



# COMUNE DI MISTERBIANCO

Città Metropolitana di Catania

Cod. Fisc. 80006270872 – Part. IVA 01813440870

**IX SETTORE – POLITICHE SOCIALI, DISABILITA' E ISTRUZIONE**

## AVVISO PUBBLICO

**ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI PER L'ACCOGLIENZA DI MINORI, DISABILI PSICHICI, ANZIANI E/O ADULTI INABILI, DONNE IN DIFFICOLTÀ**

### AGGIORNAMENTO ALBO

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**Vista** la deliberazione di G.M. n. 205 del 15.09.2017 all'oggetto "Accreditamento delle strutture di accoglienza (residenziali e semiresidenziali) per minori, disabili psichici, anziani e/o adulti inabili, donne in difficoltà. Atto di indirizzo - Approvazione Linee Guida", rettificata con deliberazione di G.M. n. 226 del 10.10.2017;

**Vista** la Determinazione del Responsabile del Settore n. 865 del 28/03/2018 di istituzione dell'Albo delle Strutture residenziali e semiresidenziali accreditate per l'accoglienza di minori, disabili psichici, anziani e/o adulti inabili, donne in difficoltà

**Vista** la Determinazione del Responsabile del Settore n. 1031 del 02.05.2022 con la quale sono stati approvati:

- il presente Avviso
- lo schema di istanza

#### RENDE NOTO

Che il Comune di Misterbianco intende procedere all'aggiornamento dell'Albo delle strutture residenziali e semiresidenziali accreditate per l'accoglienza di minori, disabili psichici, anziani e/o adulti inabili, donne in difficoltà.

#### ENTE ACCREDITANTE

Comune di Misterbianco – Settore Politiche Sociali, Cultura e Istruzione - via S. Antonio Abate n. 3 - Misterbianco

Pec: protocollo.misterbianco@pec.it

Tel. 095 7556811- 095 7556814 – 095 7556803

#### SOGGETTI INTERESSATI

I soggetti ammessi a presentare domanda di accreditamento sono gli Enti gestori di strutture residenziali e semiresidenziali per seguenti tipologie:

##### ❖ Sezione Minori

- A. Comunità Alloggio per minori in convitto;
- B. Casa Famiglia per minori;
- C. Istituti educativo assistenziali per minori in semiconvitto;

##### ❖ Sezione Disabili

- D. Comunità Alloggio per disabili psichici;

##### ❖ Sezione Anziani e adulti inabili

- E. Comunità Alloggio per anziani /o adulti inabili;
- F. Casa di Riposo;
- G. Casa Protetta per anziani e/o adulti inabili;

❖ **Sezione Donne in difficoltà**

- H. Case di accoglienza per donne in difficoltà;

#### **4. REQUISITI DI ACCREDITAMENTO**

Gli Enti, ai fini dell'iscrizione o del mantenimento dell'iscrizione nell'Albo degli Enti accreditati, in relazione alla tipologia dei servizi offerti dovranno essere in possesso dei requisiti di cui agli standards strutturali ed organizzativi previsti dalla L.R. 22/86 e approvati dal DPRS 29 Giugno 1988 e dal Decreto Presidenziale n.158 del 4 Giugno 1996 e del D.P.R.S. 31 marzo 2015, oltre a quanto di seguito indicato:

- 1) Scopo sociale specifico che sia coerente con l'attività oggetto dell'accreditamento;
- 2) Iscrizione all'Albo Regionale ai sensi dell'art. 26 della L.R. 22/86;
- 3) Iscrizione C.C.I.A.A.;
- 4) Possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del codice degli appalti (D.L.n. 50/2016 e ss.mm. e ii.);
- 5) 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;
- 6) Eventuale iscrizione all'Albo delle Cooperative e possesso del certificato di revisione ai sensi del D.Lgs. 220/2002 (solo per le cooperative);
- 7) Figure professionali coerenti con quanto richiesto per ogni specifico servizio;
- 8) Presenza di idonei strumenti di coordinamento, monitoraggio e valutazione della qualità del servizio anche finalizzati alla rilevazione della soddisfazione del servizio;
- 9) Esperienza documentata di almeno due anni precedenti la domanda di accreditamento relativa alle attività per cui si chiede l'accreditamento;
- 10) Adozione degli strumenti previsti per la elaborazione dei piani individualizzati (es.:P.E.I.);
- 11) Rete territoriale attivata con enti pubblici e privati per attività svolte nello specifico settore di intervento;
- 12) Carta dei servizi;
- 13) Tabella Dietetica vistata dal SIAN;
- 14) Sede del servizio nell'ambito territoriale regionale;
- 15) Applicazione nei confronti dei dipendenti dei CCNL di settore ;
- 16) Rispetto di tutte le disposizioni attinenti la prevenzione degli infortuni e le assicurazioni relative a favore di chiunque, a qualunque titolo lavori nella struttura;
- 17) Rispetto degli adempimenti e delle norme previste dalla legge 81/2008 in ordine alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 18) Rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 - G.D.P.R. Regolamento UE 2016/);
- 19) Rispetto degli obblighi in ordine alla regolarità previdenziale e contributiva;
- 20) Rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.n.136/2010

#### **5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE**

Sono invitati a presentare istanza:

- Gli enti interessati a nuove iscrizioni
- Gli enti già accreditati che intendono mantenere l'iscrizione all'Albo

Le istanze dovranno essere presentate seguendo le indicazioni contenute nelle Linee Guida e nel presente avviso, tramite pec: [protocollo.misterbianco@pec.it](mailto: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**

Ciascuna istanza dovrà, inoltre, essere presentata, con riferimento ad ogni specifico servizio tra quelli per i quali è previsto il regime di accreditamento, e deve essere compilata su modello predisposto dall'Ufficio di Servizio Sociale e reperibile sul sito Web del Comune di Misterbianco [www.comune.misterbianco.ct.it](http://www.comune.misterbianco.ct.it) all'Albo Pretorio e nell'apposita sezione dedicata ai Servizi Sociali.

**Documentazione 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) 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);
- 5) 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);
- 6) 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);
- 7) Carta dei Servizi;
- 8) Patto di Integrità sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Ente
- 9) Autocertificazione antimafia sottoscritta dai soggetti di cui all'art. 85 del D.lgs. 159/2011 e ss.mm.ii., e riferita ai loro familiari conviventi.

**Nel caso di richiesta di mantenimento dell'iscrizione all'Albo la documentazione di cui ai punti 2), 3) e 7) dovrà essere prodotta solo se sono intervenute modifiche dalla data di iscrizione.**

## **6. TERMINI PRESENTAZIONE ISTANZA**

### **Istanze mantenimento iscrizione all'Albo**

Le istanze relative al mantenimento dell'iscrizione all'Albo dovranno essere presentate entro le ore **13:00 del 31.05.2022**

### **Istanze nuove iscrizioni**

Trattandosi di bando aperto gli enti interessati ad una nuova iscrizione potranno presentare istanza di iscrizione all'elenco de quo anche oltre i termini sopra indicati.

## **7. ISTRUTTORIA, VALUTAZIONE DELLE ISTANZE E PUBBLICAZIONE ELENCO**

Le istanze verranno valutate da una Commissione nominata dal Responsabile del Settore "Affari Sociali, Cultura e Istruzione" e composta da n. 3 componenti:

- 1) il Responsabile del Settore
- 2) il Responsabile Amministrativo del Procedimento
- 3) l'Assistente Sociale competente in relazione alla tipologia della struttura per cui si chiede l'accreditamento.

Si procederà alla verifica della regolarità delle istanze presentate e della sussistenza dei requisiti richiesti. Successivamente si provvederà alla predisposizione dell'elenco provvisorio dei soggetti ammessi, suddiviso per tipologia sulla base dei criteri di cui al punto 6 delle Linee Guida.

Si procederà quindi all'approvazione di un primo elenco che verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e gli enti 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.

Gli enti interessati ad una nuova iscrizione potranno comunque presentare, in qualsiasi momento, istanza di iscrizione all'elenco de quo. In quest'ultimo caso l'istruttoria verrà svolta entro trenta 30 giorni dalla presentazione dell'istanza al protocollo del Comune e, se positiva, si procederà all'inserimento nell'elenco delle strutture accreditate.

Il Comune si riserva di procedere agli opportuni controlli, anche presso le strutture, per verificare il possesso dei requisiti previsti, nonché per valutare la qualità delle prestazioni svolte dagli Enti gestori.

Il Comune procederà ogni due anni all'aggiornamento dell'elenco, mediante la verifica sul mantenimento dei requisiti previsti per l'accreditamento.

## **8. CRITERI DI PRIORITA' DI SCELTA DELLA STRUTTURA OVE EFFETTUARE I RICOVERI**

L'inserimento nell'elenco non costituisce vincolo per la stipulazione della convenzione ma presupposto necessario per l'eventuale affidamento dei servizi in oggetto.

Il Servizio Sociale Professionale, definito il bisogno del collocamento dell'utente, individua la tipologia di offerta più adeguata e, fermo restando la priorità di scelta da parte dell'utente ove possibile, provvede alla individuazione della struttura tra quelle in elenco.

Ne caso in cui la scelta debba ricadere in capo al S.S.P. verranno tenute in conto le seguenti priorità:

- la distanza massima dal confine del territorio comunale di Misterbianco, con priorità alle strutture più vicine, privilegiando così il criterio della territorialità per mantenere i contatti dell'utente con il proprio contesto di vita e favorire il monitoraggio da parte del Servizio Sociale.
- in caso di parità del requisito della territorialità, verrà adottato il criterio della rotazione, seguendo l'ordine temporale di presentazione delle domande al protocollo dell'Ente.

Qualora si presentasse eccezionalmente la necessità di privilegiare, nell'esclusivo interesse dell'utente una struttura in grado di rispondere a precisi requisiti, ritenuti indispensabili al benessere dell'utente, esplicitati e motivati in apposita relazione del Servizio Sociale, il Responsabile del Settore può autorizzare con proprio provvedimento l'inserimento in una struttura, in deroga ai criteri sopra indicati, nei seguenti casi:

- vincoli connessi con la vicinanza o lontananza rispetto all'ambiente di vita, compresa la necessità di particolare custodia;
- prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria;
- incompatibilità dell'ospite, debitamente motivata, con altri componenti della struttura;
- opportunità, debitamente motivata, di mantenere legami significativi con soggetti inseriti nella struttura, con la rete familiare e/o con il territorio di residenza;

In ragione dell'urgenza che spesso caratterizza le disposizioni dell'Autorità Giudiziaria, il Comune si riserva di non avvalersi di strutture presenti nell'elenco, qualora quelle rispondenti alle caratteristiche del caso non siano disponibili all'accoglienza secondo la tempistica prevista dal decreto del Giudice.

Nel caso in cui l'utente scelga una struttura che non risulta tra quelle accreditate, si provvederà a richiedere alla stessa l'inserimento nell'elenco.

Una volta individuata la struttura si procederà alla stipula della convenzione sulla base degli schemi tipo approvati dalla Regione con D.P.R.S. n.158 del 04/06/1996. Successivamente con determina dirigenziale si procederà all'autorizzazione al ricovero con assunzione del relativo impegno di spesa.

## **9. INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

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](mailto: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](mailto: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 all'Albo degli enti accreditati per l'accoglienza di minori, disabili psichici, anziani e/o adulti inabili, donne in difficoltà.

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.

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.

## **INFORMAZIONI**

Tutta la documentazione necessaria è disponibile sul sito Web del Comune di Misterbianco [www.comune.misterbianco.ct.it](http://www.comune.misterbianco.ct.it) nell'apposita sezione dedicata ai Servizi Sociali.

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Agata Di Mauro  
Tel. 095 7556803 email: [agata.dimauro@comune.misterbianco.ct.it](mailto:agata.dimauro@comune.misterbianco.ct.it)

Misterbianco li 02.05.2022

Il Responsabile del Settore  
“Politiche Sociali, Disabilità e Istruzione “  
Dott.ssa Giuseppa Di Pietro(\*)

(\*) Il Documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa