



ZONA SOCIALE N. 2 COMUNE DI PERUGIA COMUNE DI CORCIANO COMUNE DI TORGIANO

PROGETTO “Home Care Premium 2022 /2025”

Disciplinare per l’istituzione e il funzionamento dell’elenco
dei fornitori da accreditare per l’erogazione delle
prestazioni e dei servizi previsti nell’ambito del progetto
Home Care Premium 2022

Sommario

Premessa

Art. 1 - Prestazioni integrative del progetto HCP 2022

Art. 2 - Piano assistenziale individuale (PAI)

Art. 3 - Partecipazione dell'utenza al progetto HCP

Art. 4 - Scelta del fornitore da parte dell'utente

Art. 5 - Variazione ditta fornitrice

Art. 6 - Affidamento dell'incarico al fornitore

Art. 7 - Certificazione di servizio

Art. 8 - Modalità di fatturazione

Art. 9 - Obblighi del Fornitore

Art. 10 - Obblighi del fornitore nei confronti dell'utente

Art. 11 - Penalità

Art. 12 - Sospensione o cancellazione dell'Albo

Art. 13 - Tariffe

Art. 14 - Validità del disciplinare

Art. 15 - Trattamento dei dati personali

Modulo A

Modulo B

Modulo C

Premessa

Il presente “Disciplinare per l'istituzione e il funzionamento dell'elenco dei fornitori da accreditare per l'erogazione degli interventi, delle prestazioni e dei servizi previsti nell'ambito del progetto Home Care Premium 2022 - INPS - triennio 2022-2025” e i suoi allegati, che ne costituiscono parte integrante, sono finalizzati a definire l'organizzazione e l'erogazione delle prestazioni integrative con le ditte iscritte all'elenco dei fornitori accreditati con la Zona Sociale n.2 comprendenti i comuni di Perugia, Corciano e Torgiano, in linea con le direttive generali impartite dal Bando Pubblico - Progetto Home Care Premium 2022 (dal 1 luglio 2022 al 30 giugno 2025).

Il Comune di Perugia, in qualità di ente capofila della Zona Sociale n.2, ormai da diversi anni, aderisce al Progetto Home Care Premium, al fine di garantire l'erogazione dei servizi e delle prestazioni in esso previste, ai cittadini residenti nel proprio territorio di competenza.

Attraverso l'adesione al progetto Home Care Premium, il Comune di Perugia, realizza un sistema di welfare integrativo che, da un lato, offre cura e assistenza a domicilio nei confronti di persone disabili, non autosufficienti, garantendo loro la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale, dall'altro, implementa una vasta gamma di attività e servizi che contribuiscono al benessere della persona e delle famiglie.

Il Comune di Perugia nel prendere in carico i beneficiari del progetto Home Care Premium residenti nel territorio di propria competenza, si attiva per garantire l'erogazione delle prestazioni integrative volte a migliorare la qualità della vita del beneficiario e della sua famiglia.

Art. 1 - Prestazioni integrative del progetto HCP 2022

I servizi e le prestazioni erogate dalla Zona Sociale n.2 vengono definite dall'Inps come prestazioni integrative.

Esse sono costituite da un complesso di interventi e servizi a carattere socio-sanitario, finalizzati a superare situazioni di difficoltà contingente, per migliorare stati di disagio prolungato e/o cronico; mirano alla prevenzione di un decadimento fisico e cognitivo, per conservare l'autonomia della persona e garantire un costante ed efficace supporto al nucleo familiare, limitando il più possibile il ricorso all'istituzionalizzazione.

Le prestazioni integrative previste nell'ambito del progetto Home Care Premium 2022, per le quali i fornitori possono richiedere l'iscrizione, sono le seguenti:

A) Servizi professionali domiciliari resi da operatori sociosanitari ed educatori professionali: interventi integrativi e complementari svolti da operatori socio-sanitari ed educatori professionali. È escluso l'intervento di natura professionale sanitaria.

B) Altri servizi professionali domiciliari: servizi professionali resi da psicologi come supporto alla famiglia, da fisioterapisti, logopedisti.

C) Servizi e strutture a carattere extra domiciliare: interventi integrativi e complementari di natura non sanitaria, per lo sviluppo delle capacità relazionali o cognitive, il potenziamento delle abilità e la prevenzione e il rallentamento della degenerazione che incide sul livello di non autosufficienza, da svolgersi esclusivamente presso centri socioeducativi riabilitativi diurni per persone disabili, centri diurni per anziani, centri di aggregazione giovanile, centri per l'infanzia.

D) Sollievo: a favore del nucleo familiare, per il recupero delle energie psicofisiche necessarie all'assistenza del beneficiario, interventi di sollievo domiciliare, diurna extra domiciliare e residenziale, qualora l'incapacità funzionale non integralmente soddisfatta dai "servizi pubblici", ma sia integrata da uno o più familiari conviventi o non conviventi, attraverso le cosiddette "cure familiari".

Di seguito vengono descritti nello specifico i profili e le figure professionali richieste ai fini della presente procedura, per l'erogazione delle prestazioni integrative:

1. SERVIZI PROFESSIONALI DOMICILIARI RESI DA OPERATORI SOCIO SANITARI ED EDUCATORI PROFESSIONALI:

Interventi integrativi e complementari svolti da operatori socio sanitari ed educatori professionali. È escluso l'intervento di natura professionale sanitaria

EDUCATORE PROFESSIONALE

TITOLO RICHIESTO: Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione(L19); Laurea in Pedagogia (vecchio ordinamento) o titoli equipollenti.

OPERATORE SOCIO SANITARIO (OSS)

TITOLO RICHIESTO: Attestato di qualifica conseguito al termine di specifica formazione professionale e giuridicamente riconosciuto in base alla normativa vigente che regola tale professionalità;

TIPOLOGIA TARIFFA: per ora/seduta/trattamento.

2. PSICOLOGO

TITOLO RICHIESTO: Laurea in Psicologia (ovvero Laurea specialistica della classe DM509/99 - Classe 58/S - Psicologia ovvero Laurea Magistrale della Classe DM 270/04 - Classe LM -51 Psicologia) e regolare iscrizione all'Albo professionale.

TIPOLOGIA TARIFFA: per ora/seduta/trattamento.

3. FISIOTERAPISTA

TITOLO RICHIESTO Laurea in Fisioterapia (Classe L/SNT2 Classe delle lauree in professioni sanitarie della riabilitazione) o titolo equipollente e regolare iscrizione all'Albo

professionale.

TIPOLOGIA TARIFFA: per ora/seduta/trattamento.

4. LOGOPEDISTA

TITOLO RICHIESTO Laurea in Logopedia (Classe L/SNT2 Classe delle lauree in professioni sanitarie della riabilitazione) o titolo equipollente e regolare iscrizione all'Albo professionale

TIPOLOGIA TARIFFA: per ora/seduta/trattamento.

5. SERVIZI E STRUTTURE A CARATTERE EXTRA DOMICILIARE/SOLLIEVO DIURNO

Interventi integrativi e complementari di natura non sanitaria, per la crescita delle capacità relazionali o cognitive, il potenziamento delle abilità e la prevenzione della evoluzione della patologia degenerativa che incide sul livello di non autosufficienza, da svolgersi esclusivamente presso centri socioeducativi e riabilitativi diurni per persone disabili, centri diurni per anziani, centri di aggregazione giovanile e centri per l'infanzia.

TIPOLOGIA TARIFFA: per accesso.

6. SOLLIEVO RESIDENZIALE

Interventi a favore del nucleo familiare per il recupero delle energie psico-fisiche necessarie all'assistenza del beneficiario, qualora la necessità assistenziale non sia integralmente soddisfatta dai "servizi pubblici", ma integrata da uno o più familiari conviventi o non conviventi attraverso le cosiddette "cure familiari".

PRESTAZIONI PREVISTE: il servizio dovrà assicurare assistenza e supporto al beneficiario e ai familiari di riferimento, garantendo attività socio-assistenziali di cura degli ambienti di vita e accudimento della persona con diversi livelli di autosufficienza psico-fisica (anziani, minori e disabili); dovrà contribuire altresì allo sviluppo e mantenimento dell'autonomia e del benessere del beneficiario e contesto familiare di riferimento.

TIPOLOGIA TARIFFE: per ora

Ciascun fornitore potrà essere iscritto in una o più prestazioni integrative sopracitate, fermo restando che una volta prescelto dal beneficiario, si impegna alla esecuzione delle attività, servizi e interventi ivi previsti nel rispetto scrupoloso di quanto dettagliato nell'Avviso, nel presente disciplinare e nei relativi allegati.

Art. 2 - Piano assistenziale individuale (PAI)

L'Assistente Sociale incaricato da INPS per la gestione del progetto HCP, nel territorio della Zona, predispone l'attivazione del piano assistenziale individuale (PAI) in accordo con il

beneficiario e la sua famiglia. Il PAI è il progetto personalizzato nel quale sono indicate le prestazioni che il fornitore dovrà rispettare ed erogare.

Il PAI, così come definito nella piattaforma INPS dedicata al progetto HCP, per essere valido dev'essere accettato in piattaforma dal beneficiario o dal responsabile del programma (il familiare di riferimento).

Con l'accettazione si attiva il Piano assistenziale Individuale che certifica le risorse assistenziali destinate al beneficiario e descrive le modalità di intervento.

Nel caso in cui l'accettazione del PAI avvenga entro il 20° giorno del mese, gli interventi si avvieranno dal mese immediatamente successivo. Laddove l'accettazione avvenga dopo il 20° giorno del mese, gli interventi si avvieranno dal secondo mese successivo a quello di accettazione (art. 19 comma 4 del Bando HCP 2022).

Il Piano Assistenziale Individuale del beneficiario potrà essere modificato, nel corso della durata del progetto, dal Case Manager - Assistente Sociale dello Sportello Sociale HCP, rispetto alle prestazioni integrative riconosciute.

L'utente e/o il fornitore delle prestazioni possono segnalare l'esigenza di un cambiamento del PAI al Case Manager, il quale, valutata la situazione, deciderà se apportare o meno la modifica al Piano Assistenziale Individuale. Le modifiche autorizzate sono quelle apportate esclusivamente dal Case Manager, inserite nella procedura informatica dell'Istituto e accettate dall'utente (nella sezione dedicata al progetto).

Art. 3 - Partecipazione dell'utenza al progetto HCP

L'utente beneficiario Home Care Premium e/o i suoi familiari vengono coinvolti in tutte le fasi del progetto; lo scopo è quello di costruire insieme alla persona un intervento personalizzato che soddisfi i bisogni del beneficiario e della sua famiglia.

Il beneficiario o suo familiare di riferimento:

- partecipa alla definizione del Piano assistenziale individuale (PAI) insieme al Case Manager dello sportello sociale HCP della Zona Sociale n.2;
- approva il progetto redatto con il Case Manager esprimendo il consenso formale con l'accettazione del PAI nella piattaforma INPS dedicata al progetto HCP;
- partecipa alla definizione e alla pianificazione dell'intervento, nelle modalità e nei tempi insieme alla ditta erogatrice delle prestazioni;
- esprime il proprio consenso, la propria disponibilità e la propria collaborazione alla fruizione dell'intervento;
- verifica che le prestazioni previste dal PAI vengano erogate;
- segnala alla ditta fornitrice delle prestazioni e al Case Manager eventuali criticità.

Art. 4 - Scelta del fornitore da parte dell'utente

Con l'elenco dei fornitori è riconosciuto al beneficiario HCP la possibilità di scegliere il fornitore del servizio, fra coloro che sono stati accreditati.

La scelta viene effettuata tramite la compilazione da parte dell'utente o suo familiare di riferimento, del "Modulo A" - "Scelta fornitore", allegato al presente disciplinare; tale documento, debitamente compilato e firmato, deve essere trasmesso, dall'utente o suo familiare, via e-mail allo Sportello Sociale HCP della Zona Sociale n 2, all'indirizzo: hcp@comune.perugia.it.

Il "Modulo A- Scelta fornitore" viene consegnato al beneficiario o al suo familiare dal personale dello sportello HCP della Zona Sociale n.2 unitamente all'elenco dei fornitori.

Art. 5 - Variazione ditta fornitrice

Nel corso del progetto, l'utente può sostituire il fornitore delle prestazioni con altro fornitore presente nell'Elenco dei soggetti iscritti, esclusivamente nei casi in cui sussistono dei gravi motivi opportunamente giustificati. L'utente dovrà esprimere le proprie intenzioni e motivazioni compilando il "Modulo B - Variazione ditta" allegato al presente disciplinare; dovrà quindi trasmettere tale modulo allo Sportello Sociale HCP della Zona Sociale n.2 secondo le modalità riportate sopra, e contestualmente alla ditta uscente, per opportuna comunicazione delle proprie intenzioni.

Il Comune di Perugia, entro e non oltre n. 5 giorni dal ricevimento del Modulo B, comunicherà all'utente l'accettazione o il rigetto della sua richiesta. L'utente procederà quindi con indicazione del nuovo fornitore al quale intende affidare l'erogazione delle prestazioni; entro e non oltre otto (n. 8) giorni lavorativi il Comune di Perugia provvederà all'assegnazione dell'incarico al nuovo fornitore.

Art. 6 - Affidamento dell'incarico al fornitore

L'affidamento dell'incarico al fornitore avviene previa firma del " Patto di accreditamento per l'erogazione delle prestazioni integrative previste nell'ambito del progetto HCP 2022" e successiva emissione di un Buono HCP da parte dello Sportello Sociale HCP della Zona Sociale n. 2 che verrà trasmesso al fornitore scelto dall'utente.

Nel Buono HCP vengono riportati:

- i dati anagrafici del beneficiario;
- il codice pratica identificativo HCP;

- codice identificativo di gara (CIG);
- le prestazioni da erogare;
- le ore/quantità mensili spettanti per ciascun beneficiario;
- la durata del servizio.

lo Sportello Sociale HCP della Zona Sociale n. 2 invia il Buono HCP al fornitore, a mezzo mail. Ricevuta tale comunicazione, il fornitore entro n. 5 giorni deve ritrasmettere tramite mail il Buono di servizio controfirmato per accettazione, indicando eventualmente il nominativo e il curriculum dell'operatore professionale di cui si avvarrà per l'esecuzione della prestazione richiesta. Perfezionata l'obbligazione nel modo sopra detto, il servizio dovrà prendere avvio nelle modalità e con i tempi concordati con l'utente.

In caso di modifiche inerenti alla tipologia di prestazione prevista nel PAI, e/o in caso di interruzione anticipata del PAI rispetto alla data prevista, la Ditta fornitrice verrà tempestivamente informata dal Case Manager, tramite comunicazione via mail. Allo stesso modo la Ditta fornitrice dovrà tempestivamente comunicare allo Sportello Sociale Hcp ogni variazione apportata all'esecuzione della prestazione o della figura professionale, così come concordate nel Buono di servizio.

In merito al Buono HCP si precisa quanto segue:

- non è ammessa alcuna modifica del Piano Assistenziale Individuale non autorizzata dal Case Manager;
- le prestazioni richieste devono essere erogate unicamente da personale competente e qualificato;
- il fornitore deve garantire la continuità assistenziale;
- i giorni e gli orari di erogazione del servizio devono essere concordati tra il fornitore e l'utente;
- deve essere garantito il rispetto dei giorni e degli orari di assistenza stabiliti in accordo con l'utente;
- le ore non fruito dal beneficiario possono essere recuperate solo in presenza di particolari circostanze riconosciute dall'Inps e comunque previa autorizzazione dal Case Manager;
- il servizio con tariffa oraria non può essere inferiore alla mezz'ora;

Si sottolinea inoltre che non verranno riconosciuti i costi delle prestazioni derivanti da variazioni del fornitore da parte del beneficiario e non concordato ed autorizzato dal Case Manager

Art. 7 - Certificazione di servizio

Entro il giorno 8 di ogni mese ciascun fornitore dovrà trasmettere all'indirizzo [mail: hcp@comune.perugia.it](mailto:hcp@comune.perugia.it), la certificazione delle attività e dei servizi resi nel mese precedente "Modulo C", nei confronti di ciascun beneficiario per il quale il fornitore abbia ricevuto mandato di esecuzione dei servizi, attraverso la consegna del Buono HCP di cui all'art. 6 del presente disciplinare.

Tale certificazione dovrà essere prodotta attraverso la compilazione congiunta, da parte del beneficiario o di un suo familiare di riferimento e della ditta stessa del "Modulo C" - "HCP 2022 - Scheda Analitica del servizio erogato", allegato al presente disciplinare.

La certificazione di servizio deve essere trasmessa allo sportello HCP del Comune di Perugia obbligatoriamente entro e non oltre il giorno 8 del mese;

Art. 8 - Modalità di fatturazione

Lo Sportello HCP, una volta acquisita e verificata l'adeguatezza della certificazione di servizio di cui al precedente art. 7, provvederà a trasmettere ad ogni fornitore iscritto nell'elenco, nota di autorizzazione alla fatturazione delle prestazioni e dei servizi resi.

La fattura elettronica, dovrà essere esclusivamente intestata al Comune di Perugia e dovrà necessariamente riportare:

- codice univoco del Comune di Perugia U.O. Servizi Sociali, ovvero 409R2L;
- codice identificativo di gara (CIG);
- n. determina di affidamento;
- la dicitura "Progetto Home Care Premium 2022"
- il periodo di riferimento di esecuzione del servizio e/o prestazione (mese e anno);

Tutti i predetti dati potranno essere ricavati dal Buono HCP trasmesso al fornitore per l'affidamento dell'incarico.

La fattura inoltre dovrà contenere i seguenti dati:

1. il nome, il cognome e il codice di pratica di ciascun utente beneficiario delle prestazioni;
2. la tipologia di prestazione ed il relativo monte ore erogato (quantità);
3. il **costo orario** della prestazione erogata (netto, percentuale Iva e lordo) e il **costo totale** per beneficiario;

Si precisa inoltre che il fornitore che ha in carico più utenti, dovrà emettere **una sola fattura** con allegato l'elenco dei beneficiari riportando le informazioni di cui ai punti 1,2 e 3 per ognuno di essi.

Non sono ammesse fatture diverse o comunque sprovviste delle caratteristiche sopra indicate.

Al Comune di Perugia, in qualità di Comune Capofila della Zona Sociale n.2, ed Ente Gestore del Progetto Home Care Premium, non potranno essere in alcun caso addebitati costi eccedenti il valore economico del Buono HCP (salvo l'eventuale utilizzo delle ore non fruite nei sei mesi precedenti), né il Comune potrà essere responsabile in caso di eventuali inadempienze da parte degli utenti beneficiari.

Art. 9 - Obblighi del Fornitore

Il fornitore, una volta firmato il Patto di Accreditamento, deve rispettare tutte le condizioni indicate nel presente disciplinare e, tra le altre cose, ha l'onere di:

- 1) rispettare tutte le comunicazioni e le indicazioni impartite dallo Sportello Sociale HCP;
- 2) trasmettere la documentazione inerente alle procedure di certificazione/fatturazione dei servizi, secondo i tempi e le modalità qui stabilite;
- 3) garantire l'osservanza della normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro D.lgs. 81/08 e ss.mm. e ii., alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che dovesse intervenire successivamente per la tutela materiale dei lavoratori;
- 4) applicare nei riguardi di tutto il personale impiegato, senza distinzione alcuna tra dipendenti e soci lavoratori, tutte le leggi vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, i regolamenti e le disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, nonché integrativi provinciali/aziendali vigenti e successivi rinnovi; impegnarsi al rispetto dei salari minimi contrattuali, al pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, alla previsione di idonee coperture assicurative, assumendone a proprio carico gli oneri relativi;
- 5) illustrare all'utente le procedure e gli strumenti da adottarsi per la gestione dei reclami e/o disservizi, ai quali il fornitore si impegna a dare risposta entro 15 giorni dal ricevimento, dando contestuale ed immediata comunicazione all'Ufficio di Sportello Sociale Hcp di eventuali segnalazioni pervenute.
- 6) verificare costantemente la posta elettronica per l'attivazione di nuovi progetti e/o modifica di progetti già in essere;
- 7) verificare il rispetto delle prestazioni e di quanto stabilito nel Buono HCP di ciascun beneficiario;
- 8) aggiornare l'Ufficio di Sportello Sociale Hcp in merito ad eventuali criticità riscontrate nella gestione/attivazione dei servizi;

- 9) partecipare ad eventuali incontri di monitoraggio e coordinamento organizzati dal Comune di Perugia

Art. 10 - Obblighi del fornitore nei confronti dell'utente

Il Fornitore è tenuto a garantire l'esecuzione delle prestazioni previste nel Buono HCP secondo i tempi, le modalità e i costi in esso previsti e nel rispetto delle condizioni indicate nel Bando, nel presente Disciplinare e in tutti i suoi allegati. Il Fornitore in ogni caso ha l'onere di:

- 1) accordarsi con l'utente, prima dell'attivazione del servizio, per definire insieme le modalità di attuazione del PAI, laddove non esplicitamente indicate nello stesso (orari, giornate di lavoro e mansioni da svolgere);
 - 2) attivare il PAI entro e non oltre i tempi stabiliti dal presente disciplinare;
 - 3) erogare il servizio nel rispetto del PAI (prestazione, tempistiche, giornate lavorative, figura professionale);
 - 4) garantire che le prestazioni vengano erogate unicamente da personale competente e autorizzato;
 - 5) garantire la puntualità di accesso a domicilio dell'utente per l'attuazione dell'intervento, impegnandosi a comunicare tempestivamente l'eventuale ritardo;
 - 6) garantire la continuità del servizio e dell'operatore;
 - 7) comunicare tempestivamente all'utente l'assenza dell'operatore e proporre la sua sostituzione
 - 8) comunicare agli utenti in carico la propria eventuale cancellazione dall'Elenco, garantendo comunque la fornitura degli interventi in esso previsti per un periodo di almeno 30 giorni, al fine di permettere all'utente la scelta di un altro fornitore;
 - 9) rispettare il diritto di scelta esercitato dall'utente, accettando di eseguire ogni PAI assegnatogli;
- In caso di violazione degli obblighi dettagliati agli artt. 9 e 10 del presente disciplinare e in caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, l'Ente gestore ha facoltà di procedere all'applicazione delle penalità di cui all'articolo 11 del presente disciplinare.

Art. 11 - Penalità

Qualora vi sia la violazione di uno o più obblighi di cui agli artt. 9 e 10 del presente disciplinare sono applicate le seguenti penali:

- 1) € 300,00 per mancato rispetto di tutte le comunicazioni/indicazioni impartite dall'Ufficio dello Sportello Hcp;
- 2) € 300,00 per mancata consegna di tutta la documentazione inerente alle procedure di

certificazione/fatturazione dei servizi, secondo i tempi e le modalità qui stabilite;

3) € 300,00 per inosservanza delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, assicurazione contro gli infortuni, previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, tubercolosi, altre malattie professionali e di ogni altra disposizione di legge in vigore, in materia di tutela del lavoratore;

4) € 300,00 per mancata applicazione di tutte le leggi vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, dei regolamenti e delle disposizioni previste dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro nei riguardi di tutto il personale impiegato; mancato rispetto dei salari minimi contrattuali, del pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali;

5) € 300,00 per mancata attivazione delle procedure di primo soccorso in caso di necessità;

6) € 100,00 per mancata illustrazione all'utente delle procedure e degli strumenti adottati per la gestione dei reclami e/o disservizi entro 15 giorni dal ricevimento degli stessi;

7) € 250,00 per mancata comunicazione con l'utente prima dell'attivazione del servizio, per la definizione delle modalità di attuazione del PAI;

8) € 300,00 per mancata attivazione del PAI entro i tempi stabiliti dal presente disciplinare;

9) € 300,00 per mancato rispetto del PAI e degli accordi assunti con l'utente (prestazione, tempistiche, giornate lavorative, figura professionale);

10) € 300,00 per svolgimento delle prestazioni da personale non competente e non autorizzato;

11) € 150,00 per ritardo nell'accesso a domicilio dell'utente per l'attuazione dell'intervento con mancato preavviso;

12) € 200,00 per assenza di continuità in riferimento al servizio erogato e all'operatore incaricato;

13) € 200,00 per mancata comunicazione all'utente dell'assenza dell'operatore; mancato accordo per la sua sostituzione; superamento della rotazione massima consentita per ciascun utente (n. 4 operatori);

14) € 100,00 per mancata comunicazione agli utenti in carico e/o alla famiglia di riferimento dell'avvenuta cancellazione dall'Elenco; penalità aggravata di € 300,00 in caso di mancata erogazione del servizio nei 30 gg successivi alla cancellazione;

15) € 300,00 per mancato rispetto della scelta del fornitore effettuata dall'utente per l'espletamento del servizio, e contestuale rifiuto di attivazione del PAI;

16) € 200,00 per mancata garanzia del servizio nei casi di sciopero del personale; penalità aggravata di € 100,00 in caso di mancata comunicazione all'utente e/o ai familiari di riferimento nei tempi previsti dal presente disciplinare;

L'applicazione delle penali deve essere preceduta da regolare contestazione con il Comune di

Perugia che chiederà formali chiarimenti e delucidazioni circa gli inadempimenti rilevati, seguendo la medesima procedura indicata al successivo art. 13. Entro e non oltre dieci (n. 10) giorni, il fornitore potrà esprimere le proprie controdeduzioni.

Art. 12 - Sospensione o cancellazione dall'Elenco

L'iscrizione all'Elenco comporta la conoscenza e la piena accettazione di tutte le regole, patti e condizioni indicate nell'Avviso, nel presente Disciplinare, e in tutti i loro allegati.

Il Fornitore può essere sospeso dall'Elenco nei seguenti casi:

- assenza, anche temporanea, di uno solo dei requisiti minimi di ordine generale e di idoneità professionale, di idoneità tecnica e dei requisiti di capacità economico/finanziaria; i termini della sospensione decorreranno dalla data di accertata inadempienza e termineranno con l'avvenuta regolarizzazione da parte del fornitore.
- reiterato ritardo nell'attivazione del Buono HCP, per n. 3 volte nell'arco della stessa annualità; i termini della sospensione decorreranno dalla data di accertata inadempienza e termineranno allo scadere di n. 6 mesi dalla data di sospensione.

Nei predetti casi, il fornitore non potrà prendere in carico nuovi utenti, per un periodo di mesi 6 dalla data di accertata inadempienza; per contro, conserva l'onere di garantire assistenza, alle persone già in carico al momento della sospensione dall'Elenco, fino alla data di conclusione prevista in ciascun Buono HCP.

Il fornitore può essere cancellato dall'Elenco nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi previsti dalla legge tali da compromettere la regolarità del servizio;
- venir meno di uno solo dei requisiti minimi di ordine generale e di idoneità professionale, di idoneità tecnica e dei requisiti di capacità economico/finanziaria, laddove la carenza in oggetto non possa essere sanata in alcuna maniera;
- reiterata discontinuità nell'erogazione delle prestazioni previste nei Buoni HCP, riscontrata attraverso le attività di monitoraggio da parte della Zona Sociale n. 2;
- gravi violazioni di principi, regole, anche morali, e di norme etico/comportamentali e deontologiche; per tutte le cause previste dalle leggi vigenti.

Il Comune di Perugia, accertata una o più inadempienze relative alle fattispecie di cui sopra, provvede ad inoltrare una contestazione formale al fornitore interessato, mediante PEC.

Eventuali controdeduzioni e/o opposizioni da parte dei fornitori che abbiano ricevuto tale contestazione devono essere trasmesse all'Amministrazione entro e non oltre 10 giorni lavorativi dalla data di spedizione della PEC con cui viene loro comunicata la contestazione.

La suddetta documentazione relativa agli accertamenti effettuati dall'Ufficio e alle controdeduzioni del fornitore sarà oggetto di valutazione da parte del Comune di Perugia, il quale, esprimerà a verbale un parere definitivo che verrà poi approvato e reso esecutivo con determinazione del Responsabile del Servizio.

Il fornitore escluso non potrà ripresentare domanda di iscrizione per un anno dalla data dell'esclusione.

Il Fornitore si impegna a comunicare agli utenti in carico, la propria eventuale cancellazione dall'Elenco, garantendo comunque la fornitura degli interventi previsti nei Buoni HCP ad essi affidati, per un periodo pari a 30 giorni, al fine di consentire all'utente la scelta di un altro fornitore.

Art. 13 – Tariffe

Le tariffe per l'erogazione delle prestazioni relative a ciascun servizio previsto nell'ambito del presente disciplinare e del relativo Bando, variano in relazione alle diverse tipologie di prestazioni. Di seguito viene indicato, per ciascuna di esse, il relativo costo lordo, così come riportato nella piattaforma Inps dedicata al progetto; tutte le tariffe sono onnicomprensive di tutti gli oneri, dei costi di gestione e dell'IVA se e in quanto dovuta.

Si sottolinea che è fatta salva la possibilità di apportare modifiche e adeguamenti a tali importi, per l'intero periodo di vigenza dell'elenco, in virtù di nuove direttive impartite dall'INPS, in caso di modifiche dell'avviso Home Care Premium 2022, e comunque ogni qualvolta lo si ritenga opportuno e necessario al miglioramento della qualità ed efficienza del servizio.

Servizi professionali domiciliari resi da operatori socio sanitari ed educatori professionali:

max € 21,00 all'ora

Psicologo max € 50,00 all'ora

Fisioterapista max € 50,00 all'ora

Logopedista max € 50,00 all'ora

Servizi e strutture a carattere extra domiciliare/sollievo diurno

Diurno per disabili max € 100,00 per accesso

Diurni per anziani max 80,00 per accesso

Centri di aggregazione giovanili max € 80,00 per accesso

Centri per l'infanzia max € 50,00 per accesso

Sollievo residenziale max € 21,00 all'ora

Art. 14 - Validità del disciplinare

Il presente disciplinare e relativi allegati resterà valido per tutta la durata del progetto Home Care Premium 2022 ovvero dalla data di sua approvazione e fino al 30/06/2025. L'eventuale proroga e prosecuzione del progetto Home Care Premium 2022, comporterà il rinnovo del presente regolamento, previa assunzione di opportuni atti da parte del Comune di Perugia, salvo eventuali differenti disposizioni.

Art. 15 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e di privacy, in ordine al procedimento instaurato in virtù del presente avviso si informa che:

1. i dati personali richiesti verranno trattati unicamente per le finalità amministrative e gestionali inerenti al presente avviso, cui il fornitore ha inteso partecipare;
2. il trattamento che potrà essere effettuato, anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, potrà consistere nella raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione ed elaborazione dei dati;
3. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio se si intende partecipare al presente avviso;
4. il soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione comunale di Perugia.