



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



Comune di Lariano

CITTÀ DI VELLETRI
Città metropolitana di Roma Capitale
Capofila Distretto Socio-sanitario RM 6/5
(Comuni di Velletri e Lariano)



Comune di Velletri

Via della Neve, 3 – 00049 Velletri (RM)
e.mail: ufficiodipiano@comune.velletri.rm.it
PEC: ufficio.servizisociali@pec.comune.velletri.rm.it
Tel. 06/96101205/209.

**AVVISO PUBBLICO NON COMPETITIVO
PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI FORNITORI ACCREDITATI
PER L'EROGAZIONE DI INTERVENTI E SOSTEGNI DI INCLUSIONE
SOCIALE – QSFP ANNO 2019 - IN FAVORE DEI BENEFICIARI DI ASSEGNO DI
INCLUSIONE RESIDENTI NEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO RM 6/5**

CUP I61H19000020001

Indice generale

PREMESSE

Capo 1 – CARATTERI ESSENZIALI DELL'ACCREDITAMENTO

- Art. 1. Presupposti normativi
- Art. 2. Oggetto dell'accREDITAMENTO
- Art. 3. Durata dell'accREDITAMENTO

Capo 2 – REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 4. Soggetti ammessi
- Art. 5. Requisiti di ordine generale
- Art. 6. Requisiti specifici
 - 6.1. Requisiti di idoneità professionale
 - 6.2. Requisiti di capacità tecnico professionale

Capo 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

- Art. 7. Assunzione di responsabilità
- Art. 8. Presentazione delle domande
- Art. 9. Documentazione amministrativa
- Art. 10. Documentazione tecnica
- Art. 11. Documentazione economica

Capo 4 – ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE

- Art. 12. Tempistiche relative all'istruttoria
- Art. 13. Analisi della documentazione
 - 13.1 Cause di esclusione relative a requisiti o altre clausole essenziali
 - 13.2 Soccorso istruttorio
 - 13.3 Procedimento relativo al soccorso istruttorio
- Art. 14. Rigetto dell'istanza

Capo 5 – STIPULA DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO E PERFEZIONAMENTO DEI SINGOLI ORDINATIVI DI SERVIZIO

- Art. 15. Obblighi dell'operatore economico ai fini della stipula del patto di accREDITAMENTO
- Art. 16. Emissione dei singoli ordinativi di servizio
- Art. 17. Modalità di attuazione del servizio nei rapporti Ente ordinante/cittadino - cittadino/operatore economico accREDITATO

Art. 18. Rendicontazione, fatturazione e pagamento delle prestazioni
Art. 19. Tutela della privacy e trattamento dei dati
Art. 20. Clausole di salvaguardia
Art. 21. Riferimenti
Art. 22. Allegati

PREMESSE

IL COMUNE DI VELLETRI, CAPOFILA DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO RM 6/5,

In coerenza con i principi e gli obiettivi espressi dall'Unione Europea in materia di contrasto all'emarginazione e all'esclusione sociale, in armonia con quanto previsto dagli artt. 4 e 6 comma 9 e 10, del D.L. 4 maggio 2023, n. 48, convertito con modificazioni, dalla legge 3 luglio 2023, n. 85 "Misure urgenti per l'inclusione sociale e l'accesso al mondo del lavoro", che promuove una politica attiva di lotta alla povertà,

RENDE NOTO

Che con il presente Avviso intende avviare una procedura di accreditamento per la formazione di un elenco di fornitori per l'erogazione degli interventi e sostegni attraverso voucher di servizio attivabili dai *case-manager* e/o dell'équipe multidisciplinare competente per l'attuazione dei progetti personalizzati di presa in carico (c.d. Patti di Inclusione sociale) concordati e sottoscritti dai beneficiari dell' Assegno di Inclusione, residenti nel Distretto socio-sanitario RM 6/5.

Capo 1 – CARATTERI ESSENZIALI DELL'ACCREDITAMENTO

Articolo 1 – PRESUPPOSTI NORMATIVI

Il sistema di accreditamento, con erogazione delle prestazioni sociali attraverso "buoni di servizio", è stato introdotto dalla Legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", ove all'articolo 17 prevede che "*i Comuni possono prevedere la concessione, su richiesta dell'interessato, di titoli validi per l'acquisto di servizi sociali dai soggetti accreditati del sistema integrato di interventi e servizi sociali*". I suddetti "titoli" assumono anche la denominazione di "buoni di servizio" o "voucher sociali".

In particolare, il sistema dell'accREDITAMENTO dei servizi alla persona, nasce al fine di:

- assicurare livelli essenziali di assistenza uniformi su tutto il territorio dell'Ambito territoriale per il contrasto alla povertà;
- realizzare progetti di aiuto personalizzati, nel rispetto delle differenze, delle volontà e degli stili di vita, sulla base di un ventaglio differenziato di opportunità;
- porre il cittadino ed il nucleo familiare al centro del sistema di servizi;
- garantire ad ogni utente l'esercizio del diritto di scelta;
- collegare la qualità dei servizi alla qualità del lavoro in un'ottica di sviluppo locale;
- assicurare un uso ottimale delle risorse impiegate;
- assicurare un sistema di valutazione delle prestazioni dei soggetti erogatori;
- garantire un elevato livello qualitativo del servizio offerto;
- garantire e sviluppare la qualità dei fornitori e l'efficienza degli interventi attraverso una qualificata concorrenza tra i possibili erogatori;
- assicurare, a parità di condizioni, omogeneità nelle modalità di gestione ed erogazione delle prestazioni previste dai servizi socio assistenziali nell'Ambito territoriale.

Il sistema accreditamento si fonda sui seguenti atti normativi principali:

- L. 8 novembre 2000, n. 328 “*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*”;
- L.R. del 10 agosto 2016, n. 11 “*Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio*”;
- D. Lgs n. 147/2017 “*Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà*”;
- D.L. 28 gennaio 2019 n.4, convertito con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, recante “*Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni*”;
- D.M del 15 maggio 2018 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali “*Criteri di riparto del Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale e l'adozione del Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà*”;
- DGR n. 810 del 11 dicembre 2018 “*Programmazione regionale 2018-2020 degli interventi e delle misure finalizzate all'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà, il Reddito di inclusione (ReI). Art. 14 del Decreto Legislativo 15 settembre 2017, n. 147.*”

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, ANAC, all’interno delle “Linee Guida per l’affidamento di servizi a Enti del Terzo Settore e alle cooperative sociali”, ha qualificato l’accreditamento come il “*sistema che consente agli utenti l’acquisto diretto delle prestazioni dagli Enti accreditati che quindi sono posti in concorrenza tra di loro, con conseguente stimolazione del confronto competitivo, nonché uno strumento di promozione e miglioramento della qualità dei servizi*”.

Articolo 2 – OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO

2.1 Oggetto della presente procedura di accreditamento è la costituzione di un Elenco unico di Ambito di fornitori accreditati per l’erogazione dei sostegni a favore dei beneficiari dell’Assegno di Inclusione (ADI) per i quali a seguito dell’analisi preliminare da parte del Servizio Sociale emergano bisogni complessi. Il sistema si fonda sulla libertà di scelta dei cittadini e delle famiglie in relazione all’operatore economico cui affidarsi per i loro bisogni assistenziali, in coerenza con la vigente disciplina regionale, sicché essi saranno liberi di individuare discrezionalmente a quale tra i soggetti iscritti nell’Elenco rivolgersi in relazione ai bisogni assistenziali individuati nell’ambito della valutazione effettuata con il Servizio Sociale.

2.2 Con i soggetti iscritti nell’elenco verranno stipulati appositi Patti di accreditamento.

2.3 PRESTAZIONI OGGETTO DI ACCREDITAMENTO:

Gli interventi saranno attivati a cura dell’Ufficio Servizi Sociali su proposta dei *case-manager* e/o dell’équipe multidisciplinare.

Gli interventi oggetto della presente procedura di accreditamento, in relazione alle Azioni ammesse al finanziamento a valere sulla Quota Servizi del Fondo Povertà, sono i seguenti, come dettagliati nel **Capitolato prestazionale** di cui all'**Allegato A**:

TIPOLOGIA INTERVENTI	
A	Tirocini finalizzati all’inclusione sociale, all’autonomia delle persone e alla riabilitazione
B	Sostegno socio-educativo domiciliare o territoriale, incluso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare
C	Assistenza domiciliare socio-assistenziale e servizi di prossimità
D	Sostegno alla genitorialità e servizio di mediazione familiare
E	Servizio di mediazione culturale
F	Servizio di pronto intervento sociale

Articolo 3 – DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

L'erogazione dei sostegni a favore dei beneficiari dell' ADI costituisce un adempimento riguardante il D.lgs. n. 147/2017 ed in particolare l'art 6 comma 9 del DL 48/2023, stabilisce che "*Nei limiti della quota del Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale di cui all'articolo 7, comma 3, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, attribuita agli ambiti territoriali sociali delle regioni, sono potenziati gli interventi e i servizi di cui al comma 2 del medesimo articolo 7, riferibili, a decorrere dalla data di istituzione dell'Assegno di inclusione, ai beneficiari di tale misura, nonché ai nuclei familiari e agli individui in simili condizioni di disagio economico*" e che lo stesso trova attuazione solo a partire dal **1° gennaio 2024**, data istitutiva della nuova misura di contrasto alla povertà Assegno di Inclusione sociale (ADI).

Il sistema di accreditamento di cui al presente Avviso pubblico è finanziato a valere sulle risorse della Quota Servizi del Fondo povertà, per l'utilizzo delle quali le Linee guida ministeriali precisano che non ci sono limiti temporali di impiego e utilizzo.

Pertanto, salvo verifica annuale del possesso dei requisiti, la validità dell'elenco e delle convenzioni conseguenti, è dalla data di pubblicazione al 31 dicembre 2026, con possibilità di rinnovo.

Capo 2 - REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Articolo 4 – SOGGETTI AMMESSI

4.1 Possono richiedere l'accREDITAMENTO, per uno o più servizi oggetto della procedura, tutti i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere a), b), c), d), e) , f) del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i., in possesso dei requisiti di cui ai successivi paragrafi del presente avviso. Ai predetti soggetti si applicano le disposizioni normative contenute negli artt. 67 e 68 del d.lgs. n.36/2023 ;

Sono altresì ammessi gli Enti del Terzo Settore di cui al D.lgs. 117/2017;

4.2 Non saranno ammesse modificazioni della composizione dei raggruppamenti temporanei o consorzi successive alla presentazione dell'istanza;

4.3 Un soggetto richiedente l'accREDITAMENTO di uno o più servizi in forma singola, non può partecipare in forma raggruppata o consorziata per l'accREDITAMENTO degli stessi servizi;

4.5 È vietata in ogni caso la cessione dell'AccREDITAMENTO;

4.6 Possono richiedere l'accREDITAMENTO, per uno o più servizi oggetto della procedura:

Cod.	Tipologia
IMP	Imprenditori individuali
SNC	Società in nome collettivo
SAS	Società in accomandita semplice
SOCAP	Società di capitali
COOP	Società Cooperative
COOP SOC	Cooperative Sociali
CON	ConSORZI di cooperative, di imprese artigiane e Consorzi Stabili
ORGVOL	Organizzazioni di volontariato
APS	Associazioni di promozione sociale
AFI	Associazioni, Fondazioni e altre istituzioni a carattere privato non a scopo di lucro
IMP SOC	Imprese sociali
LIB PROF	Esercenti Libere professioni

Articolo 5 - REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Sono esclusi dalla procedura di accreditamento gli operatori economici per i quali sussistono:

- cause di esclusione di cui agli artt. . 94, 95, 96, 97 e 98 del d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;
- divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione;

I Richiedenti, inoltre:

- NON devono trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di accreditamento, in una situazione di controllo o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;
- NON devono aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di eventuali prestazioni affidate dal Comune di Velletri e NON devono aver commesso, in generale, errori gravi nell'esercizio della loro attività, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte del medesimo Comune;
- NON devono aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara o accreditamento;
- NON deve essere stata applicata, nei loro confronti, la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e non sussiste alcun divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 (ovvero di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto);
- NON devono aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di tutela della salute e di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, e devono essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, la tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, l'applicazione del CCNL relativo al settore di appartenenza;
- NON devono aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- NON devono 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 devono essere in regola con il pagamento dei relativi oneri (**DURC**);
- NON devono trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo o, a loro carico, NON deve essere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

Articolo 6 - REQUISITI SPECIFICI

I richiedenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione e per tutta la durata della convenzione dei requisiti o adempiere a quanto previsto nei commi seguenti.

6.1. Requisiti di idoneità professionale

Gli operatori economici richiedenti:

1) devono risultare iscritti, nel Registro delle Imprese, tenuto dalla Camera di Commercio territoriale competente, per l'attività oggetto del/dei servizi per i quali sia richiesto l'accredimento (ove non sussista l'obbligo di iscrizione alla Camera di Commercio devono allegare alla dichiarazione copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto dai quali deve risultare lo svolgimento delle attività per cui si richiede l'inserimento nell'Elenco dei Fornitori dei servizi abilitati nell'ambito

della Quota Servizi Fondo Povertà);

2) devono risultare iscritti ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. 117/2017, al Registro Unico nazionale del Terzo Settore;

3) Nel caso di Attività Professionale individuale, il richiedente deve essere in possesso di numero partita IVA per l'attività specifica oggetto di richiesta di accreditamento e inoltre, deve essere iscritto presso l'Ordine Professionale corrispondente alle attività per cui si richiede l'accREDITamento, se previsto dalla normativa vigente.

6.2. Requisiti di capacità tecnico professionale

Gli operatori economici richiedenti:

1) devono aver maturato, con riferimento all'ultimo triennio, un'esperienza almeno annuale (12 mesi) anche non consecutiva documentabile relativa alla gestione dei servizi/prestazioni di cui si richiede l'inserimento nell'Elenco dei Fornitori abilitati all'erogazione;

2) devono disporre di Carta dei Servizi, contenente la descrizione complessiva del servizio offerto o dei servizi offerti anche in riferimento alla tipologia di persone a cui il soggetto gestore stesso si rivolge ovvero di impegnarsi a predisporla durante la fase di accreditamento;

3) devono essere in possesso di Polizza assicurativa per Responsabilità civile verso terzi per infortuni e danni, di polizza RCO Responsabilità Civile verso i lavoratori e polizza RCA, o impegnarsi alla stipula delle stesse in caso di erogazione delle prestazioni, con adeguate coperture assicurative volte a garantire le persone destinatarie del servizio, gli operatori e i soggetti terzi per danni imputabili al soggetto erogatore o ad altri soggetti di cui debba rispondere;

4) devono disporre di un'organizzazione, di personale e di dotazioni tecniche adeguate rispetto all'erogazione delle prestazioni per cui si chiede accreditamento, con particolare attenzione alle modalità di contenimento del *turn over* degli operatori;

5) devono avere un Coordinatore/Referente del Servizio per cui si chiede accreditamento, con adeguata qualificazione professionale;

6) devono disporre di personale qualificato rispetto a ciascuna delle attività per cui si chiede accreditamento, come indicato nell'**Allegato A – Capitolato prestazionale**;

Inoltre i richiedenti:

7) Devono ben conoscere le norme generali e particolari che regolano le procedure di accreditamento del servizio oltre che tutti gli obblighi dal medesimo derivanti, tutte le condizioni locali, i Contratti Collettivi di settore, nonché le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi;

8) devono aver preso visione del contenuto, dei requisiti e degli standard di qualità di ciascun servizio indicati nel **Capitolato prestazionale**;

9) devono impegnarsi a svolgere le attività per le quali richiedono l'accREDITamento nel territorio del Distretto RM 6/5 (Comuni di Velletri e Lariano) durante il periodo di durata dell'accREDITamento, con la sola eccezione delle prestazioni di cui al punto A (Tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione) e al punto F (Servizio di Pronto Intervento Sociale) di cui all'art. 2 del presente Avviso;

Gli operatori economici richiedenti devono inoltre impegnarsi a:

a) adottare adeguati strumenti per il coordinamento e la supervisione delle attività;

b) adottare un sistema interno di monitoraggio e valutazione dei servizi erogati, con procedure per la gestione informatizzata della documentazione (classificazione dei documenti, rintracciabilità, ecc.);

c) adottare un questionario per la *customer satisfaction* da sottoporre ai soggetti coinvolti nel servizio (utenti, familiari) e da trasmettere all'Ambito distrettuale RM 6/5;

d) osservare le misure di sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008, nonché le disposizioni relative al contenimento della diffusione del virus COVID-19.

Capo 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Articolo 7 - ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ

La presentazione dell'istanza comporta automaticamente, senza altro ulteriore adempimento, dichiarazione di responsabilità di avere esaminato tutti gli atti disponibili, di avere preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi e di aver giudicato l'accreditamento remunerativo e tale da consentire l'esecuzione dei servizi.

Articolo 8 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

8.1 Il presente avviso deve considerarsi continuativo, e l'istanza potrà pervenire al Comune di Velletri, Ente Capofila dell'Ambito Distrettuale RM 6/5, in qualsiasi momento durante il periodo di validità del sistema di accreditamento e dei relativi rinnovi.

8.2 Il Comune di Velletri, previa effettuazione di adeguata istruttoria, procederà con proprio provvedimento all'iscrizione nell'Elenco dei soggetti accreditati gli operatori economici richiedenti in possesso dei prescritti requisiti.

In fase di prima applicazione, le domande di accreditamento per le iscrizioni all'Elenco dei soggetti accreditati potranno pervenire successivamente alla Pubblicazione del Presente Avviso.

L'istanza, come meglio stabilito nei successivi paragrafi, è costituita da documentazione in formato elettronico, da inviarsi come allegato in un unico invio a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: ufficio.servizisociali@pec.comune.velletri.rm.it con la specifica dell'oggetto: "**Avviso pubblico accreditamento per l'erogazione di interventi e sostegni di inclusione sociale in favore dei beneficiari di AdI residenti nel Distretto socio-sanitario RM 6/5**".

Articolo 9 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

9.1 Gli operatori economici per poter essere accreditati sono tenuti a presentare, nei termini indicati al precedente punto idonea **domanda di partecipazione – Allegato B**, con dichiarazione in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione indicati dal presente avviso, e con l'indicazione dei servizi per i quali l'operatore intende accreditarsi.

9.2 Nella **domanda di partecipazione**, resa mediante il modello di cui all'**Allegato B**, nell'apposita Sezione va riportata l'indicazione della tariffa proposta per la resa del servizio di cui si chiede l'accreditamento.

L'Ambito territoriale ha stabilito una tariffa massima onnicomprensiva e quindi al lordo degli oneri fiscali, pari agli importi riportati nella seguente tabella per ciascuna tipologia di prestazione oggetto di accreditamento, e dettagliata nel **Capitolato prestazionale** di cui all'**Allegato A**.

(1)	Servizio/ Prestazione	Tariffa massima/ Servizio/prestazione onnicomprensiva €
A	Gestione e organizzazione tirocini	€ 600,00 al mese per tirocinio attivato
B	Sostegno socio educativo domiciliare o territoriale, incluso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare	Educatore professionale: €23,00/ora; Operatore della mediazione al lavoro: €23,00/ora
C	Assistenza domiciliare socio - assistenziale e servizi di prossimità	OSS: €20,00/ora OSA: €18,00/ora; OTA: €18,00/ora; ADEST: €18,00/ora; Assistente familiare: €14,00/ora; Educatore professionale: €23,00/ora.

D	Sostegno alle genitorialità e servizio di Mediazione Familiare	Educatore professionale: €23,00/ora; Psicologo: €25,00/ora; Pedagogista: €23,00/ora; Mediatore familiare: €23,00/ora; Assistente sociale:€23,00/ora.
E	Servizio di Mediazione Culturale	Mediatore culturale: €23,00/ora.
F	Servizio di pronto intervento s	Accoglienza di emergenza estrema: 40,00 € al giorno; Accoglienza temporanea di seconda soglia: € 150,00/mese per persona singola e €350,00/mese per nucleo familiare.

Il richiedente potrà proporre tariffe di accreditamento non superiori alla tariffa definita dall'Ambito e comunque comprese in un range di **massimo il 10% in meno rispetto all'importo massimo**, al fine di garantire la qualità dei servizi resi e la concorrenza tra i soggetti accreditati.

Le somme, come detto, sono onnicomprensive di ogni onere e imposta, compresi gli eventuali oneri accessori (materiali, supporti amministrativi, coordinamento, formazione, spostamenti, etc.) e fiscali.

La definizione delle tariffe di accreditamento, afferenti alle prestazioni di natura socio-assistenziali, è stata definita sulla base delle tariffe applicate per l'erogazione dei medesimi servizi secondo le Tabelle della Direzione Generale dei Rapporti di Lavoro e delle Relazioni Industriali - Div. IV del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relative al costo del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, aggiornate a settembre 2020.

Articolo 10 - DOCUMENTAZIONE TECNICA

10.1 Gli operatori economici devono presentare, nei termini indicati all'art.8:

- a)** sintetica relazione descrittiva dell'organizzazione richiedente con indicazione della sede e delle dotazioni strumentali a disposizione degli operatori che potranno essere impiegati nei servizi accreditati (max una pagina).
- b)** copia della Carta dei Servizi;
- c)** elenco dettagliato delle figure professionali messe a disposizione dal richiedente per i servizi oggetto di accreditamento con la specifica per ciascuno operatore di: titolo di studio, esperienza e ulteriori requisiti e titoli (CV);
- d)** Curriculum del coordinatore/supervisore destinato al servizio;
- e)** sintetica relazione sugli strumenti adottati per il monitoraggio e la valutazione dei servizi erogati, nonché per il coordinamento e la supervisione delle attività (max una pagina);
- f)** breve esposizione delle eventuali prestazioni aggiuntive e migliorative offerte a titolo di sponsorizzazione e, quindi, senza oneri aggiuntivi da parte del Comune, e/o delle famiglie (Max due pagine) - (elemento facoltativo);

Si precisa che la documentazione tecnica deve essere dattiloscritta in formato A4, dimensione carattere Ariel 12 o analogo.

La documentazione tecnica sopra elencata dovrà recare la sottoscrizione del legale rappresentante del candidato o suo delegato.

Con la sola presentazione formale delle candidature, si intenderanno accettate in ogni loro elemento, da parte dei partecipanti, tutte le condizioni della documentazione della presente procedura pubblica. Nessun compenso o rimborso spetta ai candidati per la documentazione tecnica presentata.

10.2 La Carta dei Servizi costituirà il “documento di presentazione” dell’operatore economico, sulla base della quale i beneficiari del voucher potranno individuare il fornitore del quale vogliono avvalersi per il soddisfacimento dei propri bisogni assistenziali. L’iscrizione nell’elenco dei soggetti accreditati non è subordinata ad una procedura di tipo comparativo, e saranno accreditati tutti i soggetti in possesso dei requisiti previsti.

Articolo 11 - DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

I costi sono fissati dall’Ente procedente, come meglio definiti nell’**Allegato A – Capitolato prestazionale**. Detti prezzi si riferiscono alle tariffe massime e sono fissi ed immutabili nel loro importo massimo per tutto il periodo di accreditamento, o comunque sino ad espresso provvedimento di modifica dell’importo adottato dall’Ente procedente, e reso noto tramite Pec a tutti gli iscritti all’elenco dei soggetti accreditati per la prestazione il cui prezzo è oggetto di modifica.

Il richiedente potrà proporre al momento della presentazione della domanda, secondo il modello di cui all’Allegato B, tariffe di accreditamento minori di quelle stabilite dall’Ente procedente e comunque comprese in un range di massimo il 10% in meno rispetto all’importo massimo fissato, al fine di garantire la qualità dei servizi resi e la concorrenza tra i soggetti accreditati.

Le somme sono onnicomprensive di ogni onere e imposta, compresi gli eventuali oneri accessori (materiali, supporti amministrativi, coordinamento, formazione, spostamenti, etc.) e fiscali.

Capo 4 – ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE

Articolo 12. TEMPISTICHE RELATIVE ALL’ISTRUTTORIA

L’istruttoria si conclude, in caso di completezza dell’istanza e di sussistenza dei requisiti, con il provvedimento di iscrizione all’Elenco dei soggetti accreditati e la relativa comunicazione da parte dell’Ente procedente ai singoli operatori economici richiedenti.

Articolo 13 - ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE

Al termine della verifica dei documenti contenuti nella documentazione amministrativa, il Responsabile del Procedimento procederà alla valutazione della documentazione tecnica. Accertato il possesso dei requisiti e la completezza della Carta dei servizi, egli procederà all’iscrizione dell’operatore economico nel registro dei soggetti accreditati e alla contestuale sottoscrizione del Patto di accreditamento.

13.1 Cause di esclusione relative a requisiti o altre clausole essenziali

Saranno rigettate le istanze che incorrono in violazioni o inadempimenti oggettivamente irrimediabili, quali:

- ② motivi di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgvo 36/2023 e s.m.i.;
- ② dichiarazione esplicita di condizioni ostative senza possibilità di diversa interpretazione;
- ② assenza o carenza dei requisiti professionali e di capacità tecnico-professionale di cui al presente Avviso, anche qualora tali requisiti maturassero successivamente al procedimento di ammissione;

13.2 Soccorso istruttorio

Fuori dai casi sopra richiamati, sono ammessi con riserva di soccorso istruttorio i richiedenti che, in relazione ad una o più d’una delle dichiarazioni richieste, ivi comprese quelle relative all’assenza dei motivi di esclusione, al possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione:

- ② ne hanno omesso la presentazione;
- ② hanno dichiarato condizioni errate, non pertinenti, insufficienti, o comunque non idonee all’accertamento dell’esistenza di fatti, condizioni o requisiti per i quali sono prodotte;

② hanno apposto una sottoscrizione non ammissibile in base alle disposizioni del presente Documento o degli atti da questo richiamati o non corredate da debita sottoscrizione del dichiarante, anche cumulativamente per tutte le dichiarazioni del medesimo soggetto.

13.3 Procedimento relativo al soccorso istruttorio

Prima di procedere al rigetto dell'istanza per una delle cause di cui sopra l'Ente Capofila assegna all'offerente un termine perentorio non superiore a 10 (dieci) giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni o la documentazione necessarie, anche di soggetti terzi, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. La regolarizzazione degli inadempimenti nei termini prescritti comporta l'ammissione dell'offerente; è rigettata senza ulteriore comunicazione l'istanza dell'operatore economico che non provvede nei termini alla regolarizzazione.

Articolo 14 - RIGETTO DELL'ISTANZA

In caso di rigetto dell'istanza per carenza di elementi formali dell'istanza, come specificato al precedente articolo, è facoltà dell'operatore economico di presentare in qualsiasi momento una nuova istanza, ferme restando le scansioni temporali indicate nel presente avviso.

In caso di rigetto dell'istanza per assenza dei requisiti o per non veridicità delle dichiarazioni rese, l'operatore economico non potrà presentare una nuova istanza sino a che siano trascorsi 3 mesi dal rigetto dell'istanza originaria.

<p style="text-align: center;">Capo 5 – STIPULA DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO E PERFEZIONAMENTO DEI SINGOLI ORDINATIVI DI SERVIZIO</p>

Articolo 15 - OBBLIGHI DELL'OPERATORE ECONOMICO AI FINI DELLA STIPULA DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO

L'operatore è obbligato, entro il termine prescritto dall'Ente procedente con apposita richiesta:

- a) a fornire tempestivamente la documentazione necessaria alla stipula del patto di accreditamento e le informazioni necessarie allo stesso scopo;
- b) a depositare le polizze assicurative richieste dai documenti di procedura;
- c) a depositare presso l'Ente procedente la versione finale della propria Carta dei servizi, quale "documento di presentazione" dell'operatore economico, sulla base della quale i beneficiari del voucher potranno individuare il fornitore del quale vogliono avvalersi per il soddisfacimento dei propri bisogni assistenziali.

Articolo 16 - EMISSIONE DEI SINGOLI ORDINATIVI DI SERVIZIO

Una volta perfezionato il patto di accreditamento l'Ente procedente sarà legittimato ad emettere gli ordinativi di servizio, ed i fornitori individuati saranno obbligati, entro il termine prescritto dal singolo ordinativo di servizio, ad avviare l'esecuzione delle prestazioni.

Si precisa che l'avvenuto accreditamento NON comporta automaticamente la possibilità di erogazione delle prestazioni tramite voucher sociale, ma unicamente l'iscrizione nell'Elenco al fine di consentire la libera scelta del cittadino. Il solo accreditamento non dà automaticamente diritto ad acquisire finanziamenti pubblici.

Articolo 17 - MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL SERVIZIO NEI RAPPORTI ENTE ORDINANTE/CITTADINO - CITTADINO/OPERATORE ECONOMICO ACCREDITATO

Il *case-manager*/l'equipe multidisciplinare del Servizio Sociale dell'Ente procedente, per i cittadini Beneficiari dell' Assegno di Inclusione, elaborerà il Patto per l'inclusione sociale corrispondente al

bisogno, declinandolo individualmente, e determinerà il valore del “Voucher di servizio”.

Lo stesso fornirà all’utente e/o ai suoi familiari ogni indicazione in merito ai soggetti accreditati che hanno sottoscritto il patto di accreditamento affinché possano scegliere tra questi il proprio fornitore. Si precisa che il voucher non è trasferibile, nè cedibile a persone diverse dal beneficiario nè in alcun modo monetizzabile.

Il soggetto accreditato scelto dal cittadino dovrà rendersi disponibile ad un incontro per la definizione di dettaglio del Patto per l’inclusione sociale senza previsione di oneri aggiuntivi, anche ai fini di una condivisione dei contenuti di ogni singolo ordinativo di servizio.

La procedura di attivazione degli interventi, a seguito della definizione del piano di intervento individualizzato di inclusione sociale, prevede le seguenti fasi:

1. il *case-manager*/l’equipe multidisciplinare del Servizio Sociale dell’Ente procedente contattano il referente dell’operatore economico accreditato e prescelto dal cittadino per concordare le modalità di attuazione dell’intervento: scopo dell’incontro è quello condividere tra le parti gli obiettivi del progetto e definirne l’avvio;
2. Avvio dell’intervento secondo il calendario definito;
3. Svolgimento di incontri periodici per il monitoraggio del progetto personalizzato, anche attraverso la partecipazione alle Equipe Multidisciplinari, a richiesta dell’Ente procedente.

I Fornitori accreditati si impegnano ad avviare gli interventi di norma entro 7 giorni lavorativi dalla sottoscrizione del predetto piano di intervento, salvo casi di particolare urgenza, per i quali potranno essere concordati con gli enti accreditati tempi di attivazione inferiori.

L’attuazione del Piano di intervento personalizzato è affidata ai soggetti accreditati per quanto di loro competenza, i quali potranno provvedere anche con correttivi necessari a rendere efficace l’intervento, nel rispetto del monte ore e/o degli obiettivi previsti dal progetto affidato, e concordandoli con il Servizio Sociale del Comune, dopo aver acquisito il consenso del fruitore e/o dei suoi familiari.

I coordinatori dei soggetti accreditati devono, in ogni caso, segnalare al *case-manager* referente ogni ulteriore bisogno rilevato nelle situazioni seguite, proponendo le necessarie modifiche del programma individuale.

La sospensione/chiusura del Piano d’intervento è disposta dal *case-manager* referente, sentito il fruitore, previa verifica della situazione con il coordinatore individuato dall’agenzia accreditata.

Articolo 18 - RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

18.1 Al termine di ciascuna prestazione, il soggetto accreditato esecutore, incassa i corrispondenti “titoli”, emettendo regolare documento fiscale (fattura o ricevuta) intestato al soggetto beneficiario di AdI, in quanto effettivo committente. È possibile l’emissione del documento fiscale nei confronti del beneficiario anche con periodicità mensile o una tantum.

18.2 Il soggetto accreditato consegnerà al Comune di Velletri la documentazione comprovante le prestazioni rese nel mese di riferimento e la loro regolarità (breve relazione sul servizio effettuato da parte degli operatori addetti, generalità dell’utente che ha usufruito delle prestazioni e il singolo ammontare di queste ultime - schede sottoscritte dagli operatori attestanti le prestazioni effettuate nel mese, la data, l’ora e la durata delle singole prestazioni di riferimento).

Il Comune di Velletri, in qualità di Comune Capofila del Distretto Socio-sanitario RM 6/5 procederà con il rimborso, contro presentazione di richiesta di rimborso, comprensiva dei “titoli” incassati e copia delle singole fatture emesse, rilasciate e quietanzate al beneficiario degli interventi.

18.3 Solo per i fornitori accreditati per lo svolgimento delle attività di tirocinio di inclusione, per agevolare le procedure di rendicontazione delle medesime attività, da parte del Comune di Velletri presso l’Autorità di Gestione della Quota Servizi del Fondo Povertà, il soggetto fornitore accreditato dovrà, inoltre, presentare:

- attestazione dell'attività svolta;
- registri vidimati con le presenze del Tirocinio di inclusione;
- autodichiarazione dei destinatari dei voucher attestanti la partecipazione al tirocinio.

Articolo 19 - TUTELA DELLA PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali (anche giudiziari ai sensi art. 10 del Regolamento UE 679/16) verranno trattati esclusivamente per la seguente finalità: "Formazione di un elenco di fornitori accreditati per l'erogazione di interventi e sostegni di inclusione sociale – QSFP anno 2018 e 2019 - in favore dei beneficiari di Assegno di Inclusione (AdI) residenti nel Distretto Socio-sanitario RM 6/5", che ne rappresenta la base giuridica del trattamento.

Il trattamento dei dati da parte dei titolari del trattamento avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza del trattamento previste dalla normativa del Regolamento UE 679/16 (art. 32).

La natura del conferimento dei dati previsti non è facoltativa bensì obbligatoria. Si precisa che un eventuale rifiuto al conferimento dei dati comporta l'impossibilità di dare seguito alla procedura.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16 (diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto di cancellazione, diritto di limitazione di trattamento, obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione o limitazione del trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione).

Il Titolare del Trattamento dei dati ai sensi art. 4 comma 7 e art. 24 del Regolamento UE 679/16 è il Comune di Velletri, p.zza Cesare Ottaviano Augusto 1, 00049 Velletri (RM); Tel. 06961581; pec: protocollo@pec.comune.velletri.rm.it. I Responsabili del trattamento sono puntualmente individuati nel Documento sulla Privacy, aggiornato ogni anno, e debitamente nominati.

Il Responsabile Protezione Dati (DPO) del Comune di Velletri è l'Avv. Loredana Mollica Poeta contattabile al Tel. 06961581 – Pec: loredana.mollicapoeta@comune.velletri.rm.it; ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/16.

Articolo 20 - CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

19.1 L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, modificare, annullare il presente Avviso Pubblico ove ne ravvedesse la necessità. La presentazione della domanda di accreditamento comporta l'accettazione di quanto previsto nel presente Avviso e delle norme cui lo stesso fa riferimento. Il presente Avviso sarà pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Velletri e sul sito web istituzionale del Comune di Velletri e del Comune di Lariano.

19.2 Sebbene, al fine di consentire la più ampia partecipazione, si tratti di un Avviso aperto senza scadenze per la presentazione delle domande, l'acquisizione delle domande potrà essere interrotta sulla base delle esigenze dei Servizi sociali dei Comuni del Distretto Socio-sanitario RM 6/5 o per causa di forza maggiore, come la decadenza del beneficio AdI dei soggetti coinvolti o l'esaurimento delle risorse economiche stanziare dall'Amministrazione per gli interventi di cui al presente avviso.

Articolo 21 - RIFERIMENTI

20.1 Il Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Emanuela Guidi., nella sua qualità di Istruttore Direttivo del Comune di Velletri.

Si ricorda che sul sito istituzionale <http://www.comune.velletri.rm.it/> e in particolare nella pagina dedicata al presente Avviso, potranno essere inseriti chiarimenti e precisazioni. Pertanto, i richiedenti sono tenuti a verificare costantemente eventuali aggiornamenti, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione: la pubblicazione sul sito vale, a tutti gli effetti di legge, come comunicazione a tutti i partecipanti alla procedura.

20.2 Per informazioni e chiarimenti in ordine al presente Avviso pubblico, è possibile rivolgersi all'Ufficio dei Servizi Sociali presso il Comune di Velletri sito in via della Neve n. 3.

Tel. 06/96101212;
e-mail: emanuela.guidi@comune.velletri.rm.it
pec: ufficio.servizisociali@pec.comune.velletri.rm.it

Articolo 22 - ALLEGATI

Allegati al presente Avviso:

- Allegato A)** Capitolato prestazionale;
- Allegato B)** Modello Domanda iscrizione elenco fornitori accreditati;
- Allegato C)** Schema patto di accreditamento.

**LA DIRIGENTE DEL SETTORE II
SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA**
Dott.ssa Maria Nanni Costa