



AZIENDA SOCIALE CENTRO LARIO E VALLI
Ente strumentale dei Comuni del Distretto di Menaggio
Sede legale: Via Lusardi, 26 -22017 MENAGGIO (CO)
Sede operativa: Via a Porlezza, 10 – 22018 PORLEZZA (CO)
Tel. 0344/30274 - Fax. 0344/70299
Mail: segreteria@aziendasocialeclv.it
PEC: asclv@pec.aziendasocialeclv.it
P.I. 02945720130

PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI DISABILI VOUCHERIZZATO

Requisiti organizzativo – gestionali per l'accreditamento

Di seguito verranno elencati i requisiti organizzativo – gestionali che un'organizzazione deve avere per ottenere l'accreditamento. La verifica del possesso di tali requisiti verrà effettuata dall'Azienda Sociale Centro Lario dell'ambito territoriale di Menaggio

ALLEGATO 1 PATTO DI ACCREDITAMENTO

REQUISITI MINIMI ORGANIZZATIVI – GESTIONALI GENERALI			
N°	REQUISITI	INDICATORI	Autocertificazione
1	Mission ed obiettivi strategici	<p>1.1 Documento descrittivo della mission aziendale, che deve essere coerente con la tipologia di servizio da accreditare.</p> <p>1.2 Documento di pianificazione a breve – medio periodo del servizio di trasporto scolastico disabili</p>	Da consegnare prima della sottoscrizione del Patto.
2	Struttura organizzativa e rapporto con l'Ufficio di Piano	<p>2.1 - organigramma della struttura</p> <ul style="list-style-type: none"> - meccanismi operativi di funzionamento: garanzia della continuità del trasporto all'utente in caso di urgenza/imprevisti - comunicazione del numero di mezzi destinati al servizio e tipologia degli stessi - ufficio relazioni con il pubblico - orari di servizio - responsabile struttura <p>2.2 sede di riferimento organizzativo, che deve essere necessariamente nell'ambito territoriale di Menaggio</p> <p>2.3 procedure per la continuità assistenziale nei confronti dell'utente per il passaggio ad altra struttura accreditata</p> <p>2.4 contratto assicurativo di responsabilità civile per danni agli utenti o a terzi durante l'espletamento del servizio, poiché l'ente accreditato è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi, nonché agli operatori stessi, nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa o volontà dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenza nelle prestazioni o inosservanza delle disposizioni contrattuali di legge</p> <p>2.5 dichiarazione che i mezzi e le attrezzature siano conformi alla normativa vigente</p>	<p>Da consegnare prima della sottoscrizione del Patto.</p> <p>Operativa al momento dell'attivazione del servizio.</p> <p>Da consegnare prima della sottoscrizione del Patto.</p> <p>Operativa al momento dell'attivazione del servizio.</p>

ALLEGATO 1 PATTO DI ACCREDITAMENTO

3	Gestione delle risorse umane	<p>3.1 elenco del personale complessivamente presente nell'organizzazione con profilo professionale e posizione funzionale</p> <p>3.2 documento contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero operatori (autisti e accompagnatori dipendenti o volontari) che si intende impiegare per il servizio di trasporto e loro profilo professionale - dichiarazione che gli autisti siano in possesso di patente idonea per la guida di automezzi messi a disposizione nonché degli altri requisiti previsti dalle disposizioni di legge - accettazione formale dell'impegno di collaborazione da parte degli operatori; - tipologia, inizio e termine del rapporto tra l'operatore e l'ente erogatore (assunzione, volontariato etc.) - posizione rispetto alle cause di incompatibilità. <p>3.3 Piano formativo di aggiornamento annuale del personale e piano di formazione del personale di nuovo inserimento con relative procedure operative.</p> <p>3.4 Modalità per il contenimento del turn-over del personale; interventi finalizzati alla sicurezza del personale.</p>	Da consegnare prima della sottoscrizione del Patto.
4	Valutazione e miglioramento continuo della qualità, linee guida e regolamenti interni	<p>4.1 Carta dei Servizi</p> <p>4.2 Programma annuale di valutazione e miglioramento delle attività (Customer Satisfaction)</p> <p>4.3 Interventi programmati di valutazione e verifica di qualità riguardante tutti gli operatori.</p> <p>4.4 Regolamentazione delle procedure tecniche più rilevanti.</p>	Da consegnare entro un mese dall'attivazione del servizio.
5	Sistema informativo	<p>5.1 Documento riportante indicazioni circa la pianificazione e le modalità applicative del sistema informatico/informativo.</p> <p>5.2 Individuazione del Referente.</p>	Da consegnare entro un mese dall'attivazione del servizio.

ALLEGATO 1 PATTO DI ACCREDITAMENTO

<p>6</p>	<p>Modalità e tempi per l'avvio e la continuità del servizio</p>	<p>6.1 – Documento riportante modalità e tempi per l'avvio e la continuità del servizio.</p> <p>In particolare il documento deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modalità e tempi massimi all'attivazione del servizio - comunicazione con la famiglia e la presa in carico: entro 24 ore lavorative - avvio servizio entro 5/7 giorni - indicazione modalità di recepimento delle chiamate nelle fasce orarie di pronta disponibilità dalle 7:00 alle 20:00. 	<p>Da consegnare prima della sottoscrizione del Patto.</p>
<p>7</p>	<p>Integrazione tra strutture accreditate ed altri operatori</p>	<p>7.1 Procedure e protocolli per i rapporti con il Servizio Sociale Professionale e i servizi coinvolti (scuole, Terzo Settore..).</p>	<p>Da consegnare entro un mese dalla attivazione del servizio.</p>

DATA

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

.....