



CONSORZIO PROGETTO SOLIDARIETA'

**AVVISO PUBBLICO
PER L' ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER DISABILI
NELL'AMBITO TERRITORIALE DI MANTOVA
PERIODO 01/09/2017 - 31/12/2021**

**IN APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA CONDIVISE NELLA PROVINCIA DI MANTOVA
(Piano di Zona di Asola, Piano di Zona di Guidizzolo, Piano di Zona di Mantova, Piano di Zona di Ostiglia, Piano di Zona di Suzzara, Piano di Zona di Viadana)**

Gli ambiti territoriali di Asola, Guidizzolo, Mantova, Ostiglia, Suzzara e Viadana, in osservanza a quanto disposto dalla legge 328/2000 e dalla Legge Regionale 3/2008, hanno adottato i principi ed i criteri generali qui di seguito declinati per l'accREDITamento dei soggetti fornitori di servizi e prestazioni sociali di seguito delineate:

- **CENTRI SOCIO EDUCATIVI (CSE)**
- **COMUNITA' ALLOGGIO DISABILI (CAH)**
- **SERVIZI DI FORMAZIONE ALL'AUTONOMIA (SFA)**
- **INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI PRESSO**
 - **CENTRI DIURNI DISABILI (CDD)**
 - **COMUNITA' SOCIO SANITARIE (CSS)**
- **SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE PER L'ACCESSO ALLE UNITA' D'OFFERTA DIURNE**

Le modalità contenute nel presente documento e relativi allegati, sono finalizzate all'individuazione da parte del Consorzio Progetto Solidarietà di Mantova in qualità di Ente Capofila dei Comuni dell'ambito di Mantova (Bagnolo San Vito, Bigarello, Borgo Virgilio, Casteldario, Castelbelforte, Castellucchio, Curtatone, Mantova, Marmirolo, Porto Mantovano, Rodigo, Roncoferraro, Roverbella, San Giorgio, Villimpenta) di soggetti pubblici e privati, professionalmente idonei ad operare per la realizzazione degli interventi socio educativi a favore di persone in situazione di disabilità, con servizi ubicati e operanti presso uno o più Comuni dell'ambito, in possesso dei requisiti previsti nel presente avviso e relativi allegati.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 328/2000 " Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- D.P.C.M. 30/03/2001 Atto d'indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della L. 8/11/2000, n. 328;

- D.P.R. 3/05/2001 “Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2001 – 2003”;
- Piano Socio – Sanitario della Regione Lombardia;
- L.R. 3 del 12/3/2008 “Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona”;
- Legge n.104 del 05/02/1992 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- Delibera di Giunta Regione Lombardia n. 7437 del 13/6/2008 “Determinazione in ordine all’individuazione delle unità d’offerta sociali ai sensi dell’art.4, comma 2 della L.R. 3/2008”;
- Delibera di Giunta Regione Lombardia n. 7438 del 13/6/2008 “Determinazione in ordine all’individuazione delle unità d’offerta sociosanitarie ai sensi dell’art.5, comma 2 della L.R. 3/2008”;
- Piano di Zona dell’Ambito Territoriale di Mantova 2015 – 2017 adottato con l’Accordo di Programma sottoscritto in data 27/04/2015;

Requisiti autorizzativi:

- D.G.R. n. VII/14369 del 30.09.2003 “Linee di indirizzo per la definizione delle nuove unità d’offerta sociosanitaria per persone disabili gravi: centri diurni semiresidenziali (CDD) e comunità sociosanitarie residenziali (CSS)”.
- D.G.R. n. VII/20763 del 16.02.2005 “Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi per l’autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per le persone disabili”.
- D.G.R. n. VIII/7433 del 13.06.2008 “Definizione dei requisiti minimi per il funzionamento delle unità di offerta sociale “Servizio di formazione all’autonomia per le persone disabili” (SFA).

Requisiti di accreditamento regionale:

- D.G.R. n. VII/18334 del 23.07.2004 “Definizione della nuova unità d’offerta “Centro Diurno per persone con disabilità” (CDD): requisiti per l’autorizzazione al funzionamento e per l’accreditamento”.
- D.G.R. n. VII/20943 del 16/2/2005 “Definizione dei criteri per l’accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia, dei servizi sociali di accoglienza residenziale per minori e dei servizi sociali per persone disabili”;
- Circolare Regione Lombardia n. 18 del 14.06.2007 “Indirizzi regionali in materia di formazione/aggiornamento degli operatori socio-educativi ai fini dell’accreditamento delle strutture sociali per minori e disabili ai sensi della D.G.R. VII/20943 del 16.02.2005”.

ART. 1 – FINALITA’ DELL’ACCREDITAMENTO

L’accreditamento è un processo di qualificazione delle unità d’offerta sociale e dei servizi erogati; è un provvedimento amministrativo rilasciato a favore di un soggetto giuridico (soggetto accreditato) che con tale provvedimento viene riconosciuto come soggetto che può erogare prestazioni o servizi, relativi all’unità accreditata, per conto del servizio pubblico.

In applicazione dei principi di sussidiarietà orizzontale ed integrazione dei servizi, l’accreditamento tende a:

1. introdurre la pluralizzazione dei soggetti erogatori, posti in una situazione di concorrenza sul piano della qualità dei processi di erogazione, quindi sulla capacità di risposta tempestiva e puntuale ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini;
2. chiamare le persone ad assumere un ruolo attivo nel proprio progetto individuale di sostegno, cura e promozione sociale, mediante l’esercizio del diritto di scelta dei servizi e dei loro erogatori attraverso l’utilizzo del voucher sociale.

La scelta dell’accreditamento tende quindi a perseguire le **finalità** di seguito precisate:

- omogeneizzazione delle procedure in tutto il territorio Provinciale, ad integrazione e potenziamento dei servizi;
- erogazione di prestazioni uniformi sul territorio Provinciale;
- omogeneizzazione delle modalità di controllo e di valutazione;
- ampliamento del numero di erogatori e sviluppo della qualità e dell'efficienza delle loro prestazioni mediante una qualificata concorrenza fra gli stessi;
- mantenimento di un elevato livello qualitativo del servizio offerto al cittadino - utente;
- conferimento di centralità alla figura e al ruolo attivo del cittadino nell'ambito del suo progetto assistenziale e nell'esercizio del diritto di scelta del fornitore.

Condizione fondamentale ed indispensabile per ottenere l'accreditamento è il possesso di determinati requisiti minimi di esercizio e di qualificazione (requisiti di accreditamento), definiti dalla Regione, previsti dalla normativa di settore e di requisiti di qualità definiti dall'Ambito Provinciale. L'accreditamento implica un innalzamento dei livelli qualitativi del servizio, rispetto a quelli definiti per l'esercizio, e l'assunzione di una serie di obblighi nei confronti del servizio pubblico.

L'istanza di partecipazione non vincola il Comune capofila di ogni singolo ambito territoriale o i singoli Comuni ai fini dell'accreditamento.

ART. 2 – REQUISITI DI ACCREDITAMENTO ED ISCRIZIONE NELL'ELENCO TERRITORIALE

La normativa vigente in materia attribuisce ai Comuni la funzione di accreditamento dei soggetti pubblici e privati, non profit e profit, produttori di servizi e prestazioni sociali.

Tale funzione si esplica a seguito dell'emanazione di un apposito Bando o Avviso Pubblico di Accreditamento da parte dell'Ente accreditante, mediante l'accertamento del possesso dei requisiti previsti e si conclude con l'iscrizione in un Elenco Territoriale dei Soggetti Accreditati.

Possono essere ammesse a selezione per l'accreditamento società cooperative, imprese, associazioni in possesso dei seguenti requisiti minimi qui sintetizzati e descritti in dettaglio, che dovranno essere certificati come da modelli indicati.

REQUISITI GENERALI dell'ente gestore/unità di offerta - (Allegato A/1):

- a) **iscrizione al registro** della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'Ente gestore ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza, se Cooperativa Sociale, iscrizione all'Albo e/o Registro Regionale e/o Provinciale della Cooperative Sociali;
- b) **scopo sociale**, desumibile dallo Statuto, congruente con la tipologia di servizio per la quale il soggetto intende accreditarsi;
- c) non incorrere nei motivi di **esclusione di cui all'art. 80** del Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs 50/2016),
- d) rispetto, per il personale impiegato nel servizio, la normativa e gli accordi contrattuali vigenti quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione e previdenza e **non aver commesso violazioni gravi**, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
- e) disponibilità dell'attrezzatura necessaria per eseguire la fornitura dei servizi oggetto della presente procedura;
- f) accettazione delle norme previste nel bando/ allegati;

- g) possesso di autorizzazione al funzionamento relative alla unità d'offerta per cui si chiede l'accreditamento **o della CPE (Comunicazione Preventiva di Esercizio)**;
- h) possesso di **polizza assicurativa** per la copertura della responsabilità civile derivante dall'esercizio dell'attività, per i danni cagionati a terzi (RCT) o per danni alla persona sofferti dai prestatori di lavoro (RCO) nell'espletamento del servizio e di tutte le prestazioni di assistenza dallo stesso previste. Tale assicurazione dovrà prevedere massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a:
 - € 2.500.000,00 per ogni sinistro, con i limiti di
 - € 1.500.000,00 per ogni persona - terzo o prestatore di lavoro - che abbia subito danni per morte o lesioni personali e di
 - € 1.000.000,00 per danni cagionati a cose e animali.

Entro giorni 20 dal ricevimento della comunicazione di iscrizione all'Albo copia della/e polizza/e dovrà essere trasmessa al Comune di Mantova;

- i) **rispetto del D. Lgs. 81/2008** "Testo unico sicurezza" e successive modifiche e integrazioni;

REQUISITI SOGGETTIVI dei titolari di cariche (Allegato A/2):

Ogni soggetto avente poteri di rappresentanza dell'Ente, compresi coloro che sono cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del presente avviso, dovrà redigere su carta intestata dell'Impresa la documentazione di cui all'allegato A/2. (ES: il rappresentate legale della società cooperativa, - il titolare - in caso di impresa individuale, tutti i soci - per le società in nome collettivo, i Direttori Tecnici, i soci accomandatari - per le società in accomandita semplice, i Direttori Tecnici, gli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza o il socio unico persona fisica o il socio di maggioranza o tutti i soci con medesime quote al 50% e al 33% - in caso di società con meno di quattro soci per ogni altro tipo di società e i Direttori Tecnici;

In particolare per ciascuno dei rappresentanti come sopra identificati dovrà essere attestata:

- a) l'insussistenza di un procedimento pendente per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 27.12.1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dagli artt. 6 e 67 del d.lgs 159/2011;
- b) l'insussistenza di sentenza di condanna passata in giudicato né decreto penale di condanna divenuto irrevocabile né sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;
- c) l'insussistenza di condanna con sentenza di passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, della Direttiva Ce 2004/18;
- d) di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016° .

REQUISITI QUALITATIVI:

Costituiscono requisiti per l'accreditamento le condizioni esplicitate nel disciplinare per l'accreditamento del servizio. **(Allegato B)**

In particolare sono previsti requisiti che ciascun Ente gestore deve possedere e requisiti specifici per ciascun servizio per il quale si richiede l'accreditamento.

Il possesso o meno dei requisiti qualitativi definiti dall'ambito territoriale come pertinenti, viene accertato da una Commissione Tecnica formata da referenti dei Comuni dell'ambito e Coordinatore del Piano di zona.

I soggetti erogatori in possesso dei requisiti richiesti vengono inseriti nell'Elenco territoriale dei soggetti accreditati fornitori di servizi erogati per i Comuni dell'Ambito territoriale.

ART. 3 – PROCEDURE A CARICO DEL SOGGETTO EROGATORE RICHIEDENTE

In riferimento a quanto elencato all'art. 2 del presente documento, si specifica che la procedura di accreditamento dei soggetti fornitori prende avvio dalla data di presentazione della domanda, redatta sull'apposito modulo fornito dal soggetto accreditante, corredata dalla documentazione richiesta e si conclude con il provvedimento di iscrizione all'Elenco Territoriale dei Soggetti Accreditati.

La domanda si compone di una parte inerente i **requisiti generali** dell'Organizzazione, ritenuti essenziali ai fini dell'accesso all'Accreditamento e di una o più parti inerenti i **requisiti qualitativi** previsti relativi al settore di attività.

Eventuali modifiche ai requisiti generali, devono comunque essere comunicate e documentate entro 30 giorni dalla variazione.

Allo scadere del primo anno di sperimentazione dell'accREDITamento, verrà richiesta all'Ente accreditato una **dichiarazione/autocertificazione**, attestante:

- La permanenza dei requisiti generali, di cui all'art. 2;
- L'eventuale aggiornamento rispetto ai requisiti qualitativi esplicitati dal documento di disciplinare del singolo servizio.

I soggetti accreditati **non dovranno produrre ulteriore documentazione** se non dietro esplicita richiesta da parte del Comune capofila; in tal caso, sono tenuti a produrre ogni documento necessario alla validazione delle dichiarazioni rese all'atto della domanda.

L'Ufficio di Piano del Comune capofila può procedere d'ufficio alla **verifica dei requisiti necessari** per l'accREDITamento. In caso di accertata carenza dei requisiti, non previamente comunicati dal soggetto accreditato, il Comune capofila procede alla cancellazione del soggetto dall'Elenco dei soggetti accreditati come da successivo articolo "decadenza provvedimento". Il **soggetto accreditato**, pena decadenza dell'accREDITamento, **si impegna a:**

- non cedere in subappalto tutti o parte dei servizi per i quali si è accreditato;
- rispettare le condizioni previste nel Patto di AccREDITamento;
- osservare quanto previsto dal Bando pubblico per l'accREDITamento;
- garantire la continuità del servizio;
- comunicare all'Ufficio di Piano ogni variazione dei requisiti di accREDITamento;
- predisporre un piano annuale per l'aggiornamento professionale del personale addetto al servizio;
- utilizzare protocolli operativi che prevedano: presa in carico del soggetto in collaborazione con il servizio, definizione del P.E.I. e verifica annuale dello stesso, predisposizione di un programma di intervento con indicazione degli orari e delle attività per ciascun soggetto frequentante il servizio, redazione di relazione annuale sull'andamento generale,
- trasmettere all'Ufficio di Piano dei dati eventualmente necessari all'assolvimento del debito informativo richiesto da Regione Lombardia o di ogni altro Ente sovraordinato;
- i soggetti accreditati hanno comunque l'obbligo di trasmettere semestralmente al Piano di zona elenco degli utenti, assolvere il debito informativo nei confronti dell'Ufficio di Piano del Comune capofila nel rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto di AccREDITamento e del relativo disciplinare del servizio per cui si è accreditati, in mancanza del quale non potranno essere versati nei loro confronti gli importi del voucher erogato dai Comuni.
- comunicare in tempo utile il calendario di apertura del servizio per l'anno solare successivo;

- non ricusare la prestazione richiesta a favore dell'utente, senza preventiva comunicazione, con esplicitate le motivazioni, al comune di residenza dell'utente e all'Ufficio di Piano;

3.1 – Personale e continuità del servizio

I soggetti accreditati devono inoltre mettere a disposizione per l'espletamento dei servizi **personale qualificato ed esperto** nei singoli servizi, che deve inoltre avere le seguenti competenze:

- 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 sviluppare il PEI,
- capacità di individuare e segnalare criticità emergenti,
- capacità di fornire elementi utili sull'efficienza degli interventi rispetto ai bisogni e al corretto utilizzo delle risorse.

Gli Enti accreditati sono tenuti a fornire all'Ufficio di Piano ed ai Comuni interessati **l'elenco del personale ed il nominativo del coordinatore** di cui intendono avvalersi per l'espletamento dei servizi di cui vengano incaricati, mettendo a disposizione i curricula di ciascuno e comunque non oltre i 10 giorni dall'ottenimento dell'accreditamento e la sottoscrizione del Patto, pena la revoca della richiesta di prestazione.

Il fornitore assicura, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato al servizio.

L'Ente gestore si impegna a garantire la continuità del servizio secondo i requisiti previsti; all'ente gestore viene riconosciuta l'autonomia e la responsabilità nella gestione del personale.

Qualora si riscontrasse che l'accreditato non dispone di personale avente le caratteristiche di cui sopra, è prevista la cancellazione dall'Elenco e l'accreditato sarà altresì tenuto al risarcimento di eventuali danni.

L'utente che usufruisce delle prestazioni accreditate può, per gravi e circostanziati motivi, previo parere favorevole del Comune di riferimento, decidere di cambiare il fornitore accreditato.

3.2 - Tutela della privacy e strumenti atti a monitorare il processo e i risultati

Il personale dei Soggetti accreditati è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio, nonché la **tutela della privacy**. L'Ente accreditato si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

Si richiede inoltre al Fornitore la disponibilità a collaborare nella definizione di **strumenti condivisi utili al monitoraggio di elementi quanti-qualitativi** di sintesi sui servizi erogati.

In specifico, si richiede l'attivazione dei seguenti strumenti:

➤ Cartella dell'utente (da tenere presso la sede del Fornitore): che documenta tutto quello che il gruppo degli operatori coinvolti nel progetto rileva sull'utente, tenuta costantemente aggiornata, cui sono allegati, facendone parte integrante, il Progetto Assistenziale Educativo Individualizzato, il Piano di utilizzo dei voucher, i verbali di verifica e tutti i materiali e le conoscenze sul caso che vengono acquisiti durante il percorso. Viene utilizzata negli incontri di verifica, programmati e non.

➤ Relazione annuale sull'andamento degli interventi: è compilata dal Coordinatore dell'Ente accreditato ed è il documento di sintesi della situazione degli utenti seguiti; è il principale

strumento utilizzato negli incontri di verifica con i referenti dei comuni di residenza dell'utente che dovranno avere una cadenza almeno annuale.

L'Ufficio di Piano del Comune capofila potrà procedere alla rilevazione della customer satisfaction in modo autonomo ed in qualsiasi momento.

ART. 4 – PROCEDURE A CARICO DELL'ENTE ACCREDITANTE

All'Ente Accreditante, previa istruttoria da realizzare nei tempi e nei modi previsti dalle norme vigenti di trasparenza e partecipazione ai procedimenti amministrativi, compete:

- a) l'accertamento mediante provvedimento formale del possesso dei requisiti generali definiti dall'art. 2 e della sussistenza delle caratteristiche e delle competenze dell'organizzazione di cui ai requisiti specifici definiti dal disciplinare di ogni singolo servizio erogabile.
- b) la comunicazione in ordine all'esito della procedura, mediante informativa del provvedimento assunto.

ART. 5 – RISORSE FINANZIARIE

Le risorse destinate alla voucherizzazione del servizio sono previste dai singoli Comuni o dall'Ente Capofila del Piano di Zona.

Il **voucher** corrisponde ad una prestazione giornaliera. Ad ogni utente sarà pertanto attribuito, a seconda del servizio e della disponibilità delle risorse, un controvalore in voucher, pari alla quota giornaliera di servizio, moltiplicata per il periodo di fruizione del servizio stesso o, comunque, per il periodo stabilito. Il **voucher** è un titolo virtuale: si presenta sotto forma di modulo standard e riporta l'indicazione del servizio da attivare e del fornitore prescelto, viene compilato in tutte le sue parti, riporta le firme dell'operatore sociale referente e del beneficiario (O DI UN SUO RAPPRESENTANTE).

Il voucher ha un **valore massimo** corrispondente ad un'effettiva prestazione (tariffa giornaliera lorda della prestazione da parte dell'operatore nei confronti dell'utente) o ad un intervento personalizzato.

Le compartecipazioni dell'utenza alle prestazioni vengono definite dai regolamenti comunali o di ambito.

L'ottenimento dell'accreditamento NON comporta necessariamente l'attivazione dei servizi, nel rispetto dei principi di libera scelta ispirati dalla normativa nazionale e regionale, né comporta la destinazione di un voucher (che viene determinata in base alla disponibilità di risorse specifiche da parte dei singoli Comuni).

l'accreditamento è una condizione necessaria ma non sufficiente per l'assunzione a carico dei fondi comunali/di ambito degli oneri relativi alle prestazioni di cui trattasi.

l'assunzione degli oneri è subordinata, sulla base del fabbisogno sociale del territorio stabilito dai Comuni/Ambiti territoriali e della relativa disponibilità di budget, alla stipula del contratto di collaborazione con l'ambito territoriale.

Nel caso in cui nessun Ente gestore si accrediti per le tipologie di servizio di cui al presente bando, ovvero qualora il numero di Enti accreditati sia insufficiente a rispondere ai bisogni assistenziali dei cittadini disabili dei territori, il valore del voucher giornaliero verrà convertito in buoni servizio o altri strumenti assistenziali a sostegno delle persone con disabilità.

ART. 6 – DECADENZA PROVVEDIMENTO ACCREDITAMENTO

Il provvedimento di accreditamento decade quando viene accertata la perdita da parte del Soggetto Accreditato di almeno uno dei requisiti di cui all'art.2.

Il Patto di accreditamento può essere risolto, con effetto immediato, nei seguenti casi:

- a) Gravi violazioni degli obblighi previsti nel patto e nei criteri di accreditamento;
- b) Impiego di personale professionale non idoneo, non qualificato e non in possesso di regolare contratto di lavoro;
- c) Mancata attivazione e/o rispetto della tempistica di attivazione degli interventi richiesti;

Qualora vengano verificate gravi inadempienze o la perdita dei requisiti prescritti si procederà a formale notifica di avvio del procedimento di cancellazione dall'Elenco; il soggetto accreditato avrà tempo 10 giorni per fornire puntuali spiegazioni in merito. Il Patto è automaticamente risolto in caso di fallimento dell'Ente accreditato.

Avverso il provvedimento di accertamento dei requisiti e il provvedimento di decadenza il soggetto interessato può comunque ricorrere nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente.

Il provvedimento di decadenza sarà comunicato anche agli altri ambiti territoriali.

ART. 7 – ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI

L'accreditamento decorre dal 01/09/2017 ed ha scadenza il 31/12/2019.

L'accreditamento ha validità fino al 31/12/2021, con possibilità di rinnovare la validità per ulteriori 36 mesi fino al 31/12/2024.

Il valore del voucher così come declinato nell'allegato B, si intende onnicomprensivo. Il valore verrà adeguato ogni anno (primo adeguamento da gennaio 2020) nella misura dell'incremento percentuale dell'indice ISTAT FOI per famiglie di operai e impiegati, riferito all'anno precedente.

Oltre all'adeguamento previsto dal comma precedente, qualora si verificano aumenti di oneri a carico degli enti gestori, determinati da fattori esterni all'ordinaria gestione, le parti si impegnano a rivalutare il valore del voucher come segue:

- In caso di modifica dell'aliquota iva, l'importo del voucher viene rideterminato sulla base della nuova aliquota;
- In caso di aumento del costo del lavoro dovuto a rinnovo CCNL degli enti gestori, o negli altri casi di forza maggiore (quali ad esempio modifiche delle normative regionali che disciplinano i presenti servizi etc..) nella misura e secondo le modalità stabilite dalla commissione di cui all'art. 9 dell'Allegato B

L'accreditamento si intenderà definitivo soltanto dopo la firma del Contratto di collaborazione.

Il contratto di collaborazione firmato dall'Ente Accreditato ed il Comune di Mantova costituisce l'insieme degli impegni formali che il soggetto accreditato accetta di rispettare per l'intera durata dell'accordo e, in esso, saranno previsti:

- adempimenti a carico delle parti;
- finalità e costi per tipologia di prestazione;
- impegni e procedure operative dei soggetti coinvolti;
- sistemi di monitoraggio, controllo e rendicontazione degli interventi.

ART. 8 –MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E DI LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE

Il pagamento degli interventi forniti e autorizzati dal voucher sociale avviene a mezzo delle seguenti procedure:

- a) il Soggetto Erogatore accreditato trasmetterà all'ufficio deputato del Comune di residenza fattura con in allegato prospetto mensile riassuntivo delle presenze, entro il 20 del mese successivo;
- b) in caso di dimissioni o assenze, per il riconoscimento del beneficio economico, trovano applicazione le disposizioni di cui all' allegato B.

Il Comune provvederà alla liquidazione degli importi dovuti entro 60 giorni dal ricevimento della fattura previa verifica dell'esattezza di quanto esposto e previa acquisizione dagli enti previdenziali del documento unico di regolarità contributiva (DURC), se previsto dalla vigente normativa. Il pagamento sarà effettuato mediante emissione di mandato di pagamento presso la Tesoreria Comunale o mediante bonifico secondo le indicazioni fornite, anche sulla fattura stessa, dal Soggetto Erogatore accreditato. Le spese di bonifico restano a carico del creditore.

Il Soggetto Erogatore dovrà altresì ottemperare all'obbligo di tracciabilità previsto dall'art. 3 della Legge n. 136 del 18/08/2010 che prevede la comunicazione ai Comuni del conto corrente dedicato sul quale saranno effettuate le transazioni finanziarie relative al contratto.

ART. 9 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO

La richiesta deve essere inoltrata via PEC all'indirizzo consorzioprogettosalidarieta@legalmail.it riportando ad oggetto **“RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO PER SERVIZI PER DISABILI NELL'AMBITO TERRITORIALE DI MANTOVA -PERIODO 01/09/2017 - 31/12/2021**

La stessa dovrà pervenire entro le ore **12.00 del giorno 22/08/ 2017**. Faranno fede esclusivamente l'ora e la data di recapito attestati tramite PEC.

La richiesta, compilata secondo l'allegato modello A, deve contenere i seguenti documenti in formato pdf:

- Domanda compilata secondo l'allegato A**
- allegato A/1 Dichiarazione sostitutiva di certificazione, firmato e corredato di documento di identità del Legale Rappresentante o suo Procuratore;**
- allegato A/2) Dichiarazione requisiti di onorabilità compilato per ogni soggetto avente poteri di rappresentanza dell'Ente, sottoscritto e corredato da documento di identità di ognuno.**
- Allegato A/3: Contratto di collaborazione sottoscritto in calce per accettazione;**
- Allegato B: Disciplinare di accreditamento sottoscritto in calce per accettazione;**
- Copia Autorizzazione/i al funzionamento relative alla/e unità d'offerta per cui si chiede l'accreditamento o della CPE (Comunicazione Preventiva di Esercizio);**

Inoltre l'Ente gestore deve inoltrare su carta intestata la seguente documentazione:

- Carta dei servizi**
- Copia dell'ultimo bilancio consuntivo approvato**
- Organigramma dell'Ente**

- ❑ **Elenco del personale in servizio (con indicazione dei titoli posseduti)**
- ❑ **Piano della formazione previsto per l'anno 2017**

ART. 10 – AVVERTENZE PER IL FORNITORE

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed in relazione ai dati personali di cui l'Amministrazione entrerà in possesso, si informa che i dati forniti con il presente procedimento, anche quelli sensibili in quanto di carattere giudiziario, saranno oggetto del seguente trattamento su supporto cartaceo e/o informatico la cui titolarità spetta al Consorzio Progetto Solidarietà di Mantova raccolta, elaborazione, selezione, estrazione e raffronto al fine dello svolgimento della procedura di accreditamento.

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura come un onere per il Fornitore che, se intende essere ammesso alla procedura di accreditamento, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione in base alla vigente normativa sugli appalti pubblici.

I soggetti ai quali i dati possono essere comunicati, oltre al personale interno dell'Amministrazione, sono chiunque abbia interesse ai sensi della legge 241/1990.

Si fa presente che, unitamente alla richiesta di accreditamento, ciascun Fornitore potrà, mediante adeguata e motivata dichiarazione, segnalare all'Amministrazione le informazioni che costituiscono segreti tecnici e commerciali. In assenza, l'accesso è consentito nella forma di estrazione di copia della documentazione presentata. Si applica in ogni caso quanto disposto dall'art.13 comma 6 del D.Lgs. 163/2006.

ART. 11 - CONTROVERSIE, FORO COMPETENTE, NORME FINALI

Nel caso di controversie, Il Soggetto Erogatore accreditato con cui sia stato stipulato Contratto di collaborazione non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie riserve motivate per iscritto, in attesa che vengano assunte dal Consorzio Progetto Solidarietà di Mantova le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento del servizio.

In assenza di una soluzione concordata fra le parti, la controversia sarà demandata al Tribunale di Mantova. Per quanto non previsto e specificato dal presente documento si fa riferimento alle disposizioni previste dalla normativa vigente. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 12 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RICHIESTA INFORMAZIONI

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Barbara Dal Dosso, direttore del Consorzio Progetto Solidarietà di Mantova, tel. 0376/1510071 e mail: segreteria@coprosol.it.

La documentazione inerente il presente Bando è consultabile sul sito www.consorzioprogettosolidarieta.it. Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana; le risposte a tutte le richieste presentate in forma scritta verranno pubblicate almeno quattro giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle richieste sul sito www.consorzioprogettosolidarieta.it.

Mantova, li

Il Direttore
(documento firmato digitalmente)

ALLEGATI AL BANDO:

ALLEGATO A: FAC SIMILE - DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

ALLEGATO A/1: FAC SIMILE - DICHIARAZIONE REQUISITI GENERALI DELL'ENTE GESTORE/UNITÀ DI OFFERTA

ALLEGATO A/2: FAC SIMILE - DICHIARAZIONE REQUISITI DI ONORABILITÀ

ALLEGATO A/3: CONTRATTO DI COLLABORAZIONE

ALLEGATO B: DISCIPLINARE DI ACCREDITAMENTO