



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@aziendasocialeclv.it; PEC: asclv@pec.aziendasocialeclv.it
P.I. 02945720130

INTERVENTI E PRESTAZIONI EDUCATIVE, RIVOLTE A MINORI E PERSONE CON DISABILITA' DEL TERRITORIO, DA REALIZZARSI PRESSO SEDI SITUATE AL DI FUORI DELL'AMBITO TERRITORIALE DI MENAGGIO (FUORI DISTRETTO)

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 e Valli.

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.	Da consegnare prima della sottoscrizione del Patto.

ALLEGATO 1 PATTO DI ACCREDITAMENTO

2	<p>Struttura organizzativa e rapporto con l'Ufficio di Piano</p>	<p>2.1 - organigramma della struttura - ufficio relazioni con il pubblico - orari di servizio - responsabile struttura</p> <p>2.2 sede di riferimento organizzativo</p> <p>2.3 procedure per la continuità dell'intervento educativo 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</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>
3	<p>Gestione delle risorse umane</p>	<p>3.1 elenco del personale complessivamente presente nell'organizzazione con profilo professionale e posizione funzionale</p> <p>3.2 documento contenente: - numero operatori che si intende impiegare per gli interventi - accettazione formale dell'impegno di collaborazione da parte degli operatori; - tipologia, inizio e termine del rapporto di lavoro (il personale impiegato per l'erogazione del servizio in oggetto deve avere un rapporto di lavoro regolare con l'organizzazione); - monte ore settimanale previsto e orari di presenza in servizio; - posizione rispetto alle cause di incompatibilità.</p> <p>3.3 <u>Piano formativo di aggiornamento annuale del personale e piano di formazione del personale di nuovo inserimento con relative procedure operative.</u></p> <p>3.4 Modalità per il contenimento del turn-over del personale; interventi finalizzati alla sicurezza del personale.</p>	<p>Da consegnare prima della sottoscrizione del Patto.</p> <p>Da consegnare al momento dell'attivazione del servizio.</p> <p>Da consegnare prima della sottoscrizione del Patto.</p> <p>Da consegnare prima della sottoscrizione del Patto.</p>

ALLEGATO 1 PATTO DI ACCREDITAMENTO

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	Modalità e tempi per l'avvio dell'intervento educativo e la continuità assistenziale	<p>5.1 – Documento riportante modalità e tempi per l'avvio dell'intervento educativo;</p> <p>In particolare il documento deve contenere una dichiarazione di effettivo avvio delle attività dalla data prevista dal Piano Educativo Individualizzato.</p> <ul style="list-style-type: none"> - continuità assistenziale: dalle 7.00 alle 21.00-6/7gg. - fascia oraria di erogazione prestazioni programmate: almeno 6 ore/die - indicazione modalità di recepimento delle chiamate nelle fasce orarie di pronta disponibilità. 	Da consegnare prima della sottoscrizione del Patto.
6	Sistema informativo	6.1 Individuazione del Referente dell'Accreditamento e del debito informativo	Da consegnare entro un mese dall'attivazione del servizio.
7	Integrazione tra strutture accreditate ed altri operatori	7.1 Procedure e protocolli per i rapporti con il Servizio Sociale Professionale e i servizi territoriali ASST e socio sanitari integrati.	Da consegnare entro un mese dalla attivazione del servizio.

DATA

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

.....