

Comune di Villa Verde

Provincia di Oristano

via Indipendenza, 3
09090 VILLA VERDE (OR)



Comunu de Bàini

Provincia de Aristanis

bia Indipendèntzia, 3
09090 BÀINI (OR)

Telefono 0783 939000 – Telefac-s 0783 939023 - C.F. e P. IVA 00073870958

Internet: <http://www.comune.villaverde.or.gov.it> E-mail: sociale@comune.villaverde.or.gov.it

PEC.: serviziosociale.villaverde@legalmail.it

BANDO PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELL'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI A SVOLGERE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA ED EXTRASCOLASTICA NEL COMUNE DI VILLA VERDE

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO:

- che la L. 328/2000 ha introdotto l'istituto dell'Accreditamento quale modalità di affidamento dei servizi socio-assistenziali;
- che Legge Regionale 23/2005 ha definito i criteri per la concessione delle autorizzazioni e per il rilascio dell'accreditamento dei servizi e delle strutture rimandando gli aspetti attuativi ad un "Regolamento di attuazione" che ad oggi non è stato ancora emanato;
- che l'istituto dell'accreditamento mira da un lato a regolare l'ingresso nel mercato dei soggetti che intendono erogare servizi per conto del pubblico attraverso la determinazione delle tariffe e l'emissione di buoni di servizio, e dall'altro ad implementare un processo di promozione e miglioramento della qualità dei servizi attraverso "l'obbligo", da parte dei soggetti erogatori, di garantire livelli strutturali ed organizzativi previsti dall'accreditamento diventando, in questo modo, uno degli strumenti principali con cui si persegue il miglioramento della qualità;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura aperta per l'istituzione dell'Albo dei soggetti accreditati a svolgere il servizio di assistenza educativa scolastica ed extrascolastica nel Comune di Villa Verde.

ART. 1) SOGGETTO ACCREDITANTE

- Comune di Villa Verde
- Via Indipendenza, 3
- Telefono 0783/939000 fax 0783/939023
- E.mail: sociale@comune.villaverde.or.gov.it; villaverde@comune.villaverde.or.gov.it
- PEC: serviziosociale.villaverde@legalmail.it; comune.villaverde@legalmail.it

ART. 2) OGGETTO DELLA PROCEDURA

La presente procedura è finalizzata a costituire un **Albo di soggetti accreditati** a svolgere il **Servizio di assistenza scolastica ed extrascolastica**, nel Comune di Villa Verde, ai sensi della Legge n. 328/2000 e della L.R. n. 23/2005.

ART. 3) NATURA DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO

Il Servizio di Assistenza Educativa Scolastica ed Extrascolastica è rivolto alle famiglie residenti nel Comune di Villa Verde ed in particolare al cui interno siano presenti minori che manifestino uno stato di disagio e deprivazione educativa, sociale e culturale, segnalati anche dall'istituzione scolastica di riferimento.

Il servizio di assistenza educativa scolastica ed extrascolastica persegue le seguenti finalità e obiettivi:

- fornire un'adeguata collaborazione ed il necessario supporto alle famiglie che presentano carenze sotto il profilo educativo, igienico e sanitario, favorendo processi di responsabilizzazione all'interno della stessa
- favorire la permanenza del minore in seno alla propria famiglia ove quest'ultima, a causa delle precarie condizioni di salute o di handicap psico - fisici o di incapacità educative di uno o di entrambi i coniugi, si trovi nell'impossibilità a rendersi autonoma nell'accudimento del minore
- prevenire e ridurre il ricorso all'istituzionalizzazione del minore
- supportare, nei casi di allontanamento del minore dal nucleo d'origine, l'istituto dell'affidamento familiare
- prevenire il fenomeno della devianza minorile
- offrire ai minori con difficoltà relazionali e scolastiche, nonché disturbi dell'apprendimento, un aiuto personalizzato capace di leggere il disagio, rimarcando la necessità dell'istruzione come elemento di crescita e di maturazione
- favorire la socializzazione e l'integrazione del minore curando la partecipazione ed il coinvolgimento dello stesso nelle attività ludiche, ricreative, culturali e sportive
- costituire una rete di relazioni tra nucleo familiare e ambiente esterno, quali la scuola, la parrocchia etc.
- sostenere le famiglie che non sono in grado da sole di attivare le risorse e le competenze necessarie ad affrontare particolari momenti del loro percorso di vita
- aiutare il minore a migliorare le sue capacità relazionali sia nel gruppo dei pari che nel contesto sociale e familiare
- consentire una positiva fruizione dell'offerta scolastica da parte dei minori
- promuovere lo sviluppo e il mantenimento delle capacità individuali in relazione all'impegno connesso con l'attività scolastica
- aiutare il minore a raggiungere gli obiettivi didattici ed educativi proposti dalla scuola
- migliorare la qualità della vita dei minori incrementando il benessere e l'efficacia dell'esperienza scolastica.

ART. 4) FINANZIAMENTO DEI SERVIZI

Il servizio è finanziato con Fondi di Bilancio Comunale e con Trasferimenti del Fondo unico della RAS.

ART. 5) VALORE DEL SERVIZIO

Il valore presunto **del triennio (giugno 2018/giugno 2021)** per gli interventi e servizi in accreditamento viene stimato in **€ 45.705,60** + IVA al 5% per un importo compreso di IVA pari ad **€ 47.990,88**.

Tali importi potranno subire variazioni, in aumento o in diminuzione, essendo il costo degli stessi direttamente rapportati al numero dei soggetti in carico.

Il Costo orario degli operatori, comprensivo dei "costi di gestione", risulta così determinato:

Figura professionale	Importo orario (Iva esclusa)	Monte ore previsto triennio	Totale spesa Iva esclusa	Totale spesa Iva inclusa (5%)
Educatore professione	€ 21,60	2116	45.705,60	47.990,88

ART. 6) LUOGO DI ESECUZIONE

Il soggetto accreditato realizza le attività previste dal presente capitolato, nel territorio del Comune di VILLA VERDE.

A seconda delle finalità che si prefigge, il servizio potrà essere realizzato in diversi ambiti:

- a domicilio, per l'analisi delle modalità relazionali assunte all'interno del nucleo familiare, per la negoziazione delle richieste, per il sostegno dei compiti educativi e l'avvio dei processi di aiuto e auto-aiuto, per favorire momenti di confronto, per il recupero scolastico
- nei servizi e nelle risorse del territorio, all'interno del gruppo dei pari per la ricerca e la promozione del tempo libero
- negli ambiti di vita del minore (scuola, biblioteca, ecc.)
- in strutture ospitanti momentaneamente il minore
- in locali idonei di proprietà del Comune.

ART. 7) MONTE ORE COMPLESSIVO

Le ore di servizio saranno attribuite sulla base del PAI (Piano Assistenziale individualizzato) predisposto in favore di ciascun utente beneficiario.

Il **sistema di accreditamento**, garantendo al cittadino utente il diritto di partecipare alla formulazione del proprio progetto assistenziale, gli riconosce il diritto di scegliere direttamente il fornitore del servizio, fra coloro che sono iscritti nell'Albo e hanno stipulato il relativo Patto di accreditamento.

L'iscrizione all'Albo da parte dei fornitori accreditati, non comporta pertanto quale conseguenza automatica l'assegnazione di un determinato monte-ore minimo di servizi da erogare.

A tal fine, occorre quale condizione necessaria e sufficiente, che il cittadino utente e/o un suo familiare di riferimento esprima il proprio diritto di scelta individuando il soggetto accreditato come proprio fornitore.

ART. 8) CRITERI DI ISCRIZIONE

Verranno iscritti all'Albo gli operatori economici che, avendo presentato formale istanza, possiedono i requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, i requisiti tecnici nonché i requisiti di qualità richiesti e che dichiarino di assumere tutti gli obblighi prescritti nel bando e nella documentazione ad esso allegata.

ART. 9) SOGGETTI AMMESSI

Possono partecipare al bando per l'istituzione dell'Albo dei soggetti accreditati le Imprese, le Società, le Cooperative, i Raggruppamenti e i Consorzi di tali soggetti, le Associazioni, le Istituzioni private di Assistenza, le Fondazioni, che non si trovino in una delle fattispecie previste come cause di esclusione ed in possesso dei requisiti minimi richiesti.

Tutti i soggetti sopra menzionati devono essere in ogni caso qualificabili come operatori economici e come tali, avere la capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

I soggetti partecipanti dovranno dimostrare l'insussistenza delle condizioni d'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione indicate dall'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 10) PROCEDURE

La Responsabile del Servizio del Comune di Villa Verde, verificherà la sussistenza dei requisiti richiesti, la regolarità delle dichiarazioni e dei documenti presentati.

ART. 11) ISTRUTTORIA

Le domande di iscrizione, da parte dei soggetti interessati, vengono esaminate dal Responsabile del Servizio, **entro 15 giorni lavorativi** dalla scadenza del bando e l'esito dell'istruttoria verrà pubblicato nell'Albo Pretorio del Comune di Villa Verde.

A conclusione dei lavori, il Responsabile definirà quali soggetti fra i richiedenti possiedono i requisiti necessari ai fini dell'accREDITAMENTO per lo svolgimento degli interventi e dei servizi domiciliari e inserisce in via provvisoria ciascun soggetto accreditato all'albo.

Solo a seguito dell'esito positivo relativamente al riscontro sul possesso dei requisiti a contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'iscrizione diverrà definitiva.

L'ammissibilità delle domande di partecipazione verrà valutata in ordine alla insussistenza delle cause di esclusione e alla verifica del possesso dei requisiti minimi di idoneità generale, di idoneità professionale, tecnici e di capacità economico-finanziaria previsti dal bando.

ART. 12) ISTITUZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE ALBO

Conclusi i lavori il Responsabile del Servizio istituisce e approva l'Albo Provvisorio che viene conseguentemente pubblicato all'Albo pretorio online del Comune di Villa Verde.

Ai singoli soggetti che abbiano presentato domanda verrà comunicato l'esito della valutazione, tramite posta elettronica certificata (PEC), entro e non oltre otto giorni lavorativi dall'adozione del provvedimento.

Solo a seguito del riscontro effettuato sul possesso dei requisiti richiesti, l'iscrizione diverrà definitiva.

ART. 13) ISTANZE DI RIESAME

Eventuali istanze di riesame da parte di soggetti che non abbiano ottenuto l'iscrizione all'Albo, devono pervenire VIA PEC con indicata la dicitura: "Istituzione dell'Albo dei soggetti accreditati nell'ambito del Servizio di Assistenza educativa scolastica ed extrascolastica - Richiesta di riesame", entro e non oltre 15 giorni dalla data di spedizione della PEC in cui viene loro comunicata la decisione negativa. Il Responsabile valuta e decide sulla richiesta di riesame entro i successivi 15 giorni. A seguito della decisione di riammissione dei soggetti esclusi, il Responsabile del Servizio, provvede ad adottare un nuovo provvedimento.

L'esito del riesame è comunicato tramite PEC ai singoli soggetti che hanno inoltrato richiesta di riesame, entro e non oltre otto giorni lavorativi dall'adozione del provvedimento.

ART. 14) ALTRE INFORMAZIONI

Tutte le dichiarazioni richieste dovranno essere sottoscritte dal rappresentante legale delle Ditte che richiedono l'iscrizione all'Albo o da un procuratore, a condizione che la documentazione presentata contenga la relativa procura, in originale o copia conforme o copia autenticata o dichiarata conforme, pena l'esclusione. Il procuratore dovrà in questo caso produrre le necessarie dichiarazioni.

Il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Trascorso il termine fissato, non verrà riconosciuta valida nessuna domanda di partecipazione al bando, anche se sostitutiva o aggiuntiva di quella precedente.

Tutte le dichiarazioni rese in esecuzione della presente procedura, ai fini delle verifiche, saranno riferite alla data di presentazione della domanda.

La regolarità contributiva (DURC) dovrà essere riferita alla data di presentazione della domanda; tale regolarità dovrà inoltre essere dimostrata alla data di stipula del patto di accreditamento e dovrà permanere per tutta la durata dell'accREDITAMENTO.

Tutte le dichiarazioni inerenti il possesso dei requisiti di ammissione e le cause di esclusione saranno verificate successivamente dagli uffici. In caso di accertata mancanza anche temporanea dei suddetti requisiti, verranno adottate le procedure previste dal presente atto, fatta salva la possibilità di avviare i provvedimenti previsti dalla legge in caso di false dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000.

ART. 15) DURATA DELL'ALBO

L' albo avrà durata di 36 mesi a partire dal 01.06.2018 e fino al 30.06.2021.

E' fatta salva l'eventuale emanazione delle direttive regionali previste dall'art. 41 "AccREDITAMENTO" della Legge Regionale 23/05 .

Il periodo di accREDITAMENTO e il relativo Albo potranno essere prorogati oltre i termini suddetti per un ulteriore anno, con provvedimento del Responsabile Servizio.

In caso di proroga, il Comune di Villa Verde si riserva la possibilità di proseguire, per tutto il periodo della stessa, la validità dei Patti di AccREDITAMENTO sottoscritti, previa comunicazione scritta al soggetto accREDITATO almeno trenta giorni prima della scadenza degli stessi.

ART. 16) MATERIALE INFORMATIVO E PROMOZIONALE

Al fine di facilitare gli utenti nella scelta consapevole del proprio fornitore, le ditte accREDITATE metteranno a disposizione, per la visione da parte degli interessati, le proprie Carte dei Servizi contenenti:

- informazioni chiare e complete circa l'offerta dei servizi, compresi i miglioramenti e le prestazioni accessorie offerte

- indicazioni sull'accesso al servizio
- standard di qualità e indicatori di qualità
- strumenti di verifica della qualità
- modalità di gestione dei reclami
- impegni verso i cittadini e codice etico.

Sul predetto materiale le ditte si impegnano ad affiancare al proprio logo identificativo anche la dicitura "Comune di Villa Verde".

ART. 17) CAUSE DI SOSPENSIONE DALL'ALBO

L'iscrizione all'Albo comporta la conoscenza e l'accettazione di tutte le regole, patti e condizioni indicati nel Bando di accreditamento e in tutti i suoi allegati.

Il fornitore accreditato può essere sospeso dall'albo nel caso di comportamento scorretto accertato nei confronti dell'utenza.

Nel suddetto periodo il fornitore non può prendere in carico nuovi casi e ha il dovere di garantire la prosecuzione dell'assistenza, come prevista dal Piano Assistenziale Individualizzato, alle persone già in carico al momento della sospensione fino a nuova scelta del fornitore.

ART. 18) CAUSE DI CANCELLAZIONE DALL'ALBO

Il fornitore accreditato può essere cancellato dall'Albo nei seguenti casi:

- gravi inosservanze delle norme legislative, regolamentari e deontologiche
- accertate irregolarità nei rapporti di lavoro con il personale impiegato
- cessazione dell'attività dovuta a cause di forza maggiore, provvedimenti autoritativi o per altre cause
- mancato rispetto degli adempimenti previsti nella procedura di accreditamento
- gravi o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, tali da compromettere la regolarità del servizio stesso, non eliminate a seguito di diffide formali da parte del Comune di Villa Verde
- rinuncia all'accREDITAMENTO da parte dello stesso fornitore, comunicata con preavviso di almeno 30 giorni al Comune di Villa Verde, e ai cittadini-utenti, al fine di permettere agli stessi la scelta di un nuovo fornitore
- inadempienze reiterate, per le quali sia già stato adottato il provvedimento di sospensione di cui all'articolo precedente
- impiego di personale non idoneo o insufficiente a garantire gli standard di qualità richiesti
- perdita dei requisiti, generali o specifici, necessari per l'accREDITAMENTO;
- il raggiungimento di numero 30 punti di penalità.

Il fornitore si impegna a comunicare la propria cancellazione dall'Albo agli utenti che hanno sottoscritto con lo stesso un contratto, garantendo comunque la fornitura degli interventi per il periodo di tempo necessario alla scelta di un altro fornitore.

ART. 19) PROCEDIMENTO DI SOSPENSIONE E CANCELLAZIONE ALL'ALBO

Il Comune di Villa Verde qualora ritenga di essere in presenza di una delle fattispecie di comportamento non conforme, accertatane la sussistenza, provvede ad una contestazione formale al soggetto interessato. Eventuali opposizioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto la contestazione devono pervenire al Comune di Villa Verde via PEC - con indicata la dicitura: "Albo dei soggetti accreditati nell'ambito del Servizio di Assistenza Educativa Scolastica ed extrascolastica - opposizioni/giustificazioni", entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di contestazione.

Esaminata la contestazione, il ricorso o la giustificazione, il Comune esprime un parere definitivo in un verbale che viene approvato con atto del responsabile del Servizio Socio-Assistenziale.

Il Responsabile del Servizio provvede inoltre a sospendere o a cancellare dall'Albo il fornitore che sia risultato inadempiente e alla pubblicazione all'Albo pretorio on-line.

ART. 20) MONITORAGGIO E VERIFICHE

Nell'ambito della Carta dei Servizi, il fornitore dovrà evidenziare quali azioni intraprenderà per mantenere alto il rispetto degli standard del servizio.

Il fornitore dovrà obbligatoriamente verificare l'andamento del servizio ogni tre mesi, e comunicare i relativi esiti al Comune.

ART. 21) PROCEDURA DI RICORSO

Il ricorso dovrà essere inoltrato nei termini previsti dalla normativa vigente.

ART. 22) DEFINIZIONE DEI RAPPORTI CON IL COMUNE

Per essere legittimati all'erogazione del Servizio di Assistenza educativa scolastica ed extrascolastica, i fornitori accreditati iscritti all'Albo dovranno stipulare con il Comune di Villa Verde un Patto di Accreditamento.

La legittimazione all'offerta di interventi e servizi da parte del fornitore accreditato non comporta quale conseguenza automatica l'erogazione degli stessi servizi. A tal fine, occorre quale condizione necessaria e sufficiente, che il cittadino utente e/o un suo familiare di riferimento esprima il proprio diritto di scelta individuando il soggetto accreditato come proprio fornitore.

Il fornitore accreditato deve effettuare l'erogazione del servizio di Assistenza educativa scolastica ed extrascolastica nei confronti di tutti gli utenti autorizzati, nel pieno rispetto dei livelli quali-quantitativi del servizio, delle procedure previste e di tutte le condizioni individuate nel bando e nei suoi allegati.

ART. 23) DESTINATARI

La priorità d'accesso al Servizio di Assistenza Educativa Scolastica ed Extrascolastica, valutata e autorizzata dal Servizio Sociale Comunale, sarà per le famiglie in grave stato di disagio sociale, tra cui nuclei con minori segnalati dal Tribunale per i minorenni o per i quali sia comunque in corso una procedura con l'Autorità giudiziaria o minori segnalati dall'autorità scolastica per cui si chiede un intervento immediato e altri nuclei per i quali si ravvisa la necessità di un intervento urgente e contingente.

Destinatari del servizio saranno, in particolare, i minori in presenza di problematiche di tipo educativo, relazionale, comportamentale, scolastico

ART. 24) SCELTA DEL FORNITORE ACCREDITATO DA PARTE DELL'UTENTE

Il sistema di accreditamento garantisce al cittadino utente il diritto di partecipare alla formulazione del proprio progetto assistenziale e gli riconosce il diritto di scegliere direttamente il fornitore del servizio, fra coloro che sono iscritti nell'Albo e hanno stipulato il relativo Patto di accreditamento.

Al fine di agevolare la scelta consapevole del proprio fornitore sulla base dei servizi offerti, delle modalità di erogazione degli stessi, degli impegni e delle garanzie previste, all'utente dovrà essere garantito l'accesso ai seguenti documenti :

- l'elenco dei soggetti accreditati;
- la Carta dei servizi di ciascun Fornitore;
- Progetto qualitativo presentato in sede di accreditamento e contenente le prestazioni aggiuntive/migliorative

ART. 25) PROGETTO INDIVIDUALIZZATO

Per ogni utente ammesso, viene predisposto il PAI (Piano Assistenza Individualizzato) condiviso congiuntamente tra il Coordinatore della Ditta fornitrice, dal Servizio Sociale comunale e dal cittadino beneficiario del Servizio, o suo rappresentante familiare/legale. La mancata sottoscrizione del PAI da parte del cittadino utente e/o del familiare di riferimento indica la non condivisione dello stesso e comporta la non attivazione del progetto assistenziale salvo situazioni particolari valutate dall'Assistente Sociale.

Il P.A.I. dovrà contenere, oltre gli obiettivi e i dati del destinatario, anche la ditta prescelta, il buono servizio e il programma degli incontri periodici di valutazione.

Il Piano di intervento sarà rimodulato ogni qual volta si presentino nuove e diverse esigenze del beneficiario. Il PAI viene comunque verificato ogni semestre.

ART. 26) MODALITA' ORDINARIA DI ACCESSO AL SERVIZIO E AGLI INTERVENTI

La richiesta di attivazione del Servizio di Assistenza educativa scolastica ed extrascolastica deve essere presentata dall'interessato, o da rappresentate familiare o legale dello stesso, al Servizio Sociale Professionale del Comune di Villa Verde, il quale accoglie la domanda e, sulla base dell'indagine sociale, predispose la cartella individuale dell'utente. L'Assistente Sociale consegna all'utente in visione le Carte dei servizi e l'albo dei fornitori accreditati per facilitarne la scelta consapevole al momento della presentazione della domanda di accesso al servizio.

Sulla base delle valutazioni, effettuate secondo specifici parametri, il Comune di Villa Verde deciderà sull'eventuale ammissione o diniego al servizio. Di tale decisione, si provvederà ad informare opportunamente l'utente al quale verrà assegnato un Buono servizi.

Il destinatario dell'intervento o un suo familiare sottoscrivono, inoltre, un accordo con la ditta accreditata scelta, denominato "contratto di fornitura", nel quale vengono elencati gli obblighi reciproci (tipo di prestazione, cadenza, quota oraria di contribuzione e modalità di contribuzione al costo).

Il Buono di Servizio, redatto in triplice copia, validato dal Responsabile del Servizio Sociale contenente i dati previsti, viene consegnato al beneficiario, al Fornitore scelto ed una copia viene trattenuta dal Comune.

Il Fornitore scelto provvederà entro 3 giorni dal ricevimento del Buono all'attivazione del servizio e comunicherà all'Ufficio di Servizio Sociale Comunale, l'avvio dell'intervento.

Il Coordinatore della Ditta avrà la competenza di valutare le variazioni relative ai singoli beneficiari del servizio e di monitorare periodicamente l'andamento del servizio. Eventuali variazioni, dovranno essere tempestivamente comunicate al Servizio Sociale

ART. 27) MODALITA' PARTICOLARI DI ACCESSO AI SERVIZI E INTERVENTI

Nelle situazioni nelle quali sia necessario attivare e/o integrare tempestivamente un intervento, il Servizio Sociale Comunale, può chiedere che gli interventi vengano effettuati entro brevi tempi anche in orari e in giorni diversi e può richiedere la copertura di interventi di emergenza, in orario giornaliero e notturno, facendo ricorso alle ore di assistenza aggiuntive.

In tali casi verrà contattato via e-mail, PEC o fax il Fornitore e verrà emesso uno specifico Buono di servizio urgente che coprirà il bisogno rilevato.

Il Fornitore dovrà attivare il servizio entro le 24 ore dalla richiesta; provvederà, quindi a comunicare, con mail, all'assistente sociale, l'avvio dell'intervento.

Le ordinarie fasi istruttorie del processo verranno espletate in tempi successivi.

L'emissione del buono di servizio dovrà comunque essere effettuata entro tre giorni successivi all'intervento.

ART. 28) BUONO SERVIZIO

Lo strumento attraverso il quale il Comune riconosce la necessità di un intervento assistenziale personalizzato e si impegna con il cittadino - utente a sostenerne in tutto o in parte l'onere finanziario necessario è il Buono servizio.

Il Buono servizio autorizza il cittadino utente a fruire degli interventi di assistenza in esso specificati.

Esso dovrà contenere quanto segue:

- a) il n° del buono con la data di emissione
- b) gli estremi del Comune di Villa Verde
- c) la durata del Buono
- d) i dati anagrafici del cittadino che usufruisce del servizio e, qualora fosse necessario, le generalità del familiare di riferimento
- e) il Fornitore prescelto dall'utente
- f) la modalità di attivazione (ordinaria, urgente, straordinaria)
- g) prestazioni giornaliere/settimanali /periodiche autorizzate
- h) la qualifica degli operatori
- i) le ore e gli accessi complessivi in relazione alla durata del Buono
- j) il costo totale del Progetto
- k) ulteriori eventuali informazioni inerenti la gestione del Buono
- l) le firme delle parti interessate (Assistente Sociale comunale, Coordinatore della Ditta

beneficiario dell'intervento e/o familiare di riferimento, caregiver che si impegna a partecipare personalmente alla realizzazione del Progetto) e la validazione da parte del Responsabile del Servizio Sociale.

ART. 29) DETERMINAZIONE DELLE QUOTE DI CONTRIBUZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Data la particolarità del Servizio, nonché dei destinatari dello stesso è esclusa la partecipazione dell'utenza al costo delle prestazioni offerte.

ART. 30) DURATA E CAUSE DI CESSAZIONE DEL BUONO DI SERVIZIO

Il Buono di servizio è strettamente connesso alla durata del PAI e ha durata massima di un anno solare.

Scaduto tale termine, qualora persistano le condizioni che hanno determinato la sua emissione, potrà essere riemesso secondo le modalità descritte nei precedenti articoli.

Ogni cambiamento della situazione, che richiede la modifica degli interventi autorizzati, comporta l'emissione di un nuovo Buono di servizio che sostituisce il precedente.

E' data facoltà al cittadino-utente, qualora intervengano gravi motivi di insoddisfazione debitamente giustificati, di chiedere la modifica del Fornitore prescelto prima della scadenza indicata nel Buono di servizio, con preavviso scritto di almeno sette giorni lavorativi al Servizio Sociale comunale e al Fornitore, senza penalità o ritorsioni di sorta. In questo caso, si provvederà all'emissione di un nuovo buono a favore del nuovo Fornitore che coprirà la parte di intervento non ancora fruita.

Qualora la richiesta di variazione del Fornitore da parte del medesimo utente dovesse ripetersi più volte nel corso del periodo di validità del Progetto, sarà cura del Servizio Sociale verificare le cause e valutare l'opportunità o meno di accoglimento della stessa.

Il cittadino utente può rinunciare in qualsiasi momento al Buono di servizio emesso prima della sua scadenza, dandone preavviso scritto di almeno sette giorni lavorativi al Servizio Sociale, senza penalità o ritorsioni di sorta. Tale rinuncia comporta l'interruzione degli interventi previsti nel Progetto Individualizzato e l'impossibilità di ricorrere nell'anno in corso a nuove attivazioni del servizio, salvo i casi che saranno oggetto di valutazione da parte dell'Assistente Sociale.

ART. 31) PRESTAZIONI OBBLIGATORIE

L'elenco delle prestazioni domiciliari che potranno essere previste nel Buono di servizio è richiamato e saranno dettagliatamente descritte nel relativo capitolato speciale.

Ogni fornitore accreditato, senza oneri aggiuntivi, potrà liberamente integrare l'offerta di prestazioni obbligatorie con ulteriori interventi complementari, migliorativi, aggiuntivi di qualità, collegati e riferiti agli specifici interventi autorizzati contenuti nel Buono di servizio (es. maggior durata degli interventi, maggiore frequenza, utilizzo di ausili di proprietà del Fornitore, ecc).

L'offerta volontaria da parte del fornitore di ulteriori prestazioni rispetto a quelle obbligatorie non modifica le condizioni economiche fissate nel Buono di servizio sottoscritto dalle parti.

ART. 32) CAUSE DI SOSPENSIONE DEL BUONO

Nel caso di particolari esigenze personali o di ricoveri ospedalieri che non consentano la regolare fruizione degli interventi già autorizzati, il cittadino utente o suo familiare di riferimento deve comunicare tempestivamente all'Assistente sociale e al Fornitore la necessità di una sospensione dell'intervento/servizio.

Qualora la non tempestiva comunicazione della sospensione del servizio si verificasse più volte nell'arco di tempo della validità del Buono di servizio, l'Ufficio di Servizio Sociale valuterà la situazione al fine di adottare i provvedimenti più opportuni (es: interruzione del servizio) sentiti i Servizi coinvolti nel caso.

Questi ultimi nel caso in cui venissero a conoscenza dell'assenza dall'abitazione della persona assistita, nei casi di eventi improvvisi e/o di ricoveri ospedalieri non programmati e nelle situazioni in cui il beneficiario o il familiare di riferimento si trovi nell'impossibilità di provvedere direttamente, comunica via fax o e-mail o pec al fornitore l'interruzione del servizio e la durata presunta della stessa.

Il Fornitore ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Servizio Sociale del Comune competente la riscontrata assenza dall'abitazione della persona seguita.

Nessun corrispettivo è dovuto per il periodo di sospensione del servizio.

In caso di ricovero ospedaliero del beneficiario il piano di intervento verrà temporaneamente sospeso, salvo non vengano previste, dal servizio Sociale, prestazioni a sostegno dell'utente.

ART. 33) COSTO DEL BUONO DI SERVIZIO

Il Comune di Villa Verde assegna al cittadino utente il Buono di servizio in considerazione del bisogno e sino alla concorrenza degli stanziamenti annuali di bilancio.

Nel Buono di servizio è indicato il costo totale degli interventi autorizzati.

Il Comune, corrisponderà al Fornitore l'importo totale del servizio in ragione delle ore effettive che non potranno comunque superare quelle previste nel buono servizio.

ART. 34) TARIFFE

Le tariffe per l'erogazione del servizio in oggetto, vengono stabilite tenuto conto di quanto definito dal Ministero del Lavoro e sulla base dei C.C.N.L.

Qualora il Fornitore accreditato sia contattato direttamente dal cittadino, fruitore dei buoni di servizio, che intende acquistare ulteriori prestazioni obbligatorie o accessorie oltre quelle contenute nel Buono di servizio, in totale autonomia, si impegna ad applicare come importo massimo lo stesso tariffario stabilito in sede di accreditamento garantendo gli stessi standard di qualità nell'erogazione delle prestazioni.

ART. 35) REGISTRAZIONE DELLE PRESTAZIONI RESE

Il Fornitore dovrà dotarsi di una scheda giornaliera delle prestazioni per singolo utente nel quale dovranno essere indicate: la data, le prestazioni erogate previste nel piano di intervento, l'ora di inizio e fine intervento, il numero della accessi effettuati, la firma dell'operatore che ha eseguito la prestazione, la firma dell'utente o familiare di riferimento. Dovranno inoltre essere indicate le eventuali prestazioni non rese e la relativa motivazione.

La suddetta scheda dovrà essere redatta in duplice copia: una dovrà rimanere presso il domicilio del beneficiario dell'intervento ed una custodita dal fornitore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, ogni qual volta lo ritenga utile o necessario, la suddetta documentazione.

ART. 36) MODALITA' DI PAGAMENTO DEI BUONI DI SERVIZIO

Il corrispettivo relativo al Buono servizio e alle prestazioni effettivamente rese sarà liquidata al fornitore, con cadenza mensile e comunque a seguito di presentazione fattura.

La fattura dovrà essere corredata da una scheda riepilogativa relativa all'avvenuta erogazione degli interventi, con l'indicazione, per ciascun PAI, del numero e della tipologia delle prestazioni erogate, il numero delle ore complessivamente erogate distinto per feriali, festive, notturne (se precedentemente autorizzate), il numero complessivo delle ore di servizio erogate nel mese di riferimento.

Tale rendicontazione è necessaria per attestare la regolarità delle prestazioni erogate dal Fornitore.

La fattura dovrà essere trasmessa entro il giorno 15 di ogni mese successivo a quello relativo all'erogazione.

In caso di contestazione sul totale delle ore fatturate, l'Amministrazione procederà alla liquidazione parziale della fattura per le ore autorizzate, salvo successiva verifica ed eventuale conguaglio.

In tali casi il Fornitore deve produrre le relative note di credito/debito al fine di chiudere le situazioni pendenti.

ART. 37) OBBLIGHI DEL FORNITORE NEI CONFRONTI DEL CITTADINO UTENTE

Il Fornitore accreditato:

- si impegna a rispettare il diritto di scelta esercitato dal cittadino utente, accettando ed eseguendo ogni Piano di Assistenza
- si impegna a stipulare idonea polizza assicurativa contro il rischio delle responsabilità civili per danno a persone o a cose conseguenti all'attività del servizio con un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per sinistro entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'iscrizione all'Albo di accreditamento
- si impegna ad erogare il servizio nel rispetto del progetto individuale (PAI) e secondo le prestazioni, i tempi, le modalità e i costi previsti nel Buono di servizio
- qualora nella propria Carta dei servizi abbia previsto l'erogazione, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ente Gestore e/o dell'utente, di prestazioni complementari, migliorative, aggiuntive di qualità rispetto alle prestazioni obbligatorie, si impegna all'erogazione delle stesse secondo le condizioni e i tempi indicati negli stessi documenti e si impegna altresì, se non previsto diversamente, a garantirne l'esecuzione per tutta la durata del Buono di servizio
- si impegna a comunicare tempestivamente al cittadino utente e/o al suo familiare di riferimento, l'eventuale scostamento (anticipazione o ritardo) rispetto alle fasce orarie di erogazione dell'intervento concordato; contestualmente comunicherà eventuali scostamenti al Comune interessato, perché possa monitorare e valutare l'esecuzione dell'intervento assistenziale
- in caso di proclamazione di sciopero del personale, si impegna a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali, ai sensi della L. 146/1990 e successive modifiche ed integrazioni e degli accordi sindacali in vigore. Inoltre si impegna a dare comunicazione agli utenti, nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e delle misure per la riattivazione degli stessi
- si impegna a comunicare la propria eventuale cancellazione dall'Albo agli utenti che ha in carico, garantendo comunque la fornitura degli interventi in esso previsti per un periodo di 15 giorni, al fine di permettere al cittadino la scelta di un altro fornitore
- valuterà responsabilmente di assicurare anche agli utenti non beneficiari di Buono di servizio i medesimi standard di qualità e degli interventi che ha accettato di fornire con la richiesta di accreditamento, a fronte di una tariffa non superiore a quelle previste per gli utenti beneficiari.

ART. 38) PENALITA'

Il Fornitore accreditato è tenuto a garantire l'esecuzione delle prestazioni previste nel Buono di servizio secondo i tempi, le modalità e i costi in esso previsti e nel rispetto delle condizioni indicate nel Bando e nei suoi allegati.

In caso di violazione di tali obblighi e in caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, il Comune di Villa Verde ha facoltà di procedere all'applicazione delle penalità previste. L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, a firma del Responsabile del Servizio Sociale del Comune, trasmessa al Fornitore accreditato per le sue eventuali controdeduzioni da rendersi in ogni caso entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Decorso inutilmente tale termine o ritenuto che le controdeduzioni non possano essere accolte, il Comune provvederà ad applicare le penalità e, se necessario, ad indicare il termine entro il quale il Fornitore deve rimuovere la causa che ha determinato l'applicazione della penalità.

Il Fornitore provvederà al versamento degli importi entro 30 giorni dalla ricezione della relativa comunicazione, diversamente il Comune procederà alla cancellazione dello stesso dall'Albo dei soggetti accreditati.

Le penalità verranno dettagliatamente previste nei successivi atti di affidamento.

Il pagamento della penale non esonera il Fornitore dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

ART. 39) VIGILANZA E CONTROLLO

Il Servizio Sociale Comunale garantisce il controllo e la vigilanza, attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sull'andamento dei comportamenti e del livello di prestazioni degli interventi assistenziali resi dai fornitori accreditati. In particolare, la vigilanza ed il controllo si esercitano per verificare che i

soggetti accreditati mantengano il possesso dei requisiti previsti dal Bando e di tutti gli impegni ed oneri assunti con l'accettazione di tutte le prescrizioni contenute negli allegati.

Le verifiche, che si esercitano anche presso le sedi dove gli interventi vengono effettuati, valutano il livello quali-quantitativo degli interventi e la loro corrispondenza ai contenuti del Piano assistenziale individualizzato; esse sono svolte anche attraverso l'esame della documentazione che i fornitori accreditati sono tenuti a produrre, al comune.

Le valutazioni conseguenti al controllo, vanno riferite, innanzitutto, al mantenimento di standard quanti-qualitativi predeterminati in relazione ai servizi da erogare.

ART. 40) CAUSE DI ESCLUSIONE

I soggetti partecipanti dovranno dimostrare l'insussistenza delle condizioni d'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione indicate dall'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese o di consorzi le suddette condizioni dovranno essere dichiarate e dimostrate da tutti i componenti del raggruppamento o del consorzio indicati come esecutori del servizio.

Non è consentita la contemporanea partecipazione a più Raggruppamenti o Consorzi.

Non è consentito alla Ditta singola di partecipare contemporaneamente a titolo individuale ed in Raggruppamento o Consorzio.

Non è consentita la contemporanea partecipazione di imprese fra loro in situazione di controllo formale o sostanziale.

ART. 41) - REQUISITI MINIMI

I soggetti di cui all'art. 9 richiedenti l'accreditamento devono possedere a pena di esclusione i seguenti requisiti minimi di accesso (A, B, C, D) e dovranno inoltre garantire i requisiti di qualità (E) di seguito precisati:

A - Requisiti di idoneità generale:

- assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- essere in regola, ove dovuto, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n°68/1999) e degli adempimenti in materia di contributi sociali e previdenziali a favore dei lavoratori dipendenti, ex L. 266/2002 e secondo la legislazione vigente. Rispetto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori contenute nel D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.e ii. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese o di consorzio, i requisiti di ordine generale dovranno essere dichiarati e dimostrati da ciascun componente indicato come esecutore del servizio.
- rispetto di tutte le prescrizioni contenute nella Legge n. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità", e nel piano triennale anticorruzione del Comune di Villa Verde;

B - Requisiti di idoneità professionale:

- iscrizione alla C.C.I.A.A. competente per territorio, per attività corrispondenti a quelle della presente tipologia di servizio;
- (per le Cooperative)** Iscrizione all'Albo Regionale delle cooperative sociali di cui alla L.R. 16/97 con oggetto sociale corrispondente a quello oggetto del presente bando;
- (per le Associazioni di promozione sociale)** - Iscrizione nel corrispondente registro, ex L.383/2000 e atto costitutivo o statuto con fini istituzionali corrispondenti a quelli oggetto del presente bando;
- (per le altre associazioni o enti)** - atto costitutivo o statuto con fini istituzionali corrispondenti a quelli oggetto del presente bando.

C - Requisiti di capacità tecnico-professionali:

Esperienza dell'impresa, negli ultimi tre anni (2015/2016/2017), in maniera continuativa, con buon esito e senza incorrere in alcuna risoluzione anticipata, nella gestione di servizi di assistenza educativa scolastica ed extrascolastica per conto di enti pubblici. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese o di consorzio, l'esperienza potrà essere dimostrata cumulando i servizi svolti dai singoli soggetti facenti parte del raggruppamento o del consorzio.

D - Requisiti di capacità economico – finanziaria:

1. Fatturato globale d'impresa di importo complessivo, negli ultimi tre anni (2015/2016/2017), non inferiore ad € 50.000,00;
2. Fatturato complessivo degli ultimi tre anni (2015/2016/2017) relativo al servizio oggetto della presente procedura di importo non inferiore all'importo della stessa;

In caso di Consorzi o raggruppamenti tutti i requisiti di ordine generale e le condizioni minime previste dal disciplinare, devono essere posseduti, alla data di presentazione dell'offerta, da tutte le imprese associate.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di impresa i soggetti concorrenti alla gara devono possedere i requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria previsti dai precedenti punti C) e D), nella misura minima del 60% l'operatore economico mandatario e nella misura del 40% restante gli operatori economici mandanti con possesso di almeno il 20% da parte di ciascun operatore raggruppato. Le quote di partecipazione nell'ambito dei raggruppamenti temporanei di impresa devono essere dichiarate dagli operatori economici raggruppati o raggruppandi in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara, in ragione di quanto previsto dall'articolo 48 del D.Lgs. n° 50/2016.

E - Requisiti di qualità:

Tale requisito si intende soddisfatto con la presentazione da parte del fornitore della seguente documentazione:

1. **Carta Servizi**
2. **Proposta Progettuale**

La **Carta dei Servizi** rappresenta il mezzo attraverso il quale vengono individuati gli standard qualitativi e quantitativi minimi garantiti, gli obiettivi da perseguire, i diritti in capo al cittadino-utente. Essa deve tendere a garantire un costante livello di qualità del servizio erogato e contenere informazioni chiare e complete circa l'offerta dei servizi, compresi i miglioramenti e le prestazioni accessorie offerte. Più in particolare, essa dovrà contenere le seguenti informazioni:

- ↔ indicazioni sull'accesso al servizio;
- ↔ standard di qualità e indicatori di qualità;
- ↔ strumenti utilizzati per la verifica della qualità del servizio;
- ↔ modalità di gestione dei reclami;
- ↔ impegni verso i cittadini e codice etico

Il **Progetto qualitativo** riporterà invece le prestazioni migliorative e aggiuntive a quelle base. Ciascuna proposta, dovrà esattamente indicare la tipologia del servizio offerto, quantità, valore in euro della prestazione, secondo lo schema di cui sotto.

Dovrà altresì indicare se trattasi di offerte migliorative e/o aggiuntive a carattere gratuito per gli utenti o soggette al pagamento di un costo. In tal caso, lo stesso dovrà essere adeguatamente indicato ed essere comunque vantaggioso per l'utente.

Tipologia servizio	Quantità	Valore	Gratuito/a pagamento

(ES: se la ditta intende offrire ore aggiuntive del servizio, dovrà indicare la tipologia del servizio offerto, il numero di ore, il valore equivalente).

Tale offerta, rimane vincolante per il Fornitore e la non completa e/o corretta fornitura di tali servizi determinerà un'inadempienza a carico della Ditta Fornitrice e relative conseguenze.

Tale offerta aggiuntiva e o migliorativa, dovrà essere allegata alla documentazione da presentare unitamente alla Carta dei Servizi.

Dovrà essere presentata una Carta Servizi e una Proposta progettuale per il servizio.

ART. 42) - DIVIETI

In considerazione della particolare natura dell'accreditamento, è espressamente vietato l'avvalimento e il subappalto.

ART. 43) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al bando, in bollo o in carta semplice per i soggetti esenti (es. ONLUS), dovrà essere presentata secondo le modalità specificate nel disciplinare.

ART. 44) LINGUA IN CUI DEVONO ESSERE PRESENTATE LE ISTANZE DI ACCREDITAMENTO

Le istanze di accreditamento devono essere redatte in lingua italiana

ART. 45) – TERMINI PRESENTAZIONE DOCUMENTI

La documentazione relativa alla presente procedura, dovrà pervenire al Comune di Villa Verde entro e non oltre le **ore 13:00 del giorno 29 maggio 2018.**

ART. 46) PUBBLICITÀ

Il presente bando di accreditamento sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul Sito della Regione Sardegna.

Gli interessati possono prendere visione ed estrarre copia del bando e degli allegati consultando il sito internet : <http://www.comune.villaverde.or.gov.it>

Sono allegati al presente bando:

- a) il disciplinare per l'istituzione dell'Albo - Allegato A)
- b) il capitolato – Allegato B)
- c) il modulo di istanza-dichiarazione – Allegato C)
- d) lo schema di patto di accreditamento – Allegato D)

La Responsabile del Servizio
F.to Dott.ssa Savina Ibba