**ALLEGATO C**

**DICHIARAZIONE REQUISITI GENERALI: *QUARTO SETTORE***

Spett.le

UFFICIO DI PIANO

c/o Comune di Rozzano

p.zza G. Foglia,1

20089 Rozzano (Mi)

Il/la sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nato/a il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

In via/piazza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codice fiscale |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

In qualità di legale rappresentante dell’Associazione di volontariato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Con sede a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

In via/piazza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codice fiscale/P. IVA |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

**DICHIARA**

**di essere in possesso dei seguenti requisiti:**

* Possesso della Carta dei Servizi (in caso di mancanza, in via transitoria, dichiarazione d’impegno a dotarsi della stessa entro e non oltre 120 giorni dalla data di inoltro della domanda di accreditamento, a pena di esclusione in caso di inadempienza)**e di allegarla in copia alla presente richiesta (da allegare solo se l’ente non è mai stato accreditato negli anni pregressi o se vi sono state modifiche rispetto alla copia precedentemente presentata)**;
* Assenza da parte del legale rappresentante di condanne penali e procedimenti penali in corso e possesso della pienezza dei diritti civili;
* Presenza di una sede amministrativa ed operativa all’interno dell’Ambito distrettuale o ad un massimo di 30 Km;
* Di avere preso visione del bando di accreditamento e di accettare tutte le condizioni in esso contenute;
* Di aver preso conoscenza dell’oggetto dell’accreditamento e di essere in condizioni di effettuare i servizi per cui richiede l’accreditamento in conformità alle caratteristiche richieste;
* Di conoscere e di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. 13/08/2010 n. 136 e successive disposizioni interpretative e modificative di cui alla L. n. 217/2010 di conversione del D.L. 12/11/2010 n. 187;
* Di rilasciare il consenso al trattamento dei dati in ottemperanza degli artt.13-14 del Reg. UE 2016/679;
* Iscrizione nell’apposito registro regionale;
* Di aver predisposto una scheda di presentazione dell’agenzia, completa di organigramma e procedure interne di valutazione (controllo di gestione);
* Presentare copia dello statuto o atto costitutivo **(da allegare solo se l’ente non è mai stato accreditato negli anni pregressi o se vi sono state modifiche rispetto alla copia precedentemente presentata);**
* Copia polizza assicurativa per gli aderenti dell’Associazione;
* Di aver preso visione dei luoghi dove si svolgono i servizi;

**Si impegna inoltre, in caso di accreditamento, a rispettare le seguenti condizioni:**

* Il rispetto di tutto quanto previsto nel Bando e nel Patto di Accreditamento;
* Di aver predisposto per il Servizio di Assistenza Domiciliare e per i Servizi Educativi una cartella per ogni utente, con l’indicazione delle prestazioni rese ed eventuali indicazioni dei familiari ed altri operatori, **che allega in copia alla presente**;
* Di garantire la compilazione e l’aggiornamento periodico con scadenza massima mensile di detta cartella;
* Di aver predisposto per i Servizi Educativi un fac-simile di progetto educativo individualizzato per ogni utente, **che allega in copia alla presente;**
* Di garantire per il Servizio di Assistenza Domiciliare e per i Servizi Educativi la partecipazione del proprio coordinatore di servizio alle riunioni di coordinamento trimestrali con l’Assistente Sociale Comunale, al fine di monitorare il buon andamento del servizio e il rispetto del progetto predisposto dal Servizio Sociale Comunale;
* Di comunicare tempestivamente anche per via informatica al Servizio Sociale Comunale qualsiasi accadimento rilevato dall’operatore nello svolgimento del servizio che sia significativo rispetto al mantenimento del benessere psico-fisico-relazionale dell’assistito e/o che possa richiedere una modificazione del progetto iniziale;
* Di presentare in **allegato alla presente** per il Servizio di Assistenza Domiciliare e per i Servizi Educativi un progetto di Formazione e Supervisione del Personale cosi come specificato del Bando di Accreditamento, garantendone la partecipazione a tutti gli operatori impegnati nei singoli servizi;
* Di garantire per il Servizio di Assistenza Domiciliare la reperibilità telefonica dalle ore 7,50 alle ore 18 dal lunedì al venerdì per eventuali comunicazioni urgenti dell’utenza e del servizio sociale comunale o per variazioni del programma;
* Di essere a conoscenza che l’Ufficio di Piano, ai sensi di legge, potrà effettuare idonei controlli diretti ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rese e che potrà effettuare controlli sulla qualità del servizio erogato;
* Di essere consapevole che l’eventuale non veridicità circa il contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dall’Albo degli Enti Accreditati.
* Stipulare apposita polizza assicurativa contro il rischio delle responsabilità civili per danno a persone o a cose conseguenti all’attività del servizio con un massimale non inferiore a €. 2.000.000,00 per sinistro, entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione di iscrizione all’Albo e di cui fornirà copia all’Ufficio di Piano;
* Applicare le stesse condizioni economiche su prestazioni, oggetto dell’accreditamento, richieste eventualmente dai cittadini non aventi diritto al voucher; tali condizioni economiche si intendono come quota massima che la ditta accreditata potrà richiedere al privato cittadino non avente diritto al voucher. Si potranno però prevedere quote orarie inferiori soprattutto per prestazioni erogate per più ore nell’arco della giornata e con frequenza superiore a tre giorni alla settimana;
* Erogare le medesime prestazioni, aggiuntive, su richiesta dell’utenza e pagamento diretto della stessa, senza l’utilizzo di voucher socio-assistenziali mantenendo le stesse condizioni, anche economiche;
* Sottoporre all’utenza, almeno due volte l’anno, un questionario sul gradimento del servizio e a consegnare i risultati al Comune.
* Fornire con cadenza mensile ai servizi sociali comunali i fogli firma, sottoscritti dagli utenti e dagli operatori, il fac-simile del foglio firma verrà consegnato alla sottoscrizione del patto di accreditamento e **dovrà essere uniforme per tutti i comuni del distretto. Tale foglio firma dovrà essere obbligatoriamente allegato alla fattura mensile e ne costituirà parte integrante;**

Sottoporre all’utenza, almeno due volte l’anno, un questionario sul gradimento del servizio e consegnare i risultati all’ Ufficio di Piano.

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_