



COMUNE DI MISTERBIANCO

Città Metropolitana di Catania

Cod. Fisc. 80006270872 – Part. IVA 01813440870

IX SETTORE – AFFARI SOCIALI, CULTURA E ISTRUZIONE

AVVISO PUBBLICO

Accreditamento dei soggetti del terzo settore per l'erogazione del servizio di Trasporto a favore di soggetti disabili, residenti nel Comune di Misterbianco, presso i Centri di Riabilitazione. Periodo 01.01.2018-31.12.2020

IL DIRIGENTE

- Vista la delibera di G.M. n. 266 del 09.11.2017, immediatamente esecutiva, con la quale sono state approvate le "Linee guida" per l'erogazione del servizio di Trasporto a favore di soggetti disabili, residenti nel Comune di Misterbianco, presso i centri di Riabilitazione tramite la fornitura di voucher mediante l'utilizzo del sistema di accreditamento e l'istituzione dell'Albo Comunale degli enti accreditati.
- Vista la Determinazione del Responsabile del Settore n. 2940 del 19/11/2017 con la quale sono stati approvati altresì:
 - Il Disciplinare per l'erogazione del Servizio di Trasporto Disabili
 - Lo schema del Patto di accreditamento
 - Lo schema di Istanza per la richiesta di accreditamento

RENDE NOTO

Che il Comune di Misterbianco intende procedere all'accREDITAMENTO dei soggetti operanti o che intendono operare nel proprio territorio comunale, nel periodo 01.01.2018-31.12.2020, per l'erogazione, tramite voucher, del servizio di Trasporto a favore di soggetti disabili, residenti nel Comune di Misterbianco, presso i Centri di Riabilitazione nonché all'istituzione dell'Albo Comunale degli Enti accreditati, così come previsto nelle Linee Guida, approvate con la Deliberazione di G. M. n.266 del 09/11/2017

ENTE ACCREDITANTE

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

Pec: protocollo @ pec.misterbianco.gov.it

Tel. 095 7556811-095 7556814

1. REQUISITI PER L' ACCREDITAMENTO

Possono essere iscritti nell'Albo Comunale degli Enti Accreditati per il servizio in oggetto gli enti in possesso dei requisiti minimi di seguito indicati.

A. 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);
- Rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.n.136/2010

B. Requisiti di idoneità professionale:

- Scopo sociale specifico che sia coerente con l'attività oggetto dell'accredimento desumibile dallo Statuto;
- Possesso della Carta dei Servizi

C. 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;
- Disponibilità di mezzi idonei al trasporto disabili ai sensi della normativa vigente, regolarmente omologati e dotati di sedili ergonomici con cinture di sicurezza, pavimentazione antisdrucchiolo, predellino laterale e maniglia di salita, allestimenti interni confortevoli, sistema di condizionamento e sistema di elevazione automatico o di pedana per facilitare salita e discesa.
- Obbligo del soggetto che chiede l'accredimento 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 e precisamente per ciascun mezzo:
 - n.1 autista abilitato al trasporto di persone in possesso di patente di guida di categoria corrispondente all'automezzo utilizzato, così come previsto dalla normativa vigente;
 - n. 1 assistente accompagnatore in possesso di requisiti e professionalità idonei (assistente H.D.C./Infermiere professionale/operatore socio sanitario);
- Obbligo del soggetto che chiede l'accredimento di garantire copertura assicurativa RC per i trasportati 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 12:00 del 07/12/2017** seguendo le indicazioni contenute nelle Linee Guida e nel presente avviso:

- direttamente o tramite servizio postale presso l'Ufficio Protocollo del Comune sito in via S.Antonio Abate, 3 – 95045 Misterbianco (farà fede il timbro di arrivo al protocollo)
- tramite pec : protocollo@pec.misterbianco.gov.it (farà fede l'ora di spedizione)

Le istanze dovranno essere compilate su modello predisposto dall'Ufficio di Servizio Sociale e reperibile presso l'Ufficio dei Servizi Sociali sito in Via Dei Vespri, 286 Misterbianco e sul sito Web del Comune di Misterbianco www.comunedimisterbianco.ct.it nell'apposita sezione dedicata ai Servizi Sociali.

L'istanza, unitamente alla documentazione di seguito elencata, dovrà essere contenuta in un unico plico chiuso e sigillato su cui dovrà essere apposta la seguente dicitura: “**RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE, TRAMITE VOUCHER, DEL SERVIZIO DI TRASPORTO A FAVORE DI SOGGETTI DISABILI, RESIDENTI NEL COMUNE DI MISTERBIANCO, PRESSO I CENTRI DI RIABILITAZIONE**”

Documentazione da allegare all'istanza:

- 1) Copia documento di identità del legale rappresentante;
- 2) Copia autenticata Statuto e Atto Costitutivo;
- 3) Copia del Disciplinare per l'erogazione del servizio sottoscritto per accettazione,

- 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) Documentazione comprovante la solidità economica e finanziaria dell'Ente
- 8) Carta dei Servizi;
- 9) 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.

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 “Affari Sociali, Cultura e Istruzione” e composta da n. 3 componenti:

- 1) il Responsabile del Settore
- 2) l'Assistente Sociale referente dell'Area Disabili
- 3) un Istruttore Amministrativo del Settore “Affari Sociali, Cultura e Istruzione”.

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

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

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 **01.01.2018 al 31.12.2020**.

Gli enti accreditati che intendono iscriversi per la prima volta o mantenere l'iscrizione all'Albo negli anni successivi al primo dovranno inoltrare entro il 30 novembre di ciascun anno:

- nel caso di 1^ iscrizione: istanza e documentazione così come indicato nell'apposito avviso pubblico;
- nel caso di mantenimento: istanza con allegata dichiarazione resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000 attestante il mantenimento dei requisiti di cui al punto 8 delle Linee Guida.

La valutazione dei requisiti di mantenimento di iscrizione all'Albo Comunale sarà effettuata dalla stessa Commissione di cui al punto 10 delle 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

Ai cittadini ammessi al servizio verrà assegnato un carnet di buoni mensili ciascuno dei quali ha un valore complessivo definito tenuto conto sia del numero delle prestazioni riabilitative autorizzate dalla competente ASP che dall’importo riconosciuto pari ad € 16,00 per il trasporto giornaliero dal domicilio al Centro di Riabilitazione e viceversa. Nel caso in cui il servizio venga svolto solo per una tratta ovvero dal domicilio al centro oppure dal centro al domicilio il voucher sarà pari a € 8,00.

Il voucher decade nei seguenti casi:

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

7. DECADENZA

Il provvedimento di accreditamento decade quando viene accertata:

- perdita di almeno uno dei requisiti richiesti per l’accredimento
- 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.

9. INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi dell’articolo 13 del D. Lgs 196/2003 in ordine al procedimento istruttorio di questo avviso, si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla gestione del servizio di assistenza igienico personale e la relativa costituzione dell’albo dei soggetti accreditati;
- il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente che intende partecipare alla procedura di accreditamento deve rendere la documentazione richiesta dall’Amministrazione aggiudicatrice in base alla normativa richiesta;
- la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell’esclusione dall’accredimento.

I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- il personale interno all’Amministrazione Comunale implicato nel procedimento;
- i concorrenti che partecipano alla procedura;
- ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/90;
- tutti i soggetti ai quali, nell’adempimento dei propri obblighi istituzionali, questo Comune è tenuto alla trasmissione dei dati raccolti con la presente procedura.

Titolare del trattamento dei dati è l’Amministrazione Comunale.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

I dati e i documenti potranno essere rilasciati agli organi dell’autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell’ambito di procedimenti a carico dei soggetti accreditati.

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.comunedimisterbianco.ct.it nell'apposita sezione dedicata ai Servizi Sociali.

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Giuseppa Di Pietro

Misterbianco li _____

Il Responsabile del Settore
“Affari Sociali, Cultura e Istruzione “
Dott.ssa Giuseppa Di Pietro