



COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE
PROVINCIA DI CASERTA
CAPOFILA AMBITO TERRITORIALE C8

Prot. Gen. 2018.0006384 del 19.02.2018

PIANO DI ZONA SOCIALE
in applicazione del III PIANO SOCIALE REGIONALE 2016-18

AVVISO PUBBLICO PER L'ACCREDITAMENTO DI FORNITORI DEI SERVIZI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI NELL'AREA RESPONSABILITA' FAMILIARI, DIRITTO DEI MINORI E DONNE IN DIFFICOLTA'

Il COMUNE di SANTA MARIA CAPUA VETERE, in qualità di Ente Capofila dell'Ambito territoriale C08, in applicazione della normativa vigente in materia, in particolare Legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", L.R. Campania n. 11/2007 e s.m.i., Regolamento regionale n. 4/2014, Catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007, deliberazione di G.R. Campania n. 372 del 07/08/2015 avente ad oggetto "Determinazione delle tariffe relative ai servizi residenziali e semiresidenziali", nonché delibera ANAC n. 32 del 20.01.2016 "Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali"

INVITA

gli operatori economici, professionalmente idonei e in possesso dei requisiti indicati al successivo punto 3 del presente avviso, che operano sul territorio per l'erogazione dei servizi residenziali e semiresidenziali afferenti l'area delle "Responsabilità familiari", dei "Diritti dei minori" e delle "Donne in difficoltà" a presentare domanda di accreditamento per l'iscrizione in apposito ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI - sezione "Servizi residenziali e semiresidenziali nell'area delle Responsabilità familiari, dei Diritti dei minori e delle donne in difficoltà", per essere legittimati all'erogazione dei servizi oggetto dell'accREDITAMENTO in favore dei cittadini residenti nei Comuni associati dell'Ambito territoriale C08.

1. FINALITA' DELL'ACCREDITAMENTO

Attraverso l'accREDITAMENTO di soggetti professionalmente idonei, l'Ambito intende sia realizzare un sistema di erogazione dei servizi fondato sulla libera scelta da parte del cittadino-utente di acquistare prestazioni da soggetti accREDITATI, sia sostenere un miglioramento della qualità dei servizi stessi.

Pertanto, la presente procedura di accREDITAMENTO è finalizzata a:

- garantire la centralità del cittadino-utente attraverso la sua autonoma determinazione in ordine alla scelta del fornitore erogatore dei servizi;
- verificare preventivamente l'esperienza e la qualità dei soggetti accREDITATI;
- garantire al cittadino-utente una migliore qualità dei servizi offerti, attraverso una qualificata e corretta concorrenza tra fornitori erogatori di servizi;
- omogeneizzare le modalità di gestione dei servizi sul territorio dell'Ambito.

Nell'eventualità in cui il cittadino-utente non possa scegliere (per es. per la minore età, per la condizione di vulnerabilità, per impedimento...) i servizi sociali competenti effettuano la scelta seguendo un criterio di rotazione.

2. SERVIZI OGGETTO DELLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

I servizi semiresidenziali oggetto della presente procedura afferenti l'area delle "Responsabilità familiari", dei "Diritti dei minori" e delle "Donne in difficoltà" sono i seguenti:

1) **CENTRO SOCIALE POLIFUNZIONALE** - un servizio articolato in spazi multivalenti, che si colloca nella rete dei servizi sociali territoriali. Offre possibilità di aggregazione finalizzata alla prevenzione di situazioni di disagio attraverso proposte di socializzazione tra minori e di identificazione con figure adulte significative. Offre sostegno e supporto alle famiglie. Il centro svolge le proprie attività per un minimo di 4 e fino a 10 ore giornaliere. Il Centro diurno polifunzionale è caratterizzato da una pluralità di attività ed interventi che prevedono lo svolgimento di funzioni quali l'ascolto, il sostegno alla crescita, l'accompagnamento, l'orientamento. Il Centro pianifica le attività in base alle esigenze e agli interessi degli utenti, valorizzandone il protagonismo. Il Centro può organizzare, a titolo esemplificativo, attività sportive, ricreative, culturali, di supporto alla scuola, momenti di informazione, vacanze invernali ed estive, somministrazione pasti, in relazione agli orari di apertura. I destinatari sono minori di età superiore ai 3 anni.

2) **COMUNITA' DI PRONTA E TRANSITORIA ACCOGLIENZA** - Servizio residenziale finalizzato all'accoglienza di minori che, vivendo un'emergenza socio- educativa, necessitano di urgente allontanamento dalla propria famiglia e/o di tutela temporanea. Ciò nell'attesa della formulazione di un progetto educativo individualizzato che definisca le risposte più idonee e gli interventi più adeguati alla soluzione delle problematiche che hanno determinato l'emergenza. La comunità assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. Garantisce assistenza e sostegno agli ospiti, nonché, per quanto possibile, la continuità con le attività scolastiche e formative eventualmente in corso. La comunità può essere autorizzata all'accoglienza di minori di età compresa tra 6 e 12 anni, oppure tra 12 e 18 anni

3) **CASA FAMIGLIA** - La casa famiglia costituisce una proposta educativa integrativa alla famiglia. Ospita minori per i quali non è al momento praticabile l'affido. La casa famiglia assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. Tale servizio assicura accoglienza e cura dei minori, costante azione educativa, assistenza e tutela, gestione della quotidianità ed organizzazione della vita alla stregua di quanto avviene nel normale clima familiare, con il coinvolgimento dei minori. Assicura, inoltre, la stesura di progetti educativi individualizzati, la gestione delle emergenze, la socializzazione e l'animazione. L'équipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni dei minori, alla realizzazione del progetto educativo individualizzato, al rientro nei propri contesti familiari, ovvero alla realizzazione di programmi di affido o di adozione. Può ospitare minori di età compresa tra 0 e 18 anni.

4) **COMUNITA' EDUCATIVA A DIMENSIONE FAMILIARE** - La comunità educativa a dimensione familiare costituisce una proposta educativa integrativa alla famiglia. Ospita minori per i quali non è al momento praticabile l'affido. La comunità assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. L'équipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni dei minori, alla realizzazione del piano individuale, al rientro nei propri contesti familiari, ovvero alla realizzazione di programmi di affido o di adozione. Può ospitare minori, di età compresa tra i 4 ed i 13 anni.

5) **COMUNITA' ALLOGGIO** - La Comunità alloggio è un servizio educativo residenziale a carattere comunitario, caratterizzato dalla convivenza di un gruppo di giovani, con la presenza di operatori professionali che assumono la funzione di adulti di riferimento. La comunità assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. La comunità alloggio assicura accoglienza e cura dei giovani, costante azione educativa, assistenza e tutela, gestione della quotidianità, attività socio educative volte ad un adeguato sviluppo dell'autonomia individuale, coinvolgimento dei giovani in tutte le attività di espletamento della vita quotidiana come momento a forte valenza educativa, inserimento in attività formative e di lavoro, stesura di progetti educativi individualizzati, gestione delle emergenze, socializzazione e animazione. L'équipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni dei minori, alla realizzazione del piano individuale, al rientro nei

propri contesti familiari, ovvero alla realizzazione di programmi di affidamento o di adozione. Può ospitare minori, di età compresa tra 13 e i 18 anni.

6) **GRUPPO APPARTAMENTO** - Il gruppo appartamento è un servizio rivolto ai giovani che non possono restare e/o rientrare in famiglia e devono ancora completare il percorso educativo per il raggiungimento della loro autonomia. Questa tipologia di servizio assicura interventi ed azioni volti a garantire il completamento del percorso educativo per raggiungere l'autonomia e un definitivo inserimento nella società. Può ospitare giovani di età superiore ai 17 anni e fino a 21 anni.

7) **COMUNITA' DI ACCOGLIENZA PER GESTANTI, MADRI E BAMBINI** - Il servizio ospita gestanti e madri con bambino/i che necessitano di appoggio e tutela in un luogo protetto nel periodo della gravidanza e/o successivamente, perché prive di sostegno familiare e sociale, o perché in condizioni di disagio psicologico. La comunità assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. La comunità mette in atto attività di accoglienza, tutela, sostegno psicologico, preparazione al ruolo genitoriale e alla relazione con il figlio. L'equipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni delle donne e dei minori, alla realizzazione dei piani individuali, all'accompagnamento della donna nei suoi percorsi maturativi e di autonomia. La comunità deve fornire consulenza legale e psicologica.

8) **CASA DI ACCOGLIENZA PER DONNE MALTRATTATE** - Le case di accoglienza per donne maltrattate sono luoghi protetti che offrono solidarietà e residenza temporanea a donne esposte alla minaccia di violenza fisica, psichica, sessuale o che l'abbiano subita.

9) **CASA PROTETTA PER DONNE VITTIME DI TRATTA E/O SFRUTTAMENTO** - Le case protette, nelle loro diverse tipologie (rifugio, fuga, ecc.), offrono un ambiente sicuro e protetto alle donne vittime di violenza fisica o psicofisica per le quali si renda necessario il distacco dal luogo in cui è stata rilevata la situazione di sfruttamento sessuale, lavorativo o per accattonaggio. Esse sono destinate ad un'immediata accoglienza in situazioni d'emergenza, dove prevale il bisogno e l'esigenza di protezione e d'aiuto. Assicurano una permanenza di breve periodo ed offrono servizi ed interventi finalizzati all'immediato sostegno psicofisico.

Per dettagli ulteriori sui predetti servizi si applica quanto previsto dal Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007, nonché dal Catalogo regionale dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento predetto.

Le rette giornaliere dei servizi predetti residenziali e semiresidenziali non possono essere superiori alle rette definite per ciascun servizio dalla deliberazione di G.R. Campania n. 372 del 07/08/2015 avente ad oggetto "Determinazione delle tariffe relative ai servizi residenziali e semiresidenziali". Dette tariffe sono omnicomprendenti di tutte le prestazioni richieste per il servizio specifico dal Catalogo regionale dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007.

3. REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

Possono richiedere l'accreditamento, per l'iscrizione in apposito ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI - sezione "Servizi residenziali e semiresidenziali nell'area delle Responsabilità familiari, dei Diritti dei minori e delle Donne in difficoltà", gli Enti Pubblici /Privati, Profit o No profit, in possesso dei seguenti requisiti:

3.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE

- a) Assenza di cause di esclusione di cui all' art. 80 del D.Lgs. n.18/04/2016 n.50;
- b) Iscrizione al registro delle imprese presso C.C.I.A.A. con oggetto di attività rispondente a servizi residenziali nell'area di intervento del servizio per il quale si chiede l'iscrizione, da cui risulti oltre all'iscrizione all'ufficio medesimo: la denominazione dell'impresa, l'indicazione del titolare e /o del legale rappresentante dell'impresa, che l'impresa si trovi nel pieno e libero esercizio di tutti i suoi diritti



- e non si trovi in stato di liquidità, fallimento, concordato preventivo o cessazione di attività, inesistenza di cause di decadenza, di divieto e di sospensione di cui all'art. 10 della legge 575/65 e ss.mm.ii;
- c) Applicazione integrale dei CCNL di settore e rispetto alla normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;
 - d) Rispetto degli obblighi relativi ai pagamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei propri lavoratori (DURC);
 - e) Rispetto degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
 - f) Ove richiesto, posizione regolare rispetto agli obblighi ed agli adempimenti previsti in materia di diritto al lavoro dei soggetti diversamente abili di cui alla legge 68/99;
 - h) regolarità rispetto agli adempimenti e alle norme previste dal D.lgs 81/80 e s.m.i. se ed in quanto obbligatorie;
 - i) applicazione delle misure previste dalla legislazione vigente al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs 196/2003;
 - l) ottemperanza a tutti gli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 comma 7, della legge 13 agosto 2010 n. 136;

3.2 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- a) Iscrizione all'Albo regionale delle Cooperative sociali;
- b) *Mission* desumibile dallo statuto congruente con la tipologia di servizio per il quale si chiede l'iscrizione;
- c) Essere in possesso (titolare e gestore) di un provvedimento di autorizzazione definitivo, rilasciato ai sensi del Regolamento regionale n. 4/2014, per il servizio per il quale si chiede l'iscrizione;
- d) Essere in possesso, per il medesimo servizio di cui al punto c, di un provvedimento di accreditamento ai sensi del Regolamento regionale n. 4/2014;
- e) Possesso della Carta dei Servizi;

3.3 REQUISITI DI IDONEITA' ORGANIZZATIVA

- a) Solidità economica e finanziaria desumibile dall'ultimo bilancio presentato;
- b) Obbligo del soggetto accreditato di garantire l'assunzione con contratto di lavoro subordinato rispettando il CCNL – categoria di riferimento, il personale (all'uopo si precisa che il personale impiegato deve essere conforme a quanto richiesto dal R.R. n. 4/2014 e corrispondente a quello comunicato in fase di autorizzazione all'Ambito territorialmente competente ovvero, nel caso in cui fossero avvenute variazioni dal provvedimento di autorizzazione, esso deve corrispondere a quanto comunicato all'Ambito territorialmente competente così come previsto dal R.R. 4/14, e comunque deve essere conforme a quanto previsto per le differenti tipologie di strutture dal regolamento Regionale 4/14). L'ente prestatore si impegna inoltre a contenere il turn-over degli operatori e a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione del personale, all'Ambito territorialmente competente e all'Ambito C08;
- c) Obbligo per l'Ente accreditato di garantire una percentuale pari o superiore al 50% di personale assunto a tempo indeterminato;
- d) Obbligo del soggetto accreditato di garantire programmi di aggiornamento e formazione per i propri dipendenti o associati per un minimo di 15 ore all'anno di formazione e/o supervisione del personale impiegato;
- e) Obbligo del soggetto accreditato di garantire copertura assicurativa RC di tutti gli operatori dipendenti e collaboratori, utenti e volontari per rischi, infortuni e responsabilità civile e per infortuni sul lavoro, con corretto inquadramento ai fini previdenziali e assistenziali (INPS e INAIL) per operatori;
- f) Progetto socio assistenziale (Carta del servizio) redatto dall'Ente accreditando contenente i criteri organizzativi comprensivi di: modalità adottate per il tour over, le modalità di erogazione del servizio, i tempi dell'intervento, i criteri di monitoraggio e valutazione delle attività ed eventuali servizi migliorativi;



- g) Avvenuta lettura e accettazione integrale delle condizioni previste nel Patto di Accreditamento (Allegato 2 - Modello B), con impegno alla sua sottoscrizione in caso di esito positivo della procedura di accreditamento;
- h) Avvenuta lettura e accettazione della scheda di monitoraggio e verifica (Allegato 3)
- i) Impegno ad applicare per tutto il periodo di durata dell'accREDITAMENTO tariffe non superiori a quelle di cui alla deliberazione di G.R. Campania n. 372 del 07/08/2015 avente ad oggetto "Determinazione delle tariffe relative ai servizi residenziali e semiresidenziali", indicate nel precedente punto 2;

I requisiti di cui ai precedenti punti 3.1, 3.2 e 3.3 possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, così come modificato dall'art.15 comma 1 della Legge 183/2011, da parte del rappresentante legale o da chi formalmente delegato (Allegato 1 – modello A).

Il Comune, in caso di autodichiarazione ai sensi del D. Lgs. 445/00, così come modificato dall'art.15 comma 1 della Legge 183/2011, si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti richiesti per l'accREDITAMENTO, mediante l'acquisizione diretta o indiretta della necessaria documentazione.

Tutti i soggetti gestori dei servizi di cui al presente avviso che già erogano prestazioni a favore di cittadini (donne e/o minori) residenti nei Comuni associati dell'Ambito C08 sono tenuti a partecipare al presente avviso di accREDITAMENTO e a presentare istanza di iscrizione all'Albo. Qualora non dovessero risultare in possesso dei requisiti richiesti, l'ufficio di piano ed i servizi sociali competenti per territorio potranno valutare anche un progetto di dimissioni ed un conseguente trasferimento nell'interesse preminente di tutela e sicurezza dei beneficiari.

4. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

Gli interessati a partecipare alla procedura di accREDITAMENTO per l'inserimento in apposito ALBO dovranno presentare domanda scritta in carta semplice, utilizzando l'Allegato 1 – Modello A, debitamente sottoscritta e dal Legale Rappresentante del soggetto interessato all'accREDITAMENTO e corredata della documentazione richiesta di seguito.

La sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive da parte dei legali rappresentanti dei Soggetti richiedenti l'accREDITAMENTO non è soggetta ad autenticazione, purché venga allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Nel caso di autodichiarazione del possesso dei requisiti di accREDITAMENTO richiesti, il Comune si riserva la facoltà di verificarne il possesso, mediante l'acquisizione della necessaria documentazione probatoria.

Gli interessati dovranno allegare alla domanda, oltre alla copia del documento di identità in corso di validità:

- a) Carta dei Servizi e/o del materiale informativo sintetico per l'orientamento dell'utenza e la relazione con il cittadino, con indicazione di tutte le prestazioni erogate anche quelle aggiuntive rispetto a quelle elencate all'art.2 ;
- b) Copia dell'ultimo Bilancio presentato o suo estratto;
- c) Progetto socio assistenziale;
- d) Schema del personale impiegato con il livello di inquadramento e tipologia contratto;
- e) Curriculum del Coordinatore;
- f) Copia dello Schema del Patto di accREDITAMENTO (Allegato 2 – Modello B) firmato per accettazione;
- g) Copia dello statuto e/o atto costitutivo e/o altro documento, evidenziando lo scopo sociale;
- h) Certificato C.C.I.A.A. in corso di validità;
- i) Certificazione degli adempimenti, se ed in quanto obbligatoria, relativi all'applicazione del D.lgs n. 81/2008 e s.m.i., ovvero:
 - dichiarazione di accettazione di nomina di Medico Competente;
 - copia del provvedimento di nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

- certificazione nominativa dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- k) Avviso debitamente sottoscritto dal Legale Rappresentante per presa visione e accettazione;
- l) Allegato 3 – scheda monitoraggio e verifica debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante.
- m) Copia provvedimento di autorizzazione;
- n) Copia provvedimento di accreditamento;
- o) Copia Polizza assicurativa.

La domanda (Allegato 1 – Modello A) sottoscritta dal Legale Rappresentante completa del documento d'identità in corso di validità dello stesso e corredata della documentazione richiesta, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Santa Maria C.V., Capofila Ambito C08, in BUSTA CHIUSA e SIGILLATA, indirizzata all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale C08, sulla quale dovranno essere riportati:

- la dicitura “DOMANDA DI ACCREDITAMENTO PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI - sezione “Servizi residenziali e semiresidenziali nell'area delle Responsabilità famigliari, dei Diritti dei minori e delle Donne in difficoltà – Servizio _____ (indicare tipologia)”;
- il mittente completo di indirizzo e pec

La domanda potrà essere presentata a partire dalle ore 9.00 del giorno 20.02.2018 fino alle ore 12.00 del giorno 20.09.2018 mediante raccomandata postale o agenzia di recapito autorizzata, oppure mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo del Comune di S. Maria C.V.. Ai fini del rispetto del termine di scadenza fa fede in ogni caso il timbro apposto dall'ufficio protocollo del Comune di S. Maria C.V..

Le istanze saranno valutate, senza attendere la data di scadenza secondo l'ordine di presentazione (fa fede in ogni caso la data ed il numero apposti dall'ufficio protocollo) da una specifica Commissione. Il recapito dei plichi, indipendentemente dalla modalità utilizzata, rimane ad esclusivo rischio del mittente.

La mancanza dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla procedura di ammissione all'accREDITAMENTO dei soggetti e altrettanto dicasi per i seguenti motivi: mancata presentazione di tutta la documentazione prevista o delle dichiarazioni sostitutive o delle attestazioni prescritte di cui ai punti 3.1, 3.2 e 3.3.

5. PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

Le domande verranno esaminate da apposita Commissione Tecnica che provvederà ad accertarne la regolarità formale nonché a verificare il possesso, da parte dei Soggetti richiedenti, dei requisiti richiesti ai fini della loro regolare iscrizione all'Albo dei Soggetti AccredITATI. La Commissione, all'esito delle suddette verifiche, redigerà l'elenco dei soggetti idonei ad essere iscritti all'Albo e lo trasmetterà, unitamente ai verbali delle sedute, al Dirigente/Coordinatore dell'Ufficio di Piano per le determinazioni di competenza, specificate al successivo punto 7.

6. PATTO DI ACCREDITAMENTO

Conclusa la procedura di accREDITAMENTO, ciascun Soggetto AccredITATO inserito nell'Albo sottoscriverà con l'ufficio di piano il Patto di AccredITAMENTO (Allegato 2 – Modello B) nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti tra le parti in causa.

7. ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI: COSTITUZIONE E AGGIORNAMENTO

L'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI - sezione “Servizi residenziali e semiresidenziali nell'area delle Responsabilità famigliari, dei Diritti dei minori e delle Donne in difficoltà” è composto dall'elenco degli operatori economici che hanno richiesto e ottenuto l'accREDITAMENTO in base al presente Avviso.

L'Albo, costituito con determinazione del Dirigente/Coordinatore dell'ufficio di piano, ed il relativo aggiornamento avranno validità annuale, in raccordo con la programmazione del Piano di Zona Sociale in applicazione del Piano Sociale Regionale 2016-2018. Esso rimane depositato agli atti dell'Ente Capofila e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente Capofila medesimo, oltre ad essere trasmesso a tutti i Comuni associati.

Dell'avvenuta iscrizione all'Albo sarà data comunicazione ai Soggetti AccredITATI tramite PEC.

L'inserimento nell'Albo dei Soggetti AccredITATI non comporta alcun obbligo di richiesta di prestazioni per i Comuni associati dell'Ambito C08 né per l'Ambito stesso.

8. SISTEMA DI VALUTAZIONE/CONTROLLO E RECESSO/REVOCA

L'ufficio autorizzazione e accreditamento dell'Ambito C08, con il supporto dei servizi sociali e degli uffici tecnici competenti per i Comuni in cui è ubicato il servizio accreditato, nonché eventualmente del servizio sanitario, provvederà alla verifica ovvero alla richiesta di verifica del mantenimento dei requisiti di accreditamento da parte del Soggetto Accreditato, nonché al controllo sulle prestazioni erogate, sul livello qualitativo delle stesse e sul grado di soddisfacimento del cittadino-utente.

Potrà inoltre svolgere controlli e verifiche sia di propria iniziativa, che su segnalazione di eventuali inadempienze da parte dei Comuni o dei cittadini-utenti delle prestazioni.

Qualora, a seguito di controlli/verifiche effettuati, si riscontrino in capo al Soggetto Accreditato il decadimento dei requisiti di accreditamento richiesti o gravi violazioni degli obblighi previsti dal presente avviso e dai relativi Allegati, il Coordinatore dell'ufficio di piano disporrà la revoca dell'accredito. Le cause determinanti la revoca dell'accredito hanno efficacia a seguito di formale diffida inviata tramite pec al Soggetto interessato e mancata rimozione delle stesse, da parte del medesimo, entro i termini comunicati.

Diversamente, qualora sia il Soggetto a voler recedere dall'accredito, è tenuto a darne comunicazione con preavviso di almeno due mesi a mezzo PEC al Coordinatore dell'ufficio di piano, che ne disporrà la revoca.

9. TARIFFARIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

Coloro che saranno iscritti nell'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI si impegnano a mantenere invariate per tutto il periodo di durata dell'accredito le tariffe di cui all'articolo 2.

L'Ufficio di Piano liquiderà al soggetto accreditato il corrispettivo di competenza, detratto dalla eventuale quota di compartecipazione a carico dell'utente, su presentazione di fattura elettronica bimestrale fiscalmente in regola, intestata al Comune Capofila di Santa Maria C.V. – Ufficio di Piano. La fattura dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- scheda nominativa di ciascun utente che ha ricevuto il servizio, ove dovrà essere precisata la tipologia, la data di ingresso e la durata della prestazione; le schede dovranno essere sottoscritte per ciascun mese di presenza dall'utente o un suo familiare o tutore, dal Coordinatore della struttura e vistate dal responsabile dell'Ente accreditato;
- prospetto riepilogativo mensile contenente nominativi dei soggetti beneficiari dei servizi, il numero di giornate fruito per singolo mese e tipologia di attività;
- dichiarazione di responsabilità, a firma del Legale Rappresentante dell'Ente accreditato, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. attestante il rispetto degli obblighi contrattuali, previdenziali e assicurativi, antinfortunistici nei confronti del personale impiegato nel servizio e la conformità del trattamento economico alla tipologia di rapporto di lavoro adottato per il personale;
- copia della eventuale ricevuta/fattura rilasciata all'utente per il pagamento della quota di compartecipazione eventualmente dovuta. Si precisa che gli utenti e/o loro familiari sono tenuti al pagamento della quota stabilita nel progetto personalizzato scegliendo preferibilmente di pagare attraverso il bonifico ovvero altra modalità che consenta la tracciabilità del pagamento.

Alla liquidazione si provvederà, compatibilmente con i trasferimenti dei Comuni associati e delle risorse da parte della Regione Campania, entro sessanta giorni dal ricevimento della fattura, previa istruttoria e attestazione di regolare esecuzione resa dai servizi sociali del Comune associato di residenza dell'utente e verifica di regolarità del DURC.

Se dovessero rilevarsi errori o difformità nella contabilità, l'Ufficio di Piano provvederà a contestarli all'Ente erogatore, il quale invierà una nuova nota di contabilità entro i termini indicati.

10. BUONO/VOUCHER SOCIALE

I servizi residenziali e semiresidenziali indicati nel presente avviso sono erogati a favore dei singoli cittadini disagiati psichici attraverso lo strumento del buono/voucher”.

In termini economici il buono/voucher è valido per l'acquisizione di interventi socio-assistenziali, nel caso di specie dei servizi indicati e può essere utilizzato solo presso fornitori legittimati dall'ufficio di piano tramite l'Accredito di cui al presente avviso.



Il buono/voucher sociale è cartaceo e il suo valore corrisponde alla tariffa, esente di IVA, indicata al punto 2, onnicomprensiva di tutte le prestazioni richieste.

In caso di compartecipazione dell'utente al costo del servizio, calcolata sulla base di apposito Regolamento approvato dal Coordinamento Istituzionale, l'importo del voucher è determinato dalla differenza tra la tariffa della prestazione concordata con l'Ente accreditato prescelto e la quota di compartecipazione posta a carico dell'utente.

Il valore del buono/voucher così come indicato nel presente disciplinare è fisso, viene attribuito sulla base del PAI ed è soggetto a revisione periodica ogni sei mesi.

Ogni cambiamento del piano personalizzato e conseguentemente del valore del buono/voucher va comunicato e trasmesso da parte dei servizi sociali del Comune di residenza al cittadino utente, all'ente fornitore e all'ufficio di piano.

L'Ente accreditato sempre in riferimento agli interventi autorizzati e senza alcun costo aggiuntivo per i Comuni, può erogare ulteriori prestazioni migliorative sulla base del progetto assistenziale dell'utente redatto dal Servizio Sociale e dallo stesso sottoscritto per accettazione. Di tali interventi deve darne comunicazione ai servizi sociali e all'ufficio di piano.

11. INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi dell'art 13 del D. Lgs 196/2003 e s.m.i., si informa che:

- a) i dati personali forniti dal Soggetto che richiede l'accreditamento saranno raccolti presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito C08 e trattati esclusivamente per le finalità previste dal seguente bando;
- b) il conferimento dei dati ha natura facoltativa, si configura come onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla procedura di accreditamento, deve rendere la documentazione richiesta dall'Ente Accreditante in base alla normativa vigente;
- c) l'eventuale rifiuto al suddetto conferimento comporta l'esclusione dalla procedura di accreditamento;
- d) i dati forniti dal Soggetto che richiede l'accreditamento potranno essere comunicati:
 - al personale interno dei Comuni associati dell'Ambito C08;
 - ad ogni altro Soggetto che partecipa alla procedura di accreditamento;
 - ad ogni altro Soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 7 agosto 1990 n.241;
- e) Titolare del trattamento dei dati è il Comune di S. Maria C.V., nella qualità di Capofila dell'Ambito territoriale C08;
- f) Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

12. INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste dagli interessati contattando l'Ufficio di Piano (tel. 0823 844908, email ambitoterritorialec8@comune.smcv.it pec ambitoterritorialec8@pec.it)

Il presente Avviso e i relativi allegati, saranno integralmente pubblicati all'Albo e sul sito del Comune di S. Maria C.V. <http://www.comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it/> . Saranno, inoltre, trasmessi a tutti i Comuni associati con richiesta di pubblicazione sui siti istituzionali e sui relativi Albi.

13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., si rende noto che il Responsabile del Procedimento è il Dirigente/Coordinatore dell'ufficio di piano, avv. Francesca Palma, i cui recapiti sono indicati al precedente punto 12.

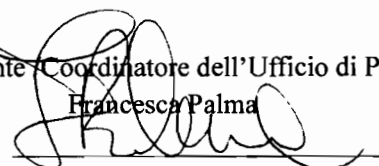
Allegati al presente avviso:

1. Allegato 1 "Modello A" domanda di accreditamento
2. Allegato 2 "Modello B" patto di accreditamento
3. Allegato 3 Scheda monitoraggio e verifica

S. Maria C.V., 19.02.2018

Il Dirigente/Coordinatore dell'Ufficio di Piano

Francesca Palma



PIANO DI ZONA SOCIALE
in applicazione del III PIANO SOCIALE REGIONALE 2016-18

**AVVISO PUBBLICO PER L'ACCREDITAMENTO DI FORNITORI DEI SERVIZI
RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI NELL'AREA RESPONSABILITA' FAMILIARI ,
DIRITTO DEI MINORI E DONNE IN DIFFICOLTA'**

Modello "A" – Domanda di accreditamento

**Al Coordinatore dell'Ufficio di Piano
dell'Ambito territoriale C08**

Oggetto: Domanda di iscrizione all'Albo DEI SOGGETTI ACCREDITATI - sezione "Servizi residenziali e semiresidenziali nell'area delle Responsabilità famigliari, dei Diritti dei minori e delle Donne in difficoltà".

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ Prov. _____

il _____ Codice Fiscale _____

residente a _____ Via/Corso/Piazza _____ n. _____ Cap _____

domiciliato a (indicare se diverso dall'indirizzo di residenza) _____

Via/Corso/Piazza _____ N. _____ Cap _____

in qualità di legale rappresentante della Cooperativa/Associazione _____

con sede legale/operativa presso il Comune di _____ in Via _____ n. _____

CHIEDE

l'iscrizione all'Albo DEI SOGGETTI ACCREDITATI - sezione "Servizi residenziali e semiresidenziali nell'area delle Responsabilità famigliari, dei Diritti dei minori e delle Donne in difficoltà" dell'Ente/ditta di seguito indicata:

Denominazione o Ragione Sociale dell'Impresa _____

Sede legale _____

P.IVA e Codice fiscale _____

Tel. e PEC _____

specificare se Ditta Individuale/ R.T.I. /Consorzio/Altro _____

titolare e gestore del servizio (barrare la casella corrispondente alla tipologia di servizio per il quale si richiede l'accREDITamento)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Centro Sociale Polifunzionale | <input type="checkbox"/> Comunità di pronta e transitoria accoglienza |
| <input type="checkbox"/> Casa Famiglia | <input type="checkbox"/> Comunità educativa a dimensione famigliare |

- Comunità alloggio
 Gruppo Appartamento
 Comunità accoglienza gestanti, madri e bambini
 Casa accoglienza donne maltrattate
 Casa protetta donne vittime di tratta e/o sfruttamento

come di seguito indicato:

Denominazione _____
 Indirizzo _____
 Tel _____
 Estremi del Provvedimento di autorizzazione definitiva _____
 Estremi del Provvedimento di accreditamento _____

A tal fine, consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art.76 del succitato D.P.R. 445/2000, così come modificato dall'art.15, comma 1, della Legge 183/2011 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

DICHIARA

1. Che la Ditta/Impresa è regolarmente iscritta nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di _____ con oggetto di attività _____

2. che i dati dell'iscrizione sono i seguenti:

- N. iscrizione.....
- Data di iscrizione.....
- Indirizzo.....
- Codice fiscale.....
- Partita IVA.....
- Forma giuridica.....
- Codice attività.....
- Legali rappresentanti e/o soggetti muniti di potere di rappresentanza
(indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza)

- Cognome e Nome _____
 Nato/a a _____ il _____
 Residente a _____ Prov. _____
 Via _____ n. _____ C. F. _____
 Qualifica _____
 O attualmente in carica O cessato nell'anno precedente

- Cognome e Nome _____
 Nato/a a _____ il _____
 Residente a _____ Prov. _____
 Via _____ n. _____ C. F. _____
 Qualifica _____
 O attualmente in carica O cessato nell'anno precedente

- Cognome e Nome _____
 Nato/a a _____ il _____
 Residente a _____ Prov. _____

Via _____ n. _____ C. F. _____

Qualifica _____

O attualmente in carica

O cessato nell'anno precedente

- Cognome e Nome _____

Nato/a a _____ il _____

Residente a _____ Prov. _____

Via _____ n. _____ C. F. _____

Qualifica _____

O attualmente in carica

O cessato nell'anno precedente

- Cognome e Nome _____

Nato/a a _____ il _____

Residente a _____ Prov. _____

Via _____ n. _____ C. F. _____

Qualifica _____

O attualmente in carica

O cessato nell'anno precedente

(nel caso in cui gli spazi predisposti non siano sufficienti è possibile inserirne di ulteriori)

3. (nel caso di Cooperative/ConSORZI) che l'impresa è iscritta all'Albo _____ della Regione _____ con atto n. _____ del _____
4. di essere a piena e diretta conoscenza che nessuno dei soggetti sopraindicati al punto 2 ha riportato condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati:
- a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto art. 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'art. 74 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, dall'art. 291-quater del D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'art. 260 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
 - b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'art. 2635 del codice civile;
 - c) frode ai sensi dell'art. 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
 - d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
 - e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'art. 1 del D. Lgs. 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
 - f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 24;
 - g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

ovvero

che ⁽¹⁾ _____ è incorso in condanne, con sentenze passate in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 C.P.P., e precisamente:

e che l'impresa ha dimostrato una completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata, come risulta dalla documentazione allegata;

⁽¹⁾ Indicare nome e cognome del soggetto

⁽²⁾ Vanno indicate tutte le condanne penali, ivi comprese quelle per le quali il soggetto abbia beneficiato della non menzione. Non è necessario indicare le condanne quando il reato è stato depenalizzato ovvero per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima

5. di non incorrere in nessuna delle cause di esclusione dalle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui all'art. 80, comma 5, D. Lgs. 50/2016, e in particolare:
- a) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D.Lgs. 50/2016;
 - b) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, né di trovarsi in un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del D.Lgs. 50/2016;
 - c) di non aver commesso gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità. Tra questi rientrano: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;
 - d) che la partecipazione alla presente procedura non comporta situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, D.Lgs. 50/2016, non diversamente risolvibile;
 - e) che non sussiste una distorsione della concorrenza ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera e), del D.Lgs. 50/2016;
 - f) di non essere stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
 - g) di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione;
 - h) che: ***(barrare il quadratino che interessa)***
 - non è stato violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della L. 19.3.1990 n. 55

ovvero

- che, nel caso di avvenuta violazione del divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della L. 19.3.1990 n. 55, è trascorso più di un anno dal definitivo accertamento della condotta e, in ogni caso, la violazione medesima è stata rimossa;
- i) di essere in regola rispetto alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e precisamente: ***(barrare il quadratino che interessa)***
 - (per le ditte che occupano meno di 15 dipendenti, ovvero per le ditte che occupano da 15 a 35 dipendenti e che non hanno effettuato nuove assunzioni dopo il 18.01.2000)**, che l'impresa non è assoggettabile agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla Legge 68/1999;

oppure

- (per le ditte che occupano più di 35 dipendenti e per le ditte che occupano da 15 a 35 dipendenti e che abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18.01.2000)**, che l'impresa ha ottemperato alle norme di cui all'art. 17 Legge 68/1999 e che tale situazione di ottemperanza può essere certificata dal competente Ufficio Provinciale di _____ Comune di _____ Via _____

l) che i soggetti sopra indicati al numero 2) in carica (**barrare il quadratino che interessa**)

non sono stati vittime dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 152/1991, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 203/1991;

pur essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 152/1991, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 203/1991, ne hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della L. 24.11.1981, n. 689;

m). (**barrare il quadratino che interessa**)

- di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile con alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente

ovvero

di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente dichiarante, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

ovvero

- di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente dichiarante, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

6. di essere a piena e diretta conoscenza dell'insussistenza, ai sensi dell'art. 80, comma 2, D. Lgs. 50/2016, delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto per i soggetti sopraindicati alla lettera d) in carica;
7. di non aver commesso, ai sensi dell'art. 80, comma 4, D.Lgs. 50/2016, violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti, e che l'Ufficio delle Entrate competente è quello di _____
8. di essere regolare nell'assolvimento degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
9. di applicare integralmente il CCNL del settore _____ rispetto alla normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;
10. di rispettare gli obblighi relativi ai pagamenti dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri lavoratori di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito l'operatore economico. Dichiaro inoltre i seguenti riferimenti INPS e INAIL:

INPS

Ufficio/Sede	indirizzo	CAP	Città
Fax	Tel.		Matricola Azienda

INAIL

Ufficio Provinciale	Indirizzo	CAP	Città
Fax	Tel.	Cod. Società	P.A.T.

Dimensione aziendale (barrare ai soli fini del DURC)

11. di avere nel proprio statuto le finalità corrispondenti alla Sezione/Servizio per il quale si chiede l'accreditamento;
12. di aver adottato apposita **Carta dei Servizi** contenente l'indicazione della tipologia delle prestazioni da erogare, le modalità di collaborazione con la committenza per l'elaborazione e attivazione dei progetti e/prestazioni gli Enti accreditanti, la modalità di erogazione del servizio e le condizioni per facilitare la valutazione da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti;
13. di essere in possesso del bilancio o dell'estratto del bilancio d'impresa **che si allega;**
(nel caso in cui non si è tenuti alla presentazione del bilancio specificarne le motivazioni);
14. **di allegare progetto socio assistenziale** (Carta del servizio) contenente i criteri organizzativi comprensivi delle modalità adottate per il turn-over, di modalità di erogazione del servizio, dei tempi dell'intervento, dei criteri di monitoraggio e valutazione delle attività, e di eventuali servizi migliorativi oltre a quelli previsti nel disciplinare;
15. di rispettare il rapporto operatori/utenti stabilito dal Catalogo regionale e di impiegare le figure professionali, con adeguato inquadramento contrattuale, secondo le indicazioni fornite al punto 3.3 dell'avviso: in particolare, il personale impiegato deve essere conforme a quanto richiesto dal R.R. n. 4/2014 e corrispondente a quello comunicato in fase di autorizzazione all'Ambito territorialmente competente ovvero, nel caso in cui fossero avvenute variazioni dal provvedimento di autorizzazione, esso deve corrispondere a quanto comunicato all'Ambito territorialmente competente così come previsto dal R.R. 4/14, e comunque deve essere conforme a quanto previsto per le differenti tipologie di strutture dal regolamento Regionale 4/14;
16. **di impegnarsi a realizzare** programmi di aggiornamento e formazione per i propri dipendenti o associati per un minimo di 15 ore all'anno di formazione e/o supervisione del personale impiegato;
17. di allegare polizza assicurativa RC di tutti gli operatori dipendenti e collaboratori, utenti e volontari per rischi, infortuni e responsabilità civile per qualsiasi danno che dovesse occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio, esonerando da ogni responsabilità sia il Comune Capofila che il Comune di residenza dell'assistito, nonché per infortuni sul lavoro, con corretto inquadramento ai fini previdenziali e assistenziali (INPS e INAIL) per operatori,;
18. di accettare tutte le disposizioni contenute nell'Avviso pubblico di accreditamento, **di cui si allega copia firmata per presa visione;**
19. di accettare tutte le disposizioni contenute nello schema di Patto di Accreditamento, **di cui si allega copia firmata per presa visione;**
20. di accettare il contenuto della Scheda monitoraggio e verifica di cui all'allegato 3, **di cui si allega copia firmata per presa visione;**
21. di garantire, fin dalla data di sottoscrizione del Patto di Accreditamento, l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato del 50% o oltre del personale impiegato per l'erogazione del servizio per cui si chiede l'accreditamento;
22. di impegnarsi ad applicare per tutto il periodo di durata dell'accreditamento le tariffe indicate nell'articolo 2 dell'avviso e di considerare tali tariffe onnicomprensive di tutte le prestazioni richieste, compresi il coordinamento ed i costi di gestione per ogni giornata di frequenza, con funzionamento a tempo pieno o part time;
23. di rispettare il codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni)
24. di impegnarsi ad ottemperare a tutti gli obblighi ed adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 comma 7, della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Note aggiuntive facoltative del dichiarante: _____

Dichiara, inoltre, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, che i dati personali raccolti nell'ambito del presente procedimento saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità connesse al predetto procedimento, per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

Allegare copia del documento d'identità, in corso di validità, ai sensi del D.P.R. 445/00 e ss.mm.ii.

Alla presente istanza si allega la seguente documentazione:

1. Carta dei Servizi di cui al punto 12);
2. Copia Bilancio di cui al punto 13);
3. Progetto socio assistenziale di cui al punto 14);
4. Schema del personale impiegato con specificazione del rispettivo livello di inquadramento secondo le indicazioni di cui al punto 15);
5. Polizza assicurativa di cui al punto 17);
6. Copia dello Schema del Patto di accreditamento firmato per accettazione di cui al punto 19);
7. Copia dell'allegato 3 - Scheda monitoraggio e verifica, firmata per accettazione di cui al punto 20);
8. Copia dello statuto e/o atto costitutivo e/o altro documento, evidenziando lo scopo sociale della ditta;
9. Certificato C.C.I.A.A. in corso di validità;
10. Copia provvedimento di autorizzazione;
11. Copia provvedimento di accreditamento;
12. Certificazione degli adempimenti, se ed in quanto obbligatoria, relativi all'applicazione del D.lgs n. 81/2008 e s.m.i., ovvero:
 - dichiarazione di accettazione di nomina di Medico Competente;
 - copia del provvedimento di nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - certificazione nominativa dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
13. Avviso debitamente sottoscritto dal Legale Rappresentante per presa visione e accettazione;





COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE
PROVINCIA DI CASERTA
CAPOFILA AMBITO TERRITORIALE C8

**PIANO DI ZONA SOCIALE – III ANNUALITA’
in applicazione del III PIANO SOCIALE REGIONALE 2016-18**

Modello B

**PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI RESIDENZIALI E
SEMIRESIDENZIALI NELL'AREA RESPONSABILITA' FAMILIARI, DIRITTO DEI MINORI E
DONNE IN DIFFICOLTA'**

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ nei
locali del Comune di S. Maria Capua Vetere, tra

- il Comune di S. Maria Capua Vetere, nella qualità di Capofila dell'Ambito territoriale C08, legalmente rappresentato da....., domiciliato per la carica presso il Comune di S. Maria Capua Vetere in virtù dell'art. 107 comma 3 lett. C del D.Lgs n. 267/00 e con i poteri attribuitigli dal decreto sindacale _____ interviene al presente atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune di S. Maria Capua Vetere, con sede in Via Albana Pal. Lucarelli - 81055 S. Maria C.V. (CE) – avente P. IVA 00136270618 , d'ora in avanti designato con il termine AMMINISTRAZIONE

E

- L'ente _____, con sede legale nel Comune di _____ in Via _____ n. _____, partita IVA e C.F _____ legalmente rappresentato da _____ residente _____, documento di riconoscimento _____, d'ora in avanti designato con il termine ENTE,

PREMESSO CHE

1. L'Ente è titolare e gestore del servizio

Centro Sociale Polifunzionale

Comunità di pronta e trans. accogl.

Casa Famiglia

Comunità educ. a dimens. famigl.

delle previsioni e modalità, indicazioni e prescrizioni contenute nell'Avviso, nel regolamento del servizio e nel presente Patto.

L'Ente accreditato, sottoscrivendo il Patto di Accreditamento, assume i seguenti impegni ed obblighi :

- 1) rispettare il piano descrittivo delle dimensioni organizzative, gestionali e qualitative del servizio e delle offerte migliorative presentate con la richiesta di accreditamento e mantenerlo nel tempo;
- 2) erogare le prestazioni nel rispetto di quanto indicato nell'AVVISO (Allegato A al presente atto);
- 3) di impegnarsi ad applicare per tutto il periodo di durata dell'accREDITamento tariffe non superiori a quelle indicate nell'articolo 2 dell' AVVISO e di considerare tali tariffe omnicomprensive di tutte le prestazioni richieste, compresi il coordinamento ed i costi di gestione per ogni giornata di frequenza, con funzionamento a tempo pieno o part time;
- 4) accettare che la quota di erogazione consentita non può essere superiore al 50% dell'importo annuo previsto per il servizio de quo rispetto alla programmazione del Piano di Zona Sociale;
- 5) accettare che l'Amministrazione, trattandosi di scelte effettuate dagli utenti, non garantisce alcun numero minimo di adesione da parte degli utenti;
- 6) comunicare il conto corrente dedicato dove confluiranno le quote mensili di compartecipazione al costo del servizio da parte dell'utente, che verranno detratte dal costo del buono/voucher da parte del Comune di residenza dell'utente;
- 7) impegnarsi a rispettare le disposizioni di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii., comunicando per iscritto il conto corrente bancario o postale "dedicato", su cui dovranno confluire i relativi mandati di pagamento, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso;
- 8) impegnarsi a consegnare ai Comuni associati dell'Ambito C08 un congruo numero di brochure/depliant informativi della struttura accreditata, aggiornati e completi di recapiti telefonici per la distribuzione ai cittadini richiedenti i buoni/voucher al fine di consentire al beneficiario o familiare la libera scelta della struttura;
- 9) impegnarsi a mantenere attiva la polizza assicurativa allegata alla domanda valida per qualsiasi danno che dovesse occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio, esonerando da ogni responsabilità sia il Comune Capofila che il Comune di residenza dell'assistito;
- 10) impegnarsi ad adibire alle attività di cui al presente Patto le figure professionali previste e in possesso dei requisiti di cui all'Avviso (Allegato "A" al presente atto) e a fornire all'Ufficio di Piano gli elenchi nominativi del personale impiegato nell'attività con relativa qualifica e mansioni; i curriculum professionali e i titoli professionali richiesti. Comunicare il nominativo e il curriculum professionale della figura professionale preposta al coordinamento del servizio;
- 11) Impegnarsi a produrre ogni due mesi una relazione sull'andamento del servizio, redatta dal Coordinatore;
- 12) rispettare, nei confronti dei propri operatori impiegati nel servizio tutte le norme e gli obblighi retributivi ed assicurativi previsti dal CCNL di settore e dalle leggi vigenti;
- 13) assicurare, con totale carico dei costi necessari, almeno 15 ore all'anno di aggiornamento e/o formazione specifici per il servizio di cui trattasi;
- 14) presentare, su richiesta dell'Ufficio di Piano, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari (busta paga e mod. di Comunicazione Obbligatoria Unificato UniLav, nonché dichiarazione dei versamenti dei contributi di tutto il personale impiegato per l'esecuzione del servizio);
- 15) impegnarsi, per quanto possibile, a mantenere stabile il personale incaricato; qualora vi siano variazioni del personale durante l'espletamento del servizio, l'impresa deve garantire la sostituzione immediata con personale di pari professionalità aggiornando tempestivamente l'Ufficio di piano sui nominativi del personale subentrante e fornendo la relativa documentazione professionale (titolo professionale);

- 16) garantire una percentuale pari o superiore al 50% di personale assunto a tempo indeterminato;
- 17) fornire al personale tutto il materiale e le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza;
- 18) attivare il servizio entro 5 giorni e per casi per i quali si segnala l'urgenza entro 48/h dalla comunicazione e trasmissione del PAI, via fax o e-mail effettuata dall'assistente sociale del Comune di residenza all'ente accreditante;
- 19) comunicare tempestivamente al Comune di residenza ed all'Ufficio di piano eventi di carattere straordinario riguardanti gli utenti (ricoveri in ospedale, rifiuto delle prestazioni, difficoltà di rapporti tra operatore e utente etc.);
- 20) accettare i sistemi di verifica e di controllo dell'appropriatezza e della qualità delle prestazioni stabilite dal Servizio Sociale professionale e/o dall'Ufficio di Piano in regime di buono/voucher sociale;
- 21) mantenere la riservatezza delle informazioni relative alle persone assistite e al rispetto della normativa sulla privacy con riferimento agli obblighi imposti dal D.lgs n. 196/03;
- 22) attivare, se possibile, propri strumenti operativi, rivolti all'assistito, e/o suoi familiari, se incapace, attraverso i quali consentire la periodica verifica del livello di qualità delle prestazioni e della relazione d'aiuto percepiti da parte dei medesimi soggetti (customer satisfaction);
- 23) comunicare all'Ufficio di Piano ogni variazione dei requisiti di accreditamento;
- 24) impegnarsi a non cedere in subappalto tutti o parte dei servizi per i quali si è accreditati;
- 25) garantire l'adempimento di tutte le clausole convenute e riportate nell'avviso e nel presente atto.

Art. 3 - Competenze dell'Amministrazione

All'Amministrazione spetta:

- monitorare in collaborazione con i Servizi Sociali Professionali dei Comuni il buon andamento dell'intervento e verifica su eventi, difficoltà o impedimenti tali da compromettere l'efficacia dell'intervento;
- verificare la documentazione tecnica e contabile ai fini della corretta attestazione di regolarità tecnica e amministrativa per il buon andamento del servizio e la liquidazione delle fatture;
- mantenere i contatti con l'Ente accreditato per l'erogazione, il monitoraggio e la verifica del servizio attivato e il controllo contabile/amministrativo;
- effettuare controlli sul mantenimento dei requisiti degli Enti accreditati e sulla compiuta attuazione del Patto di Accreditamento ed in particolare sul raggiungimento degli obiettivi e sul mantenimento del livello qualitativo delle prestazioni erogate;
- effettuare verifiche periodiche sull'andamento globale del servizio anche attraverso appositi incontri tra l'ufficio di piano e Enti accreditati;
- riservarsi la facoltà di chiedere all'Ente accreditato la sostituzione del personale privi dei titoli richiesti.

Art. 4 - Durata del Patto di accreditamento

Il presente Patto ha una validità annuale a far data dalla sua sottoscrizione e comunque fino all'esaurimento dei fondi programmati per il servizio in esame nella III annualità del Piano di Zona Sociale 2016-18. È escluso il tacito rinnovo.

Art. 5 - Cancellazione dall'Albo e risoluzione del Patto

Comportano la risoluzione del rapporto e la cancellazione dall'Albo degli Enti fornitori e la conseguente decadenza dell'accreditamento le seguenti circostanze, che dovessero eventualmente insorgere:

- a) la perdita di almeno uno dei requisiti generali di cui all'art. art. 80 del D.Lgs. n.18/04/2016 n.50, nonché la perdita dei requisiti indispensabili necessari all'accreditamento;

- b) gravi violazioni degli “adempimenti” previsti nell’avviso – allegato A, nel presente patto, alle disposizioni di legge e per tutte le cause di cui all’art 1453 c.c.;
- c) interruzione dell’attività superiore a giorni 15 senza giustificato motivo e senza attivazione di misure atte ad evitare la sospensione stessa;
- d) esiti negativi delle verifiche periodiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate tramite gli uffici tecnici e dei servizi sociali competenti per territorio;
- e) inosservanza delle norme di legge e deontologiche attinenti al servizio;
- f) sub appalto;
- g) impiego di personale non adeguato;
- h) elevata percentuale di esito negativo delle valutazioni di qualità da parte dei fruitori del servizio o il

perdurare di situazioni di criticità segnalate a seguito di reclamo formale dell’utente;

Altresì, il soggetto accreditato può essere cancellato dall’Albo per i seguenti motivi:

- su richiesta del legale rappresentante dell’Ente accreditato con preavviso di almeno 30 giorni, sulla data di validità della rinuncia;

- per mancata presentazione, previa diffida, della documentazione richiesta e dovuta a seguito della stipula del Patto.

L’Ufficio di piano, accertata l’inadempienza ad uno degli obblighi previsti dal presente Patto, diffida l’Ente accreditato ad adempiere ed a far pervenire le proprie controdeduzioni entro il termine di 15 giorni, l’inadempimento e/o la mancata contro deduzione nel termine stabilito, comporta la risoluzione del presente Patto.

Il fornitore cancellato dall’elenco dei soggetti accreditati ai sensi del presente Patto dovrà immediatamente consegnare all’ufficio tutta la documentazione connessa ai progetti assistenziali relativi ai cittadini utenti autorizzati verso i quali ha erogato il servizio.

Eventuali contro deduzioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto una contestazione o la notizia di risoluzione del rapporto devono pervenire all’ufficio entro non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

Art. 6 - Modalità di pagamento

L’Amministrazione liquiderà all’Ente il valore del voucher, detratto della eventuale quota di compartecipazione a carico dell’utente, su presentazione di fattura bimestrale fiscalmente in regola.

La fattura intestata al Comune Capofila di S. Maria C.V. – Ufficio di Piano dovrà contenere il numero dei giorni di frequenza, il Codice CIG se previsto e deve essere corredata della seguente documentazione:

- scheda nominativa di ciascun utente che ha ricevuto il servizio, ove dovrà essere precisata la tipologia, la data e la durata della prestazione; le schede dovranno essere sottoscritte dall’utente o un suo familiare o tutore, dall’operatore e vistate dal coordinatore dell’Ente accreditato;
- prospetto riepilogativo mensile contenente i nominativi dei soggetti beneficiari dei servizi, il numero di giorni di presenza;
- documentazione fiscale attestante l’effettivo pagamento della quota di compartecipazione da parte dell’utente e/o suo familiare;
- dichiarazione di responsabilità, a firma del Legale Rappresentante dell’Ente accreditato, resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. attestante il rispetto degli obblighi contrattuali, previdenziali e assicurativi, antinfortunistici nei confronti del personale impiegato nel servizio e la conformità del trattamento economico alla tipologia di rapporto di lavoro adottato per il personale.

Copia della fattura e della relativa documentazione a corredo dovrà essere inviata all’Ufficio di Piano del Comune capofila di S. Maria C.V., per il preventivo controllo tecnico e amministrativo, nonché ai servizi di residenza dell’assistito.

Alla liquidazione si provvederà, compatibilmente con i trasferimenti della Regione e dei Comuni associati, entro sessanta giorni dal ricevimento della fattura, previa istruttoria e attestazione di regolare esecuzione resa dal servizio sociale del Comune di residenza dell’utente e verifica di regolarità del DURC.

Se dovessero rilevarsi errori o difformità nella contabilità l'Amministrazione provvederà a contestarli all'Ente erogatore il quale invierà una nuova nota.

Art. 7 - Trattamento dei dati personali

L'ente è individuato quale "responsabile" del trattamento dei dati personali e/o sensibili inerenti gli utenti di cui verrà in possesso nell'esecuzione del servizio, secondo quanto stabilito dal D.Lgs n° 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e si impegna a comunicare per iscritto il nominativo del soggetto incaricato di tutti gli adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia.

Ai fini degli adempimenti previsti dal suddetto decreto legislativo si precisa che l'affidatario tratterà i dati personali e sensibili dell'utenza sia per relazione diretta con l'utenza stessa che nel rapporto con gli uffici comunali preposti.

Art. 8 - Modifiche, integrazioni del Patto

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali generali incidenti sul contenuto del presente patto, lo stesso dovrà ritenersi automaticamente modificato, integrato e o eventualmente risolto.

Art. 9 - Foro competente

Foro competente per qualsiasi controversia che dovesse insorgere è quello di S. Maria C.V..

Per quanto non previsto espressamente nel presente patto si rinvia alle norme di legge in materia.

La sottoscrizione del presente patto comporta la piena ed incondizionata accettazione di quanto in esso contenuto.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per L'Ente accreditato
Il Legale Rappresentante

Per il Comune di S. Maria Capua Vetere
Il Dirigente/Coordinatore dell'Ufficio di Piano





COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE
PROVINCIA DI CASERTA
CAPOFILIA AMBITO TERRITORIALE C8

AVVISO PUBBLICO PER L'ACCREDITAMENTO DI FORNITORI DEI SERVIZI
RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI NELL'AREA RESPONSABILITA' FAMILIARI ,
DIRITTO DEI MINORI E DONNE IN DIFFICOLTA'

ALLEGATO 3 - SCHEDA DI MONITORAGGIO E VERIFICA

Requisito	Tempi verifica	Modalità	Soggetti
<i>Rispetto dello standard minimo di personale e assetto organizzativo adatto alle dimensioni dell'utenza</i>	<i>Ogni sei mesi o a seguito di segnalazione</i>	<i>Presentazione da parte del fornitore del prospetto del personale conforme a quanto richiesto dal R.R. n. 4/2014 e corrispondente a quello comunicato in fase di autorizzazione all'Ambito territorialmente competente aggiornato tempestivamente in caso di variazioni così come previsto dal R.R e conforme a quanto previsto per le differenti tipologie di strutture dal regolamento Regionale 4/14 (compresi UNILAV se richiesto)</i>	<i>Ufficio di piano Ambito territorialmente competente</i>
<i>Permanenza degli standard presentati in fase di accreditamento</i>	<i>Annuale</i>	<i>Mantenimento dei requisiti di cui ai provvedimenti di autorizzazione e accreditamento con autocertificazione annuale da parte del fornitore da consegnare all'Ufficio di Piano</i>	<i>Ambito territoriale competente per territorio- Ufficio di Piano</i>
<i>Condivisione del Progetto Individualizzato</i>	<i>Ogni tre mesi</i>	<i>Accettazione del P.I da parte del fornitore e presentazione di relazione periodica sull'andamento del PI e il raggiungimento degli obiettivi prefissati</i>	<i>Servizio Sociale Professionale</i>
<i>Rispetto del Progetto Individualizzato</i>	<i>Ogni tre mesi</i>	<i>Verifica in loco compilazione scheda monitoraggio.</i>	<i>Servizio Sociale Professionale</i>
<i>Carta dei Servizi</i>	<i>Verifica costante del rispetto di quanto contenuto nella Carta dei Servizi</i>		<i>Ufficio di Piano e Servizio Sociale Professionale</i>

Formazione degli operatori	<i>Ogni sei mesi</i>	<i>Relazione periodica da parte del fornitore sul contenuto della formazione, l'elenco nominativo dei partecipanti, l'indicazione dell'Ente di formazione, date luogo e durata dei corsi</i>	<i>Ufficio di Piano e Servizio Sociale Professionale</i>
Reclami e disservizi	<i>Ogni volta che si presentano</i>	<i>Relazione dettagliata del fornitore rispetto a reclami o segnalazioni ricevuti e sulle azioni poste in essere per la risoluzione del problema segnalato</i>	<i>Ufficio di Piano - Servizio Sociale Professionale</i>
Soddisfaccimento utenza	<i>Annuale</i>	<i>Relazione da parte del fornitore sui questionari di gradimento degli utenti</i>	<i>Ufficio di Piano</i>

