



## COMUNI

*Alà dei Sardi, Arzachena, Berchidda, Buddusò, Budoni, Golfo Aranci, La Maddalena, Loiri - Porto San Paolo, Monti, Olbia, Oschiri, Padru, Palau, Sant'Antonio di Gallura, Santa Teresa di Gallura, San Teodoro, Telti*

### **DISCIPLINARE PER L'ACCREDITAMENTO DI FORNITORI DI SERVIZI SOCIALI, SOCIOASSISTENZIALI E PER L'INCLUSIONE**

- Sezione A)** Fornitori accreditati per l'erogazione dei servizi sociali, socioassistenziali e per l'inclusione tramite buono servizi (voucher) su scelta diretta dell'utente.
- Sezione B)** Creazione Albo degli operatori economici indicato dall'articolo 50 "Procedure di affidamento" (sottosoglia), Comma 1 Lettera b) del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Nuovo Codice degli appalti, per l'eventuale affidamento dei servizi sociali e socioassistenziali oggetto di accreditamento previa consultazione dei medesimi operatori.
- Sezione C)** Creazione dell'elenco degli Enti del Terzo Settore con cui sviluppare la co-progettazione ai sensi del Decreto Ministeriale 72 del 31 marzo 2021, "linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del Terzo settore negli articoli 55 -57 del decreto legislativo n. 117 del 2017.

## Premesse

Il Plus Distretto Socio-Sanitario di Olbia è formato dai Comuni di Alà dei Sardi, Arzachena, Berchidda, Buddusò, Budoni, Golfo Aranci, La Maddalena, Loiri - Porto San Paolo, Monti, Olbia, Oschiri, Padru, Palau, Sant'Antonio di Gallura, Santa Teresa di Gallura, San Teodoro, Telti.

L'Ente gestore dell'Ambito PLUS, individuato tra gli Enti Locali come Capofila nell'Accordo di programma PLUS, gestisce le attività previste nella programmazione dell'intero Ambito territoriale corrispondente al Distretto sociosanitario e garantisce la piena integrazione tra le risorse, favorendo l'implementazione e il sostegno allo sviluppo di esperienze significative già avviate o previste.

L'Ente gestore dell'Ambito Plus Distretto di Olbia è il Comune di Olbia, presso cui è costituito l'Ufficio di Piano per la gestione associata degli interventi sociali e socioassistenziali.

Il Plus Distretto di Olbia, di seguito denominato "Plus", sin dal 2017, ha inteso procedere all'individuazione di soggetti specializzati, da accreditare per l'erogazione delle prestazioni sociali, socio assistenziali e di inclusione in favore di famiglie e individui residenti nei Comuni sopra definiti, attraverso l'erogazione di "buoni servizio".

La procedura di accreditamento potrà avere valore per l'erogazione degli interventi a cura e a carico diretto del Plus e degli interventi a cura e a carico di ciascun Comune, per le prestazioni e gli interventi di competenza di ciascun Ente.

Il sistema di accreditamento con erogazione delle prestazioni sociali attraverso "buoni servizio", è stato introdotto dalla Legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", ove all'articolo 17 prevede che "i Comuni possono prevedere la concessione di titoli validi per l'acquisto di servizi sociali dai soggetti accreditati del sistema integrato di interventi e servizi sociali. I suddetti "titoli" assumono anche la denominazione di "**buoni di servizio**" o "**buoni di servizio sociale**" o "**voucher sociali**".

La Legge Regionale Sardegna 23/2005 ha definito gli indirizzi e le procedure per la concessione delle autorizzazioni (articolo 40) e per il rilascio dell'accredimento dei servizi e delle strutture, dettagliandone all'art. 41 gli specifici elementi che trovano attuazione nel regolamento approvato dal Consiglio Regionale nel luglio del 2008 (D.P.G.R. n. 4 del 22 luglio 2008).

Il sistema di accreditamento garantisce:

- ❖ una maggiore flessibilità nella costruzione dei piani assistenziali individuali e familiari;
- ❖ la libera scelta da parte dei cittadini utenti, prevista dalla **Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 27 gennaio 1994** "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici;
- ❖ la valorizzazione complessiva degli attori sociali territoriali e un regime di "concorrenza pubblica", con conseguente incremento dei livelli qualitativi di servizio.

L'Agenzia Nazionale Anticorruzione, **ANAC**, all'interno delle "Linee Guida per l'affidamento di servizi a Enti del Terzo Settore e alle cooperative sociali", ha qualificato l'accredimento come il "sistema che consente agli utenti l'acquisto diretto, delle prestazioni, dagli Enti accreditati che, quindi, sono posti in concorrenza tra di loro, con conseguente stimolazione del confronto competitivo, nonché uno strumento di promozione e miglioramento della qualità dei servizi".

Si specifica, pertanto, così come anche chiarito dal Consiglio di Stato, che la presente procedura non costituisce una procedura per l'aggiudicazione di un appalto pubblico, quanto piuttosto un procedimento di accreditamento di fornitori qualificati che possono erogare i servizi e le prestazioni definite dal presente Disciplinare e dei suoi allegati, a favore degli utenti del Distretto Plus, beneficiari degli interventi sopra definiti.

Per il medesimo motivo e come definito da ANAC con specifica FAQ D.4, la presente procedura è priva di CIG.

Per la definizione dei requisiti di partecipazione alla presente procedura e degli standard di qualità delle prestazioni, si è fatto riferimento:

- ❖ al **D.P.C.M. 30 marzo 2001**, "Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona previsti dall'art. 5 della legge 8 novembre 2000, n. 328";
- ❖ al **D.M. 21 maggio 2001, n. 308**, Regolamento concernente "Requisiti minimi strutturali e organizzativi per l'autorizzazione all'esercizio dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale, a norma dell'articolo 11 della legge 8 novembre 2000, n. 328";
- ❖ alle sopra definite "Linee Guida" dell'ANAC n. 17 - Indicazioni in materia di affidamenti di servizi sociali - 27 luglio 2022, nella specifica sezione dedicata all'accredimento dei fornitori di servizi sociali;
- ❖ al Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 nella parte relativa ai requisiti per contrarre con la PA;
- ❖ alla D.G.R. n. 34/28 - Regione Sardegna - dell'ottobre 2010 "Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture sociali previste dal regolamento attuativo della legge 23/2005";

❖ alla D.G.R. 38/14 del 24.07.2018 “Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali e disposizioni su autorizzazioni, accreditamento. Linee guida. L.R. 23 dicembre 2005, n. 23 e Decreto del Presidente della Regione n. 4/2008”.

Seguendo le disposizioni della Giurisprudenza prevalente (Consiglio di Stato, sez. VI, sentenza n. 3897 del 16 giugno 2009 - Consiglio di Stato Sez. VI, sentenza n. 387 del 23 gennaio 2013), nonché delle indicazioni AVCP (ora ANAC) (determinazione n. 7/2010 recante “Questioni interpretative concernenti la disciplina dell’articolo 34 del d.lgs. n. 163/2006 relativa ai soggetti a cui possono essere affidati i contratti pubblici”), la presente procedura è estesa a tutti gli Enti di natura pubblica e privata, profit e non profit, in possesso dei necessari requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, economico e finanziario, tecnico – professionale, fatte salve le limitazioni definite ai successivi paragrafi.

La definizione delle tariffe di accreditamento afferenti alle prestazioni di natura socioassistenziali, è corrispondente alle previsioni della Tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relativa ai Costi del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale educativo e di inserimento lavorativo – cooperative sociali – Decreto Direttoriale 7/2020. A tale costo del lavoro è stato “aggiunto” un mark up percentuale atto a remunerare il complessivo sistema gestionale dei soggetti accreditati.

L’elenco dei fornitori autorizzati e accreditati rimarrà in essere **5 anni**, a far data dalla sua istituzione, e comunque **fino al 31 dicembre 2028**, fatto salvo specifico atto che ne preveda l’aggiornamento con pubblicazione di ulteriore Avviso; sarà altresì facoltà dell’Ufficio di Piano prorogare la validità oltre i termini previsti o prevedere, esclusivamente, l’integrazione dei servizi oggetto di accreditamento attraverso ulteriore Avviso.

L’elenco dei fornitori accreditati rappresenterà anche l’elenco degli operatori economici indicato dall’art. 50 “Procedure per l’affidamento” del D.Lgs n. 36 del 31 marzo 2023 Nuovo Codice degli Appalti e ss.mm.ii., per l’eventuale affidamento dei servizi sociali e socioassistenziali, oggetto del presente accreditamento, attraverso procedura negoziata previa consultazione dei medesimi operatori, fatta salva la loro registrazione sui portali MePa e/o SardegnaCat.

L’elenco dei fornitori accreditati, laddove via siano Enti del Terzo Settore, rappresenterà, inoltre, anche l’insieme degli operatori economici con cui sviluppare la progettazione ai sensi del Decreto Ministeriale 72 del 31 marzo 2021, “Linee Guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed Enti del Terzo Settore negli articoli 55 -57 del decreto legislativo n. 117 del 2017”.

**L’elenco dei fornitori accreditati potrà, inoltre, essere utilizzato per l’erogazione delle prestazioni di cui all’allegato 1, attraverso l’emissione di “buoni servizio” da parte di ciascun Comune del Distretto Plus.**

Le prestazioni oggetto di accreditamento saranno erogate, a cura e a carico del Plus o dei competenti Comuni, in favore di cittadini in condizione di fragilità, secondo i principi e i criteri definiti da ciascun Ente Competente.

**La partecipazione alla presente procedura di accreditamento non comporta costi per i partecipanti.**

## **1. Oggetto dell’accreditamento**

1.1 L’elenco delle Prestazioni, degli Interventi e delle strutture oggetto della presente Procedura di Accreditamento, è il seguente:

<b>Codice</b>	<b>Denominazione</b>
<b>A.1</b>	Servizi di assistenza domiciliare di base
<b>A.2</b>	Servizi di assistenza domiciliare qualificata
<b>A.3</b>	Servizio educativi professionali
<b>B.1</b>	Servizio ricreativo estivo rivolto ai minori giornata intera
<b>B.2</b>	Servizio ricreativo estivo rivolto ai minori mezza giornata
<b>C.1</b>	Servizi di supporto psicologico
<b>C.2</b>	Servizi di supporto fisioterapico
<b>C.3</b>	Servizi di supporto logopedico
<b>D.1</b>	Centro Diurno per disabili tempo pieno con pasto
<b>D.2</b>	Centro diurno per disabili part time senza pasto
<b>D.3</b>	Strutture residenziali per il Sollievo in favore di familiari care giver
<b>E.1</b>	Trasporto senza assistenza
<b>E.2</b>	Trasporto sociale con assistenza
<b>E.3</b>	Trasporto sociale con mezzo dotato di pedana per carrozzine
<b>E.4</b>	Trasporto sociale con ambulanza
<b>F.1</b>	Fornitura ausili e presidi
<b>F.2</b>	Fornitura strumenti di domotica
<b>G.1</b>	Servizi di assistenza scolastica tutelare (con OSS)
<b>G.2</b>	Servizio di assistenza scolastica specialistica (con educatore professionale)
<b>H.1</b>	Servizio di attività sportive per disabili
<b>I.1</b>	Servizi di Formazione professionale per l'inclusione
<b>I.2</b>	Servizi per la Promozione di tirocini
<b>I.3</b>	Soggetti attuatori di Progetti Utili alla Collettività
<b>L.1</b>	Scuola dell'infanzia private autorizzate al funzionamento tempo pieno
<b>L.2</b>	Scuole dell'infanzia private autorizzate al funzionamento tempo parziale
<b>L.3</b>	Asilo nido privati autorizzati al funzionamento tempo pieno
<b>L.4</b>	Asilo nido privati autorizzati al funzionamento tempo parziale
<b>M.1</b>	Centro Diurno per Minori periodo invernale
<b>M.2</b>	Centro Diurno per Minori giornata intera periodo estivo
<b>N.1</b>	Servizi per Inclusione per giovani dimessi da struttura o che terminano l'affidamento
<b>O.1</b>	Attività sportiva per minori

1.2 Il contenuto, i requisiti, gli standard di qualità, le figure professionali e le tariffe di ciascun servizio e prestazione sono analiticamente descritti nelle corrispondenti Schede, allegate al presente Disciplinare di cui sono parte integrante:

Allegato 1 – Definizione Prestazioni, tariffe, figure professionali, indicatori di performance.

Allegato 2 – Fasi di erogazione e Parametri di qualità.

## **2. Richiedenti ammessi alla procedura di accreditamento**

### **2.1 Possono richiedere l’accreditamento, per uno o più servizi oggetto della procedura:**

Cod.	Tipologia
IMP	Imprenditori individuali
SNC	Società in nome collettivo
SAS	Società in accomandita semplice
SOCAP	Società di capitali
COOP	Società Cooperative
COOP SOC	Cooperative Sociali
ORGVOL	Organizzazioni di volontariato
APS	Associazioni di promozione sociale
AFI	Associazioni, Fondazioni e altre istituzioni a carattere privato non a scopo di lucro
PROF	Esercenti professioni

### **2.2 E’ necessario dimostrare l’iscrizione al RUNTS. In caso di iscrizione non ancora perfezionata, sarà comunque possibile essere ammessi alla procedura producendo documentazione relativa alla richiesta.**

## **3. Requisiti di partecipazione**

Non è permesso il ricorso all’Istituto dell’Avvalimento per alcuno dei requisiti di Ordine Generale, di Capacità Economica e Finanziaria, Idoneità Tecnica e Professionale, di seguito definiti.

In caso di Cooperative consortili di natura sociale, qualora svolgano i suddetti servizi attraverso “esecutrici”, tutti i sotto rappresentati requisiti dovranno essere posseduti da ciascuna Cooperativa Esecutrice.

### **3.1 Requisiti di Ordine Generale – OG**

#### **Per tutti i Richiedenti:**

**OG.1 NON DEVONO** sussistere, nei loro confronti, cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall’articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o Non devono essere oggetto di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all’articolo 84, comma 4, del medesimo decreto;

**OG.2 NON DEVONO** aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

**OG.3 DEVONO** essere in possesso del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC o documento equivalente rilasciato dall’Ente previdenziale competente), vigente alla data di invio dell’istanza di accreditamento;

**OG.4 NON DEVONO** aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza nonché agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea, nazionale e dai contratti collettivi;

**OG.5 NON DEVONO** trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, in dissesto economico, salvo il caso di concordato con continuità aziendale o, a loro carico, NON deve essere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

**OG.6 NON DEVONO** essersi resi colpevoli di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la loro integrità o affidabilità;

**OG.7** la loro partecipazione non DEVE determinare una situazione di conflitto di interesse ovvero NON DEVE determinare una distorsione della concorrenza;

**OG.8 NON DEVONO** essere soggetti 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;

**OG.9 NON DEVONO** essere iscritti nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara o accreditamento;

**OG.10 NON DEVONO** aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 comma 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

**OG.11 DEVONO** essere in regola con la disciplina sul diritto al lavoro dei disabili di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68;

**OG.12** laddove siano stati vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, RISULTI aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689

**OG.13 NON DEVONO** incorrere nelle cause di esclusione previste dall'articolo 94 del D. Lgs. 36/2023;

**OG.14** disporre di un modello organizzativo di cui al d.lgs. 231/2001 e di aver proceduto con la nomina dell'organismo deputato alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello e all'aggiornamento dello stesso.

*In caso di mancato possesso del suddetto Modello Gestionale e del relativo organismo, il Soggetto richiedente conserverà, la responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. 231/2000, per i reati commessi dai soggetti di cui all'articolo 5 del medesimo Decreto.*

### **3.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria – EF**

#### **I richiedenti**

IMP	SNC	SAS	SOCAP	COOP	COOP Soc	CONS COOP	ORGVOL	APS	AFI	PROF
-----	-----	-----	-------	------	----------	-----------	--------	-----	-----	------

**EF.1 DEVONO** dimostrare la propria solidità economica e finanziaria, rispetto al regolare svolgimento delle attività per cui si chiede accreditamento, attraverso la presentazione di **referenza bancaria** rilasciata da istituti di credito operanti negli stati membri della UE o intermediari autorizzati ai sensi della L. 1° settembre 1993, n. 385 e ss.mm.ii., dalla quale risulti che il richiedente ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità.

**EF.2 DEVONO** possedere un fatturato globale di impresa relativo ai servizi come descritte nelle seguenti schede tecniche:

Fatturato triennio 2020-2022 **300.000,00 €**:

A.1	A.2	A.3	B.1	B.2	C.1	C.2	C.3	D.1	D.2	D.3	G.1
G.2	I.1	I.2	I.3	L.1	L.2	L.3	L.4	M.1	M.2	N.1	

Fatturato triennio 2020-2022 **100.000,00€**:

E.1	E.2	E.3	E.4	F.1	F.2
-----	-----	-----	-----	-----	-----

Fatturato triennio 2020-2022 **50.000,00 €**:

H.1	O.1
-----	-----

### 3.3 Requisiti di Idoneità Professionale – IP

#### Tutti i Richiedenti

**IP.1 DEVONO** essere in possesso delle eventuali autorizzazioni amministrative, previste dalle vigenti normative nazionali e regionali, per l'esercizio delle attività afferenti i servizi di cui richiede accreditamento.

#### *Elenco per servizio*

Centri semi residenziali per anziani	Autorizzazione Comunale
Centri socioeducativi diurni	Autorizzazione Comunale
Trasporto sociale	Autorizzazione e iscrizione al registro regionale delle imprese esercenti il noleggio di autobus con conducente
Fornitura ausili e presidi	Autorizzazione per il commercio e la vendita di presidi sanitari
Fornitura strumenti di domotica	Autorizzazione per il commercio e la vendita di presidi sanitari
Servizi di intervento per la valorizzazione delle diverse abilità e per l'inserimento occupazionale	Accreditamento regionale per i Servizi per il lavoro
Servizio di attività sportive rivolte a diversamente abili e/o a minorenni	Iscrizione Federazione CONI o Ente di promozione sportiva
Percorsi formativi integrati per l'inserimento lavorativo	Accreditamento regionale Agenzia di formazione
Asili nido e scuole private autorizzate	Autorizzazione regionale e/o nazionale da normativa vigente

#### I Richiedenti

IMP	SNC	SAS	SOCAP	COOP	COOP Soc	CONS COOP
-----	-----	-----	-------	------	----------	-----------

**IP.2 DEVONO** risultare iscritti, nel Registro delle Imprese, tenuto dalla Camera di Commercio competente per territorio, per l'attività prevalente oggetto del/dei servizi oggetto della richiesta di accreditamento, così come descritti nell'Allegato 1.

In particolare, per i Servizi di natura socioassistenziale domiciliare codici ATECO 88, per i servizi di natura residenziale e semi residenziale codici ATECO 87.

#### I richiedenti:

PROF
------

**IP.3 DEVONO** essere in possesso di Partita IVA per l'esercizio della professione ovvero esserne in possesso entro la data di avvio degli interventi

### 3.4 Requisiti di capacità tecnica e professionale – TP

#### Tutti i Richiedenti:

**TP.1 DEVONO** aver svolto, per almeno 3 anni, nell'ambito di progetti o programmi gestiti o finanziati da Enti Pubblici o privati, i Servizi per cui si chiede accreditamento, avendo maturato negli 3 ultimi esercizi, Fatturati o Volumi d'Affari, specifici (anche per servizi analoghi), complessivamente NON inferiori a quanto definito nella seguente Tabella:

<b>Cod.</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Fatturati o Volumi d'Affari specifici anche per servizi analoghi</b>	<b>Tipologia di servizi analoghi</b>
A.1	Servizi di assistenza domiciliare di base	€ 100.000,00	1) Servizio di assistenza domiciliare qualificata. 2) Assistenza scolastica tutelare
A.2	Servizi di assistenza domiciliare qualificata	€ 100.000,00	1) Servizi di assistenza domiciliare qualificata. 2) Assistenza scolastica di tutelare
A.3	Servizio educativi professionali	€ 100.000,00	1) Gestione servizi educativi quali: Comunità alloggio Minori, centri diurni per minori; 2) Assistenza scolastica specialistica
B.1	Servizio ricreativo estivo rivolto ai minori giornata intera	€ 60.000,00	1) Centri diurni per minori; 2) Ludoteche
B.2	Servizio ricreativo estivo rivolto ai minori mezza giornata	€ 60.000,00	1) Centri diurni per minori; 2) Ludoteche
C.1	Servizio di supporto psicologico	€ 60.000,00	
C.2	Servizio di supporto fisioterapico	€ 60.000,00	
C.3	Servizio di supporto logopedico	€ 60.000,00	
D.1	Centro Diurno per disabili tempo pieno con pasto	€ 150.000,00	1) Centro diurno per diversamente abili; 2) servizio di assistenza domiciliare; 3) Gestione strutture residenziali per anziani o disabili



D.2	Centro diurno per disabili part time senza pasto	€ 150.000,00	1) Centro diurno per anziani; 2) Servizio di assistenza domiciliare; 3) Gestione strutture residenziali per anziani o disabili
D.3	Strutture residenziali anche per il Sollievo in favore di familiari care giver	€ 200.000,00	1) Centri diurni per anziani o disabili.
E.1	Trasporto senza assistenza	€ 50.000,00	1) Servizi sociali in cui risultasse contemplato il trasporto (per es. centri diurni, servizio ricreativo estivo)
E.2	Trasporto sociale con assistenza	€ 50.000,00	1) Servizi sociali in cui risultasse contemplato il trasporto (per es. centri diurni, servizio ricreativo estivo) 2) Trasporto di cui alle lettere E3 ed E4
E.3	Trasporto sociale con mezzo dotato di pedana per carrozzine	€ 50.000,00	1) Servizi sociali in cui risultasse contemplato il trasporto (per es. centri diurni, servizio ricreativo estivo) 2) trasporto di cui alle lettere E2 ed E4
E.4	Trasporto sociale con ambulanza	€ 50.000,00	
F.1	Fornitura ausili e presidi	€ 50.000,00	Forniture strumenti di domotica
F.2	Fornitura strumenti di domotica	€ 50.000,00	Forniture ausili e presidi
G.1	Servizi di assistenza scolastica tutelare (con OSS)	€ 100.000,00	1) Servizio di assistenza domiciliare qualificata.
G.2	Servizio di assistenza scolastica specialistica (con educatore professionale)	€ 100.000,00	1) Servizio di assistenza educativa domiciliare
H.1	Servizio di attività sportive per disabili	€ 30.000,00	
I.1	Servizi di Formazione professionale per l'inclusione	€ 200.000,00	
I.2	Servizi a carico del Soggetto Promotore tirocini formativi e di orientamento	€ 200.000,00	

I.3	Soggetti attuatori di Progetti Utili alla Collettività	€ 200.000,00	
L.1 L.2	Scuole dell'infanzia private autorizzate	€ 150.000,00	
L.3 L.4	Asili nido privati autorizzati	€ 150.000,00	
M.1 M.2	Centro diurno per minori	€ 150.000,00	1) Servizio ricreativo estivo rivolto ai minori giornata intera 2) Ludoteche
N.1	Servizi per inclusione per giovani dimessi da struttura o che terminano l'affidamento		
O.1	Attività sportiva per minori	50.000,00	

Nel caso di richiesta di accreditamento per più servizi (non analoghi), sarà necessario disporre della sommatoria dei rispettivi fatturati sopra indicati.

**TP.2** ad eccezione dei Fornitori di ausili, presidi e strumenti di domotica, devono avere una adeguata conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio e delle risorse della comunità, avendo operato in favore o all'interno di almeno uno dei Comuni del Plus.

**TP.3** devono disporre di Carta dei Servizi, contenente la descrizione complessiva del servizio offerto o dei servizi offerti anche in riferimento alla tipologia di persone a cui il soggetto gestore stesso si rivolge ovvero di impegnarsi a predisporla durante la fase di accreditamento sulla relativa piattaforma;

**TP.4** devono essere in possesso di Polizza assicurativa per Responsabilità civile verso terzi per infortuni e danni, di polizza RCO, Responsabilità Civile verso i lavoratori e polizza RCA, o impegnarsi alla stipula delle stesse in caso di erogazione delle prestazioni, con adeguate coperture assicurative volte a garantire le persone destinatarie del servizio, gli operatori e i soggetti terzi per danni imputabili a soggetto erogatore o ad altri soggetti di cui debba rispondere.

In particolare, la predetta assicurazione dovrà prevedere la prestazione della garanzia con massimali unici non inferiori a quelli rispettivamente indicati di seguito:

RCT - Euro 1 milione per sinistro, indipendentemente dal numero delle persone danneggiate;

RCO - Euro 1 milione per sinistro, indipendentemente dal numero dei prestatori d'opera infortunati;

Dovranno, inoltre, essere rese espressamente operanti le seguenti condizioni estensive della copertura:

a) l'estensione dell'assicurazione ai rischi della responsabilità civile derivante dalla proprietà e/o conduzione e/o esercizio di qualsiasi bene utilizzato per l'espletamento delle attività oggetto dell'accREDITAMENTO;

b) l'estensione dell'assicurazione Rct alla responsabilità civile personale degli operatori, delle quali si avvale il Soggetto accreditato, per l'espletamento del servizio, compresa inoltre la R.c. personale di dipendenti e preposti nello svolgimento degli incarichi e delle attività di "datore di lavoro" e "responsabile del servizio di prevenzione e protezione", ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (T.U. sulla sicurezza del lavoro) e delle successive modifiche ed integrazioni;

c) l'estensione della garanzia RCO ai danni non rientranti nella disciplina del D.P.R. 30/06/65 n. 1124, così come modificato dal D. Lgs 23/2/2000 n° 38 - o eccedenti le prestazioni dagli stessi previste - cagionati ai prestatori di lavoro dipendenti e parasubordinati.

Il Soggetto Accreditato è tenuto a comprovare, producendo copia della polizza all'Ufficio di Piano prima dell'inizio del servizio, l'avvenuta stipula della prescritta copertura assicurativa, la quale dovrà avere validità per tutta la durata della Convenzione.

A tale proposito, al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, il Soggetto Accreditato si obbliga a produrre copia del documento attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione ad ogni sua scadenza.

Resta precisato che costituirà onere a carico del Soggetto Accreditato, il risarcimento dell'ammontare dei danni o di parte di essi che non risultino indennizzabili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della stipula di assicurazioni insufficienti.

Inoltre, i soggetti:

IMP	SNC	SAS	SOCAP	COOP	COOP Soc	CONS COOP	ORGVOL	APS	AFI
-----	-----	-----	-------	------	-------------	--------------	--------	-----	-----

**TP.5** devono disporre di una Organizzazione, di Personale e di dotazioni tecniche adeguate rispetto all'erogazione delle prestazioni per cui si chiede accreditamento, con particolare attenzione alle modalità di contenimento del turn over degli operatori;

**TP.6** devono avere un Coordinatore/Referente del Servizio per cui si chiede accreditamento, con adeguata qualificazione professionale, secondo le eventuali previsioni normative nazionali e regionali.

Il Referente del servizio è la figura professionale che assicura la quotidiana presenza nella sede operativa del soggetto gestore per un tempo adeguato alle funzioni che deve svolgere e, comunque, la reperibilità in base alle esigenze del servizio stesso. Egli ha la responsabilità operativa del servizio e svolge, in particolare, le seguenti funzioni:

- a) programma, organizza e coordina le attività;
- b) garantisce la corretta e piena attuazione dei piani personalizzati;
- c) si coordina con i servizi sociali territoriali;
- d) gestisce il personale impiegato.

Per i servizi socio educativi rivolti ai minori e ai giovani adulti il coordinatore deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio/qualifiche professionali: Laurea in pedagogia, Scienze dell'educazione e della formazione, Servizio Sociale, Psicologia e titoli equipollenti.

**TP.7** devono disporre di personale qualificato rispetto a ciascun delle attività per cui si chiede accreditamento, come indicato nell'Allegato 1;

**TP.8** devono garantire idonea formazione continua agli operatori dedicati ai servizi per i quali viene richiesto l'accreditamento;

**TP.9** devono adottare piani di programmazione e modalità di controllo dei risultati, da aggiornare annualmente, relativi a:

- 1) obiettivi generali e specifici del servizio;

- 2) azioni finalizzate a garantire la continuità assistenziale, attraverso il raccordo con altri servizi, strutture e Enti del territorio;
- 3) contatto con l'ambiente esterno e fruizione delle risorse del territorio da parte degli utenti;
- 4) formazione del personale ed interventi per favorire l'inserimento del personale neoassunto e del personale volontario (affiancamento, tutoraggio ed altro);
- 5) prevenzione del burnout, nel quale sono individuati i fattori di rischio e pianificate almeno le seguenti attività:

5.1 riunioni organizzative degli operatori con periodicità almeno mensile;

5.2 supervisione, con periodicità almeno semestrale, realizzata da personale di comprovata esperienza.

**TP.10** gli operatori che entrano in contatto con gli utenti non devono aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI e XII del codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione;

#### **4. Termini e modalità di presentazione dell'istanza di accreditamento**

4.1 Al fine di procedere alla prima costituzione del Catalogo Servizi e Prestazioni, il soggetto richiedente dovrà presentare istanza di accreditamento "on line", attraverso il link <https://olbia.sicare.it> entro il giorno **03/11/2023**, indicando le prestazioni e i servizi per cui richiede accreditamento.

Per presentare istanza on line è necessaria la preregistrazione alla procedura da parte del rappresentante legale del soggetto richiedente in qualità di fornitore.

I soggetti già registrati potranno usare le medesime credenziali

Successivamente e fino alla scadenza della validità del catalogo la procedura prevede eventuali ulteriori aggiornamenti del medesimo, per l'accredimento di nuovi soggetti e l'eventuale apertura a nuovi progetti.

In ogni caso, l'Ufficio di piano, laddove ritenuto necessario, si riserva di procedere comunque all'aggiornamento dell'elenco secondo scadenze più brevi.

4.2 Per l'intera durata del periodo di apertura della presente procedura di accreditamento, sarà attivo un Servizio di assistenza all'interno della sezione della piattaforma dedicata alle Comunicazioni.

#### **5. Dichiarazioni**

5.1 Ciascun soggetto richiedente l'accredimento, dovrà "dichiarare", all'interno dell'istanza "on line", il possesso di tutti i Requisiti sopra definiti, in relazione alla propria tipologia giuridica e ai servizi per cui si chiede accreditamento.

5.2 Le dichiarazioni sostitutive sono presentate e sottoscritte in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

5.3 In fase di richiesta di accreditamento dovranno essere inseriti, obbligatoriamente, allegati o dati informativi come sotto specificati:

**A**      **Allegato**

**I**      **Dato Informativo**

**In particolare:**

**I richiedenti**, circa i Requisiti di capacità economica e finanziaria – EF

dovranno allegare:

- A** *Almeno una **referenza bancaria** rilasciata da istituti di credito operanti negli stati membri della UE o intermediari autorizzati ai sensi della L. 1 settembre 1993, n. 385, dalla quali risulti che il richiedente ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità.*

Circa i Requisiti di Idoneità Professionale,

**I Richiedenti** oltre a dichiarare di essere in possesso delle eventuali autorizzazioni amministrative, previste dalle vigenti normative, per l'esercizio delle attività afferenti i servizi di cui propone accreditamento,

- I** *nella specifica sezione della piattaforma di accreditamento dedicata ai "dati Informativi" dovranno inserire i riferimenti delle eventuali Amministrazioni emittenti le suddette autorizzazioni.*

### **I richiedenti**

IMP	SNC	SAS	SOCAP	COOP	COOP Soc	CONS COOP
-----	-----	-----	-------	------	----------	-----------

dovranno dichiarare inoltre di:

essere iscritti, nel Registro delle Imprese, tenuto dalla CCIAA competente per territorio, per l'attività prevalente oggetto del/dei servizi oggetto della richiesta di accreditamento, così come definiti nel presente Disciplinare di accreditamento,

- I** *nella specifica sezione della piattaforma di accreditamento dedicata ai "dati Informativi" dovranno inserire la sede della CCIAA competente nonché il numero di iscrizione.*

### **I richiedenti**

IMP	SNC	SAS	SOCAP	COOP	COOP Soc	CONS COOP	ORGVOL	APS	AFI
-----	-----	-----	-------	------	----------	-----------	--------	-----	-----

Devono dichiarare di risultare iscritte nel RUNTS,

- I** *nella specifica sezione della piattaforma di accreditamento dedicata ai "dati Informativi" dovranno inserire il numero di iscrizione e\o il protocollo della richiesta.*

### **I richiedenti**

PROF
------

Dovranno dichiarare di essere in possesso di partita IVA per l'esercizio della professione ovvero di impegnarsi alla sua attivazione entro la data di avvio delle prestazioni,

- I** *nella specifica sezione della piattaforma di accreditamento dedicata ai "dati Informativi" devono indicare il numero di partita IVA, laddove già posseduto.*

Circa i Requisiti di capacità tecnica e professionale – TP

### **Tutti i Richiedenti:**

- I** *Nella specifica sezione della piattaforma di accreditamento dedicata ai "dati Informativi" dovranno indicare gli Estremi identificativi delle Amministrazioni*

*Pubbliche o privati per cui si è operato nei 36 mesi antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso.*

#### **5.4 Circa i rapporti fiduciari e negoziali che nasceranno con la sottoscrizione della Convenzione di accreditamento e anche al fine della migliore gestione delle attività:**

##### **I Richiedenti**

##### **Dovranno dichiarare di:**

**FN.1** ben conoscere le norme generali e particolari che regolano l'affidamento del servizio oltre a tutti gli obblighi dal medesimo derivanti, tutte le condizioni locali, i Contratti Collettivi di settore, nonché le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione o accettazione delle tariffe;

**FN.2** aver preso visione del presente **Disciplinare di Accreditamento**, e di accettarne integralmente i contenuti, sotto responsabilità civile e penale;

**FN.3** aver preso visione del contenuto, dei requisiti e degli standard di qualità di ciascun servizio per cui si chiede accreditamento, analiticamente descritti nelle corrispondenti Schede, allegate al Disciplinare di cui sono parte integrante: Allegato 1 – Definizione Prestazioni, Tariffe, figure professionali, indicatori di performance, Allegato 2 – Parametri di qualità e fasi di erogazione, e di accettarne integralmente i contenuti, sotto responsabilità civile e penale;

**FN.4** nell'ambito dei servizi per cui si è stati accreditati e senza alcuna remunerazione aggiuntiva, impegnarsi ad attuare o a partecipare ad iniziative di collaborazione con altri servizi educativi o socioassistenziali della rete, al fine della realizzazione di un sistema educativo e socioassistenziale integrato;

**FN.5** nell'ambito dei servizi per cui si è stati accreditati e senza alcuna remunerazione aggiuntiva, impegnarsi a partecipare a momenti di formazione comune tra il personale dei servizi pubblici, privati, scolastici e socioassistenziali e di inclusione;

**FN.6** accettare che tutte le comunicazioni avvengano attraverso la piattaforma di accreditamento, nonché, in aggiunta e a discrezione dell'Ufficio di piano, via Posta Elettronica Ordinaria o PEC;

**FN.7** osservare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;

**FN.8** nell'ambito dei servizi per cui si è stati accreditati e senza alcuna remunerazione aggiuntiva, essere disponibili all'apprendimento delle funzionalità tecniche ed operative degli strumenti tecnologici in uso agli utenti e ai soggetti accreditati e alla partecipazione ad incontri di coordinamento gestionali a cura dell'Ufficio di Piano;

**FN.9** nell'ambito dei servizi per cui si è stati accreditati e senza alcuna remunerazione aggiuntiva, dotare il personale di servizio di smart phone con sistema operativo Android e tecnologia NFC al fine di "attestare" puntualmente le prestazioni per le quali si è stati accreditati;

**FN.10** nell'ambito dei servizi per cui si è stati accreditati e senza alcuna remunerazione aggiuntiva, garantire la funzionalità GPS attiva sugli smart phone degli operatori durante gli accessi domiciliari, scolastici o presso altri servizi al fine di "localizzare" le prestazioni effettivamente svolte;

**FN.11** verificare in occasione del primo accesso presso il domicilio del beneficiario o presso la sede dell'intervento, il corretto funzionamento del dispositivo mobile e della tessera NFC assegnata al nucleo familiare; qualora l'operatore riscontrasse problematiche tali da rendere impossibile la timbratura in loco (assenza segnale, anomalie del telefono, anomalie dell'app ecc.) dovrà darne

informazione al proprio coordinatore che a sua volta informerà tempestivamente, a mezzo mail, il case manager di riferimento;

**FN.12** nel caso in cui si sia a conoscenza dell'assenza di rete nel luogo di svolgimento del servizio, avere cura di scaricare preventivamente il programma dell'intervento giornaliero, provvedendo a timbrare regolarmente l'avvio e il termine della prestazione, che il sistema rileverà automaticamente alla ripresa della connessione. **ATTENZIONE** è severamente vietato richiedere la convalida manuale delle prestazioni rese ai Case Manager competenti, in considerazione di quanto suesposto;

**FN.13** nell'ambito dei servizi per cui si è stati accreditati e senza alcuna remunerazione aggiuntiva, garantire la continuità e certezza della pianificazione anche in caso di impedimento del coordinatore o dell'operatore incaricato (la sostituzione temporanea/in emergenza dell'operatore è da valutare previo accordo con il case manager);

**FN.14** nell'ambito dei servizi per cui si è stati accreditati e senza alcuna remunerazione aggiuntiva, garantire l'attivazione dei Servizi richiesti nel rispetto delle tempistiche di attivazione previste all'interno dei regolamenti dei Comuni o come concordato con il Case Manager di riferimento;

**FN.15** nell'ambito dei servizi per cui si è stati accreditati e senza alcuna remunerazione aggiuntiva relazionare per iscritto trimestralmente o su richiesta del case manager circa l'andamento del Servizio, utilizzando modulistica tecnica con logo aziendale;

**FN.16** nell'ambito dei servizi per cui si è stati accreditati e senza alcuna remunerazione aggiuntiva, segnalare tempestivamente e per iscritto eventuali criticità di natura sociale riscontrate nel corso dell'erogazione del Servizio, anche in caso di mancata adesione al progetto assistenziale da parte del nucleo beneficiario dell'intervento;

**FN.17** nell'ambito dei servizi per cui si è stati accreditati e senza alcuna remunerazione aggiuntiva, fornire al case manager di riferimento, una relazione finale descrittiva dell'intervento erogato e della eventuale necessità di adeguare lo stesso, laddove venisse prorogato, per contenuti, modalità e tempi;

**FN.18** nell'ambito dei servizi per cui si è stati accreditati e senza alcuna remunerazione aggiuntiva, prevedere un confronto con l'ambito, dedicato alla funzionalità e alla efficacia del modello complessivo;

**FN.19** essere informato, ai sensi delle vigenti disposizioni normative in tema di Tutela dei dati, che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

## **5.5 Clausola sociale di salvaguardia territoriale.**

I soggetti accreditati, laddove soggetti del Terzo Settore, a seguito della libera scelta dei fornitori da parte dei cittadini beneficiari, verificato il "volume" delle prestazioni da svolgere, si impegnano, in caso di fabbisogno di nuovo personale e nel limite delle possibilità organizzative, ad impiegare, con priorità assoluta, il personale eventualmente risultato "in esubero" presso altri operatori.

## **5.6 Patto di Integrità**

**A** In fase di sottoscrizione della Convenzione di accreditamento i Soggetti proponenti dovranno Sottoscrivere e "caricare" su piattaforma il patto di integrità.

Patto Integrità

Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni amministrative e penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, oltre alla segnalazione di tale circostanza all'Autorità, secondo quanto previsto in proposito dagli artt. 38 e 48 del d.lgs n. 163/2006.

## **6. Sezione Informativa Soggetto Richiedente e Servizi Erogati**

6.1 La procedura di accreditamento “on line” prevede anche la predisposizione di una sezione informativa a cura del Soggetto richiedente.

6.2 Tale sezione, in caso di favorevole valutazione di accreditamento rispetto a ciascun servizio, sarà automaticamente utilizzata per l'elaborazione del Catalogo delle Prestazioni sia in formato digitale, su portale web, sia in formato cartaceo, attraverso cui gli utenti beneficiari potranno selezionare il soggetto fornitore.

6.3 I contenuti relativi alla sezione delle Prestazioni Erogate e alla sezione del Curriculum aziendale dovranno contenere le informazioni minime previste dall'articolo 13 della Legge 328 / 2000 che definisce la Carta dei Servizi.

6.4 La prima parte è riservata alla descrizione di ciascun singolo servizio per cui si richiede accreditamento mentre parti ulteriori sono riservate al Curriculum Aziendale del soggetto richiedente.

6.5 Ciascuna parte dovrà essere compilata nei limiti di spazio testuale previsti dalla procedura, pari a 1000 caratteri per la scheda aziendale e 500 per ciascun servizio per cui si chiede accreditamento

6.6 Eventualmente è possibile allegare logo aziendale.

## **7. Offerta economica**

7.1 L'Ufficio di Piano ha definito per ciascuna prestazione una tariffa FISSA di accreditamento, come indicate nell'Allegato 1 al presente Disciplinare.

7.2 Le somme sono onnicomprensive di ogni onere e imposta e di tutti gli eventuali oneri accessori (materiali, supporti amministrativi, incontri di valutazione e coordinamento, formazione, spostamenti, etc).

7.3 L'offerta di convenzionamento vincola i soggetti richiedenti per l'intero periodo progettuale.

7.4 La definizione delle tariffe di accreditamento afferenti alle prestazioni di natura socioassistenziali, è corrispondente alle previsioni della Tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relativa ai Costi del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore sociosanitario assistenziale educativo e di inserimento lavorativo – cooperative sociali – Decreto Direttoriale 7/2020.

7.5 Il costo del lavoro, come sopra definito, è stato “incrementato” di un mark up percentuale atto a remunerare il complessivo sistema gestionale dei soggetti accreditati.

8.1 La domanda di Accreditamento dovrà essere presentata nei termini previsti dal presente Disciplinare.

8.2 Tutte le comunicazioni ai soggetti richiedenti verranno effettuate a mezzo piattaforma on line SiCare.

8.3 L'offerta vincola il richiedente fin dal momento della sua presentazione mentre l'Ufficio di piano rimane impegnato solo con la stipula della Convenzione e non assume impegno alcuno con il semplice accreditamento.



8.4 L'Ufficio di piano avrà in ogni caso la facoltà di annullare e revocare la presente procedura, ovvero di non procedere all'accreditamento o alla stipula della Convenzione, senza che il richiedente possa avanzare alcuna pretesa.

8.5 L'Ufficio di piano non procederà, comunque, all'accreditamento nel caso in cui nessuna delle offerte presentate sia giudicata idonea o se ragioni di pubblico interesse e/o straordinarie e imprevedibili comportino variazioni agli obiettivi perseguiti attraverso la presente procedura.

## **9. Procedura di Accredimento**

9.1 Le richieste di accreditamento saranno vagliate dal competente Ufficio di Piano che procederà, presso gli Enti competenti alle verifiche, anche a campione, relativamente alle dichiarazioni e ai requisiti di cui sopra.

9.3 L'Ufficio di piano determina l'accreditamento dei Soggetti proponenti per ciascun Servizio per cui sono risultati in possesso dei requisiti previsti.

## **10. Sottoscrizione della convenzione di accreditamento**

10.1 L'Ufficio di piano procederà con la sottoscrizione di una unica Convenzione con ogni soggetto, indipendentemente dal numero di servizi accreditati.

10.2 La stipula delle convenzioni avverrà attraverso firma digitale sulla medesima piattaforma di accreditamento.

10.3 Le Convenzioni di Accredimento avranno durata dalla loro sottoscrizione e fino al **31 dicembre 2028**, salvo eventuale proroga.

10.4 La sottoscrizione delle Convenzioni di Accredimento implica l'immediata disponibilità del soggetto accreditato ad avviare le attività di informazione ed erogazione servizi in favore dei beneficiari che ne faranno richiesta.

10.5 La sottoscrizione non comporta alcun obbligo da parte dell'Ufficio di Piano di affidare servizi, essendo l'erogazione subordinata alla scelta degli utenti.

10.6 È vietata la cessione, anche parziale, dell'Accreditamento.

10.7 Tutti i soggetti accreditati per ciascun servizio, prestazione o intervento oggetto del primo punto, saranno pubblicati all'interno di un "catalogo" da diffondere alla comunità dei soggetti beneficiari al fine di meglio identificare il fornitore specializzato presso cui "spendere" i propri titoli di acquisto afferenti al proprio progetto assistenziale individuale.

10.8 Il catalogo sarà aggiornato dopo ogni successiva scadenza dei termini di accreditamento.

## **11. Attivazione dei servizi e utilizzo del sistema di accreditamento**

11.1 Dopo la stipula delle Convenzioni di Accredimento, verrà predisposto, come sopra descritto, il Catalogo delle Prestazioni e dei Servizi.

11.2 Il Catalogo avrà formato digitale su portale web e corrispondente supporto cartaceo.

11.3 Il Catalogo riporterà per ciascun Servizio l'elenco dei Soggetti Accreditati, ampliato dalle schede descrittive predisposte in fase di accreditamento da ciascun soggetto fornitore.

### Il Piano Assistenziale Individuale (o familiare). PAI.

11.4 In favore di ciascun beneficiario, l'Assistente Sociale, case manager, elabora un programma assistenziale individuale (o familiare), assegnando, nel limite del "budget di cura", una o più delle prestazioni e dei servizi oggetto di accreditamento.

11.5 Il Programma assistenziale ha durata definita. Le prestazioni assegnate hanno una periodicità mensile o "una tantum", rispetto alla durata complessiva dell'intervento.

11.6 Il programma socio assistenziale può essere periodicamente variato dall'assistente sociale, modificando la tipologia e quantità delle prestazioni assegnate.

### I Buoni di Servizio Sociale

11.7 L'assegnazione delle suddette prestazioni genera il "diritto" alla loro fruizione presso i soggetti accreditati, attraverso l'utilizzo di "buoni di servizio sociale" digitali che verranno accreditati sulla "smart card sociale" in possesso del beneficiario.

11.8 Infatti, a ciascun soggetto beneficiario vengono assegnati i corrispondenti "titoli" digitali del valore corrispondente alla quota parte (totale o parziale) a carico del Plus o di ciascun Comune competente, rispetto alla tariffa unitaria pattuita in fase di accreditamento.

11.9 Il beneficiario ovvero il responsabile del programma socio assistenziale potrà scegliere il fornitore, per ciascun servizio assegnato nel PAI, attraverso il Catalogo delle Prestazioni, come sopra elaborato.

11.10 Il soggetto beneficiario fruisce del proprio piano assistenziale "spendendo" i propri "buoni sociali", scegliendo liberamente il fornitore specializzato preferito.

### Le Fasi di scelta ed erogazione

11.11 Tra Beneficiario e Soggetto Accreditato, per ciascun servizio, si attivano due fasi "negoziali":

1. Il primo step di scelta, durante il quale il beneficiario identifica il fornitore di ciascun servizio;
2. La seconda fase, di avvio ed erogazione del servizio, durante il quale il beneficiario "consuma" i servizi di cui ha diritto nei limiti quantitativi del programma socio assistenziale.

## **12. L'avvio del piano e dei servizi**

12.1 L'avvio del piano, per ciascuna singola prestazione, si attiva attraverso gli strumenti tecnologici in possesso delle due parti, come sopra definito.

12.2 Con il primo step di scelta, per ciascuna tipologia di servizio, il soggetto accreditato ha accesso alla Scheda Utente, sulla piattaforma di progetto, ove può verificare il Piano socio assistenziale predisposto relativamente al servizio identificato.

12.3 Il Soggetto accreditato selezionato inserisce il Programma, almeno settimanale, degli interventi o degli accessi o di fornitura all'interno del calendario inserito nella scheda utente.

12.4 Attraverso il calendario è possibile verificare eventuali altri interventi socio assistenziali complementari.

12.5 Prima di inserire il "piano" di interventi su piattaforma, risulta necessario inserire tutti gli Operatori coinvolti nell'erogazione delle prestazioni, caricando su piattaforma il nominativo, indirizzo email presso cui inviare il Manuale d'uso della app, la qualifica professionale, il livello contrattuale di impiego, copia dell'eventuale "attestazione" professionale.

### **ATTENZIONE**

12.5 Il mancato inserimento della pianificazione temporale degli interventi non ne permette il loro avvio e l'erogazione delle corrispondenti prestazioni.

## **13. Il Consumo dei titoli "voucher"**

13.1 Dopo l'inserimento della pianificazione temporale degli interventi è possibile avviarne l'erogazione.

13.2 Per ogni accesso domiciliare e per ogni accesso presso strutture extra domiciliari, sarà possibile "certificare" l'erogazione della prestazione attraverso gli strumenti tecnologici, in possesso delle due parti: smart card sociale in possesso del beneficiario, app su smart phone in possesso degli operatori.

13.3 Ad avvio e a conclusione dell'intervento sarà necessario procedere con la "certificazione" dell'attività.

13.4 Il sistema di rilevazione registrerà ciascuna attività, contabilizzandone le posizioni debitorie e creditorie delle due parti.

13.5 Il programma di intervento mensile o una tantum si esaurisce con l'utilizzo complessivo del budget di cura per ciascun servizio in favore di ciascun utente.

13.6 Il sistema rileva eventuali discrasie tra il programma inserito e gli effettivi interventi erogati, per i quali il Plus richiederà giustificazioni con l'eventuale applicazione di sanzioni e penali.

13.7 Il sistema rileva ritardi di accesso, la localizzazione degli interventi, i valori medi mensili e ogni discrasia di intervento, generando automaticamente Alert di Sistema.

13.8 Il beneficiario ha, in ogni caso, il diritto a interrompere il programma socio assistenziale o modificare il soggetto accreditato dandone preavviso entro il decimo giorno del mese di interruzione o modifica.

#### **ATTENZIONE**

13.9 La modifica del soggetto accreditato, di cui al punto 13.8, sarà effettuato con il coinvolgimento del case manager, al fine di verificarne le motivazioni e l'efficacia socio assistenziale.

#### **14. Rendicontazione, Fatturazione e pagamento delle prestazioni**

14.1 Al termine di ciascuna prestazione, il soggetto accreditato esecutore, incassa i corrispondenti "titoli" digitali, emettendo regolare fattura intestata all'Ente emittente i titoli / buoni servizio.

14.2 Nel caso di compartecipazione ai costi da parte del diretto beneficiario, la quota parte dovrà essere direttamente incassata dal Soggetto accreditato. In tal caso la fattura intestata all'Ente emittente i titoli / buoni servizio dovrà essere emessa al netto della quota di compartecipazione.

14.3 Non sarà riconosciuto alcun corrispettivo economico per le attività effettuate in assenza di attestazione dell'intervento mediante il sistema tecnologico di rilevazione delle prestazioni per le quali si è stati accreditati.

#### **15. Verifiche e controlli**

15.1 L'Ente Gestore dell'Ambito Plus Olbia si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che il soggetto accreditato possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza di tutte le disposizioni contrattuali.

15.2 Attraverso proprio personale provvederà all'organizzazione di azioni di monitoraggio, controllo e ispezione.

15.3 Al fine di consentire le azioni di monitoraggio, controllo e ispezione, tutti i documenti e le informazioni attinenti al servizio erogato dovranno essere immediatamente disponibili, ed esibiti o comunicati a semplice richiesta.

15.4 Nessuna limitazione può essere opposta in relazione a questioni di garanzia della riservatezza dei dati personali.

15.5 Qualora dal controllo il servizio dovesse risultare non conforme agli accordi contrattuali, l'Ufficio di Piano notificherà l'inadempimento e formulerà per iscritto le relative prescrizioni e le comunicherà con ogni mezzo al fornitore; quest'ultimo dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate con ogni tempestività e comunque entro le 48 ore successive alla ricezione delle prescrizioni.

15.6 Sono attivati, attraverso la piattaforma "on line" o con strumenti cartacei, rilevazioni di "customer satisfaction" presso i beneficiari e i loro familiari.

#### **16. Indicatori di Performance**

16.1 Per ogni prestazione di cui all'Allegato 1, sono stati identificati uno o più indicatori di performance con cui "misurare" la qualità degli interventi.

16.2 I medesimi Indicatori saranno utilizzati per "valutare" ciascun Soggetto accreditato anche per l'eventuale applicazione di penali, come definito ai successivi paragrafi.

16.3 Gli indicatori di performance raggiunti da ciascun soggetto accreditato saranno, periodicamente, pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Olbia al fine di favorire la libera scelta da parte di ciascun beneficiario utente.

16.4 Gli indicatori di performance sono rilevati automaticamente dalla piattaforma. Il periodo di rilevazione e calcolo degli indicatori è su base mensile.

## 17. Penali

17.1 L'Ufficio di Piano applica le penali nel caso in cui il soggetto accreditato non adempia o adempia parzialmente o in ritardo agli obblighi a suo carico previsti nel presente Disciplinare e negli Allegati 1 e 2, fatta salva comunque la facoltà di chiedere il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

17.2 L'applicazione delle penali non solleva il soggetto accreditato dalle responsabilità civili, amministrative e penali assunte con la sottoscrizione della convenzione e che dovessero derivare da dolo, negligenza, imperizia o imprudenza.

17.3 È fatto pertanto salvo il diritto dell'Ufficio di Piano al risarcimento del maggior danno. Le penali di cui al presente articolo si intendono cumulabili tra loro.

17.4 Indipendentemente da quanto previsto nel presente articolo, qualora il soggetto accreditato non adempia correttamente alle obbligazioni di sua competenza, l'Ufficio di piano può risolvere il contratto e stabilire la cancellazione dalla piattaforma delle ditte accreditate, dando facoltà al beneficiario di scegliere tra gli ulteriori fornitori e/o ordinare ad altro soggetto, previa comunicazione, l'esecuzione totale o parziale dei servizi omessi, addebitando i relativi costi ed i danni causati dal Soggetto accreditato inadempiente.

17.5 Per ogni inadempienza agli obblighi contrattuali che, sia in corso d'opera sia all'esito delle verifiche effettuate a fine intervento, fosse riscontrata e contestata all'accreditato, sarà applicata una penale variabile dal 5 % al 50% del prezzo complessivo pattuito relativo a ciascun singolo servizio, definito su base mensile. Le penali si intendono cumulabili tra loro.

17.6 Il calcolo della penale verrà parametrato allo scostamento da ciascun parametro di performance definito per ciascuna prestazione, secondo le seguenti Tabelle:

<b>Indicatore</b>	<b>Performance</b>	<b>Penale 5 %</b>	<b>Penale 10 %</b>	<b>Penale 20 %</b>	<b>Revoca</b>
Puntualità	10 min	Fino a 20 min	Fino a 30 min	Fino a 60 min	Oltre 60 min
Durata effettiva	<5 %	< 10 %	< 15 %	<20 %	< 30 %
Formazione	H anno	80 %	70 %	60 %	50 %
Continuità assistenziale	90 %	80 %	70 %	60 %	50 %
Regolarità assistenziale	10 %	15 %	20 %	25 %	30 %
Tecnologia	95 %	90 %	85 %	80 %	75 %
Frequenza	Numero ore frequenza media studente / Ore durata Corso				85 %
Qualificati	Partecipanti qualificati / Partecipanti totali				85 %

Gentilezza Operatori	Questionario INPS Punti da 1 a 4
----------------------	----------------------------------

Disponibilità degli operatori a venir incontro ai bisogni dell'assistito	Questionario INPS Punti da 1 a 4
Utilità del servizio per migliorare la qualità della vita dell'assistito	Questionario INPS Punti da 1 a 4

17.7 L'applicazione di ogni penale è preceduta da formale contestazione scritta dell'inadempienza, comunicata con ogni mezzo (posta elettronica, posta certificata), alla quale il Soggetto Accreditato ha la facoltà di presentare controdeduzioni scritte entro le 48 ore successive alla ricezione della contestazione.

17.8 Analogamente l'Ufficio di Piano potrà procedere a contestazioni a fine intervento sulla base delle risultanze acquisite.

17.9 La misura della penale, viste le controdeduzioni del Soggetto Accreditato, sarà stabilita dall'Ufficio di Piano in relazione all'entità delle infrazioni rilevate e alla loro frequenza.

17.10 Ciascuna penale sarà applicata con semplice comunicazione scritta e senza formalità particolari; il relativo importo sarà trattenuto dal corrispettivo dovuto a saldo e non ancora liquidato al Soggetto convenzionato.

## **18. Cause di risoluzione**

18.1 La Convenzione di Accreditamento può essere risolta, con effetto immediato, nei seguenti casi:

A) gravi violazioni degli obblighi previsti nei criteri di accreditamento e nell'erogazione delle prestazioni;

B) Impiego continuativo e reiterato di personale professionale non idoneo, non qualificato e non in possesso di regolare contratto di lavoro;

C) Mancata attivazione di interventi richiesti in modo continuativo;

**D) non raggiungimento degli Obiettivi di performance relativi a ciascuna prestazione per tre mesi, anche non continuativi, nell'arco di 12 mensilità.**

18.2 Qualora vengano verificate le suddette gravi inadempienze o la perdita dei requisiti prescritti si procederà a formale notifica di avvio del procedimento di risoluzione; il soggetto accreditato avrà tempo 10 giorni per fornire spiegazioni che, se ritenute esaustive, definiranno il procedimento dando luogo solo alle penalità indicate nei precedenti Articoli e/o alla risoluzione del convenzione.

## **19. Responsabilità per danni**

19.1 Il Soggetto Accreditato è interamente ed esclusivamente responsabile di eventuali danni che possano per qualsiasi motivo verificarsi in dipendenza dello svolgimento del rapporto contrattuale, sia a carico del rappresentante legale del Soggetto che delle persone di cui si avvale, sia per gli incidenti che comunque possano derivare ai medesimi in conseguenza o in connessione all'espletamento del servizio stesso.

19.2 Il soggetto accreditato è inoltre interamente ed esclusivamente responsabile di tutti i danni che comunque per l'esecuzione del servizio possano derivare ai beneficiari o a terzi, a persone, a cose o animali.

## **20. Trattamento dei dati personali**

20.1 Ai sensi delle vigenti disposizioni l'accreditato è designato quale "Responsabile esterno del trattamento" dei dati personali e sensibili dei beneficiari e dei loro familiari; i dati saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio. Il soggetto accreditato si impegna a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio.

20.2 L'accreditato dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalle vigenti disposizioni a carico del responsabile del trattamento e si impegna a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

20.3 Il Responsabile esterno del trattamento provvede alla designazione degli "Incaricati del trattamento", cui impartisce le istruzioni del caso, finalizzate alla protezione dei dati personali trattati.

20.4 Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile della presente procedura con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

## **21. Rapporto giuridico tra Ente e soggetto accreditato**

21.1 Nessun rapporto di lavoro viene, con la sottoscrizione della Convenzione di accreditamento, ad instaurarsi tra l'assuntore del servizio e il Plus, né tra questo e le persone di cui i soggetti accreditati si avvalgono per l'esecuzione della prestazione.

21.2 Tutti i rapporti giuridici ed economici, comunque, inerenti a tali persone fanno carico esclusivamente ed integralmente ai soggetti accreditati.

## **22. Foro competente**

22.1 Per ogni controversia è competente il foro esclusivo di Tempio Pausania

Tutti i quesiti relativi alla presente procedura dovranno essere formulati dai Soggetti **esclusivamente** attraverso il servizio di messaggistica della Piattaforma SICARE, Sezione "Accreditamento". L'Ufficio di Piano renderà visibili le risposte ai quesiti formulati a tutti i partecipanti attraverso:

- ✓ la Piattaforma SiCare
- ✓ attraverso il sito istituzionale del Comune di Olbia

Olbia, 29/09/2023.

**Il Funzionario Delegato**

Dr. Dino Ragaglia

Allegato 1 - Definizione Prestazioni, Tariffe, figure professionali, indicatori di performance

Allegato 2 - Parametri di qualità e fasi di erogazione