

DISTRETTO SOCIO – SANITARIO N. 29

Comune Capofila Mistretta

Castel di Lucio - Motta d’Affermo- Pettineo - Reitano - S. Stefano di Camastra - Tusa

Ufficio di Piano

AVVISO PUBBLICO

PER IL RINNOVO DELL’ALBO DISTRETTUALE DEI SOGGETTI ACCREDITATI EROGATORI DI PRESTAZIONI SOCIO ASSISTENZIALI A SUPPORTO DELLA DOMICILIARITÀ PER SOGGETTI FRAGILI DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO D29 SEZIONI: ANZIANI INABILI e MINORI

PREMESSA

In esecuzione degli artt. 11 e 17 della Legge 328/00 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” che prevedono la concessione da parte dei comuni del voucher socio- assistenziale quale modalità di acquisto di prestazioni sociali, il Distretto socio sanitario D29 intende definire principi e criteri generali, organizzativi e funzionali per l’accredimento dei soggetti fornitori di servizi e prestazioni sociali.

Visti:

- La **legge 8 novembre 2000 n. 328** “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”
- Il **Piano di Zona** del Distretto socio sanitario D29;
- Il **Piano di Attuazione locale (PAL)**, quale strumento programmatico per l’utilizzo delle risorse della quota del Fondo Povertà di cui all’art. 7, comma 2 del D.Lgs. 147/2017;
- Il Piano per la non autosufficienza, quale strumento programmatico per l’utilizzo delle risorse del **Fondo per la non autosufficienza**, di cui all’art. 1, comma 1264, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- Il Programma **P.I.P.P.I. Programma di Intervento per la Prevenzione dell’Istituzionalizzazione**, con la collaborazione tra Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Laboratorio di Ricerca e Intervento in Educazione Familiare dell’Università di Padova e i Comuni aderenti;
- Il **PNRR Missione 5 Componente 2 Investimento 1 ...**
- **la** determina dirigenziale n. 177 del 18 maggio 2023 con la quale sono stati approvati gli atti per la pubblicazione dell’Avviso pubblico finalizzato all’accredimento fornitori di servizi socio-assistenziali a supporto della domiciliarità in favore di soggetti fragili anziani, inabili e minori;

1. OGGETTO

Il Distretto socio sanitario D.29 intende proseguire nel sistema di promozione della rete di offerta del privato sociale attraverso l’accredimento degli enti socio assistenziali, per perseguire gli obiettivi di più alti livelli qualità ed efficienza negli interventi e servizi che soddisfino i bisogni sociali della cittadinanza; creando al contempo un mercato sociale regolato al quale i cittadini possano rivolgersi, esercitando la propria libertà di scelta, con il riconoscimento e il sostegno delle proprie fragilità assicurato dalla responsabilità pubblica.

Lo strumento dell’accredimento ha le seguenti finalità:

- garantire la libera scelta da parte dei cittadini nella selezione e nell’utilizzazione dei servizi

e delle prestazioni, dando importanza e rilevanza alla dimensione familiare, vista come elemento unitario di gestione, orientamento e integrazione dei diversi interventi;

- sostenere un miglioramento incrementale della qualità dei servizi, evidenziando la qualità delle prestazioni e confrontando fra loro le *performance* ottenute da servizi omogenei, e le performance ottenute nel tempo dallo stesso servizio;
- valorizzare e sviluppare le risorse della comunità orientandole alla migliore soddisfazione possibile dei bisogni dei cittadini.

A tal fine si intende **rinnovare l'albo distrettuale degli Enti interessati per l'accreditamento** finalizzato all'erogazione delle prestazioni socioassistenziali in favore di anziani/disabili/minori residenti nel territorio del Distretto Socio Sanitario D29 Mistretta.

Il suddetto Albo è composto dall'elenco dei soggetti erogatori legittimati per ciascuna sezione, che facciano domanda di rinnovo/iscrizione ed ottengano il riconoscimento dell'accreditamento, relativamente ai seguenti servizi specifici finanziati dal Piano di Zona, dal Piano di attuazione Locale (PAL), dal Fondo per la non autosufficienza, dal P.I.P.P.I., dal progetto Home Care Premium, dal PNRR e da altre programmazioni relative a risorse comunitarie, nazionali, regionali, comunali che concorrono a definire e potenziare il sistema locale delle politiche sociali e socio sanitarie:

- ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE/TERRITORIALE MINORI
- ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE/TERRITORIALE MINORI INABILI
- SERVIZI / INTERVENTI PER PRESTAZIONI DI ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI e INABILI
- ASSISTENZA ALLA COMUNICAZIONE IN FAVORE DI ALUNNI INABILI FREQUENTANTI GLI ISTITUTI COMPRENSIVI DEL TERRITORIO DISTRETTUALE
- SERVIZIO DI EDUCATIVA DOMICILIARE IN FAVORE DEI MINORI
- SERVIZI AUSILIARI

E' possibile presentare domanda di iscrizione all'Albo per uno solo o per più servizi facenti capo a ciascuna sezione.

L'Albo dei Soggetti Erogatori, con gli iscritti accreditati, è pubblicato presso l'Albo Pretorio e sui siti istituzionali del Comune di Mistretta capofila e di tutti i Comuni del Distretto.

2. SOGGETTI AMMESSI

Possono essere ammessi a selezione per l'accreditamento tutti i soggetti giuridici individuati all'art. 1, comma 4 della Legge 328/00, in particolare gli organismi non lucrativi di utilità sociali, gli organismi della cooperazione, associazioni ed enti di promozione sociale, in possesso dei requisiti necessari per svolgere attività e/o prestazioni socio-assistenziali, regolarmente iscritti nei rispettivi albi e registri di settore Sez. Anziani, Inabili, Minori, in possesso dei seguenti requisiti:

1. Iscrizione all'Albo Regionale, ex art. 26 della legge regionale n. 22/86, tipologia "Assistenza Domiciliare" - sezioni Anziani, Inabili e Minori;
2. Inesistenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
3. Carta dei servizi con dettagliata modalità operativa di erogazione dei servizi;
4. Capacità economico-finanziaria e tecnica di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
5. Progetto di qualità secondo lo schema (allegato "B").

I soggetti possono presentarsi anche in raggruppamenti temporanei di impresa (R.T.I.) con capacità e requisiti per l'erogazione dei servizi, anche se ancora non costituiti. Ciascuna delle imprese che intende partecipare in R.T.I. deve assumere l'impegno ed uniformarsi alla disciplina di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016 e deve indicare l'impresa che assume il ruolo di capogruppo. Quest'ultima deve dichiarare la propria disponibilità all'accettazione del mandato e della procura.

3. TIPOLOGIA DI INTERVENTI

Le prestazioni di servizio a supporto alla domiciliarità previsti dai voucher sociali con il presente avviso sono elencati nell'allegato "B - Standard di servizio";

Il Piano di Assistenza Individualizzata (PAI) per gli utenti, stilato in sede di concessione del

voucher dal Servizio Sociale competente definirà per ogni utente beneficiario il numero delle prestazioni (di norma: in ore) e quindi l'entità del voucher con il relativo valore economico, determinato dalle tabelle che costituiscono parte integrante del Decreto Direttoriale del 17 febbraio 2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, comprensivo delle spese di gestione al 5% ed IVA.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E PROCEDURE PER L'ISCRIZIONE

La domanda (allegato "A"), contenente apposita autocertificazione resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 circa il possesso dei requisiti necessari per l'accreditamento, deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- 4.1. Standard di servizio assunti per supporto alla domiciliarità di soggetti fragili (allegato "B")
- 4.2. progetto di qualità secondo lo schema (allegato "C");
- 4.3. Dichiarazione requisiti ordine generale ex art. 80 D.Lgs. 50/2016 (allegato "D")
- 4.4. Dichiarazione resa ai sensi del protocollo di legalità Carlo Alberto Dalla Chiesa (allegato "E");
- 4.5. Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari (allegato "F");
- 4.6. Atto Costitutivo e Statuto
- 4.7. certificati di iscrizione all'Albo Regionale, ex art. 26 della legge regionale n. 22/86, tipologia "Assistenza Domiciliare" sezioni "Anziani", "Inabili" e "Minori" o copia conforme degli stessi;
- 4.8. Carta dei servizi con dettagliata modalità operativa di erogazione dei servizi;
- 4.9. Procedura relativa all'analisi e monitoraggio della "customer satisfaction", contenente le modalità di distribuzione, compilazione e raccolta del questionario di gradimento da parte dell'assistito e/o dei suoi familiari;
- 4.10. Esperienza maturata nel servizio di riferimento ovvero nell'area di intervento e quindi nel campo dell'assistenza domiciliare agli anziani e/o inabili e/o minori e dell'assistenza scolastica all'autonomia e comunicazione, per attività in favore di enti pubblici e/o privati per periodi anche cumulabili, e non necessariamente continuativi, della durata complessiva di almeno 1 anno, nell'ultimo triennio, con riferimento alla singola tipologia;
- 4.11. n. 1 dichiarazione bancaria rilasciata da un istituto bancario attestante che l'ente ha sempre fatto fronte con regolarità e puntualità ai propri impegni nei confronti dell'istituto;
- 4.12. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante.

Per l'espletamento delle prestazioni il soggetto accreditato dovrà rispettare le condizioni di cui al Patto di Accreditamento (allegato "G") e dovrà disporre di personale avente le qualifiche in numero sufficiente ad assicurare la buona qualità delle prestazioni.

Gli Enti interessati a partecipare dovranno far pervenire al protocollo generale del Comune di Mistretta, in busta chiusa o a mezzo PEC, istanza di accreditamento formulata su apposito modello (allegato "A"), ovvero redatta in conformità allo stesso, con indicazione sulla busta del mittente o nell'oggetto della PEC della dicitura "**Iscrizione per l'accreditamento di soggetti erogatori di prestazioni socio assistenziali a supporto della domiciliarità per soggetti fragili anziani, inabili e minori del Distretto D.29**".

Il Comune non assume responsabilità per la mancata consegna delle domande dovuta alla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato né per eventuali disguidi della corrispondenza imputabili a terzi o caso fortuito.

L'istanza dovrà essere presentata **entro il giorno 5 giugno 2023** e farà fede il timbro di ingresso al protocollo generale del Comune di Mistretta.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre il termine fissato.

Saranno escluse dalla selezione le domande presentate da soggetti non in possesso dei requisiti minimi di cui al presente avviso e quelle pervenute oltre i termini sopra indicati.

5. VALUTAZIONE DOMANDE DI ACCREDITAMENTO

È istituita una Commissione con il compito di esaminare e di verificare i requisiti e gli standard quali-quantitativi dei soggetti richiedenti.

La Commissione è costituita da quattro componenti di seguito specificati:

È presieduta dal Responsabile dell'Area o suo delegato, da n. 1 Assistente Sociale e da n. 1 dipendente con funzioni di segretario verbalizzante.

Il Responsabile dell'Area con determinazione dirigenziale approva l'elenco e provvede alla stipula del Patto di Accreditamento.

Ai singoli soggetti che abbiano presentato domanda verrà comunicato l'esito dell'istruttoria.

La Commissione svolge, altresì, funzioni di vigilanza e controllo rispetto:

- al mantenimento dei requisiti dei soggetti accreditati per i servizi;
- alla sopravvenienza di condizioni e situazioni che costituiscono causa di esclusione;
- agli standard dei servizi e ai relativi obblighi specificati nel Patto di Accreditamento.

Detto elenco sarà sottoposto a revisione ed integrazione con cadenza annuale per consentire l'inserimento di altri enti che lo richiedono.

Ogni soggetto che aspira ad essere inserito nell'elenco di cui sopra può avanzare istanza a titolo individuale o, in alternativa, quale associazione temporanea d'impresе, costituita ai sensi delle leggi vigenti, o consorzio.

6. SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO (allegato "G")

Dopo l'espletamento delle suddette procedure, si procederà alla sottoscrizione del Patto di Accreditamento nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti tra le parti.

7. IMPEGNI A CUI DEVONO CONFORMARSI GLI ENTI ACCREDITATI

È inteso che gli enti accreditati devono conformarsi ai seguenti obblighi:

- a) Garantire l'impiego di personale in possesso di idonea qualificazione professionale al servizio da erogare e precisamente:
 - ASSISTENTI IGIENICO-PERSONALE (in possesso di attestato di qualifica di Operatore Socio Assistenziale OSA o Operatore Socio Sanitario OSS);
 - EDUCATORI (in possesso di Laurea in Scienze dell'Educazione o titolo equipollente);
 - ASSISTENTI ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE;
- Le figure professionali saranno richieste, in funzione del progetto da erogare, fra le seguenti:
- Operatore specializzato in possesso almeno dei seguenti titoli:
 - i. Laurea in Scienze dell'Educazione;
 - ii. Diploma di istruzione superiore unitamente ad un titolo professionale ottenuto per effetto del superamento di corsi di formazione professionali di 1° e 2° livello o della durata di almeno 900 ore di lezione o in alternativa attestato di frequenza ad un corso LIS di durata almeno biennale;
 - iii. Diploma di istruzione superiore unitamente ad un titolo specifico rilasciato a seguito di corso di formazione professionale relativo al sistema di scrittura e lettura in BRAILLE.
 - iv. Laurea breve in Tecnico della riabilitazione psichiatrica, in Terapista della Neuro Psicomotricità dell'età evolutiva, Logopedia
 - Operatori laureati in possesso di specifici attestati formativi e documentate esperienze circa le tecniche cognitive comportamentali (ABA, PECS, TEACCH);
 - Ausiliari in possesso della licenza media inferiore e della patente B;
- b) Rispettare, per gli operatori impiegati nei servizi, tutte le norme e gli obblighi relativi all'applicazione dei vigenti CCNL di settore;
 - c) Sostituire il personale impiegato qualora si rivelasse inadeguato allo svolgimento del servizio;
 - d) Garantire il rispetto degli adempimenti dettati in materia di prevenzione e protezione dai rischi nei luoghi di lavoro (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.);
 - e) Garantire la riservatezza di tutte le informazioni inerenti il servizio e gli utenti ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Generale Europeo 2016/679.

La non osservanza di uno degli impegni sopra indicati comporta la cancellazione dall'Albo.

ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI EROGAZIONE

La scelta dell'ente accreditato viene effettuata liberamente dallo stesso utente (o da persona di suo riferimento) o dai genitori del minore (o da un loro delegato o tutore) sulla base del progetto di qualità e della carta dei servizi, dandone comunicazione al servizio competente in materia, che lo prende in carico. L'utente o suo familiare può decidere di cambiare l'ente dopo il primo mese di servizio, dandone adeguata motivazione al Comune di residenza e rivolgersi ad altro ente accreditato.

L'avvio degli interventi deve essere assicurato nei termini previsti dal Patto di Accreditamento. L'Ente accreditato deve coordinarsi preventivamente con il servizio competente in materia per la conoscenza dell'utente e del Piano d'Intervento. In casi di urgenza l'attivazione del servizio deve essere effettuata entro 48 ore.

E' indispensabile assicurare nel tempo un rapporto personalizzato operatore-utente. Il ricorso alla rotazione degli operatori deve dunque limitarsi alla sostituzione per assenze temporanee o per cessazione del servizio. Le assenze dell'operatore devono essere comunicate in anticipo all'utente o alla persona di riferimento designata dall'utente e la sua sostituzione deve essere assicurata tempestivamente, in modo da non determinare interruzioni, sospensioni o ritardi nell'esecuzione degli interventi;

L'ente accreditato non può modificare di propria iniziativa il Piano di Intervento. Le eventuali proposte di modifica/sospensione (per esempio ricoveri ospedalieri, rifiuto delle prestazioni, difficoltà tra operatore e utente, ecc.) devono essere comunicate ed eventualmente concordate con il servizio competente in materia del Comune.

LIQUIDAZIONE DEI VOUCHER

Il Comune di Mistretta liquiderà bimestralmente all'ente accreditato il controvalore dei voucher effettivamente utilizzati da ogni singolo beneficiario, su presentazione di fatture elettroniche.

All'avvio del servizio l'ente dovrà presentare comunicazione dell'avvio del servizio, elenco personale utilizzato, copia lettere di assunzione, contratti di lavoro e attestati di qualifica/titoli di studio.

Prima della presentazione della fattura elettronica su piattaforma, l'Ente accreditato dovrà presentare al Comune di Mistretta la seguente documentazione:

- relazione inerente alla regolare esecuzione degli interventi effettuati, i risultati raggiunti e le criticità riscontrate, controfirmata dal personale tecnico e dal Rappresentante Legale dell'Ente;
- registro nominativo mensile degli interventi effettuati, con riportati, per ciascun giorno di servizio svolto, l'utente assistito, l'operatore, la data di svolgimento, le ore erogate e la firma dell'utente o del familiare dell'utente che attesti l'avvenuta prestazione (al Comune di Mistretta e al Comune di residenza dell'utente);
- buste paga e/o qualunque altra documentazione relativa al rapporto di lavoro tra l'ente ed il personale impiegato, relativamente al periodo in questione;
- modelli di pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (F24)
- i voucher che l'utente consegna al soggetto accreditato in funzione delle ore svolte;

Dopo la prima liquidazione:

- buste paga quietanzate relative ai bimestri precedenti;
- copia della documentazione attestante i pagamenti effettuati in favore del personale impiegato, relativamente al periodo fatturato.

E' facoltà del Comune di Mistretta chiedere qualunque altro documento relativo al rapporto di lavoro tra l'ente accreditato ed il personale impiegato.

L'ente che presta il servizio assume tutti gli obblighi per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. Lo stesso dovrà indicare con apposita nota il numero di conto corrente bancario o postale dedicato per la liquidazione del servizio prestato.

Il pagamento sarà predisposto entro 30 gg. dalla data di ricezione della fattura elettronica corredata della documentazione richiesta, previo trasferimento dei fondi nel caso di finanziamenti pubblici.

Sarà cura del servizio competente in materia del Comune di residenza dell'utente predisporre momenti di verifica sull'andamento del servizio e sul rispetto del Piano Assistenziale Individuale, attraverso colloqui con le persone interessate, i familiari e visite domiciliari e attestare la regolarità delle prestazioni svolte. L'ente accreditato sarà direttamente responsabile di tutti gli

eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose causate dal personale della ditta stessa, durante lo svolgimento dei compiti affidati. A tal fine, annualmente l'ente presenterà polizza RCT e infortunio dei propri operatori; Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura, formeranno oggetto di regolare contestazione. Trascorsi 15 giorni dalla contestazione senza che l'Ente inadempiente provveda a sanare o rimuovere le inosservanze, il Comune ha facoltà di recesso.

8. DURATA DELL'ACCREDITAMENTO E DECADENZA

L'iscrizione ha durata annuale, sempre rinnovabile. All'uopo, ogni anno, il soggetto erogatore potrà presentare domanda di rinnovo dichiarandole attestazioni seguenti:

- autocertificazione di permanenza dei requisiti generali;
- attestazione di aggiornamento dei requisiti specifici, in forma di autocertificazione di conferma o variazione dei requisiti in questione;
- ferma per il resto la validità della documentazione acquisita per l'anno di accreditamento precedente.

Il provvedimento di accreditamento decade quando viene accertata:

- la perdita di almeno uno dei requisiti previsti dall'art. 2;
- l'interruzione, non validamente giustificata, dell'attività superiore a giorni 15;
- esiti negativi delle verifiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dai Servizi Sociali dei Comuni;
- impiego di personale professionalmente non adeguato;
- rinuncia dell'ente alla gestione dei servizi affidati.

9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei candidati e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei candidati a partecipare alla procedura di cui trattasi. I dati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico e per gli adempimenti previsti dalle norme di legge e del bando richiamati.

12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott. Giuseppe Laganà

13. AVVERTENZE GENERALI

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente Avviso a suo insindacabile giudizio.

Il presente Avviso costituisce "lex specialis" e pertanto la partecipazione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi all' Ufficio di Piano del Comune di Mistretta 0921381677 int. 229 o all'indirizzo mail: giuseppe.lagana@comune.mistretta.me.it PEC: info@pec.comune.mistretta.me.it entro il 31.05.2023.

ART. 14 - PUBBLICITÀ

Il presente avviso sarà pubblicato negli albi pretori on-line e sui siti istituzionali dei Comuni del Distretto D.29 dal 18.05.2023 al 02.06.2023 nonché sul sito internet istituzionale Città di Mistretta alla voce "Bandi di gara e contratti", nella home page avvisi e news.

Tutta la modulistica potrà essere acquisita collegandosi al sito istituzionale del Comune di Mistretta alla sezione avvisi - bandi e gare

Mistretta, 18 maggio 2023

Il Responsabile dell'Area
Dott. Giuseppe Laganà

Firmato digitalmente da

Giuseppe Laganà'

C = IT
Data e ora della firma:
18/05/2023 15:56:33

**Accreditamento di soggetti erogatori di prestazioni socio assistenziali a supporto della domiciliarità per soggetti fragili del Distretto socio sanitario D29
Sezioni Anziani, Inabili e Minori**

Spett. le Comune di Mistretta
Area Demografica – Socio Assistenziale – Informatica e SUAP
info@pec.comune.mistretta.me.it

Il sottoscritto _____ nato il _____

a _____ in qualità di _____

dell'Ente _____ con sede nel Comune di _____

Forma giuridica _____

codice fiscale n° _____

con partita IVA n° _____

n. conto corrente dedicato anche in via non esclusiva a tutte le operazioni relative al presente servizio:

recapiti: telefono _____ cell. _____

pec _____

e mail _____

Enti previdenziali:

INAIL Codice ditta _____ Posizioni _____

INPS Matricola azienda _____ Posizioni _____

CHIEDE

l'accreditamento per la gestione di prestazioni socio-assistenziali domiciliari a favore di soggetti fragili, anziani, inabili, minori, previste per i beneficiari del voucher, residenti nel Distretto socio sanitario D29, come segue:

• Sezioni dell'Albo Soggetti Erogatori cui si chiede l'iscrizione [Biffare tutte le Sezioni che interessano]:

- Anziani
- Inabili
- Minori

• Tipologie prestazionali delle Sezioni dell'Albo cui si chiede l'iscrizione [Biffare tutte le Tipologie che interessano]

- Servizio assistenza domiciliare minori
- Servizio assistenza domiciliare anziani / inabili
- Servizio assistenza specialistica alla comunicazione
- Servizio ausiliario

A tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

- a. Che il sopradetto Ente é iscritto all'Albo della Regione Siciliana, istituito con D. A. EE. LL. del 29/03/1989, in applicazione all'art. 26 della L.R. n. 22/86 (Qualora trattasi di enti con sede legale in Sicilia)
Sezione _____ tipologia _____ al n. ____ del _____;
Sezione _____ tipologia _____ al n. ____ del _____;
Sezione _____ tipologia _____ al n. ____ del _____;

- b. Che il sopradetto Ente (qualora trattasi di Ente con sede legale in altra Regione o in una Stato membro dell'Unione Europea) è iscritto all'Albo (laddove previsto)
Sezione _____ tipologia _____ al n. ____ del _____;
Sezione _____ tipologia _____ al n. ____ del _____;
Sezione _____ tipologia _____ al n. ____ del _____;
e che contempla tra i propri fini statuari lo svolgimento di attività identiche a quelle previste nell'Avviso del _____ ed indirizzate alla tipologia di utenza anziani e/o inabili e/o minori;

- c. Che gli attuali titolari, soci, amministratori, muniti di poteri di rappresentanza sono i seguenti: (indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita, luogo di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale, tribunale di appartenenza). Indicare anche eventuali soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione dell'Avviso del _____ e la data della loro cessazione:

- d. Di essere iscritto/non iscritto alla CCIAA;
- e. Di possedere, quale requisito di qualità, un'esperienza maturata nel/i servizio/i di riferimento ovvero nell'area di intervento, e quindi nel campo dell'assistenza domiciliare ai disabili, agli anziani, ai minori e di assistenza scolastica all'autonomia e comunicazione in favore di minori disabili, negli ultimi 3 anni; *(elencare di seguito gli enti, i servizi prestati e la relativa durata):*

- f. di possedere risorse strumentali, umane e finanziarie sufficienti a garantire l'organizzazione e la gestione del servizio in maniera efficace ed efficiente;
- g. che nell'esercizio delle attività professionali non sia stato commesso errore grave;

Comune di Mistretta (ME) Prot. N.0005202 del 18-05-2023 partenza Cat2 Cl.1

- h. di non trovarsi in alcuna delle condizioni, indicandole specificatamente, previste nell'articolo 80 del D.lgs. n. 50 del 18.04.2016 e ss.mm.ii.;
- i. di impegnarsi a realizzare le attività indicate nel proprio "progetto di qualità";
- j. di impegnarsi a dotarsi di operatori che abbiano le qualifiche professionali previste in relazione alla tipologia di prestazioni da erogare ed adeguata formazione riferita alla tipologia dei soggetti da assistere;
- k. di impegnarsi a rispettare, per tutti gli addetti al servizio, gli standard di trattamento salariale e normativo previsto dai CCNL vigenti, e da altre norme che disciplinano i rapporti di lavoro;
- l. di impegnarsi ad osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- m. di impegnarsi ad assicurare il servizio nel rispetto dell'articolazione oraria e della tipologia di prestazioni richieste dal richiedente e/o beneficiario e previste nel Piano Individualizzato;
- n. di impegnarsi ad accettare la richiesta motivata dell'utente di sostituire l'eventuale operatore ritenuto non in grado di offrire garanzie di capacità, di idoneità fisica, contegno corretto o che comunque risultasse non idoneo allo svolgimento delle mansioni, nonché ad accettare che l'utente scelga un'altra organizzazione qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni che non possano essere risolti con la sostituzione dell'operatore o diversamente.;
- o. di impegnarsi ad applicare al trattamento dei dati personali le misure previste ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 23 del regolamento UE 2016/679;
- p. di garantire la copertura assicurativa per gli operatori per rischi di infortuni che comportino morte o invalidità permanente;
- q. di garantire la copertura assicurativa di responsabilità civile esonerando il Distretto da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a utenti o a terzi derivanti dall'espletamento del servizio stesso;
- r. di impegnarsi a comunicare prima dell'avvio del servizio l'elenco nominativo del personale utilizzato corredato del titolo di studio o qualifica nonché l'impegno a comunicare, all'utente ed al Distretto, successivamente all'avvio del servizio, necessarie sostituzioni degli operatori contestualmente ad indicare i dati anagrafici ed il titolo di studio del personale in sostituzione;
- s. di impegnarsi a presentare copia della comunicazione obbligatoria Unificato UniLav del personale impiegato per l'esecuzione del servizio;
- t. di impegnarsi a presentare su richiesta dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune Capofila, tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari: busta paga e dichiarazione dei versamenti dei contributi di tutto il personale impiegato per l'erogazione della prestazione oggetto del presente patto di accreditamento.
- u. di impegnarsi a sostituire il personale in ferie, permesso, malattia o comunque assente e non in grado di essere puntualmente in servizio, al fine di non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio, dandone tempestiva comunicazione all'utente, al Comune di riferimento e al Distretto;
- v. di impegnarsi a seguire un piano annuale per l'aggiornamento professionale del personale;
- w. utilizzare la scheda per la valutazione del grado di soddisfazione dell'utente;
- x. assumersi la responsabilità della qualità delle prestazioni delle attività poste in essere dai propri operatori;
- y. impegnarsi a mantenere i requisiti di idoneità organizzativa-gestionale dichiarati in fase di sottoscrizione del patto di accreditamento;
- z. di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;
- aa. di essere in regola con il documento di regolarità contabile (DURC);
- bb. di impegnarsi ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al servizio nell'ipotesi di affidamento dello stesso, prendendo atto che, nell'ipotesi di non assolvimento dei detti obblighi, il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 3, comma 8, della suddetta Legge n. 136/2010;
- cc. di rispettare e garantire tutte le condizioni e prescrizioni previste dalle disposizioni Nazionali e Regionali delle normative vigenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica COVID 19;

- dd. di non aver nulla a pretendere, nei confronti dell'Amministrazione nell'eventualità in cui, per qualsiasi motivo, decida di interrompere o annullare, in qualsiasi momento, la procedura di accreditamento, di non procedere agli accreditamenti o alla sottoscrizione del patto di accreditamento;
- ee. di impegnarsi al rispetto di quanto previsto dal Protocollo di legalità "Accordo Dalla Chiesa" di cui alla Circolare dell'Assessorato Regionale LL.PP.n.593 del 31 gennaio 2006, come da modello allegato;
- ff. di autorizzare il Comune a trasmettere tutte le comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato;

Nel caso di ATI la domanda di iscrizione va presentata da ciascun soggetto facente parte del raggruppamento.

Nel caso di consorzi stabili dovrà essere presentata da parte del Presidente del Consorzio e del Presidente della ditta indicata per l'espletamento del servizio.

Allega alla presente istanza:

1. Allegato B sottoscritto per accettazione d'impegno;
2. progetto di qualità secondo lo schema (allegato "C");
3. Dichiarazione requisiti ordine generale ex art. 80 D.Lgs. 50/2016 e Dichiarazione sostitutiva ex art. 53, comma 16-ter del D.Lgs.n. 165/2001 (Allegato "D");
4. dichiarazione resa ai sensi del protocollo di legalità Carlo Alberto dalla Chiesa (Allegato "E");
5. dichiarazione tracciabilità flussi finanziari (Allegato "F");
6. Atto Costitutivo e Statuto
7. certificati di iscrizione all'Albo Regionale, ex art. 26 della legge regionale n. 22/86, tipologia "Assistenza Domiciliare" sezioni "Anziani", "Inabili" e "Minori" o copia conforme degli stessi;
8. "Carta dei servizi" riportante:
 - Tipologia delle prestazioni erogabili;
 - descrizione sommaria dell'esperienza maturata nel servizio di riferimento ovvero nell'area di intervento (Assistenza domiciliare agli anziani e/o agli inabili e/o minori e/o assistenza scolastica all'autonomia e comunicazione) con indicazione dell'eventuale possesso di certificazione di qualità aziendale nel campo dei servizi sociali.
 - Modalità di coinvolgimento degli utenti e dei familiari ai programmi individuali di assistenza e alla verifica dei risultati;
 - Strumenti di valutazione della qualità percepita dagli utenti "customersatisfaction", contenente modalità di distribuzione, compilazione e raccolta del questionario di gradimento da parte dell'assistito o dei suoi familiari;
9. dichiarazione bancaria rilasciata da un istituto bancario attestante che l'ente ha sempre fatto fronte con regolarità e puntualità ai propri impegni nei confronti dell'istituto;
10. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante.

Data

IL DICHIARANTE

<p>STANDARD DI SERVIZIO ASSUNTI PER SUPPORTO ALLA DOMICILIARITÀ – DI SOGGETTI FRAGILI: ANZIANI, INABILI e MINORI</p>
--

1. Prestazioni da garantire

L'Ente accreditato si impegna a garantire le seguenti prestazioni nell'intero territorio distrettuale:

A.1 – Prestazioni principali e fondamentali per Assistenza Domiciliare Minori e Minori - Inabili (Trattasi eminentemente di prestazioni socio-educative a domicilio a favore di minori e relative famiglie, intendendosi):

A.1.1) Prestazioni di sostegno al minore nel rapporto con i genitori;

A.1.2) Prestazioni di aiuto ai genitori nella comprensione degli atteggiamenti, comportamenti e dinamiche relazionali del minore;

A.1.3) Prestazioni sostegno scolastico e rapporti con la scuola per facilitarne l'inserimento;

A.1.4) Prestazioni di accompagnamento presso istituzioni scolastiche secondo i percorsi e gli orari indicati dal Comune di residenza e/o presso strutture a carattere socio-sanitario.

Le prestazioni sopraelencate:

- si riferiscono a bambini e ragazzi cui necessiti un sostegno temporaneo all'interno del proprio nucleo familiare, anche su provvedimenti dell'autorità giudiziaria, nonché alle rispettive famiglie;
- hanno lo scopo di migliorare le relazioni all'interno del nucleo familiare, promuovere un percorso di cambiamento reale della famiglia, concorrere a rendere autonomo il nucleo familiare, favorire il recupero di abilità individuali, aumentare le competenze sociali e sviluppare un sano rapporto con le regole civili sociali, favorire l'integrazione e la socializzazione dei minori nel proprio ambiente di vita attraverso l'accesso alle strutture educative presenti sul territorio, raggiungere un positivo inserimento nell'ambiente scolastico anche mediante un aiuto nello svolgimento dei compiti, sostenere il nucleo familiare;
- implicano la formulazione e l'attuazione di progetti educativi, formativi e socializzanti in favore di minori e rispettive famiglie in ottica sia di prevenzione del disagio che di cura.

A.2 – Prestazioni principali e fondamentali per Servizi di Assistenza Domiciliare Anziani/Inabili:

A.2.1) Prestazioni di cura della persona:

- igiene/pulizia personale;
- bagno assistito o doccia;
- aiuto per alzarsi dal letto e nella vestizione;
- aiuto nell'assunzione di alimenti e bevande;
- aiuto al mantenimento di abilità specifiche come ad es, l'uso del telefono, di elettrodomestici...;

A.2.2) prestazioni di assistenza e cura della persona di tipo igienico/sanitario di semplice attuazione (conclusione di prestazioni infermieristiche):

- mobilitazione attiva e passiva dell'assistito a letto e prestazioni similari;
- assistenza e collaborazione con eventuali familiari o personale infermieristico nella sorveglianza per la corretta assunzione di farmaci e delle prescrizioni mediche; misurazione della temperatura corporea; aiuto nella raccolta del materiale biologico per

esami clinici; rilievi di segnali o sintomi di malattia per l'opportuna segnalazione;

- aiuto nell'uso di presidi o ausili sanitari;

A.2.3) prestazioni di assistenza e cura dell'ambiente domestico e dell'alloggio:

- puliziaordinaria e cura delle condizioni igieniche dell'ambiente anche attraverso l'utilizzo di elettrodomestici;
- manutenzione e disinfezione degli ausili utilizzati dall'utente o dall'operatore nell'espletamento delle funzioni;
- riordino del letto e cambio della biancheria;
- se richiesto, lavaggio e stiratura della biancheria mediante l'uso di idoneo elettrodomestico di proprietà dell'assistito o suo recapito presso negozio specializzato;
- disbrigo di commissioni esterne (acquisto generi alimentari, medicinali, pratiche burocratiche ...);
- preparazione e cottura alimenti;
- lavaggio delle stoviglie e delle attrezzature utilizzate per la preparazione ed il consumo dei pasti;

2. Impegni assunti dal soggetto ente

Sono assunti i seguenti impegni principali:

- Il soggetto accreditato intende provvedere con la propria organizzazione all'esecuzione delle prestazioni assumendo in proprio – a seguito dell'attivazione del servizio –tutte le responsabilità attinenti la loro mancata, parziale o inadeguata erogazione;
- all'inizio dell'attività il soggetto ente sottoscriverà con l'utente apposito "Contratto per la fornitura di servizi socio-assistenziali domiciliari e aggiuntive secondo il progetto di qualità", comprensivo di diritto di recesso da parte dell'utente con preavviso di 3 giorni lavorativi; nonché la scheda-utente che all'uopo verrà fornita dal Servizio Sociale del Comune interessato o dal Comune capofila, da utilizzare per ogni soggetto preso in carico (dati anagrafici, riferimenti per contattare l'utente, natura dei problemi, tempi di attivazione del Piano Assistenziale, obiettivi di cura, indirizzi assistenziali);
- nello svolgimento delle attività affidate il soggetto ente garantirà regolarità e puntualità, utilizzando operatori in possesso dell'adeguata professionalità richiesta, impegnandosi per tutta la durata delle prestazioni commissionate con il voucher ad assicurare la continuità delle prestazioni con i medesimi operatori, al fine di salvaguardare il rapporto operatore/utente;
- l'assenza, a qualsiasi titolo, degli operatori incaricati continuativamente sarà comunicata tempestivamente all'utente e al Servizio Sociale competente; l'ente si impegna a sostituire tutte le assenze del personale con altro idoneo personale in possesso dei medesimi requisiti richiesti, anche per le assenze di un solo giorno, salvo motivate e documentate cause di forza maggiore;
- il personale in caricato sarà adeguatamente informato dei rischi propri del servizio, nonché delle cautele da adottare; al personale verrà fornito ogni strumento e/o attrezzatura idonea alla prevenzione e degli infortuni delle malattie professionali qualora l'espletamento delle mansioni lo richieda. In particolare, l'ente ottempererà alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, adottando tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi; nonché comunicando il nominativo del responsabile del servizio protezione e prevenzione ai sensi del D.Lgs.626/1994 e s.m.i.

- il personale verrà sottoposto, a cura e spese dell'ente, ai controlli sanitari previsti per le categorie professionali dalla normativa vigente. In ogni momento il Comune interessato può disporre o richiedere l'accertamento del possesso di tali requisiti. Laddove tali requisiti siano prioritariamente ascrivibili all'operatore utilizzato, il soggetto ente vigilerà sul persistere degli stessi per tutta la durata della prestazione;
- entro sette giorni dall'attivazione del servizio, l'ente invierà al Comune di Corleone l'elenco nominativo del personale assegnato ai servizi per ogni tipologia di prestazione. Ogni variazione in merito verrà comunicata all'Ufficio competente;
- l'ente garantisce l'assunzione a proprio carico di tutti i mezzi necessari all'espletamento delle prestazioni oggetto del presente documento; in particolare, si impegna ad accertare il possesso di un idoneo mezzo proprio da parte dell'operatore incaricato o provvedere alla sua dotazione con mezzo di proprietà del soggetto ente;
- in ogni caso l'ente garantirà l'utilizzo di attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente;
- l'ente si impegna ad assicurarsi contro ogni danno causato a persone o cose. La polizza prevederà espressamente i danni causati agli utenti ovvero a terzi e ai loro beni in occasione delle prestazioni erogate. Rimane ferma l'intera responsabilità del soggetto ente.
- Trattandosi di servizi di pubblico interesse, l'ente assicurerà e garantirà l'erogazione delle prestazioni sempre ed in ogni caso, nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione e della normativa sui servizi definiti essenziali.

3. Requisiti del personale impiegato dal soggetto ente

Il servizio verrà realizzato dall'ente mediante propri operatori adeguatamente preparati per il tipo di utenza, come segue:

A) Assistenza domiciliare minori e minori disabili

- Idoneità fisica alla mansione;
- Possesso del titolo di Educatore in possesso di Laurea in Scienze dell'Educazione o titolo equipollente) e delle seguenti specifiche capacità:
 - Capacità di sapersi relazionare correttamente con l'utente e la famiglia;
 - Capacità di lavorare in équipe con gli altri operatori con le altre professionalità;
 - Capacità di rispettare il programma predisposto dal Servizio Sociale professionale del Comune interessato;
 - Capacità di individuare e segnalare situazioni di rischio degli utenti;

B) Assistenza all'Autonomia e alla Comunicazione

- Le figure professionali saranno richieste, in funzione del progetto da erogare, fra le seguenti:
- Operatore specializzato in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:
 - Laurea in Scienze dell'Educazione;
 - Diploma di istruzione superiore unitamente ad un attestato di qualifica professionale pertinente e/o attestato di frequenza ad un corso LIS di durata al meno biennale;
 - Diploma di istruzione superiore unitamente ad un titolo specifico rilasciato a seguito di corso di formazione professionale relativo al sistema di scrittura e lettura in BRAILLE.
 - Laurea in Tecnico della riabilitazione psichiatrica, in Terapista della Neuro Psicomotricità dell'età evolutiva, Logopedia;
- Operatori laureati in possesso di specifici attestati formativi e documentata esperienza circa le tecniche cognitive comportamentali (ABA, PECS, TEACCH);

C) Servizi di assistenza domiciliare anziani e disabili:

- idoneità fisica alla mansione;

- possesso dell'attestato di qualifica O.S.A. o O.S.S. e delle seguenti specifiche competenze e capacità:
 - capacità di sapersi relazionare correttamente con l'utente e la famiglia;
 - capacità di lavorare in équipe con gli altri operatori e con le altre professionalità;
 - capacità di rispettare il programma predisposto dal Servizio Sociale professionale del Comune interessato;
 - capacità di individuare e segnalare situazioni di rischio degli utenti.

Per ciascuna tipologia di servizio, il personale sarà in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro, e possiederà i requisiti fisico-sanitari che lo rendano idoneo alle prestazioni proprie del servizio.

Ogni operatore inserito consegnerà la documentazione sull'attività svolta, nei modi e nei termini stabiliti dal Servizio Sociale del Comune accludendo il foglio-firme inerente ogni intervento effettuato. Verrà assicurata dall'ente-per i servizi a favore di minori, qualora valutato necessario dal Servizio Sociale anche su richiesta dell'utente la sostituzione degli operatori incaricati che non adempiano correttamente i compiti previsti dal presente documento d'impegno.

4. Coordinatore/responsabile tecnico

L'ente accreditato designerà un coordinatore-referente, che dovrà svolgere funzioni di organizzazione, predisposizione programmi operativi del personale, coordinamento e supervisione dell'attività svolta dal personale del servizio.

5. Impegni degli operatori dell'ente accreditato

Gli operatori dell'ente effettueranno le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, Ufficio e Struttura con cui vengano a contatto per ragioni di servizio; essi inoltre terranno una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti assistiti. Il personale dipendente dell'ente manterrà il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolato al segreto professionale.

6. Dimensioni e modalità organizzative del servizio

Si assume che gli utenti dei servizi accreditati sono individuati dal servizio sociale competente. Il servizio sociale competente definirà nel documento progettuale pertinente:

- perimiori: Piano di Assistenza Individualizzato (PAI);
- per gli altri utenti: le modalità di espletamento degli interventi, delle prestazioni e la loro quantificazione.

I PAI potranno essere modificati dal servizio sociale nel periodo di riferimento in base a riscontrate variazioni di condizioni di bisogno.

Le "prestazioni fondamentali" di assistenza domiciliare minori e disabili saranno garantite:

- di norma dal lunedì al venerdì;
- in orario diurno nella fascia oraria compresa tra le ore 7,00 e le ore 20,00;
- nell'arco della giornata nel rispetto dei ritmi dell'utenza e compatibilmente con i tempi dedicati alla frequenza della scuola, al riposo, al consumo dei pasti e alla vita di relazione;
- da personale idoneo a svolgere le mansioni richieste;
- prevedendo la continuità degli interventi da parte degli stessi operatori, e la loro sostituzione tempestiva anche in caso di assenze brevi.

Le "prestazioni fondamentali" di servizi d'assistenza domiciliare anziani/disabili saranno garantite:

- di norma dal lunedì al sabato, compresi i prefestivi

- in orario diurno nella fascia oraria compresa tra le ore 7,00 e le ore 20,00;
- nell'arco della giornata nel rispetto dei ritmi dell'utenza e compatibilmente con i tempi dedicati al riposo, al consumo dei pasti e alla vita di relazione;
- da personale idoneo a svolgere le mansioni richieste;
- prevedendo la continuità degli interventi da parte degli stessi operatori, e la loro sostituzione tempestiva anche in caso di assenze brevi.

7. Standard tecnico-organizzativi

Al fine di garantire l'affidabilità per l'esecuzione dei servizi, l'ente assicura di possedere congrua esperienza e consistenza economica e di avvalersi di adeguati contingenti di personale qualificato.

8. Prezzo e ammontare di riferimento per le prestazioni

Per tutta la durata del patto di accreditamento, l'ente si impegna a produrre le prestazioni così come individuate all'art. 3 dell'Avviso.

L'ente accetta che, per ogni servizio, il riscontrato mancato rispetto dei predetti standard comporta la decadenza dall'accreditamento.

Le fatture per i servizi svolti dovranno essere trasmesse previa presentazione di idonea documentazione riportante un report dettagliato delle prestazioni effettuate, comprensivo di data ed orario di svolgimento; nonché siglato dall'utente per conferma (genitori per i minori / istituto scolastico per gli assistenti all'autonomia).

9. Disponibilità a vigilanza e controlli

L'ente si impegna a consentire la vigilanza e il controllo da parte dei Servizi Sociali per gli interventi attivati in merito:

- al permanere dei requisiti generali e specifici di accreditamento;
- al regolare buon funzionamento del servizio;
- all'efficacia ed efficienza della gestione;
- all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori dipendenti; anche convocando presso gli uffici - senza titolo a corrispettivo - il referente organizzativo ovvero i singoli operatori in ordine agli inadempimenti riscontrati.

L'ente si impegna all'adozione tempestiva dei provvedimenti necessarie per l'immediata rimozione della situazione pregiudizievole al buon funzionamento dei servizi, qualora informato dal Servizio Sociale, intendendosi che detto ufficio è altresì tenuto ad informarne gli utenti, al fine di valutare la permanenza o meno della libera scelta effettuata a favore dell'ente.

Firma

SCHEMA DEL PROGETTO QUALITÀ

Servizio di

L'Ente da accreditare presenta il seguente progetto, riportante prestazioni migliorativi e ed aggiuntive a quelle previste dal presente avviso, senza alcun onere aggiuntivo da parte dei Comuni appartenenti al Distretto socio sanitario D. 29 di Mistretta. Il concorrente dovrà indicare in forma chiara e sintetica le prestazioni a carattere accessorio che intende offrire insieme con la prestazione principale oggetto del voucher. Le prestazioni dovranno essere rivolte a vantaggio dell'utente e/o della famiglia con indicazione analitica dei tempi, delle modalità di svolgimento e del personale impiegato.

Il Legale Rappresentante

**Dichiarazione sostitutiva cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016
Dichiarazione sostitutiva ex art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il sottoscritto _____, nato a _____ (___) il _____,
residente a _____ (___) in Via/Piazza _____ n. ____
nella sua qualità di legale rappresentante dell'Ente _____,
con sede legale in _____ (___) Via/Piazza _____ n. ____
P.IVA _____ C.F. _____,

e, **limitatamente alle successive lettere a), b), c), d), e), f), g) in nome e per conto** dei seguenti soggetti vedere **Nota (1)**,

(indicare i soggetti per cui si rendono le dichiarazioni)

NOME E COGNOME	DATA E LUOGO DI NASCITA	CODICE FISCALE	RESIDENZA (INDIRIZZO)	QUALIFICA

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, nel caso di dichiarazioni mendaci, esibizione di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero

DICHIARA

l'inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione ad una procedura d'appalto o per l'affidamento diretto elencate nell'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., dichiarando di conoscerne le modificazioni in corso e di cui si tiene conto nel produrre la presente dichiarazione

ed in particolare:

1. che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti sopra indicati non è stata pronunciata sentenza definitiva di condanna o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei seguenti reati:
 - a. delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
 - b. delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;

- b-bis) false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;
- c. frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- d. delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e. delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- f. sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- g. ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione

oppure

di aver riportato le seguenti condanne: (indicare il/i soggetto/i specificando ruolo, imputazione, condanna) _____

- 2. che non sussiste la causa di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto;
- 3. che l'operatore economico non ha 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 stabiliti¹ ed indica all'uopo i seguenti dati:
 - Ufficio Locale dell'Agenzia delle Entrate competente:
 - i. Indirizzo: _____
 - ii. numero di telefono: _____
 - iii. pec, fax e/o e-mail: _____
- 4. che l'operatore economico non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D.lgs. n. 50/2016;
- 5. che l'operatore economico non sia stato sottoposto a fallimento o si trovi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo o sia in corso nei suoi confronti un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del presente codice e dall'articolo 186 -bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
- 6. che l'operatore economico non si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere

1. ¹ . Ai sensi dell'art. 80, comma 4, del D.lgs. n. 50/2016, "costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostantive al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC) del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015 ovvero delle certificazioni rilasciate dagli enti previdenziali di riferimento non aderenti al sistema dello sportello unico previdenziale. Il presente comma non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande".

dubbia la sua integrità o affidabilità²;

7. che la propria partecipazione non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2 del D.lgs. n. 50/2016, non diversamente risolvibile;

8. che la propria partecipazione non determina una distorsione della concorrenza derivante dal proprio precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo- lo67 del D.lgs. n. 50/2016 che non possa essere risolta con misure meno intrusive;

9. che l'operatore economico non è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

10. che l'operatore economico non è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;

11. che l'operatore economico non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

12. che, ai sensi dell'art. 17 della legge 12.03.1999, n. 68: (*Barrare la casella di interesse*)

l'operatore economico è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili poiché ha ottemperato alle disposizioni contenute nella Legge 68/99 o _____ (indicare la Legge Stato estero). Gli adempimenti sono stati eseguiti presso l'Ufficio di _____
Via _____ n. _____ fax _____ e-mail _____

l'operatore economico non è soggetto agli obblighi di assunzione obbligatoria previsti dalla Legge 68/99 per i seguenti motivi: (indicare i motivi di esenzione)

in _____ (Stato estero) non esiste una normativa sull'assunzione obbligatoria dei disabili

13. che l'operatore economico: (*Barrare la casella di interesse*)

non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203.

è stato vittima dei suddetti reati ma hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;

è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203, e non hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, in quanto ricorrono i casi previsti dall'art. 4, 1 comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689.

14. (*Barrare la casella di interesse*)

che l'operatore economico non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto con alcun soggetto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico

² Ai sensi dell'art. 80, comma 5, lett. c), tra i gravi illeciti professionali tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità rientrano c) *la stazione appaltante dimostri con mezzi adeguati che l'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità; c-bis) l'operatore economico abbia tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a fini di proprio vantaggio oppure abbia fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione, ovvero abbia omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione; c-ter) l'operatore economico abbia dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili; su tali circostanze la stazione appaltante motiva anche con riferimento al tempo trascorso dalla violazione e alla gravità della stessa; [Introdotta da DL 135/2018 – Decreto semplificazioni] c -quater) l'operatore economico abbia commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori, riconosciuto o accertato con sentenza passata in giudicato*

centro decisionale, e di aver formulato autonomamente l'offerta.

ovvero

- he l'operatore economico non è a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto ad essa, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, o in una qualsiasi relazione, anche di fatto con alcun soggetto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale e di aver formulato autonomamente l'offerta.

ovvero

- che l'operatore economico è a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto ad essa, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 o in una qualsiasi relazione, anche di fatto con alcun soggetto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale del codice civile, e di aver formulato autonomamente l'offerta.
- di non avere posto in essere, nell'esercizio della propria attività, atti, patti o comportamenti discriminatori ai sensi degli articoli 25 e 26 del Decreto Legislativo n.198/2006 e ss.mm.ii. (codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e di non trovarsi, nel biennio antecedente la data della lettera di invito, nel regime sanzionatorio previsto dall'art. 41; di non avere compiuto atti o tenuto comportamenti discriminatori ai sensi dell'articolo 43 del Decreto Legislativo n.286/1998 e successive modifiche ed integrazioni (Testo unico sull'immigrazione) e di non trovarsi, nel biennio antecedente la data della lettera di invito, nel regime sanzionatorio previsto dall'art. 44, comma 11;

15. indica le seguenti posizioni INPS, INAIL, CASSA EDILE:

Istituto	N. identificativo		Sede/i
INPS	Matricola n.		
INAIL	Codice Ditta n.	PAT. N.	
CASSA EDILE	Codice Impresa n.		

16. Dichiaro sin da ora a rendersi immediatamente disponibile ad eseguire i lavori di cui trattasi e comunque nel periodo richiesto dalla Stazione Appaltante.

17. di autorizzare che tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura di gara, ivi comprese quelle relative all'art. 79 ex D.lgs. n. 196/03 e s.m.i. ivi compreso il RGPD (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) n.2016/679 e ss.mm.ii, siano inoltrate ad ogni effetto di legge al seguente indirizzo di posta elettronica certificata _____.(indicare in- dirizzo PEC);

18. Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs.196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo _____, li _____

(Firma del dichiarante)

Allegata fotocopia del documento di riconoscimento

Nota (1)

Le dichiarazioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), f), g) del presente facsimile devono essere rese anche in nome e per conto dei seguenti soggetti:

- il titolare e direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- tutti i soci ed i direttori tecnici, per le società in nome collettivo;
- tutti i soci accomandatari e i direttori tecnici, per le società in accomandita semplice;
- tutti i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, tutti i membri di direzione o di vigilanza, tutti i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il direttore tecnico, il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio;
- soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara o della richiesta di offerta.

Nel caso in cui le predette dichiarazioni vengano rese anche in nome e per conto dei sopracitati soggetti, questi ultimi **NON** sono tenuti ad effettuare le medesime dichiarazioni personalmente; viceversa, i soggetti elencati nella **Nota (1)** dovranno provvedere autonomamente a produrre le proprie autodichiarazioni.

Altresì PRODUCE

Dichiarazione sostitutiva ex art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il sottoscritto _____, nato a _____ (___) il _____,
residente a _____ (___) in Via/Piazza _____ n. ____
nella sua qualità di legale rappresentante dell'Ente _____,
con sede legale in _____ (___) Via/Piazza _____ n. ____
P.IVA _____ C.F. _____,

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, nel caso di dichiarazioni mendaci, esibizione di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero

DICHIARA

- di non trovarsi nelle condizioni di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., il quale così recita: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non
- possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".
- di essere consapevole che qualora emerga la predetta situazione, sarà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento del predetto operatore economico.

Luogo _____, lì _____

(Firma del dichiarante)

MODELLO DI DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEL PROTOCOLLO DI LEGALITA'**ALBO DISTRETTUALE DEI SOGGETTI ACCREDITATI EROGATORI DI PRESTAZIONI SOCIO ASSISTENZIALI A SUPPORTO DELLA DOMICILIARITA' PER SOGGETTI FRGILI DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO D. 29 SEZIONE: ANZIANI, INABILI E MINORI**

Oggetto: dichiarazione resa ai sensi del protocollo di legalità "accordo quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa" stipulato il 12 luglio 2005 fra la Regione Siciliana, il Ministero dell'Interno, le Prefetture dell'isola, l'autorità di vigilanza sui lavori pubblici, l'INPS e l'INAIL (Circolare Assessorato Regionale LL.PP. n. 593 del 31/01/2006).

Con la presente dichiarazione, il sottoscritto/a _____
nato a _____ il _____
e residente a _____ via _____ nella
qualità di _____ della ditta _____
iscritta nel registro delle imprese tenuto presso la Camera del Commercio di _____
_____ partecipante alla procedura sopra indicata

si obbliga espressamente nel caso di aggiudicazione:

1. si obbliga, altresì, espressamente a inserire identica clausola nei contratti disubappalto, nolo, cottimo etc., ed e consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse;
2. a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
3. a collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);
4. si obbliga ancora espressamente a inserire identiche clausole nei contratti di subappalto, nolo, cottimo etc, ed e consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

Dichiara espressamente e in modo solenne:

- 1) di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti, o di trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale), con altri concorrenti, ma tale situazione non comporta che l'offerta sia imputabile ad un unico centro decisionale e che non si e accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle gare;
- 2) che non subappalterà lavorazioni di alcun tipo ad altre imprese partecipanti alla gara - in forma singola o associata ed e consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati;
- 3) che la propria offerta e improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, dichiara che non si accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare od eludere in alcun modo la concorrenza;
- 4) dichiara altresì espressamente di essere consapevole che le superiori obbligazioni e dichiarazioni sono condizioni rilevanti per la partecipazione alla gara sicché, qualora la stazione appaltante accerti, nel corso del procedimento di gara, una situazione di collegamento sostanziale, attraverso indizi gravi, precisi e concordanti, l'impresa verrà. esclusa.

Timbro e firma leggibile

N.B. Si allega documento di riconoscimento.

In caso di R.T.I. etc.. la presente autodichiarazione dovrà essere prodotta da ogni singola impresa. In caso di Consorzio la presente autodichiarazione dovrà essere prodotta anche dalla ditta designata.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI D.P.R. 445/2000 E SS.MM.II. DELLA LEGGE N. 136 DEL 13 AGOSTO 2010 E SS.MM.II. "TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI".

Il sottoscritto _____ nato a _____ (____)
il _____, residente in _____ (____) Via _____, n.____
nella sua qualità di (Titolare/Legale Rappresentante) _____
codice fiscale _____, partita IVA _____,
telefono _____ fax _____ e-mail _____,
aggiudicatario del lavoro/servizio/fornitura _____ relativo alla seguente commessa
pubblica: _____

_____ ,
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive
modifiche ed integrazioni, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, al fine di
poter assolvere agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall'art.3 della Legge
n.136/2010, con la presente

DICHIARA

✓ che per tutti i movimenti finanziari relativi alla suddetta commessa pubblica è "dedicato" (in via
esclusiva/ in via non esclusiva) _____ il seguente conto corrente
(bancario/postale) _____ n. _____ acceso
presso (Istituto di Credito/Agenzia/Filiale) _____ di _____ (____)
e contraddistinto dal codice IBAN _____;

✓ che in base a quanto previsto dal citato art. 3 comma 7 della citata Legge le persone delegate ad
operare sul predetto conto sono le seguenti:

Nome e Cognome: _____ nato a _____ (____)
il _____, residente in _____ (____) Via _____, n.____
codice fiscale _____ telefono _____.

Nome e Cognome: _____ nato a _____ (____)
il _____, residente in _____ (____) Via _____, n.____
codice fiscale _____ telefono _____.

**(si precisa che in caso la ditta utilizzi ulteriori conti correnti e altre persone siano delegate ad
operare su tali conti, vige l'obbligo di comunicarli tutti)**

✓ che la ditta utilizzerà per tutte le proprie transazioni relative alle commesse pubbliche il/i conto/i
corrente/i dedicato/i sopra indicato/i, comprese le transazioni verso i propri subcontraenti;

DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA DELLA DITTA

- ✓ di essere a conoscenza degli obblighi a proprio carico disposti dalla Legge n. 136/2010 e di prendere atto che in caso di affidamento della commessa pubblica il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta dell'affidamento medesimo, nonché determina la risoluzione di diritto dell'affidamento nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- ✓ che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti inserirà, a pena nullità assoluta dell'affidamento, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata conformemente a quella riportata nel seguente modulo;
- ✓ che darà immediata comunicazione alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia ove ha sede la Stazione Appaltante, qualora avesse notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 Legge n. 136/2010;
- ✓ che qualora nel prosieguo della gara e/o nel corso del rapporto negoziale si dovessero registrare modifiche rispetto ai dati di cui sopra, la ditta si obbliga a darne comunicazione alla Stazione Appaltante, entro 7 giorni;
- ✓ che in caso di affidamento dell'appalto, la ditta si impegna a riportare il codice CIG/CUP assegnato a ogni singolo lotto/al lotto unico in cui rientra il prodotto/servizio oggetto di fornitura, in tutte le comunicazioni e operazioni relative alla gestione contrattuale, e in particolare nel testo dei documenti di trasporto (d.d.t.) e delle fatture che verranno emesse.

(Luogo e data)

IL DICHIARANTE

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 del D.LGS N. 163 del 2006

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si informa che i dati personali raccolti nell'ambito della presente procedura verranno trattati al solo fine di ottemperare agli obblighi di cui alla Legge n. 136/2010 ed all'esecuzione della commessa pubblica.

I dati forniti saranno trattati nell'assoluto rispetto della normativa in materia di privacy; in ogni caso l'interessato può esercitare i diritti di cui agli artt. 7 e seguenti D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..

Il trattamento dei dati sarà effettuato tramite supporti cartacei ed informatici con l'osservanza di ogni misura cautelativa che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Tutti i dati richiesti devono essere obbligatoriamente forniti dalla ditta al fine degli adempimenti di legge; in difetto si potrà determinare l'impossibilità per la Prefettura U.T.G. di Reggio Calabria di procedere al pagamento dei corrispettivi dovuti per gli ordini in corso fermo restando il diritto alla risoluzione del contratto o ordine previsto in ciascuno dei suddetti atti ai sensi della Legge n. 136/2010.

Il titolare del trattamento è la Prefettura U.T.G. di Reggio Calabria.

N.B.: ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL DICHIARANTE IN CORSO DI VALIDITA' (FRONTE RETRO).

CON L'APPOSIZIONE DI TIMBRO E FIRMA LA DITTA AUTORIZZA ANCHE IL TRATTAMENTO E L'UTILIZZO DEI DATI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

DISTRETTO SOCIO – SANITARIO N. 29

Comune Capofila Mistretta

Castel di Lucio - Motta d’Affermo - Pettineo - Reitano - S. Stefano di Camastra - Tusa

Ufficio di Piano

PATTO DI ACCREDITAMENTO

**PER LA GESTIONE DI PRESTAZIONI SOCIO ASSISTENZIALI A SUPPORTO DELLA
DOMICILIARITÀ PER SOGGETTI FRAGILI DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO D29
SEZIONI: ANZIANI INABILI e MINORI**

TRA

Il Sig. _____, nella qualità di Responsabile dell’Ufficio
di Piano del Distretto Socio Sanitario D. 29 di Mistretta

E

Il Sig. _____, nella qualità di _____
della _____

con sede legale in _____ nella Via _____,

Cod. Fisc: _____ / P.IVA _____,

iscritta, all’Albo Regionale ex art.26 della Legge Regionale 22/86, giusto Decreto n. _____ del
_____ per la sezione/i _____

in seguito denominato Ente;

Visto l’Avviso Pubblico del Comune di Mistretta per il rinnovo dell’Albo distrettuale dei soggetti accreditati erogatori di prestazioni socio assistenziali a supporto della domiciliarità per soggetti fragili del distretto socio sanitario D.29 sezioni: anziani inabili e minor, ,a mezzo di voucher;

Vista la determinazione dirigenziale n. _____ del _____ avente per oggetto: *L. 328/2000 – Approvazione Avviso per rinnovo Albo Enti Terzo Settore accreditati per lo svolgimento di servizi sociali all’interno del Distretto Socio Sanitario D .29;*

Ritenuto, al fine di regolare il rapporto tra le parti, procedere alla sottoscrizione del Patto di Accreditamento per la gestione di prestazioni socio-assistenziali, a mezzo di voucher, nel Distretto socio sanitario D.29 per le sezioni e prestazioni seguenti:

Sezioni dell’Albo soggetti erogatori cui si chiede l’iscrizione:

- Minori
- Anziani
- Inabili

Tipologie prestazionali delle Sezioni dell’Albo cui si chiede l’iscrizione:

- Servizio assistenza domiciliare minori
- Servizio assistenza domiciliare anziani

- Servizio assistenza domiciliare inabili
- Servizio assistenza specialistica alla comunicazione
- Servizio ausiliario

Si concorda quanto segue:

Art.1

L'Ente Accreditato

- Accetta la procedura di erogazione del servizio in questione per mezzo della modalità di accreditamento di più Enti del Terzo Settore e di assegnazione all'utente beneficiario di voucher sociale.
- Si impegna a realizzare le attività indicate nel proprio "progetto di qualità" (allegato "C").
- Attua il Piano assistenziale personalizzato redatto dal Servizio competente del Comune di residenza a seguito della richiesta dei cittadini interessati residenti nel territorio del Comune, trasmettendo copia del Contratto di Fornitura con l'Utente, firmata dal beneficiario del voucher, ed ogni altra eventuale significativa modifica, al Servizio Sociale dell'Ente;
- Coordina le attività del personale impiegato;
- Garantirà l'impiego di personale in possesso di idonea qualificazione professionale al servizio da erogare, e precisamente:

- Espletterà il servizio, per mezzo del personale impiegato nel rispetto delle ore di prestazioni mensili previste per ciascun soggetto beneficiario;
- Curerà, per mezzo di un Coordinatore a carico dell'Ente il Sig. _____, i rapporti con gli Uffici di Servizio Sociale del Comune;
- Darà immediata comunicazione all'Ufficio Sociale di qualsiasi evento di carattere straordinario in relazione al servizio;
- Fornirà gli operatori di tesserino di riconoscimento con foto;
- Rispetterà, per gli operatori impiegati nei servizi, tutte le norme e gli obblighi relativi all'applicazione dei vigenti CCNL ed osserverà le norme che disciplinano i contratti di servizio, il divieto di intermediazione e interposizione nei rapporti di lavoro, la prevenzione, l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, le norme di inserimento al lavoro per soggetti svantaggiati, le norme antinquinamento e le norme inerenti la sicurezza del lavoro (D. Lgs. n.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni);
- Inserirà, in raccordo con il Comune, in ogni pubblicazione relativa al progetto, il logo dell'Ente;
- Elaborerà, prima dell'inizio del servizio, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi - DUVR, ai sensi del D. Lgs.n.81/2008 e s.m.i. per quanto di propria competenza;
- Garantirà una sede operativa in uno dei Comuni del Distretto ed esattamente presso il/i

comune/i di: _____ via _____ tel. _____

comune/i di: _____ via _____ tel. _____

comune/i di: _____ via _____ tel. _____

- Accetta il sistema tariffario previsto utile a determinare il corrispettivo;
- Manterrà i requisiti di idoneità organizzativo – gestionale previsti dalla legge per l'erogazione del servizio;
- Fornirà l'elenco nominativo degli operatori impiegati con i rispettivi titoli professionali richiesti per l'espletamento delle prestazioni sopradescritte;
- Assume la responsabilità della qualità delle prestazioni offerte e della relazione d'aiuto posta in essere dai propri operatori, i quali con mezzi propri o dell'Ente dovranno garantire lo

svolgimento del servizio in argomento;

- Garantirà la riservatezza dei dati personali dell'utente ai sensi della normativa riguardante il trattamento dei dati personali e sensibili (Regolamento Generale Europeo 2016/679);
- Stipulerà, in favore degli operatori impiegati per lo svolgimento dei servizi, idoneo contratto assicurativo di copertura infortuni e Responsabilità Civile contro terzi, sollevando il Comune di Corleone, da ogni responsabilità per eventuali danni anche ad utenti o ad altri soggetti terzi derivanti dall'espletamento del servizio;
- Collaborerà con tutti gli operatori e/o servizi con cui viene in contatto per l'attuazione del servizio e il buon andamento dello stesso;
- Non chiederà, a nessun titolo, ai soggetti-utenti, somme remunerative per il servizio erogato, che esulano dal titolo del voucher, unico corrispettivo per le prestazioni rese;
- Adotterà il registro nominativo mensile degli interventi, che dovrà riportare, per ciascun giorno di servizio svolto, l'utente assistito, l'operatore, la data di svolgimento, le ore erogate e la firma dell'utente o del familiare dell'utente che attesti l'avvenuta prestazione (genitori per i minori /istituto scolastico per gli assistenti all'autonomia).
- Autorizza al trattamento dei dati dell'Ente per le finalità di esecuzione complessiva del servizio, ai sensi della normativa vigente;
- Accetta che la persona assistita in relazione al grado di soddisfazione nei confronti delle prestazioni ricevute, scelga un'altra organizzazione qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime. Tale cambiamento è peraltro attuabile solo a partire dal mese successivo a quella in cui la persona assistita abbia revocato per iscritto il proprio consenso all'assistenza;
- Si impegna a rispettare e garantire tutte le condizioni e prescrizioni previste dalle disposizioni Nazionali e Regionali delle normative vigenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica COVID 19;
- E' consapevole che il servizio è rivolto ad assicurare agli utenti le prestazioni che saranno stabilite nel PAI.

L'Ente all'atto della richiesta di rimborso del buono di servizio dovrà documentare le ore effettivamente fruite da parte dell'utente beneficiario. All'Ente verranno liquidate le ore di prestazioni professionali effettivamente erogate in favore del soggetto beneficiario in base al PAI sapendo che ogni ora di servizio vale un voucher.

Art.2

Il Comune di residenza dell'utente

- In attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo sui servizi offerti, esercita d'ufficio, oltre che su richiesta dell'assistito e/o dei suoi familiari, verifiche sulla compiuta attuazione dei contenuti del presente patto di accreditamento;

Il Comune di Mistretta

- procede, in caso di gravi inadempienze, alla risoluzione del presente patto di accreditamento;
- corrisponde all'Ente accreditato, per ogni ora di servizio effettivamente reso, l'ammontare del voucher con il relativo valore economico, determinato dalle tabelle che costituiscono parte integrante del Decreto Direttoriale del 17 febbraio 2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, comprensivo delle spese di gestione al 5% e IVA. Per il progetto Home Care Premium, si farà riferimento al tariffario dei servizi approvato dall'INPS il 03.05.2019: .
 - **Servizio Assistenza Domiciliare minori:** un voucher per servizio di educativa domiciliare/territoriale svolto da operatori laureati del costo unitario di € _____ (comprensivo di oneri di gestione al 5% ed IVA)
 - **Servizio assistenza domiciliare anziani:** un voucher per assistenza igienico personale nelle scuole del costo unitario di seguito indicato:
 - per l'operatore OSA, di €. _____ (comprensivo di oneri di gestione al 5% ed IVA);
 - per l'operatore OSS, di €. _____ (comprensivo di oneri di gestione al 5% ed IVA);
 - **Servizio assistenza domiciliare disabili:** un voucher per assistenza igienico personale nelle scuole del costo unitario di seguito indicato:
 - per l'operatore OSA, di €. _____ (comprensivo di oneri di gestione al 5% ed IVA);
 - per l'operatore OSS, di €. _____ (comprensivo di oneri di gestione al 5% ed IVA);
 - **servizio assistenza specialistica alla comunicazione in favore di alunni disabili frequentanti gli istituti comprensivi del territorio comunale:** un voucher per servizio socio-educativo nelle scuole svolto da operatori diplomati del costo unitario di € _____

- _____ (comprensivo di oneri di gestione al 5% ed IVA); un voucher per servizio socio-educativo nelle scuole svolto da operatori laureati del costo unitario di € _____ (comprensivo di oneri di gestione al 5% ed IVA);
- **servizio ausiliario:** un voucher per servizio svolto del costo unitario di €. _____ (comprensivo di oneri di gestione al 5% ed IVA);

Art.3

L'Ente Accreditato è consapevole che:

Il Comune di Mistretta liquiderà bimestralmente all'ente accreditato il controvalore dei voucher effettivamente utilizzati da ogni singolo beneficiario, su presentazione di fatture elettroniche.

All'avvio del servizio l'ente dovrà presentare comunicazione dell'avvio del servizio, elenco personale utilizzato, copia lettere di assunzione, contratti di lavoro e attestati di qualifica/titoli di studio.

Prima della presentazione della fattura elettronica su piattaforma, l'Ente accreditato dovrà presentare al Comune di Mistretta la seguente documentazione:

- relazione inerente alla regolare esecuzione degli interventi effettuati, i risultati raggiunti e le criticità riscontrate, controfirmata dal personale tecnico e dal Rappresentante Legale dell'Ente;
- registro nominativo mensile degli interventi effettuati, con riportati, per ciascun giorno di servizio svolto, l'utente assistito, l'operatore, la data di svolgimento, le ore erogate e la firma dell'utente o del familiare dell'utente che attesti l'avvenuta prestazione (al Comune di Corleone e al Comune di residenza dell'utente);
- buste paga e/o qualunque altra documentazione relativa al rapporto di lavoro tra l'ente ed il personale impiegato, relativamente al periodo in questione;
- modelli di pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (F24)
- i voucher che l'utente consegna al soggetto accreditato in funzione delle ore svolte;

Dopo la prima liquidazione:

- buste paga quietanzate relative ai bimestri precedenti;
- copia della documentazione attestante i pagamenti effettuati in favore del personale impiegato, relativamente al periodo fatturato

E' facoltà del Comune di Mistretta chiedere qualunque altro documento relativo al rapporto di lavoro tra l'ente ed il personale impiegato.

L'ente che presta il servizio assume tutti gli obblighi per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art.3 della legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche. Lo stesso dovrà indicare con apposita nota il numero di conto corrente bancario o postale dedicato per la liquidazione del servizio prestato.

Il pagamento sarà predisposto entro 30gg. Dalla data di ricezione della fattura elettronica corredata della documentazione richiesta, previo trasferimento dei fondi nel caso di finanziamenti pubblici;

Il voucher è sospeso se il beneficiario è temporaneamente ricoverato in ospedale, comunità, RSA ecc.

Sarà cura del Servizio Sociale del Comune predisporre momenti di verifica sull'andamento del servizio e sul rispetto del Piano di Intervento Personalizzato, attraverso colloqui con le persone interessate, i familiari e visite domiciliari e attestare la regolarità delle prestazioni svolte. L'ente sarà direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose causate dal personale della ditta stessa, durante lo svolgimento dei compiti affidati.

Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura, formeranno oggetto di regolare contestazione. Trascorsi 15 giorni dalla contestazione senza che l'Ente inadempiente provveda a sanare o rimuovere le inosservanze, il Comune ha facoltà di recesso.

Art.4

Il presente Patto ha validità fino alla scadenza del progetto finanziato, a condizione del rinnovo annuale dell'iscrizione all'albo.

Il provvedimento di accreditamento decade quando viene accertata:

- la perdita di almeno uno dei requisiti previsti dall'art.2 dell'avviso pubblico;
- l'interruzione, non validamente giustificata, dell'attività superiore a giorni15;
- esiti negativi delle verifiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dai Servizi Sociali dei Comuni;
- impiego di personale professionalmente non adeguato;

- rinuncia dell'ente alla gestione dei servizi affidati.

L'Ente può recedere dal presente patto di accreditamento conformale rinuncia scritta e con preavviso di almeno 60 giorni.

L'Ente del Terzo Settore non avrà nulla a pretendere dal Comune di Corleone per qualsiasi causa che dovesse determinare la conclusione anticipata del servizio.

Il presente patto di accreditamento si intende risolto nelle seguenti fatti specie:

- in caso di gravi violazioni degli obblighi previsti nel presente patto di accreditamento e/o per utilizzo di personale che, per negligenza, scorrettezza e possesso di titolo di studio non adeguato, risulta essere non idoneo per lo svolgimento del servizio;
- in caso di mancata erogazione delle prestazioni previste;
- al venir meno dei requisiti organizzativi e gestionali richiesti per l'autorizzazione all'erogazione del servizio;
- a seguito di cancellazione dall'Albo Distrettuale degli Enti del Terzo Settore;
- per esaurimento dei fondi disponibili o per cause di forza maggiore, debitamente motivate dal Comune.

Al verificarsi di una delle eventualità sopra specificate, il COMUNE comunicherà, con nota PEC, all'Ente Gestore la risoluzione del patto di accreditamento specificandone la motivazione.

Art.5

L'Ente non avrà nulla a pretendere, a nessun titolo, nel caso in cui non dovesse essere prescelto da alcun utente.

L'Ente non avrà nulla a pretendere nel caso in cui il servizio in questione dovesse essere sospeso risolto prima della scadenza indicata nel presente patto di accreditamento, per esaurimento dei fondi disponibili o per cause di forza maggiore, debitamente motivate dal Comune.

Art. 6

Normativa anticorruzione

L'ente accreditato si impegna a rispettare il Protocollo di Legalità "Clausola Carlo Alberto Dalla Chiesa", ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici, servizi e forniture, sottoscritto in data 12 luglio 2005 dalla Regione Siciliana, dal Ministero dell'Interno, dalle Prefetture dell'Isola, dall'Autorità di Vigilanza sui lavori pubblici, dall'INPS e dall'INAIL.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. n. 165 del 2001, l'ente accreditato - sottoscrivendo il presente patto - attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del medesimo Ente nei suoi confronti. Si obbliga, inoltre, a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti e/o collaboratori a qualunque titolo il DPR 16.04.2013 n. 62, c.d. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ed il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Mistretta, la cui violazione costituisce motivo di risoluzione immediata del presente patto, ai sensi dell'art. 2, comma 3 del medesimo DPR 62/2013.

Art. 7

Per quanto non previsto dal presente patto si rinvia alle norme del codice civile.

Art. 8

Le tasse di bollo e di registro sono a carico dell'Ente contraente se dovute.

Art. 9

In caso di controversia giudiziale, il foro competente è quello di Patti.

Letto, confermato e sottoscritto

Data _____

Per l'Ente
Il Legale Rappresentante

Per il Comune di Mistretta Capofila
Il Responsabile dell' Ufficio di Piano