



AZIENDA SOCIALE CENTRO LARIO E VALLI
Ente strumentale dei Comuni del Distretto di Menaggio
Sede legale e Operativa: Via a Porlezza, 10 – 22018 PORLEZZA (CO)
Tel. 0344/30274 - Fax. 0344/70299
Mail: segreteria@azienda socialeclv.it, PEC: asclv@pec.azienda socialeclv.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	1.1 Documento descrittivo della mission aziendale, che deve essere coerente con la tipologia di servizio da accreditare. 1.2 Documento di pianificazione a breve – medio periodo del servizio di trasporto scolastico disabili	Da consegnare prima della sottoscrizione del Patto.
2	Struttura organizzativa e rapporto con l'Ufficio di Piano	2.1 - organigramma della struttura - 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 2.2 sede di riferimento organizzativo, che deve essere necessariamente nell'ambito territoriale di Menaggio 2.3 procedure per la continuità assistenziale nei confronti dell'utente per il passaggio ad altra struttura accreditata 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 2.5 dichiarazione che i mezzi e le attrezzature siano conformi alla normativa vigente	Da consegnare prima della sottoscrizione del Patto. Operativa al momento dell'attivazione del servizio. Da consegnare prima della sottoscrizione del Patto. Operativa al momento dell'attivazione del servizio.

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>	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

.....