



Ente Capofila Comune di Civitanova Marche
Comuni di: Montecosaro Montefano Montelupone Monte San Giusto
Morrovalle Porto Recanati Potenza Picena Recanati

ALLEGATO 2
DD. REG. GEN. n. 225/2019

DISCIPLINARE di ACCREDITAMENTO
ELENCO DEI FORNITORI DI SERVIZI SOCIALI, SOCIO-SANITARI E DI INCLUSIONE
PERIODO 01/04/2019 – 31/03/2022

INDICE

| | |
|--|----|
| PREMESSA | 3 |
| 1. OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO | 3 |
| 2. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO | 3 |
| 3. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO | 4 |
| 4. PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO | 8 |
| 5. DICHIARAZIONI..... | 8 |
| 6. COMPILAZIONE SEZIONI INFORMATIVE | 10 |
| 7. DESCRIZIONE ANALITICA DEI SERVIZI E DELLE PRESTAZIONI..... | 10 |
| 8. TARIFFARIO | 12 |
| 9. PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO E RAPPORTI DI CONVENZIONAMENTO..... | 13 |
| 10. PRESCRIZIONI..... | 13 |
| 11. SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE DI ACCREDITAMENTO | 14 |
| 12. ELENCO DEI FORNITORI ACCREDITATI | 14 |
| 13. MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI – PROGETTO INDIVIDUALIZZATO..... | 14 |
| 14. UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA | 15 |
| 15. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E RIMBORSO DEI VOUCHER SOCIALI | 15 |
| 16. INDICATORI DI PERFORMANCE | 16 |
| 17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | 17 |

Allegato:

SCHEMA CONVENZIONE

PREMESSA

L'Ambito Territoriale Sociale 14, ATS 14 - Ente Capofila Comune di Civitanova intende procedere alla costituzione di un Elenco di soggetti qualificati e idonei a fornire servizi e/o interventi sociali, socio assistenziali e di inclusione, in favore di famiglie e persone residenti nel territorio dell'ATS 14 comprendente i Comuni di Civitanova Marche, Montecosaro, Montefano, Montelupone, Monte San Giusto, Morrovalle, Porto Recanati, Potenza Picena e Recanati, beneficiari di voucher sociali. La presente procedura di accreditamento riguarda servizi e interventi gestiti direttamente dall'Ufficio Comune nonché dai Comuni dell'ATS 14 per i servizi propri, per i quali intendano eventualmente aderire.

Il Disciplinare di accreditamento è regolato dalla seguente normativa e atti:

- Legge n. 328 del 08/11/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Legge Regionale n. 32 del 01/12/2014 "Sistema regionale integrato dei servizi sociali a tutela della persona e della famiglia";
- Linee guida ANAC, Delibera n. 32 del 20/01/2016 "Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali".

1. OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO

L'accREDITAMENTO di cui all'Avviso Pubblico e al presente Disciplinare si riferisce all'erogazione dei servizi e delle prestazioni di cui al punto 7 da assicurare nel periodo Aprile 2019 – Marzo 2022, ai beneficiari di voucher sociali assegnati dall'ATS 14 o dai Comuni del territorio che abbiano formalmente aderito al sistema di accreditamento. Il contenuto, i requisiti e gli standard di qualità dei servizi sono analiticamente descritti nel presente Disciplinare.

2. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

Possono richiedere l'accREDITAMENTO per i servizi oggetto della procedura, o per uno di essi, i seguenti soggetti:

| 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 |

| | |
|--------|--|
| ORGVOL | Organizzazioni di volontariato |
| APS | Associazioni di promozione sociale |
| AFI | Associazioni, Fondazioni e altre istituzioni o organizzazioni non a scopo di lucro |
| PROF | Persone fisiche Esercenti Professioni |

L'accreditamento può essere richiesto dai soggetti in forma singola "mono soggettiva", raggruppata in RTI con l'identificazione in fase di domanda di capogruppo mandataria e mandante/i, o consorziata - CON - con l'identificazione in fase di domanda delle eventuali consorziate esecutrici, o associata - SAPROF- con l'identificazione in fase di domanda dei Professionisti associati, in possesso dei requisiti di "Ordine Generale", "Idoneità Professionale" e "Specifiche Capacità professionali e tecniche", definiti ai successivi articoli.

Per le forme Raggruppate o Consorziate o Associate non saranno ammesse modificazioni della composizione, successive alla presentazione della richiesta di accreditamento.

Non è ammessa la richiesta di accreditamento per il Servizio attraverso più soggetti richiedenti, in forma singola, raggruppata o consorziata.

3. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

3.1 Requisiti di Ordine Generale – OG

Il richiedente non deve trovarsi in alcuna delle condizioni sotto definite, in analogia con l'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, in particolare

A) I Richiedenti:

| | | | | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-------|------|----------|-----|--------|-----|-----|------|
| IMP | SNC | SAS | SOCAP | COOP | COOP Soc | CON | ORGVOL | APS | AFI | PROF |
|-----|-----|-----|-------|------|----------|-----|--------|-----|-----|------|

OG.1 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;

OG.2 NON devono aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di eventuali prestazioni affidate dall'Ambito Territoriale Sociale n. 14 e NON devono aver commesso, in generale, errori gravi nell'esercizio della loro attività, accertati con qualsiasi mezzo di prova da parte del medesimo Ambito;

OG.3 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;

OG.4 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;

OG.5 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;

OG.6 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;

OG.7 NON deve essere stata applicata, nei loro confronti, la sanzione interdittiva che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

Inoltre, i soggetti:

| | | | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-------|------|----------|-----|--------|-----|-----|
| IMP | SNC | SAS | SOCAP | COOP | COOP Soc | CON | ORGVOL | APS | AFI |
|-----|-----|-----|-------|------|----------|-----|--------|-----|-----|

OG.8 NON devono trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (concordato con continuità aziendale), o, a loro carico, NON deve essere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

B) I titolari, i soci, i rappresentanti legali, gli eventuali Direttori Tecnici dei soggetti di tutti i Proponenti,

OG.9 NON devono essere oggetto, con provvedimento definitivo, di una delle misure di prevenzione previste dal Libro I, titolo I, capo II, del D. Lgs. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia);

OG.10 NON deve essere stata pronunciata, nei loro confronti, sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure 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 o per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18 e dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

Entrambe le condizioni riguardano sinteticamente:

| | |
|----------|---|
| IMP | Il Titolare e l'eventuale Direttore Tecnico |
| SNC | Tutti i soci e l'eventuale Direttore Tecnico |
| SAS | I soci accomandatari e l'eventuale Direttore Tecnico |
| SOCAP | Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il socio unico persona fisica e l'eventuale direttore tecnico |
| COOP | Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e l'eventuale direttore tecnico |
| COOP Soc | Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e l'eventuale direttore tecnico |
| CON | Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e l'eventuale direttore tecnico |
| ORGVOL | Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e l'eventuale direttore tecnico |
| APS | Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e l'eventuale direttore tecnico |

| | |
|------|---|
| AFI | Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e l'eventuale direttore tecnico |
| PROF | Il Professionista persona fisica |

anche se cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione dell'Avviso di accreditamento. Per tali soggetti cessati, in caso di provvedimenti o condanne di cui ai Punti OG.9 e OG.11 il proponente DEVE dimostrare che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata da parte dei medesimi.

L'esclusione e il divieto in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

3.2 Requisiti di Idoneità Professionale – IP

Tutti i richiedenti:

IP.1 devono essere in possesso delle autorizzazioni amministrative, previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle attività afferenti ai Servizi oggetto della presente procedura.

I richiedenti

| | | | | | | |
|-----|-----|-----|-------|------|----------|-----|
| IMP | SNC | SAS | SOCAP | COOP | COOP Soc | CON |
|-----|-----|-----|-------|------|----------|-----|

IP.2 devono risultare iscritti nel Registro delle Imprese, tenuto dalla Camera di Commercio competente per territorio, per l'attività prevalente oggetto del Servizio di cui alla richiesta di accreditamento.

Se si tratta di Richiedente di altro Stato membro non residente in Italia, deve essere iscritto, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del D. Lgs. 50/2016.

I richiedenti

| | |
|------|----------|
| COOP | COOP Soc |
|------|----------|

IP.3 devono risultare iscritti nell'Albo delle società cooperative presso il Ministero delle attività Produttive per il tramite degli uffici delle Camere di commercio, istituito con D.M. 23.06.2004. Le Cooperative Sociali devono risultare iscritte nella corrispondente sezione del suddetto registro.

I richiedenti

| |
|----------|
| COOP Soc |
|----------|

IP.4 devono risultare iscritte nell'Albo Regionale delle cooperative sociali. I concorrenti aventi sede in regioni che non hanno istituito l'Albo regionale delle cooperative sociali ai sensi dell'art. 9 L. 381/1991, dovranno attestare tale circostanza.

I richiedenti

ORGVOL

IP.5 devono risultare iscritti presso l'Albo regionale delle Organizzazioni di volontariato ove esistente e prevedere nello Statuto o nell'Atto costitutivo lo svolgimento delle attività per cui si richiede l'accreditamento.

I richiedenti

APS

IP.6 devono risultare iscritte presso l'Albo regionale delle Associazioni di promozione sociale e prevedere nello Statuto o nell'atto costitutivo lo svolgimento delle attività per cui si richiede accreditamento.

I richiedenti

AFI

IP.7 devono risultare iscritte nel Registro delle persone giuridiche istituito presso le prefetture, con scopo corrispondente alla categoria correlata al servizio per cui si chiede accreditamento.

3.3 Requisiti specifici di capacità tecnica e professionale – TP

Tutti i richiedenti:

TP.1 devono svolgere l'attività oggetto della richiesta di accreditamento da almeno 48 mesi, maturata nell'ambito del Servizio per il quale si richiede l'accreditamento o in servizi analoghi ovvero da almeno 24 mesi nel caso i richiedenti svolgano l'attività in forma autonoma – libero professionale, mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ed ove possibile, allegando certificazioni o attestati di servizio in sede di procedura di accreditamento on-line nella sezione "Allegati";

TP.2 devono disporre di una Organizzazione, di Personale e di dotazioni tecniche adeguate rispetto all'erogazione del servizio per cui si chiede l'accreditamento, con particolare attenzione alle modalità di contenimento del turn over degli operatori, laddove l'attività non venga svolta in forma individuale;

TP.3 devono avere una adeguata conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio e delle risorse della comunità, avendo la sede operativa o avendo operato all'interno del territorio di competenza dell'Ambito Territoriale Sociale n. 14 per almeno 12 mesi o in altra forma da documentare, allegando la relativa documentazione nella sezione "Allegati";

TP.4 devono avere un Coordinatore del Servizio per cui si chiede accreditamento, con adeguata qualificazione professionale laddove l'attività non venga svolta in forma individuale;

TP.5 devono disporre di personale qualificato rispetto al servizio per cui si chiede accreditamento.

3.4 Mancato possesso dei requisiti

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione determina l'esclusione del richiedente dalla procedura di accreditamento.

4. PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO

La richiesta di accreditamento dovrà essere inviata **entro il 23/02/2019** esclusivamente tramite l'apposita procedura on-line attivata sul sito internet dell'ATS 14 www.ambitosociale14.it al seguente link http://ambitosociale14.socialiccs.it/sicare/esicare_login.php.

Non saranno ammesse domande presentate con modalità e/o canali diversi. Unitamente alla domanda il richiedente dovrà produrre, a pena di esclusione, sempre con modalità telematica tutta la documentazione richiesta.

Per la presentazione on line è necessaria la pre-registrazione alla procedura da parte del rappresentante legale del soggetto richiedente. E' possibile presentare richiesta per uno o più servizi. I soggetti già iscritti all'Elenco Fornitori accreditati dell'ATS 14 potranno utilizzare le credenziali già in uso.

In caso di partecipazione in forma aggregata l'istanza deve essere inviata dai titolari e/o rappresentanti legali di tutti i soggetti richiedenti raggruppati o raggruppandi.

Si precisa che non saranno ammesse modificazioni della composizione dei raggruppamenti temporanei o consorzi, successive alla presentazione della richiesta.

In caso di costituendo o costituito RTI o Consorzio, ciascun soggetto dovrà richiedere accreditamento per il servizio direttamente erogato.

Non è ammessa la presentazione della domanda di accreditamento come singolo e in raggruppamento oppure in più di un raggruppamento o consorzio.

Le richieste presentate successivamente alla data di scadenza prevista dall' Avviso potranno dare luogo all'aggiornamento dell'Elenco dei soggetti accreditati secondo la tempistica di seguito indicata:

- richieste pervenute dal 24/02/2019 al 31/03/2020: aggiornamento entro il 30 Aprile 2020
- richieste pervenute dal 01/04/2020 al 31/03/2021: aggiornamento entro il 30 Aprile 2021

Sarà possibile contattare l'Ufficio Comune ATS 14, per le problematiche connesse alla presentazione della richiesta di accreditamento all'indirizzo email: ambito@comune.civitanova.mc.it o al n. tel. 0733-822224 nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì ore 09:00-13:00.

La partecipazione alla presente procedura di accreditamento è a titolo gratuito.

5. DICHIARAZIONI

Ciascun soggetto richiedente l'accREDITAMENTO dovrà dichiarare, all'interno della richiesta on-line, il possesso di tutti i requisiti sopra definiti, in relazione alla propria tipologia giuridica, alle modalità di partecipazione, in forma singola o aggregata, e al Servizio per cui si chiede l'accREDITAMENTO.

Dovrà altresì dichiarare di aver stipulato una Polizza assicurativa RCT/O con una primaria Compagnia Assicuratrice per un massimale minimo pari a 1 milione e mezzo di euro.

Le dichiarazioni sostitutive sono presentate e sottoscritte ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Tutti i dati inseriti nelle Sezioni "Dati informativi", "Anagrafica", "Curriculum Ente proponente", "Prestazioni", "Allegati" e "Soggetti da accertare" sono resi ai sensi del D.P.R. 445/2000 nella consapevolezza delle conseguenze e delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false o comunque non rispondenti al vero.

Circa i rapporti fiduciari e negoziali che nasceranno con la sottoscrizione della Convenzione di accREDITAMENTO e, anche al fine della migliore gestione delle attività, i richiedenti:

| | | | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-------|------|----------|--------|-----|-----|------|
| IMP | SNC | SAS | SOCAP | COOP | COOP Soc | ORGVOL | APS | AFI | PROF |
|-----|-----|-----|-------|------|----------|--------|-----|-----|------|

devono inoltre dichiarare di:

- ben conoscere le norme generali e particolari che regolano l'affidamento 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;
- aver preso visione dell'Avviso Pubblico e del presente Disciplinare di Accreditamento, e di accettarne integralmente i contenuti, sotto responsabilità civile e penale;
- aver preso visione del contenuto, dei requisiti e degli standard di qualità del Servizio per cui si chiede accreditamento, analiticamente descritti nel presente Disciplinare e di accettarne integralmente i contenuti, sotto responsabilità civile e penale;
- accettare che tutte le comunicazioni dell'Amministrazione avvengano a mezzo posta elettronica o piattaforma tecnologica adottata, nonché, in aggiunta e ove necessario, mezzo PEC;
- osservare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;
- in caso di accreditamento, la disponibilità a stabilire nel territorio dell'Ente la sede operativa;
- essere in regola con il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) o di non essere tenuti al DURC indicando la motivazione;
- dotare gli operatori che forniscono le prestazioni a domicilio di smartphone con sistema operativo Android con tecnologia NFC al fine di garantire l'installazione dell'applicativo di sistema, fornito gratuitamente dall'ATS 14/Comune, previsto dalla piattaforma software adottata;
- garantire l'apprendimento delle funzionalità tecniche ed operative e degli strumenti tecnologici adottati;
- garantire la funzionalità GPS attiva durante l'erogazione del servizio al fine di localizzare le prestazioni effettivamente svolte;
- essere disponibile alla partecipazione ad incontri di coordinamento e a riunioni operative a cura dell'ATS 14/Comune;
- essere informato, ai sensi del GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati (Regolamento UE n. 2016/679) che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- rispettare le prescrizioni e la condotta previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 e dal Codice di comportamento del Comune di Civitanova Marche/Comune aderente (consultabili sulla piattaforma di iscrizione);
- rispettare le prescrizioni previste dal Protocollo in materia di Legalità e Sicurezza negli appalti, sottoscritto dall'Amministrazione Comunale di Civitanova – Ente Capofila dell'ATS 14 con la Prefettura di Macerata/Comune aderente (consultabile sulla piattaforma di iscrizione);
- rispettare gli obblighi di cui al Piano Nazionale Anticorruzione punto 3.1.13 e art. 1 c. 17 L. 190/2012 e s.m.i.
- essere informato che la Convenzione di accreditamento dovrà essere sottoscritta digitalmente a pena di nullità e pertanto garantire il possesso di firma digitale da parte del legale rappresentante del soggetto richiedente;
- dichiarare l'aliquota IVA applicata in relazione al soggetto che si accredita e al servizio da garantire.

Nel solo caso di Soggetti che concorrono in forma aggregata ancora da costituirsi devono dichiarare di impegnarsi, in caso di accreditamento, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa

individuata quale capogruppo (da indicare specificatamente) la quale stipulerà il contratto in nome e per contro proprio e delle mandanti.

Il sistema on-line di accreditamento, dopo l'inserimento dei dati richiesti, produce automaticamente copia delle suddette dichiarazioni che dovranno essere stampate, sottoscritte e allegate prima del definitivo invio telematico, unitamente alla copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante.

Si precisa che l'invio telematico della richiesta comporta la protocollazione automatica del documento al Protocollo del Comune di Civitanova Marche. Non sarà possibile, pertanto, modificare la domanda una volta inviata, ma soltanto produrre integrazioni alla medesima.

Le richieste pervenute con modalità diverse rispetto a quelle previste dal presente Disciplinare non saranno accolte.

6. COMPILAZIONE SEZIONI INFORMATIVE

La procedura di accreditamento on-line prevede la compilazione di due sezioni informative a cura di tutti i soggetti richiedenti.

Nella sezione "Curriculum Ente proponente" (scheda Aziendale), i Soggetti richiedenti l'accredimento, oltre al Curriculum dovranno riportare, modalità di accesso, funzionamento e procedure del Servizio per assicurare la tutela degli utenti. Nel caso di possesso di Carta dei Servizi, ai sensi dell'art. 13 L. 328/2000, la stessa dovrà essere allegata in formato pdf nella Sezione "Allegati" della piattaforma tecnologica. Nella Sezione "Allegati" dovranno altresì essere allegati i provvedimenti di autorizzazione e di accreditamento relativi ai Centri e ai Servizi ex L.R. 9/2003 riferita alla prestazione "Attività educative".

Nella sezione "Prestazioni" il soggetto fornitore dovrà compilare la "Descrizione del Servizio", con la modalità di erogazione del servizio (a titolo esemplificativo, descrizione del personale impiegato, esperienza sulle problematiche specifiche dell'utenza, disponibilità a prestare il servizio in particolari giorni o fasce orarie, utilizzo di strumenti compensativi per l'apprendimento, ecc..).

Ciascuna delle Sezioni descrittive dovrà essere compilata nei limiti di spazio testuale previsti dalla procedura, pari a 1000 caratteri nella sezione "Curriculum" e pari a 500 caratteri nella sezione "prestazioni" – "Descrizione del servizio".

Le sezioni compilate, in caso di accreditamento, saranno utilizzate per l'elaborazione dell'Elenco dei fornitori, attraverso cui gli utenti beneficiari potranno scegliere il soggetto fornitore.

Si richiama la massima attenzione nella compilazione delle sezioni di cui trattasi, in quanto il soggetto si impegnerà nei confronti dei potenziali beneficiari a garantire quanto dichiarato.

7. DESCRIZIONE ANALITICA DEI SERVIZI E DELLE PRESTAZIONI

Il Soggetto richiedente può accreditarsi per una o tutte le prestazioni di seguito dettagliate.

7.1 - Servizio di Assistenza Domiciliare

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è svolto presso il domicilio del beneficiario e si articola in un complesso di interventi di carattere socio-assistenziale tendenti a prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno, favorire l'integrazione familiare e sociale, evitare l'allontanamento dell'utente dal proprio ambiente di vita, supportarlo

in relazione alle difficoltà insite nella sua condizione ed offrire aiuto e sollievo ai familiari impegnati nel prendersi cura del beneficiario.

Tale servizio prevede prestazioni di aiuto volte a sostenere la persona nelle attività quotidiane, domestiche ed extra-domiciliari.

L'assistente familiare, che svolge l'attività in forma autonoma-libero professionale o alle dipendenze dei soggetti richiedenti l'accreditamento, deve essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- frequenza, con esito positivo, di un corso di formazione professionale della durata di almeno 50 ore, afferente l'area dell'assistenza alla persona;
- possesso della qualifica professionale inerente l'area dell'assistenza socio-sanitaria con riferimento all'area di cura alla persona (OSS, OSA, ADEST, OTA o altro titolo equipollente);
- possesso di titoli esteri equipollenti riconosciuti dal Ministero delle Politiche Sociali (devono in tal caso essere consegnati tradotti in italiano);
- iscrizione a Registri regionali di Assistenti familiari;
- possesso di esperienza acquisita "on the job" in materia di assistenza alla persona non autosufficiente di durata non inferiore a 12 mesi, rilevabile da idonea documentazione (certificati di servizio o attestazione del datore di lavoro) o dichiarata mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

7.2 - Servizio Professionale Domiciliare reso da Operatore Socio Sanitario OSS

Il servizio svolge funzioni di supporto all'assistenza familiare diretta e all'aiuto domestico alla persona non autosufficiente o allettata nelle attività quotidiane e di igiene personale, servizi semplici di supporto diagnostico e terapeutico, servizi finalizzati al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione e recupero funzionale, servizi di supporto al personale sanitario e sociale nell'assistenza al beneficiario, sostegno all'utente nella gestione dell'ambiente di vita. Il personale **OSS** deve essere in possesso di qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario.

7.3 - Servizio Educativo Territoriale

Il servizio prevede interventi domiciliari ed extra-domiciliari nell'ambito di Progetti Individualizzati a sostegno dell'utente per lo sviluppo di abilità sociali e di vita (cura del proprio corpo, della salute e del proprio ambiente, sviluppo risorse lavorative e competenze sociali ecc), l'accompagnamento nelle attività scolastiche, ludiche, sportive, di relazione e di aggregazione, supportandolo altresì nell'acquisizione delle capacità relazionali nel proprio percorso evolutivo. L'operatore impiegato per il servizio dovrà essere in possesso di una delle lauree in campo educativo e formativo ovvero psicologico e sociale previste dalla normativa vigente.

7.4 - Attività educativa

Interventi di carattere educativo e/o attività di studio assistito individuale e/o di gruppo da espletarsi in Centri o Servizi autorizzati e accreditati ai sensi della L.R. 9/2003 con le finalità di cui al Servizio Educativo Territoriale.

7.5 – Servizi Generici di base

Interventi domiciliari o a sostegno della domiciliarità tra i quali il disbrigo di pratiche, semplici commissioni extra-domiciliari, accompagnamento e comunque quanto previsto nell'ambito del PAI/PEI di ciascun beneficiario redatto dall'Assistente Sociale case manager. L'operatore addetto a tali servizi è un Operatore Generico.

7.6 – Servizio Professionale reso da Psicologo

Il servizio prevede attività di consulenza e sostegno psicologico a domicilio o presso strutture autorizzate. Il personale Psicologo deve essere in possesso di abilitazione alla professione e iscrizione all'Ordine degli Psicologi

7.7 – Servizio Professionale reso da Logopedista

Il servizio prevede il trattamento riabilitativo delle patologie del linguaggio e della comunicazione in età evolutiva, adulta e geriatrica a domicilio o presso strutture autorizzate..Il personale Logopedista deve essere in possesso del diploma universitario e abilitazione alla professione e iscrizione all'albo se obbligatoria per legge .

7.8 - Servizio Professionale reso da Fisioterapista

Il servizio prevede l'attivazione di interventi di prevenzione, cura e riabilitazione nelle aree della motricità, delle funzioni corticali superiori, e di quelle viscerali conseguenti a eventi patologici, a varia eziologia, congenita od acquisita a domicilio o presso strutture autorizzate. Il personale Fisioterapista deve essere in possesso del diploma universitario e abilitazione alla professione se obbligatoria per legge.

8. TARIFFARIO

L'ATS 14 ha definito per ciascun servizio una tariffa massima onnicomprensiva, al netto di IVA e CAP, distinguendo tra prestazione libero professionale e non, sulla base dell'unità di misura di prestazione, come di seguito precisato:

- La tariffa massima riferita al costo orario del **Servizio di Assistenza Domiciliare** è di € 12,00 per i soggetti che svolgono il servizio in forma autonoma-libero professionale e di € 17,00 per tutti gli altri soggetti.
- La tariffa massima riferita al costo orario del **Servizio di OSS** è di € 15,50 per i soggetti che svolgono il servizio in forma autonoma-libero professionale e di € 18,50 per tutti gli altri soggetti.
- La tariffa massima riferita al costo orario del **Servizio educativo territoriale** è di € 18,50 per i soggetti che svolgono il servizio in forma autonoma-libero professionale e di € 21,50 per tutti gli altri soggetti.
- La tariffa massima riferita al costo orario delle **Attività educative** in Centri o Servizi autorizzati e accreditati ai sensi della L.R. 9/2003 è di € 21,50 nel caso in cui l'educatore segua il minore individualmente. Il costo orario è proporzionato al rapporto educatore-minori nel lavoro in piccoli gruppi così specificato: rapporto 1:2 € 10,75, rapporto 1:3 € 7,16 e rapporto 1:4 € 5,38.
- La tariffa massima riferita al costo orario dei **Servizi Generici di base** è di €10,00 per i soggetti che svolgono il servizio in forma autonoma-libero professionale e di € 13,00 per tutti gli altri soggetti.
- La tariffa massima riferita al costo orario voucher prestazione del Servizio Professionale reso da **Psicologo** è di €32,00 per i soggetti che svolgono il servizio in forma autonoma-libero professionale e di € 35,00 per tutti gli altri soggetti.
- La tariffa massima riferita al costo orario del Servizio Professionale reso da **Logopedista** è di €23,00 per i soggetti che svolgono il servizio in forma autonoma-libero professionale e di € 26,00 per tutti gli altri soggetti.
- La tariffa massima riferita al costo orario del Servizio Professionale reso da **Fisioterapista** è di €30,00 per i soggetti che svolgono il servizio in forma autonoma-libero professionale e di € 33,00 per tutti gli altri soggetti.

I Soggetti fornitori, nella richiesta di accreditamento potranno proporre una tariffa oraria ribassata fino ad un massimo del 5% rispetto alla tariffa massima sopra definita. La tariffa massima e la tariffa proposta sono da

intendersi onnicomprensive di tutti gli oneri e gli obblighi posti a carico al soggetto accreditato, al netto di IVA e CAP, tra i quali:

- quota oraria operatore;
- spostamenti di servizio e da un utente all'altro ed eventuale costo pasto dell'operatore;
- gestione amministrativo contabile del fornitore anche afferente all'utilizzo della piattaforma; gestionale relativa al sistema di accreditamento;
- coordinamento e formazione del personale;
- 2 ore mensili per operatore per incontri di monitoraggio con i referenti territoriali per la presa in carico (servizi comunali, sanitari, educativi).

L'erogazione delle prestazioni di cui al presente Disciplinare viene effettuata attraverso la forma dei buoni servizio (voucher sociali) di cui all' art. 17 Legge n. 328/00

Qualora in base alla disciplina relativa al servizio erogato dall'ATS14 o dal Comune aderente tramite voucher sociali sia prevista la compartecipazione del beneficiario, il valore del buono servizio riconosciuto al fornitore sarà ridotto della quota di compartecipazione che verrà pagata direttamente dall'utente al fornitore così come specificato nella Convenzione di accreditamento.

L'offerta vincola i soggetti richiedenti per l'intera durata dell'accREDITAMENTO.

9. PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO E RAPPORTI DI CONVENZIONAMENTO

L'Ufficio Comune dell'ATS 14 provvederà all'istruttoria delle richieste pervenute procedendo presso gli Enti competenti, alle verifiche, anche a campione, relativamente alle dichiarazioni e ai requisiti di cui ai precedenti punti. L'Ufficio Comune determina l'accREDITAMENTO dei Soggetti proponenti per ciascun Servizio per cui risulti il possesso dei requisiti previsti. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione determinerà l'esclusione del richiedente dalla procedura di accREDITAMENTO ovvero l'istruttoria potrà essere sospesa nell'ipotesi di richiesta di integrazione documentale. Il soggetto richiedente è comunque tenuto a comunicare ogni variazione intervenuta rispetto alle dichiarazioni già rese, entro e non oltre 15 giorni dal verificarsi delle variazioni stesse. Il rapporto tra l'ATS 14 e il soggetto erogatore si perfezionerà con la sottoscrizione della Convenzione di accREDITAMENTO e la conseguente iscrizione nell'Elenco dei fornitori accREDITATI.

10. PRESCRIZIONI

Tutte le comunicazioni ai soggetti richiedenti verranno effettuate a mezzo e-mail o a mezzo piattaforma tecnologica; ove ritenuto necessario, potrà in aggiunta impiegarsi PEC.

La richiesta di accREDITAMENTO vincola il richiedente fin dal momento della presentazione della domanda, mentre l'Amministrazione rimane impegnata solo con la stipula della Convenzione e non assume impegno alcuno con il semplice accREDITAMENTO.

L'ATS14 avrà in ogni caso la facoltà di annullare e revocare la presente procedura, ovvero di non procedere all'accREDITAMENTO o alla stipula della Convenzione, senza che il richiedente possa avanzare alcuna pretesa.

L'ATS14 non procederà all'accREDITAMENTO nel caso in cui nessuna delle richieste presentate sia giudicata idonea o se ragioni di pubblico interesse e/o straordinarie ed imprevedibili comportino variazioni agli obiettivi perseguiti attraverso la presente procedura.

Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni amministrative e penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, oltre alla segnalazione di tale circostanza all'Autorità competente, secondo quanto previsto in proposito dall'art. 80 del D. Lgs n. 50/2016.

11. SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE DI ACCREDITAMENTO

All'esito positivo dell'istruttoria, il soggetto accreditato dovrà stipulare in modalità digitale la Convenzione di accreditamento, secondo lo schema allegato al presente Disciplinare come parte integrante, in relazione alle prestazioni da garantire.

In fase di sottoscrizione della Convenzione, il soggetto richiedente dovrà comprovare di disporre di Polizza assicurativa per Responsabilità civile verso terzi per danni a persone, cose o animali con massimale corrispondente a quello dichiarato domanda di accreditamento.

La Convenzione di Accreditamento avrà durata dalla sua sottoscrizione e fino al 31/03/2022, salvo proroga prevista nell'Avviso Pubblico.

La sottoscrizione non comporta alcun obbligo da parte dell'ATS 14 di affidare il servizio, essendo l'erogazione subordinata alla scelta degli utenti.

Nessun rapporto di lavoro viene, con la Convenzione, ad instaurarsi tra l'ATS 14 o Comune aderente e le persone di cui i soggetti accreditati si avvalgono per l'esecuzione della prestazione. Tutti i rapporti giuridici ed economici comunque inerenti a tali persone fanno carico esclusivamente ed integralmente ai soggetti accreditati. È vietata la cessione, anche parziale, dell'accREDITAMENTO e la conseguente iscrizione nell'Elenco dei fornitori accreditati. La sottoscrizione della Convenzione implica l'immediata disponibilità del soggetto accreditato ad avviare l'erogazione del servizio in favore dei beneficiari che ne faranno richiesta.

12. ELENCO DEI FORNITORI ACCREDITATI

L'iscrizione nell'**Elenco dei Fornitori accreditati** avverrà entro il termine di 10 giorni dalla sottoscrizione della Convenzione, con apposito provvedimento amministrativo. L'Elenco dei fornitori accreditati verrà pubblicato sul sito www.ambitosociale14.it. La pubblicazione sul sito equivale a notifica.

Per ciascun servizio, l'Elenco riporterà una breve descrizione presentata in fase di accreditamento da ciascun soggetto fornitore nonché i costi dei servizi.

L'Elenco dei fornitori sarà valido dall' 01/04/2019 al 31/03/2022, salvo proroga. L'Elenco potrà essere aggiornato, nei termini previsti al punto 4.

L'ATS 14 si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento alla revoca dell'Elenco dei soggetti accreditati per ragioni di pubblico interesse.

L'ATS 14 può altresì disporre la proroga dell'Elenco per il periodo massimo di 12 mesi.

L'Elenco dei fornitori accreditati potrà essere utilizzato dalle Amministrazioni Comunali dell'Ambito previo atto formale di adesione trasmesso all'ATS 14 e notificato ai fornitori mediante pubblicazione nella piattaforma gestionale.

13. MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI – PROGETTO INDIVIDUALIZZATO

L'erogazione delle prestazioni viene effettuata attraverso la forma del voucher sociale che rappresenta il titolo che dà diritto all'acquisto, presso i fornitori accreditati, delle prestazioni socio-assistenziali previste nel Progetto Individualizzato di ciascun beneficiario.

Il Progetto Individualizzato può comprendere tutte le tipologie di programmazione dei servizi e interventi di aiuto alla persona e viene predisposto, in caso di bisogno semplice, dagli Operatori Sociali ATS 14/Comune e, per i bisogni complessi, di concerto con le Equipe multidisciplinari di competenza. Nel P.I. è definito il Budget di cura, specifico per le singole progettualità, nel limite del quale verranno assegnati ai beneficiari i voucher sociali spettanti.

Ogni voucher sociale, in particolare, corrisponde a un'ora di effettiva prestazione da parte del fornitore.

I voucher sociali, assegnati tramite Progetto Individualizzato, sono virtuali in quanto vengono accreditati nella "Carta delle Prestazioni", una tessera/adesivo magnetico nominativo consegnata a ogni beneficiario che ne assume la responsabilità relativamente all' utilizzo definito all'occorrenza dall'Ambito o dal Comune. La "Carta delle Prestazioni", attraverso un'applicazione software dedicata, consente la registrazione della prestazione e il collegamento con la Piattaforma Informatica in uso all'ATS 14, adottata per la governance delle prestazioni e dei relativi costi.

14. UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA

Il sistema di accreditamento oggetto del presente Disciplinare prevede l'obbligo di utilizzo, da parte dei fornitori accreditati, della Piattaforma informatica in uso all'ATS 14. L'utilizzo della stessa permette di disporre di utili indicatori per l'analisi della qualità della prestazione assicurata dal fornitore, per il monitoraggio dell'intervento e la contabilizzazione delle posizioni debitorie e creditorie in termini di orario e di rendicontazione dei voucher sociali.

La piattaforma registra le prestazioni (inizio/fine) al passaggio della tessera

"Carta delle prestazioni"/adesivo magnetico, sul dispositivo mobile compatibile con la tecnologia NFC e sistema operativo Android in uso al Fornitore che attraverso una specifica applicazione mobile, SiCare, certifica l'erogazione della prestazione stessa. L'applicazione permette inoltre la compilazione del diario di assistenza.

Condizione necessaria al corretto funzionamento della piattaforma è la pianificazione temporale degli interventi: il sistema rileva eventuali discrasie tra il programma inserito a sistema e gli effettivi interventi erogati, per i quali l'Ufficio Comune richiederà giustificazioni con l'eventuale applicazione di sanzioni e penali sia nei confronti dei fornitori che degli utenti.

Il sistema, inoltre, rileva ritardi di accesso, la geolocalizzazione degli interventi, i valori medi mensile e ogni difformità di intervento, generando automaticamente Alert di sistema.

Per i fornitori accreditati è previsto un incontro formativo per l'utilizzo della piattaforma.

15. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E RIMBORSO DEI VOUCHER SOCIALI.

Il rimborso dei voucher sociali avviene nel mese successivo a quello di erogazione.

Il fornitore emette la fattura intestata a ciascun beneficiario delle prestazioni, previa validazione da parte dell'ATS14/Comune del rendiconto orario presente in piattaforma.

Nell'ipotesi si riscontrino difformità/criticità rispetto alle modalità di erogazione/fruizione delle prestazioni il fornitore dovrà produrre, entro e non oltre il giorno 5 del mese successivo a quello di esecuzione, formali comunicazioni giustificative nella forma e mediante la specifica modulistica fornita dall'ATS14 o dal Comune aderente e rientrare nella casistica definita, in difformità della quale, le prestazioni non verranno riconosciute dall'ATS14 o dal Comune aderente e conseguentemente non rimborsate.

Successivamente alla validazione, il fornitore dovrà inviare l'elenco riepilogativo delle fatture intestate ai beneficiari con richiesta di rimborso all'ATS 14 o al Comune aderente che provvederà a trasferire al fornitore l'importo dovuto corrispondente ai voucher riconosciuti.

Le quote di compartecipazione, se dovute, appositamente fatturate all'utente, verranno corrisposte dallo stesso direttamente al fornitore.

16. INDICATORI DI PERFORMANCE

Per i servizi di cui al presente Disciplinare e riferiti alle varie progettualità per le quali viene utilizzato l'Elenco dei fornitori accreditati, sono definiti indicatori di performance con cui rilevare la qualità di erogazione e che saranno utilizzati per valutare ciascun Fornitore.

Le risultanze saranno oggetto di successiva pubblicazione sul sito internet dell'ATS 14 www.ambitosociale14.it al fine di agevolare la scelta da parte di ciascun beneficiario utente.

| Dimensione di performance | Indicatore | Valore atteso |
|---------------------------|--|---|
| Puntualità | Media dei minuti di ritardo o anticipo in entrata e in uscita rispetto all'intervento pianificato | Max 15 minuti |
| Durata effettiva | Percentuale dello scostamento del tempo dell'intervento pianificato e quello eseguito | 10% |
| Tecnologia | Percentuale degli interventi rilevati attraverso l'utilizzo dell'applicazione mobile rispetto al totale degli interventi programmati | 90% |
| Continuità | Percentuale di turn over degli operatori in relazione allo stesso beneficiario | 90% |
| Soddisfazione dell'utenza | Grado di soddisfazione espresso per la qualità del servizio erogato | Giudizi di customer satisfaction non inferiori a "Buona"/Totale giudizi customer <i>uguale o superiore al 90%</i> |

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e ss. del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, che sarà applicato alla procedura di cui all'Avviso e al Disciplinare, si informa che il Titolare del trattamento è Fabrizio Ciarapica Sindaco pro-tempore del Comune di Civitanova Marche, piazza XX Settembre 93, 62012 Civitanova Marche mentre il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è Marco Passarelli, marco.passarelli@comune.civitanova.mc.it.

Si informa altresì che:

- il trattamento dei dati personali è finalizzato all'esecuzione di compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei poteri pubblici, di competenza del Comune in base a norme di legge, Statuto e regolamenti comunali;
- il trattamento dei dati particolari è effettuato in base a norme di legge, Statuto e regolamenti per motivi di interesse pubblico rilevante;
- il trattamento è effettuato con strumenti telematici e/o manuali;
- il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli adempimenti procedurali o per l'erogazione del servizio;
- il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti può comportare l'interruzione del procedimento o del servizio;
- in relazione al procedimento e alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti ad altri Enti pubblici o privati competenti, nei casi previsti da norme di legge, Statuto, regolamenti comunali;
- i dati saranno trattati dal Titolare del trattamento, suoi dipendenti e collaboratori, cui sono comunicate idonee istruzioni o da imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento; tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, compresa la sicurezza dei dati;
- i dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello previsto dalla base normativa che legittima il trattamento e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; a tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati trattati;
- i dati trattati sono soggetti alla normativa sul diritto di accesso, con le modalità e i limiti di cui alle leggi vigenti.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di accreditamento, pena l'esclusione. Il trattamento dei dati personali ha finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei fornitori a partecipare alla procedura di accreditamento del servizio di cui trattasi.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, all'interessato sono riconosciuti, come per legge, il diritto di chiedere al Comune di Civitanova Marche l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 ss. Regolamento UE 2016/679). L'istanza è presentata contattando il Titolare Comune di Civitanova Marche, in Piazza XX Settembre, 93 - 62012 Civitanova Marche, pec comune.civitanovamarche@pec.it. Hanno, altresì, diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, quale autorità di controllo e diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.

Il soggetto accreditato si impegna a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio secondo la normativa vigente.

SCHEMA
CONVENZIONE PER L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI SOCIALI, SOCIO ASSISTENZIALI
E DI INCLUSIONE

TRA

Il Comune di Civitanova Marche, Codice Fiscale xxxxxxxx quale Ente Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale n. 14, rappresentato dal Dirigente Ufficio Comune Marco Passarelli domiciliato, al fine del presente atto, presso la Sede Comunale, Piazza XX Settembre 93, Civitanova Marche, in esecuzione della Determinazione Dirigenziale R.G. n. 225/2019;

E

La Cooperativa Sociale/l'Associazione/l'Istituzione/la Fondazione/la Società/la Ditta /il Consorzio/il capofila del Raggruppamento/Riunione, Asp, _____ d'ora in poi indicato come "Fornitore", con sede a _____

P.IVA/C.F. _____, in persona del Legale

Rappresentante nato a _____

_____ il _____

residente a _____

_____ Via _____ C.F. _____

PREMESSO

- che l'Ambito Territoriale Sociale n. 14 in data _____ ha emesso l'Avviso Pubblico per la costituzione di un Elenco di soggetti fornitori per l'erogazione di prestazioni sociali, socio assistenziali e di inclusione

VISTA la Determinazione Dirigenziale R.G. n. 225/2019, di approvazione dell'Avviso e del relativo Disciplinare ;

DATO ATTO che il/la _____ ha presentato richiesta di iscrizione all'Elenco Fornitori e che ad esito positivo dell'istruttoria è stato riconosciuto avente titolo all'accreditamento con Determinazione Dirigenziale R.G. n. _____ del _____;

TUTTO ciò premesso,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1

OGGETTO

La presente Convenzione disciplina i rapporti tra il Comune di Civitanova Marche – Ente Capofila dell'ATS 14 e il Fornitore rispetto all'erogazione dei sottoindicati servizi e relativi costi che si impegna a fornire ai beneficiari residenti nel territorio dell'A.T.S. 14, comprendente i Comuni di Civitanova Marche, Montecosaro, Montefano, Montelupone, Monte San Giusto, Morrovalle, Porto Recanati, Potenza Picena e Recanati:

- 1. Servizio Assistenza Domiciliare** alla Tariffa oraria Voucher Sociale di € _____, al netto di IVA e CAP, al costo orario lordo pari ad € _____;

2. **Servizio assistenza professionale domiciliare OSS** alla Tariffa oraria Voucher Sociale di € _____, al netto di IVA e CAP, al costo orario lordo pari ad € _____;
3. **Servizio Educativo Territoriale** alla Tariffa oraria Voucher Sociale di € _____, al netto di IVA e CAP, al costo orario lordo pari ad € _____;
4. **Attività Educativa:** presso Centri o Servizi autorizzati e accreditati ai sensi della L.R. 9/2003
 in caso di rapporto educatore-minore 1:1, alla Tariffa oraria Voucher Sociale di € _____, al netto di IVA e CAP, al costo orario lordo pari ad € _____;
 in caso di rapporto educatore-minore 1:2, alla Tariffa oraria Voucher Sociale di € _____, al netto di IVA e CAP, al costo orario lordo pari ad € _____;
 in caso di rapporto educatore-minore 1:3, alla Tariffa oraria Voucher Sociale di € _____, al netto di IVA e CAP, al costo orario lordo pari ad € _____;
 in caso di rapporto educatore-minore 1:4, alla Tariffa oraria Voucher Sociale di € _____, al netto di IVA e CAP, al costo orario lordo pari ad € _____;
5. **Servizi generici di base** alla Tariffa oraria Voucher Sociale di € _____, al netto di IVA e CAP, al costo orario lordo pari ad € _____;
6. **Servizio Professionale reso da Psicologo** alla Tariffa oraria Voucher Sociale di € _____, al netto di IVA e CAP, al costo orario lordo pari ad € _____;
7. **Servizio Professionale reso da Logopedista** alla Tariffa oraria Voucher Sociale di € _____, al netto di IVA e CAP, al costo orario lordo pari ad € _____;
8. **Servizio Professionale reso da Fisioterapista** alla Tariffa oraria Voucher Sociale di € _____, al netto di IVA e CAP, al costo orario lordo pari ad € _____;

ART. 2

RAPPORTI TRA ATS 14, SOGGETTO CONVENZIONATO E BENEFICIARI DEL SERVIZIO

L'erogazione delle prestazioni viene effettuata attraverso la forma dei voucher sociali. Il voucher sociale è il titolo che dà diritto all'acquisto delle prestazioni socio-assistenziali previste nel Piano Individualizzato redatto per ciascun beneficiario. Ogni voucher sociale, in particolare, corrisponde a un'ora di effettiva prestazione da parte del fornitore.

I voucher sociali, assegnati tramite Progetto Individualizzato, sono virtuali in quanto vengono accreditati nella "Carta delle Prestazioni", una carta magnetica nominativa consegnata a ogni beneficiario che ne assume la responsabilità relativamente all' utilizzo.

Fasi di attivazione del servizio:

- a) Acquisizione da parte dell'ATS 14 o del Comune della dichiarazione di scelta del fornitore e, nell'ipotesi di compartecipazione, dell'impegno sottoscritto dal beneficiario a versare direttamente al fornitore la quota determinata dal competente servizio non coperta da voucher;
- b) Consegna della Carta delle Prestazioni;
- c) Associazione da parte dell'ATS 14 o del Comune del beneficiario al fornitore scelto, attraverso la Piattaforma informatica, con conseguente accredito nella Carta delle Prestazioni dei voucher sociali spettanti in base al Piano Individualizzato;

Fornitura del servizio

- d) Erogazione delle prestazioni nei limiti quantitativi previsti nel Piano Individualizzato.

- e) Il beneficiario ha in ogni caso il diritto di modificare il soggetto fornitore con comunicazione formale all'ATS 14 o Comune, anche non motivata, entro il giorno 15 del mese a valere dal primo giorno del mese successivo; oltre tale data la modifica sarà a valere dal primo giorno del secondo mese successivo.

ART. 3

UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA

Il fornitore è obbligato ad utilizzare la Piattaforma informatica in uso all'ATS 14 che permette di disporre di utili indicatori per l'analisi della qualità della prestazione assicurata, per il monitoraggio dell'intervento e la contabilizzazione delle posizioni debitorie e creditorie in termini di orario e di rendicontazione dei voucher sociali interi o ridotti con riferimento alle quote di compartecipazione a diretto carico dell'utente.

La piattaforma registra le prestazioni (inizio/fine) al passaggio della tessera magnetica, Carta delle prestazioni sul dispositivo mobile compatibile con la tecnologia NFC in uso al Fornitore che, attraverso una specifica applicazione, App SiCare, certifica l'erogazione della prestazione. L'applicazione permette inoltre la compilazione del diario di assistenza.

Condizione necessaria al corretto funzionamento della piattaforma è la pianificazione temporale degli interventi: il sistema rileva eventuali discrasie tra il programma inserito a sistema e gli effettivi interventi erogati, per i quali l'Ufficio Comune dell'ATS 14/ Comune richiederà giustificazioni che potranno comportare il mancato rimborso del voucher nonché l'eventuale applicazione di penali nelle forme previste dal presente contratto.

Il sistema rileva ritardi di accesso, la localizzazione degli interventi, i valori medi mensili e ogni difformità di intervento, generando automaticamente Alert di sistema.

E' previsto, in favore dei fornitori accreditati, un incontro formativo per l'utilizzo della piattaforma.

ART. 4

RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E RIMBORSO DEI VOUCHER SOCIALI

Il rimborso dei voucher sociali avviene nel mese successivo a quello di erogazione.

Il fornitore emette la fattura intestata a ciascun beneficiario delle prestazioni, previa validazione da parte dell'ATS14/Comune del rendiconto orario presente in piattaforma.

Nell'ipotesi si riscontrino difformità/criticità rispetto alle modalità di erogazione/fruizione delle prestazioni il fornitore dovrà produrre, entro e non oltre il giorno 5 del mese successivo a quello di esecuzione, formali comunicazioni giustificative nella forma e mediante la specifica modulistica fornita dall'ATS14 o dal Comune aderente e rientrare nella casistica definita, in difformità della quale, le prestazioni non verranno riconosciute dall'ATS14 o dal Comune aderente e conseguentemente non rimborsate.

Successivamente alla validazione, il fornitore dovrà inviare l'elenco riepilogativo delle fatture intestate ai beneficiari con richiesta di rimborso all'ATS 14 o al Comune aderente che provvederà a trasferire al fornitore l'importo dovuto corrispondente ai voucher riconosciuti al netto di eventuali quote di compartecipazione.

Le quote di compartecipazione dovranno essere fatturate in modo separato al beneficiario del voucher che, sulla base dell'impegno sottoscritto, dovrà versare direttamente al Fornitore

ART. 5

IMPEGNI DEL SOGGETTO FORNITORE

Il Fornitore per l'erogazione dei servizi deve garantire l'attuazione del Progetto Individualizzato, sulla base dei bisogni individuati dall'Assistente Sociale Case Manager, perseguendo gli obiettivi di intervento. A tal fine,

assicura la disponibilità degli Operatori per incontri di monitoraggio con i referenti territoriali per la presa in carico (servizi d'Ambito, comunali, sanitari, educativi), nel limite massimo di n. 2 ore mensile senza oneri aggiuntivi a carico dell'utente e dell'ATS14/Comune.

Il Fornitore è tenuto a garantire tutto quanto dichiarato in sede di richiesta di accreditamento e in particolare:

- dotare gli operatori impiegati nelle prestazioni di dispositivo mobile compatibile con la tecnologia NFC;
- provvedere a tutti gli adempimenti richiesti per l'utilizzo della Piattaforma informatica in uso all'ATS 14;
- la consultazione da parte dei beneficiari di materiale informativo (brochure aziendale, carta dei servizi, etc.) anche attraverso siti web e materiale informatico e multimediale, C.V. aziendale;
- la presenza di un Coordinatore responsabile del Servizio;
- l'organizzazione delle attività nel rispetto dei normali ritmi di vita degli assistiti;
- l'informativa sulla privacy relativamente al rapporto fornitore - beneficiario;

ART. 6

VERIFICHE E CONTROLLI

L'ATS 14 si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che il Fornitore possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza di tutte le disposizioni contrattuali.

Attraverso proprio personale provvederà all'organizzazione di azioni di monitoraggio, controllo e ispezione. A tal fine, tutti i documenti e le informazioni attinenti al servizio erogato dovranno essere immediatamente disponibili ed esibiti o comunicati a semplice richiesta.

Nessuna limitazione può essere opposta in relazione a questioni di garanzia della riservatezza dei dati personali, per il cui trattamento da parte dell'Amministrazione sarà acquisito il relativo consenso, a cura dell'accreditato.

Qualora dal controllo il servizio dovesse risultare non conforme agli accordi contrattuali, ivi compreso l'utilizzo dell'applicativo di rilevazione delle prestazioni, l'ATS 14 notificherà l'inadempimento e formulerà per iscritto le relative prescrizioni comunicandole con ogni mezzo al fornitore; quest'ultimo dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate con tempestività e comunque entro le 48 ore successive alla ricezione delle prescrizioni.

ART. 7

DURATA DELLA CONVENZIONE

La Convenzione ha durata dalla data di sottoscrizione al 31/03/2022 fatta salva l'eventuale proroga per un periodo massimo di 12 mesi decisa dall'ATS14 e/ o dal Comune aderente con proprio provvedimento.

ART. 8

PENALI E RISOLUZIONE

L'Amministrazione applicherà le penali nel caso in cui il Fornitore non adempia o adempia parzialmente o in ritardo agli obblighi a suo carico previsti.

L'applicazione di ogni penale è preceduta da formale contestazione scritta dell'inadempienza, comunicata a mezzo Pec, alla quale il Fornitore ha la facoltà di presentare controdeduzioni scritte entro le 48 ore successive alla ricezione della contestazione.

Analogamente l'Amministrazione potrà procedere a contestazioni a fine intervento sulla base delle risultanze acquisite.

Per ogni inadempienza agli obblighi contrattuali che, sia in corso d'opera sia all'esito delle verifiche effettuate a fine intervento, fosse riscontrata e contestata, sarà irrogata una penale variabile dallo 0,50% al 20% del prezzo

complessivo pattuito relativo a ciascun singolo servizio. Le penali di cui al presente articolo si intendono cumulabili tra loro.

La misura della penale, viste le controdeduzioni del Fornitore, sarà stabilita dall'ATS 14 in relazione all'entità delle infrazioni rilevate e alla loro frequenza, il relativo importo sarà trattenuto dal corrispettivo dovuto a saldo e non ancora liquidato al Soggetto convenzionato.

L'applicazione delle penali non solleva il Fornitore dalle responsabilità civili, amministrative e penali assunte con la sottoscrizione della Convenzione e che dovessero derivare da dolo, negligenza, imperizia o imprudenza.

E' fatto pertanto salvo il diritto del Committente al risarcimento del maggior danno.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere la Convenzione, nel caso di contestate gravi inadempienze, nonché in caso di gravi inosservanze delle norme legislative, regolamentari e deontologiche, contestate con le modalità di cui ai commi precedenti, non opportunamente giustificate.

La perdita di uno o più requisiti generali e specifici richiesti dal presente Avviso pubblico determina la risoluzione della Convenzione.

Il Fornitore può chiedere la cancellazione dall'Elenco per una o più prestazioni accreditate o recedere dalla presente Convenzione di accreditamento mediante istanza formale. La cancellazione dall'Elenco o il recesso avranno validità a partire dal 30° giorno successivo all'arrivo della richiesta, mediante adozione di determinazione dirigenziale.

ART. 9 RESPONSABILITÀ PER DANNI

Il Fornitore è interamente ed esclusivamente responsabile di eventuali danni che possano per qualsiasi motivo verificarsi in dipendenza dello svolgimento del rapporto contrattuale, sia a carico del titolare del soggetto che delle persone di cui si avvale, sia per gli incidenti che comunque possano derivare ai medesimi in conseguenza o in connessione all'espletamento del servizio stesso.

Il Fornitore è inoltre interamente ed esclusivamente responsabile di tutti i danni che, per l'esecuzione del servizio, possano derivare ai beneficiari o a terzi, a persone, a cose o animali.

A tal fine il Fornitore ha sottoscritto Polizza assicurativa RCT/O nr. _____ con la Compagnia _____ -di durata non inferiore alla durata della presente Convenzione con scadenza _____ con massimale minimo pari a 1 milione e mezzo di euro.

ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, art. 28, l'accreditato è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali e sensibili dei beneficiari e dei loro familiari. Il Fornitore si impegna a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio.

L'accreditato dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si impegna a rispettarli.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile della presente Convenzione.

ART. 11 RAPPORTO GIURIDICO TRA ENTE E FORNITORE

Nessun rapporto di lavoro viene, con la Convenzione, ad instaurarsi tra l'assuntore del servizio e l'ATS 14, né tra questo e le persone di cui i soggetti accreditati si avvalgono per l'esecuzione del Servizio.

Tutti i rapporti giuridici ed economici comunque inerenti a tali persone fanno carico esclusivamente ed integralmente ai soggetti accreditati.

ART. 12
SPESE DI BOLLO E REGISTRAZIONE

Sono a carico dei soggetti accreditati le spese di bollo e la registrazione della Convenzione nonché tutti gli oneri fiscali comunque inerenti.

ART. 13
OBBLIGHI DEL FORNITORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss. mm. ii.

ART. 14
ADESIONE COMUNI ATS 14

Il fornitore accreditato accetta di attuare le prestazioni alle condizioni giuridiche ed economiche della presente convenzioni in favore dei Comuni dell'ATS 14 che abbiano formalmente aderito al sistema di accreditamento, secondo quanto previsto al punto 12 del relativo Disciplinare con decorrenza dalla notifica del provvedimento di adesione formalizzato dal Comune aderente nella piattaforma gestionale .

ART. 15
DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto nella presente Convenzione, nell'Avviso pubblico e nel Disciplinare di Accreditamento, si intende comunque citata la normativa vigente in materia.

Civitanova Marche, li

IL DIRIGENTE UFFICIO COMUNE ATS 14
(Dott. Marco Passarelli)

(Firma apposta digitalmente)

IL RAPPRESENTANTE LEGALE

(Firma apposta digitalmente)