'organizzazione del servizio, in collaborazione con il gestore individuato dall'Azienda stessa; il Comune assume gli obblighi economici che gli competono ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente in materia, che devono rimanere all'interno del budget di spesa preventivamente determinato dal Comune stesso. Le richieste saranno valutate e accettate solo dopo la verifica di disponibilità di bilancio.

5. TRASPORTO DEI DISABILI PRESSO I CENTRI SOCIO EDUCATIVI – CENTRI DIURNI – SERVIZI FORMAZIONE AUTONOMIA (San Colombano al Lambro – Graffignana – Lodi);

Il servizio prevede da parte dell'Azienda il trasporto di persone disabili che, impossibilitate a provvedere autonomamente, abbiano la necessità di recarsi presso i Centri Diurni, ove sono iscritti.

Il servizio dovrà essere effettuato mediante idonei automezzi che garantiscano un adeguato confort, munito di cinture di sicurezza a doppia bretella e cinta laterale per persone disabili. Inoltre gli automezzi dovranno essere predisposti al trasporto di persone con ridotta capacità motoria, attrezzati con dispositivo di pedana per disabile.

Nello specifico il servizio dovrà essere predisposto assicurando sia per l'andata che per il ritorno il trasporto dall'abitazione dei disabili ai Centri siti in San Colombano al Lambro (Centro Socio Educativo – Centro Diurno Disabili – Servizio Formazione Autonomia), Graffignana (Centro Sociali Educativo) e Lodi (Centro Diurno Disabili), secondo gli orari di ingresso ed uscita dei rispettivi centri e secondo il calendario annuale stabilito dagli stessi, comprese le variazioni che potrebbero intervenire durante l'anno.

Il servizio dovrà prevedere personale qualificato, assicurando la presenza di un accompagnatore, per vigilare sull'incolumità degli utenti trasportati, di assistere e sostenere gli stessi nel salire e scendere dall'automezzo.

Il Comune effettua la raccolta delle istanze mentre l'Azienda procede alla organizzazione del servizio, in collaborazione con il gestore stesso individuato dall'Azienda stessa.

La presa in carico è subordinata all'ingresso del disabile al centro diurno ed avviene in accordo con il Servizio Sociale Comunale/Territoriale e il Coordinatore dell'Azienda; il Comune assume gli obblighi economici che gli competono ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente in materia, che devono rimanere all'interno del budget di spesa preventivamente determinato dal Comune stesso. Nel caso di nuovi inserimenti durante l'anno, gli stessi saranno valutati e accettati solo dopo la verifica di disponibilità di bilancio.

6. SERVIZIO DI TELESOCORSO

Il servizio prevede da parte dell'Azienda la teleassistenza a favore degli anziani, disabili, persone che vivono sole e a rischio di emarginazione residenti nel Comune, agevolando la permanenza nel proprio domicilio, mediante una servizio attivo 24 ore al giorno.

Il servizio deve essere effettuato secondo modalità tali da garantire il pieno rispetto dei diritti e della dignità degli utenti, perseguendo le seguenti finalità:

- Affrontare le situazioni di emergenza degli utenti collegati tramite terminale e telecomando, forniti all'utente, dotato di dispositivo (viva voce) attivabile anche a distanza mediante apposito telecomando. Il terminale di telesoccorso dovrà essere dotato di alimentatore elettrico che permette di tenere in carica l'apparecchio stesso senza dover sostituire le pile;

- Attivare gli operatori per ricevere le richieste di aiuto e per essere in grado di attivare con la massima tempestività le forme di aiuto più adeguate alle necessità del caso;
- Svolgere attività di Teleassistenza: contattare periodicamente l'utente per informarsi sulle sue condizioni e su eventuali necessità, ed allo stesso tempo per instaurare un rapporto di socializzazione con l'utente, contribuendo a prevenire situazioni di solitudine, isolamento e marginalità;
- Segnalare all'Ufficio Politiche Sociali problematiche o bisogni particolari degli utenti, nell'ottica di una collaborazione volta al mantenimento della miglior qualità della vita possibile presso il proprio domicilio degli stessi.

Nello specifico, in concomitanza immediata con un segnale di emergenza, dovranno essere attivate le seguenti azioni:

- Effettuare un tempestivo contatto telefonico con l'utente individuato tramite apposito "Codice utente" nell'archivio computerizzato;
- Se l'utente non risponde, contattare i soccorritori di prima istanza (parenti, amici, vicini di casa, conoscenti), secondo le priorità indicate dall'utente;
- Qualora i soccorritori di prima istanza non siano reperibili, attivare gli interventi dei soccorritori professionalmente preposti (ambulanza, medico di base, guardia medica, vigili del fuoco,...). In caso di attivazione dei presidi sanitari, provvedere all'invio dell'ambulanza per un eventuale trasporto presso un centro ospedaliero.
- Registrare sia gli interventi realizzati dagli operatori nel caso di richieste di soccorso sia le chiamate effettuate agli utenti o da loro ricevute.

Per il servizio si dovrà disporre delle seguenti strutture, attrezzature e mezzi:

- Centrale operativa funzionante 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno solare, dotata di strutture, mezzi ed operatori presenti ininterrottamente in sede;
- Allacciamento a terminale e compilazione scheda utente per archivio anagrafico;
- Almeno una chiamata quindicinale per controllo funzionamento apparecchiature e/o rilevazione bisogni;
- Noleggio ed installazione presso le abitazioni degli utenti delle apparecchiature occorrenti per il funzionamento del servizio, con esclusione dell'impianto telefonico;
- Provvedere gratuitamente alla dovuta assistenza e manutenzione periodica delle suddette attrezzature, fino alla immediata sostituzione in caso di difettoso funzionamento.
- Durante il periodo estivo dovrà provvedere ad attuare un contatto settimanale con gli utenti per monitorare le situazioni di disagio, così come previsto dalle disposizioni regionali, comunicando tempestivamente ai Servizi Sociali gli eventuali bisogni emersi, al fine di permettere l'attivazione di servizi e prestazioni congrui.

Il termine di installazione dell'apparecchiatura di telesoccorso presso l'abitazione dell'utente dovrà avvenire entro il termine massimo di 15 giorni dall'avvenuta richiesta, salvi casi di particolare urgenza.

Entro tre giorni dall'avvenuta installazione dell'apparecchio l'Azienda dovrà darne comunicazione al Servizio Sociale.

Al fine di una migliore gestione, il Comune effettua la raccolta delle istanze, la valutazione e l'ammissione al servizio, mentre l'Azienda procede alla organizzazione del stesso, in collaborazione con il gestore individuato dall'Azienda stessa.

Eventuali osservazioni o reclami da parte degli utenti, o chi per essi, saranno raccolte dal Servizio Sociale, che verificherà le specifiche situazioni con l'Azienda.

Il Comune assume gli obblighi economici che gli competono ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente in materia, che devono rimanere all'interno del budget di spesa preventivamente determinato dal Comune stesso. Nel caso di nuovi inserimenti durante l'anno, gli stessi saranno valutati e accettati solo dopo la verifica di disponibilità di bilancio.

Trimestralmente il Coordinatore dell'Azienda dovrà inviare al Comune un report aggiornato degli utenti e la certificazione del risultato delle prove di contatto attestante il buon funzionamento dell'intero sistema.

Al fine di una migliore gestione, il Comune effettua la raccolta delle istanze, la valutazione e l'ammissione al servizio, mentre l'Azienda procede alla organizzazione del stesso, in collaborazione con il gestore individuato dall'Azienda stessa, comunicando all'Ente entro le 24 ore l'avvio del servizio.

7. PRELIEVI EMATICI A DOMICILIO

Il servizio è rivolto a tutti i cittadini. Il prelievo, effettuato da infermieri professionali di un laboratorio accreditato, viene eseguito nella primissima mattinata di Giovedì, il ritiro dei referti potrà essere effettuato presso la Farmacia Comunale a partire dalle ore 16,00, del Venerdì successivo al prelievo, fatti salvi i maggiori tempi di analisi per esami particolari.

Il servizio di prelievo è riservato gratuitamente alle seguenti categorie di cittadini : a) cittadini con età anagrafica pari o superiore a 70 anni; b) cittadini invalidi civili di qualsiasi età con percentuale invalidante, pari al 100%; c) gravi patologie con certificazione della condizione rilasciata dal medico di medicina generale d) donne in stato di gravidanza superiore a 3 mesi con certificato.

La richiesta di servizio potrà essere prenotata dal cittadino, dietro presentazione della prescrizione medica, direttamente presso la Farmacia Comunale nei consueti orari di apertura al pubblico.

L'Azienda procederà alla raccolta e valutazione delle istanze, nonché all'ammissione al servizio, comunicandone l'avvio, alla determinazione delle tariffe a carico dell'utenza ed approvandone il relativo budget di spesa.

8. SERVIZIO GIORNALIERO DI PREPARAZIONE E CONSEGNA PASTI A DOMICILIO PER ANZIANI

Il Servizio, rivolto agli anziani, disabili e adulti non in grado di provvedere autonomamente alla preparazione dei pasti, prevede la fornitura a domicilio del pranzo caldo da lunedì alla domenica. I pasti sono preparati in un centro cottura esterno e sono consegnati caldi al domicilio dei cittadini che usufruiscono del servizio. La consegna avviene da lunedì alla domenica tra le 11.30 e le 12.45. Il servizio è attivo tutto l'anno.

Al fine di una migliore gestione, il Comune effettua la raccolta delle istanze, la valutazione e l'ammissione al servizio, mentre l'Azienda procede alla organizzazione del stesso, in collaborazione con il gestore individuato dall'Azienda stessa, comunicando all'Ente entro le 24 ore l'avvio del servizio. Inoltre l'Azienda determina le tariffe a carico dell'utenza ed approva il relativo budget di spesa.

In caso di sospensione temporanea del servizio in caso di ricovero ospedaliero, in istituto o rinuncia dell'utente, il Comune lo comunica tempestivamente all'Azienda, che provvede a sua volta a informare il gestore.

9. CORSI DI ATTIVITA' MOTORIA PER ANZIANI;

I corsi di attività motoria sono rivolti agli anziani per aiutarli a prevenire le disfunzioni motorie causate da invecchiamento e sedentarietà, si tratta di ginnastica dolce e attività adattate all'utenza. Un modo per tenersi in forma, combattere i malanni dell'età che avanza e un'occasione per socializzare.

Tali attività sono svolte presso le palestre comunali in orari concordati con il Comune, previa disponibilità delle strutture. I corsi organizzati sono di norma tre: due effettuati presso la Palestra Comunale di Piazza Duca degli Abruzzi e uno presso la Palestra Comunale di Viale Monte Grappa.

L'Azienda procederà alla raccolta e valutazione delle istanze, nonché all'ammissione al servizio, ufficializzandone l'avvio, comunicando all'Ente entro 24 ore l'orario del servizio, alla determinazione delle tariffe a carico dell'utenza ed approvandone il relativo budget di spesa.

10. ORGANIZZAZIONE DEI CENTRI RICREATIVI DIURNI ESTIVI;

Il Centro Ricreativo Estivo Diurno (C.R.E.D.) è un servizio che offre ai minori che frequentano le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado (fino a 13 anni), l'opportunità di svolgere attività ricreative, di socializzazione e di stimolo delle capacità espressive durante il periodo estivo.

Il C.R.E.D. opera tenendo presente le esigenze dei minori in relazione all'età, alle caratteristiche psico-fisiche e a quelle specifiche del processo di crescita. Impronta la propria organizzazione tenendo presente le esigenze espresse dalle famiglie soprattutto in relazione ai bisogni dei bambini-ragazzi e alle necessità organizzative familiari. Il CRED funziona per n. 5 settimane, dall'inizio del mese di luglio alla prima settimana del mese di agosto, prevedendo n.2 settimane a cavallo di agosto e settembre, se il numero delle iscrizioni è congruo all'apertura del periodo suppletivo.

L'apertura giornaliera, dal lunedì al venerdì, è dalle ore 8,00 alle ore 17,00, con la possibilità di un servizio di pre e post cred.

Ai bambini/ragazzi frequentanti viene assicurato:

- svolgimento di progetti educativi specifici (comprensivi di materiali didattico e di consumo e ludico)
- pranzo e merenda
- accesso alla piscina (ingresso e trasporto)

All'interno dell'orario complessivo di apertura del servizio, in relazione alle esigenze espresse dalle famiglie al momento della iscrizione e alle necessità organizzative dell'equipe educativa, vengono organizzate fasce orarie di entrata ed uscita dei ragazzi.

Le attività sono organizzate per moduli in relazione alle caratteristiche dei bambini e dei ragazzi e sono improntate a favorire lo sviluppo e l'espressione delle capacità creative. Particolare attenzione viene prestata ai processi che favoriscono l'integrazione e la socializzazione.

La priorità viene data ai residenti e, in caso di posti disponibili, possono essere accolti anche bambini/ragazzi provenienti da altri Comuni

Il rapporto educatore/bambino/ragazzo rispetta quanto indicato dalle normative regionali in materia di Centri Ricreativi Estivi per minori.

E' prevista una Carta del Servizio predisposta dall'Azienda nella quale vengono esplicitati i dettagli del centro.

Il Comune mette a disposizione, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, le aule e il locale mensa e gli spazi esterni degli istituti scolastici utili alla miglior riuscita del servizio.

A seguito dell'autorizzazione, prima dell'inizio delle attività, il Responsabile del Servizio Sociale, il Responsabile della Pubblica Istruzione, il Responsabile del Servizio Tecnico Patrimonio, il Coordinatore dell'Azienda e il referente dell'Ente Gestore del servizio CRED effettuano un sopralluogo negli istituti e sottoscrivono un verbale di consegna dei locali (eventualmente correlato di foto comprovanti lo stato in essere). Nel verbale deve essere specificato che l'Azienda dovrà riconsegnare i locali nello stato in cui sono stati ricevuti, provvedendo alla pulizia e sanificazione dei locali prima della riconsegna. Al termine del CRED, e comunque entro 5 giorni dalla conclusione dello stesso, gli stessi Responsabili procederanno ad un sopralluogo di controllo sullo stato di consegna dei locali indicando eventuali prescrizioni nel caso in cui gli stessi non siano confacenti alla ripresa delle attività scolastiche.

L'Azienda procederà alla raccolta e valutazione delle istanze, nonché all'ammissione al servizio, ufficializzandone l'avvio, comunicando all'Ente entro 24 ore l'avvio del servizio, alla determinazione delle tariffe a carico dell'utenza ed approvandone il relativo budget di spesa.

Nell'eventualità che anche per il corrente anno fosse prorogato lo stato di emergenza sanitaria dovuta al Covid -19, al fine di dare un maggiore supporto alle famiglie, l'Azienda in accordo con il Comune, può coinvolgere nell'organizzazione del Centri Ricreativi Diurni Estivi le Parrocchie presenti sul territorio comunale, nelle forme e modalità che dovranno essere valutate da entrambi gli Enti.

presenti sul territorio comunale, nelle forme e modalità che dovranno essere valutate da entrambi gli Enti.

Art. 4 – Impegni dell’Azienda

L’Azienda è tenuta a prestare i servizi e le attività di cui agli articoli 1 e 3 alle condizioni in essi previsti e nel rispetto delle caratteristiche e degli standard di qualità e quantità utilizzando le forme gestionali e gli strumenti organizzativi ritenuti maggiormente rispondenti al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità delle pubbliche amministrazioni, come disposto dall’art. 5 del Contratto di Servizio.

Art. 5 – Impegni del Comune

Il Comune, nel quadro delle proprie funzioni e nell’interesse dei propri Cittadini, si impegna a garantire all’Azienda le condizioni necessarie per una proficua gestione dei servizi in collaborazione, inoltre si impegna a comunicare tempestivamente all’Azienda tutte le informazioni in possesso che possono incidere sulla gestione dei servizi, così come previsto dall’art. 6 del Contratto di Servizio.

Art. 6 – Rapporti finanziari

Il Comune è tenuto a destinare un importo annuale stabilito per l’esercizio di competenza, in sede di approvazione del bilancio previsionale, quale corrispettivo delle spese sostenute dall’Azienda per realizzazione dei servizi, comprensivo di una quota di compartecipazione del personale o collaboratori eventualmente appositamente assunti dall’Azienda per lo svolgimento dei servizi sopra elencati.

Tale importo potrà mutare al solo variare della quantità delle prestazioni effettivamente erogate.

Il Comune corrisponderà le spese al netto di eventuali entrate da parte di fondi nazionali e regionali per le attività realizzate dall’Azienda.

L’Azienda emetterà fattura mensile per le prestazioni eseguite.

Il Comune s’impegna al rispetto dei termini di pagamento previsti nel termine di 60 gg dalla data di ricevimento della fattura e dalle comunicazioni dell’Azienda.

Trimestralmente i Responsabili dei Servizi Comunali e il Coordinatore dell’Azienda verificheranno l’andamento dei costi al fine di apportare eventuali modifiche agli impegni di Bilancio.

Entro il 30 giugno l’Azienda si impegna a presentare al Comune un report di spesa riferito all’anno successivo, affinché i Responsabili dei Servizi Comunali possano predisporre il preventivo.

Art. 7 – Tabella dei costi per i servizi a carico del Comune

L’Azienda in ragione della relazione previsionale economica ha previsto i seguenti costi per la realizzazione dell’accordo con il Comune di Sant’Angelo Lodigiano per l’anno 2022:

SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI E PERSONA DISABILI	Euro 19.42	COSTO ORARIO IVA ESENTE AI SENSI DELL’ART. 10 DEL DPR N. 633/72
QUOTA INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI PER DISABILI / CENTRI SOCIO EDUCATIVI /SERVIZI FORMAZIONE AUTONOMIA	CSE – da Euro 23,54 a Euro 51.98 CDD –da Euro 24,97 a Euro 57,00 SFA – da Euro 37.18 a Euro	QUOTA GIORNO Comprensiva di IVA

ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA	Euro 19.70	ESENTE AI SENSI DELL'ART. 10 DEL DPR N. 633/72
TRASPORTO DEI DISABILI PRESSO I CENTRI SOCIO EDUCATIVI – CENTRI DIURNI – SERVIZI FORMAZIONE AUTONOMIA	Euro 3.171.66	QUOTA MENSILE Comprensiva di IVA
TRASPORTI SOCIO – ASSISTENZIALI (da effettuarsi non sul territorio comunale)	Da un minimo di € 40,00 ad un massimo € 120,00	TRASPORTI STRAORDINARI

Art.8 – Tabella dei costi per i Servizi non a carico del Comune

I costi sostenuti per lo svolgimento dei sotto elencati servizi restano a totale carico dell'Azienda:

- SERVIZIO DI TELESOCOCCORSO;
- PRELIEVI EMATICI A DOMICILIO;
- SERVIZIO GIORNALIERO DI PREPARAZIONE E CONSEGNA PASTI A DOMICILIO PER ANZIANI;
- CORSI DI ATTIVITA' MOTORIA PER ANZIANI;
- ORGANIZZAZIONE DEI CENTRI RICREATIVI DIURNI ESTIVI;
- TRASPORTO SOCIO ASSISTENZIALE (sul territorio Comunale);

Art. 9 – Continuità del Servizio

L'erogazione dei servizi non può essere interrotta o sospesa, come previsto dall'art.15 del Contratto di Servizio.

Art. 10 – Controlli e vigilanza

Oltre a quanto dettato dall'art.14 del Contratto di Servizio, il Comune e l'Azienda attraverso gli incontri trimestrali di raccordo fra responsabili e operatori vigilano sull'andamento dei servizi, segnalando eventuali criticità e valutando insieme il superamento delle stesse.

Art. 11 – Tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni

Le parti si danno reciprocamente atto che il trattamento dei dati personali relativi agli utenti destinatari dei servizi di cui al presente Disciplinare avviene nel rispetto del regolamento (UE) n. 2016/679.

Art. 12 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto, si rinvia alla normativa vigente in materia e al Contratto di Servizio approvato con Deliberazione Consiliare n.35 del 27.7.2017.

Letto, approvato e sottoscritto

Per il Comune

IL DIRIGENTE
Giovanni Battista Scarioni



Per l'Azienda