



COMUNE DI MISTERBIANCO

Città Metropolitana di Catania

Cod. Fisc. 80006270872 – Part. IVA 01813440870

IX SETTORE – POLITICHE SOCIALI, DISABILITA' E ISTRUZIONE

AVVISO PUBBLICO

Aggiornamento dell'Albo Comunale dei soggetti operanti o che intendono operare nel territorio comunale di Misterbianco, nel periodo 01.09.2023-30.06.2026, per l'erogazione, tramite voucher, dei servizi integrativi, aggiuntivi e migliorativi in favore di alunni con disabilità grave ed ad alta intensità di cura frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado residenti nel Comune.

IL DIRIGENTE

- Vista la Deliberazione di G.M. n. 76 del 17.05.2023 avente ad oggetto: “Atto di indirizzo per l'erogazione dei servizi integrativi, aggiuntivi e migliorativi in favore di alunni con disabilità grave ed ad alta intensità di cura frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado residenti nel comune di Misterbianco tramite la fornitura di voucher mediante l'utilizzo del sistema di accreditamento degli enti fornitori. Periodo 01/09/2023 – 30/06/2026 – Approvazione Linee Guida e Schema del Patto di accreditamento”
- Vista la Determinazione del Responsabile del Settore n. 1528 del 22.05.2023 con la quale sono stati approvati:
 - Il presente Avviso
 - Lo schema di Istanza per la richiesta di accreditamento
 - Il Disciplinare per l'erogazione del servizio
 - DUVRI

RENDE NOTO

Che il Comune di Misterbianco intende procedere all'accREDITAMENTO dei soggetti operanti o che intendono operare nel proprio territorio comunale, nel periodo 01.09.2023-30.06.2026, per l'erogazione, tramite voucher, dei servizi integrativi, aggiuntivi e migliorativi in favore di alunni con disabilità grave ed ad alta intensità di cura frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado residenti nel Comune, così come previsto nelle Linee Guida, approvate con la Deliberazione di G. M. n.76 del 17.05.2023

ENTE ACCREDITANTE

Comune di Misterbianco - Assessorato Politiche Sociali, Disabilità e Istruzione - via S. Antonio Abate n. 3 - Misterbianco

Pec: protocollo.misterbianco@pec.it

Tel. 095 7556811-095 7556814

1. REQUISITI PER L' ACCREDITAMENTO

Per l'iscrizione all'Albo Comunale degli Enti Accreditati per l'erogazione del servizio oggetto del presente avviso gli enti devono essere in possesso dei requisiti minimi di seguito indicati

Requisiti di ordine generale:

- Possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del codice degli appalti (D.L.n. 50/2016);
- Non avere esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001
- Iscrizione C.C.I.A.A con oggetto di attività coerente con quella oggetto del presente accreditamento;

- Applicazione nei confronti dei dipendenti dei CCNL di settore;
- Rispetto degli obblighi in ordine alla regolarità previdenziale e contributiva (DURC) a favore dei propri lavoratori;
- Eventuale iscrizione all'Albo delle Cooperative e possesso del certificato di revisione ai sensi del D.Lgs. 220/2002 (solo per le cooperative);
- Rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE n. 2016/679);
- Rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.n.136/2010

A. Requisiti di idoneità professionale:

- Iscrizione all'Albo Regionale ai sensi dell'art. 26 della L.R. 22/86 nella Sezione "Inabili" e/o "Minori" per la tipologia "Assistenza Domiciliare";
- Scopo sociale specifico che sia coerente con l'attività oggetto dell'accreditamento desumibile dallo Statuto;
- Possesso della Carta dei Servizi

B. Requisiti organizzativi:

- Esperienza documentata di almeno due anni precedenti la domanda di accreditamento nello specifico settore oggetto della presente procedura maturato nell'ultimo triennio;
- Solidità economica e finanziaria;
- Obbligo del soggetto che chiede l'accreditamento di garantire, fin dalla data di sottoscrizione del patto di accreditamento, le figure professionali secondo gli standard previsti per il servizio di che trattasi, competenti e con specifico titolo professionale ed il loro inquadramento contrattuale;
- Obbligo del soggetto che chiede l'accreditamento di garantire, fin dalla data di sottoscrizione del patto di accreditamento, la presenza di una figura professionale con compiti di Segretariato Sociale e di coordinamento organizzativo;
- Obbligo del soggetto che chiede l'accreditamento di garantire programmi di aggiornamento e formazione per i propri dipendenti o associati per un minimo di 15 ore all'anno di formazione e/o supervisione del personale impiegato;
- Obbligo del soggetto che chiede l'accreditamento di garantire copertura assicurativa RC per gli utenti e per tutti gli operatori dipendenti e collaboratori per rischi e responsabilità civile e per gli infortuni sul lavoro, con corretto inquadramento ai fini previdenziali e assistenziali;
- Rispetto degli adempimenti e delle norme previste dalla legge 81/2008 in ordine alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Progetto socio – assistenziale redatto dall'Ente contenente i criteri organizzativi comprensivi di modalità adottate per il turn-over, le modalità di erogazione del servizio, i tempi dell'intervento, i criteri di monitoraggio e valutazione delle attività, ed eventuali servizi migliorativi.

2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Le istanze dovranno essere presentate entro le **ore 14:00 del 19.06.2023**, seguendo le indicazioni contenute nelle Linee Guida e nel presente avviso, tramite pec: protocollo.misterbianco@pec.it

Si precisa che ciascun file allegato non deve essere superiore a 15MB e complessivamente i file allegati non possono essere superiori a 50MB

Le istanze dovranno essere compilate su modello predisposto dall'Ufficio di Servizio Sociale, allegato al presente avviso, e reperibile presso l'Ufficio dei Servizi Sociali sito in Via Dei Vespri, 286 Misterbianco e sul sito Web del Comune di Misterbianco www.comune.misterbianco.ct.it nell'apposita sezione dedicata ai Servizi Sociali denominata "Politiche Sociali e Pari Opportunità"

Documentazione obbligatoria da allegare all'istanza:

- 1) Copia documento di identità del legale rappresentante;
- 2) Copia autenticata iscrizione all'Albo Regionale;
- 3) Copia autenticata Statuto e Atto Costitutivo;
- 4) Copia del Disciplinare per l'erogazione del servizio sottoscritto per accettazione;
- 5) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, a firma del **legale rappresentante** con allegata fotocopia del documento di riconoscimento, inerente il possesso dei requisiti di ordine generale per la stipula dei contratti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (Allegato 1);

- 6) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, a firma dei **soggetti che attualmente rivestono nell'Ente cariche con poteri di rappresentanza**, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento, inerente il possesso dei requisiti di ordine generale per la stipula dei contratti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (allegato 2);
- 7) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, a firma degli eventuali **soggetti cessati dalla carica nell'anno precedente alla data di pubblicazione del presente avviso**, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento, inerente il possesso dei requisiti di ordine generale per la stipula dei contratti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (allegato 3);
- 8) Documentazione comprovante la solidità economica e finanziaria dell'Ente
- 9) Carta dei Servizi;
- 10) Progetto socio – assistenziale redatto dall'Ente contenente i criteri organizzativi comprensivi di modalità adottate per il turn-over, le modalità di erogazione del servizio, i tempi dell'intervento, i criteri di monitoraggio e valutazione delle attività, ed eventuali servizi migliorativi.

Documentazione facoltativa da allegare all'istanza:

Documentazione idonea a valutare “l'indice di qualità” così come indicato al punto 10 delle Linee Guida

N.B. Non saranno ammesse:

- le istanze pervenute oltre il termine fissato
- le istanze non complete della documentazione richiesta
- le istanze presentate da soggetti non in possesso dei requisiti
- le istanze presentate da associazioni di volontariato o da associazioni temporanee di imprese o di scopo

3. ISTRUTTORIA, VALUTAZIONE DELLE ISTANZE E PUBBLICAZIONE ELENCO

Le istanze verranno valutate da una Commissione nominata dal Responsabile del Settore “Politiche Sociali, Disabilità e Istruzione” e composta da n. 3 componenti:

- 1) il Responsabile del Settore
- 2) l'Assistente Sociale referente dell'Area Disabili
- 3) l'Assistente Sociale referente dell'Area Minori

Successivamente alla ricezione delle istanze, si procederà alla verifica della regolarità delle stesse e della sussistenza dei requisiti e degli standards qualitativi richiesti. Si provvederà quindi alla predisposizione dell'elenco provvisorio dei soggetti ammessi.

A ciascuno di essi potrà essere attribuito un “**indice di qualità**” delle prestazioni, rappresentato da un punteggio complessivo fino ad un massimo di punti 4, sulla base del possesso di ciascuno dei seguenti requisiti:

- Miglioramento del servizio, determinato da un numero di operatori o di prestazioni superiore a quello previsto nel patto di accreditamento;
- Possesso di un sistema di qualità aziendale conforme alla normativa UNI EN ISO 9001:2000 certificato da un Ente di certificazione accreditato dal SINCERT, o altro organismo comunitario o internazionale riconosciuto ed equivalente, ed avente come oggetto del certificato l'erogazione dei servizi per cui si chiede l'iscrizione all'albo comunale;
- Possibilità di realizzare interventi integrati socio-sanitari con altri Enti pubblici, Comune di e Azienda Sanitaria, o privati a seguito di sottoscrizione di protocolli operativi accordi di programma o convenzioni;
- Soddisfazione del servizio e delle singole prestazioni da parte degli assistiti rilevabili dall'analisi di specifici questionari di soddisfazione dell'utente, annualmente somministrati ai beneficiari dei servizi.

Espletata la procedura di valutazione da parte della Commissione preposta e verificato il possesso dei requisiti, gli enti richiedenti verranno inseriti nell'apposito elenco redatto in ordine cronologico sulla base della data di acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune con a fianco indicato l'eventuale punteggio dell'indice di qualità. L'elenco verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e gli enti interessati avranno 10 giorni di tempo per eventuali ricorsi.

Trascorso tale termine si procederà con atto dirigenziale all'approvazione dell'elenco definitivo che verrà pubblicato a norma di legge sul sito web del Comune.

4. DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

L'accreditamento ha validità nel periodo compreso dal **01.09.2023 al 30.06.2023** fermo restando che ogni anno, entro il mese di maggio e comunque a seguito di apposito avviso pubblico, sarà possibile inoltrare una dichiarazione resa dal legale rappresentante, ai sensi del DPR 445/2000, attestante il mantenimento dei requisiti di cui al paragrafo 8 della Linee Guida.

5. EFFETTI DELL'ACCREDITAMENTO

L'avvenuto accreditamento non comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni, bensì l'iscrizione nell'elenco dei soggetti accreditati fra i quali il cittadino avente diritto al servizio potrà effettuare la scelta.

Il perfezionamento del rapporto di accreditamento avverrà attraverso la sottoscrizione del "Patto di accreditamento" da stipularsi tra il Comune e l'ente accreditato, nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti fra le parti in causa.

La sottoscrizione del "Patto di accreditamento" implica l'immediata disponibilità della ditta accreditata ad erogare –qualora ne venga fatta richiesta –il servizio per il quale si è stati accreditati. Lo stesso Patto non comporta tuttavia alcun obbligo da parte del Comune di Misterbianco di affidare il servizio alla Ditta, essendo l'erogazione subordinata alle scelte effettuate dall'utente.

In caso di erogazione di servizi, si procederà altresì alla successiva stipula di regolare contratto d'appalto nelle forme previste dal vigente normativa.

6. VALORE DEL VOUCHER

Il valore unitario complessivo del buono-voucher di servizio, elaborato sulla base dell'analisi dei costi relativi ai corrispettivi orari del costo delle prestazioni assistenziali redatti tenendo conto degli oneri connessi all'applicazione del CCNL in atto vigente per le cooperative sociali comparto socio-assistenziale-educativo delle cooperative sociali (aggiornato ai sensi del Decreto Direttoriale del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali n.7/2020), è stabilito secondo lo schema che segue:

CAT.C/1 Costo annuo carriera iniziale €.27.894,50 : 1548 = €. 18,02

Voucher/Servizio	Costo /h personale
Ass.domiciliare//Operatore OSA formato- cat.C1 -	18,02
Oneri Gestione/sicurezza 3,45%	0,62
Totale	18,64
IVA al 5% su €. 18,64	0,93
Importo totale costo orario	19,57

L'importo finale del voucher è comprensivo del costo orario del personale, oneri ed utili di gestione, IVA.

A tal fine si precisa che le spese sostenute, nei limiti della gestione ordinaria del servizio, per l'acquisto dei mezzi di protezione individuale (es guanti monouso...) e per i mezzi di trasporto compreso il carburante, sono a totale carico degli enti accreditati.

Le spese sostenute per il materiale d'uso e di consumo (detergenti emollienti, asciugamani, traverse, pannoloni, altri presidi.....) sono a carico dell'utente che usufruisce delle prestazioni.

7. DECADENZA

Il voucher decade nei seguenti casi:

- Trasferimento di residenza o decesso del beneficiario;
- Rinuncia del beneficiario
- Scelta di un diverso ente accreditato

Il provvedimento di accreditamento decade quando viene accertata:

- perdita di almeno uno dei requisiti richiesti per l'accreditamento
- interruzione, non giustificata, dell'attività superiore ai 15 giorni
- esito negativo delle verifiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dal S.S.
- impiego di personale professionalmente non adeguato
- inadempienze degli obblighi previsti dal patto di accreditamento
- rinuncia dell'ente alla gestione dei servizi affidati

8. MODALITA' DI FINANZIAMENTO

I servizi di cui al presente avviso verranno finanziati integralmente con fondi del bilancio comunale che saranno impegnati annualmente.

I pagamenti saranno effettuati secondo i termini e le modalità fissati all'articolo 12 del disciplinare.

9. INFORMATIVA SULLA PRIVACY SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT.13 E 14 DEL G.D.P.R. UE 2016/679

Ai sensi del D.lgs 30.06.03 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del G.D.P.R. Regolamento UE 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili, forniti con le istanze presentate a seguito del presente avviso è effettuato dal Comune di Misterbianco nella persona Legale Rappresentante, quale titolare del trattamento, nell'ambito delle attività istituzionali.

Il titolare del trattamento può essere contattato ai seguenti recapiti: protocollo.misterbianco@pec.it

Tel. 0957556200

Responsabile della Protezione dei Dati - Data Protection Officer (DPO):

COMPET-E SRL – P.I. 02760970042

Via San Pietro, 26° - Cavallermaggiore (CN)

Soggetto individuato:

Saglietto Piermaria

e-mail: rpd@comune.misterbianco.ct.it

Il trattamento dei dati viene effettuato anche con l'utilizzo di procedure informatizzate ed è finalizzato all'espletamento delle attività, connesse e strumentali, alla gestione delle procedure amministrative volte a verificare il possesso dei requisiti ai fini dell'iscrizione o del mantenimento dell'iscrizione all'Albo degli enti accreditati per l'erogazione dei servizi integrativi, aggiuntivi e migliorativi in favore di alunni disabili nel periodo 01/09/2023-30/06/2026.

Il trattamento dei dati raccolti attraverso la presente procedura è improntato ai principi di liceità e correttezza, di pertinenza e di non eccedenza. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto preclude la possibilità di partecipare alla procedura oggetto del presente avviso. I dati raccolti non saranno oggetto di diffusione e potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici purché previsto da specifiche disposizioni di legge o di regolamento. I dati non saranno trasferiti ad alcun paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

I trattamenti saranno effettuati a cura delle persone fisiche preposte alla relativa procedura, designate come incaricati del trattamento. I dati potranno essere conosciuti dal Responsabile del Trattamento nonché dai soggetti che interverranno nelle attività procedurali opportunamente individuati e designati come responsabili esterni del trattamento ai sensi del GDPR regolamento UE 2016/679.

I dati saranno conservati, a mezzo di archivi sia cartacei che digitali, fino al 30.06.2026.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dal suddetto regolamento, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, chiedere la limitazione del trattamento ed esercitare il diritto alla portabilità dei dati, rivolgendo la richiesta al Comune di Misterbianco nella persona del Rappresentante legale pro tempore in quanto titolare del trattamento dei dati.

L'interessato ha anche il diritto di presentare reclamo all'autorità di Controllo.

Il Comune di Misterbianco non effettuerà alcun trattamento mediante processi decisionali automatizzati.

10. INFORMAZIONI

Tutta la documentazione necessaria è disponibile:

- presso l'Ufficio dei Servizi Sociali sito in Via Dei Vespri, 286 Misterbianco
- sul sito Web del Comune di Misterbianco www.comune.misterbianco.ct.it nell'apposita sezione dedicata ai Servizi Sociali denominata "Politiche Sociali e pari Opportunità".

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Giuseppa Di Pietro

Misterbianco li 23.05.2023

Il Responsabile del Settore
"Politiche Sociali, Disabilità e Istruzione"
Dott.ssa Giuseppa Di Pietro