Comunità Montana
Valtellina di Tirano

BANDO DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIALI NELL'AMBITO TERRITORIALE DI TIRANO - ANNI 2021-23

Approvato con di Giunta Esecutiva della Comunità Montana Valtellina di Tirano n. 140 del 14/12/2020

1 Oggetto
Oggetto del presente Bando è l'Accreditamento di Agenzie fornitrici di interventi di natura socio-assistenziale e/o educativa socializzante e di servizi di tutela delle relazioni familiari in favore di soggetti in condizione di disagio sociale e di fragilità, disabili, minori e loro famiglie attraverso l'erogazione di titoli sociali.
L'accreditamento è un processo di qualificazione dell'offerta sociale e dei servizi erogati; è un provvedimento amministrativo rilasciato a favore di un soggetto giuridico (soggetto accreditato) che con tale provvedimento, viene riconosciuto come soggetto che può erogare prestazioni o servizi, relativi all'offerta accreditata, per conto del servizio pubblico.

2. Ente Accreditante
La Comunità Montana Valtellina di Tirano in qualità di Ente capofila dei Comuni dell'Ambito di Tirano, in osservanza a quanto disposto dalla legge 328/00 e dalla Legge Regionale 3/2008, ha adottato i principi ed i criteri generali, per l'accreditamento dei soggetti produttori di servizi e prestazioni sociali, declinati nelle *Modalità generali di accesso ai titoli sociali e nelle Modalità specifiche per l'erogazione dei servizi approvati* dall'Assemblea dei Sindaci di Tirano nell'incontro del 29-5-*2017 e rinnovati il 10-12-2020 ,* allegati A e B al presente Bando e disponibili sul sito istituzionale dell'Ente Accreditante.

La Comunità Montana Valtellina di Tirano, in qualità di Ente Gestore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale di Tirano, con il presente Bando, dispone tutte le procedure connesse all'accreditamento, alla gestione dell'Elenco/Albo territoriale d'Ambito degli operatori accreditati ed alla stipula dei successivi Patti di Accreditamento per la gestione di servizi in forma voucherizzata, in base alle modalità, ai requisiti ed alle condizioni riportate nei documenti sopra indicati.
Il Voucher sociale è il titolo che da diritto all'acquisto, presso i fornitori che saranno accreditati, delle prestazioni indicate all'art.4.

3. Obiettivi e Finalità
La Comunità Montana attraverso l'Ufficio di piano di Tirano intende sostenere il sistema della rete di offerta privato sociale/privato attraverso l'accreditamento di offerte multiple, per perseguire gli obiettivi di più alti livelli qualità ed efficienza negli interventi e servizi che soddisfino i bisogni sociali della cittadinanza; creando al contempo un mercato sociale regolato al quale i cittadini possano rivolgersi, esercitando la propria libertà di scelta, con il riconoscimento e il sostegno delle proprie fragilità assicurato dalla responsabilità pubblica.
Lo strumento dell'accreditamento, nel rispetto degli atti programmatori assunti dall'Ambito di Tirano, ha le seguenti finalità: - Garantire la libera scelta da parte dei cittadini nella selezione e nell'utilizzazione dei servizi e delle prestazioni, dando importanza e rilevanza alla dimensione familiare, vista come elemento unitario di gestione, orientamento e integrazione dei diversi interventi; - Sostenere un miglioramento incrementale della qualità dei servizi, evidenziando la qualità delle prestazioni e confrontando fra loro le performance ottenute da servizi omogenei, e le performance ottenute nel tempo dallo stesso servizio;
- Valorizzare e sviluppare le risorse della comunità orientandole alla migliore soddisfazione possibile dei bisogni dei cittadini favorendo lo sviluppo di collaborazioni tra enti gestori.

4. Servizi oggetti dell'accreditamento

Gli interventi e servizi oggetto dell'accreditamento per l'erogazione dei voucher sono di seguito elencati:

a) servizi/interventi per prestazioni di assistenza domiciliare socio-assistenziali personalizzati per anziani, disabili e famiglie;
b) servizio Educativo Minori: Assistenza domiciliare minori– adm, servizio di spazio neutro-incontri protetti, rivolti a minori in situazioni di disagio sociale ed a rischio di emarginazione, ed alle loro famiglie
c) servizi/interventi per assistenza domiciliare socio-educativi personalizzati per minori/ disabili e i giovani disabili;

Gli aspetti inerenti tali servizi sono dettagliati nelle *Modalità generali di accesso ai titoli sociali e nelle Modalità specifiche per l'erogazione dei servizi* allegate al presente bando e costituiscono parte integrante del presente documento, contengono i requisiti per l'accreditamento, i criteri di accesso le modalità organizzative del servizio, la definizione dei moduli prestazionali, la tipologia di personale richiesto e la definizione del prezzo.

L'Ente Capofila intende istituire e rinnovare l'albo di soggetti accreditati per l'erogazione dei servizi sopra indicati. L'albo è suddiviso sezioni, una per ogni tipologia di servizio accreditato.

I servizi elencati potranno essere implementati nel corso dell'anno con revisione del bando e pubblicazione delle modalità specifiche del servizio;

La Comunità Montana Valtellina di Tirano in qualità di Ente Gestore dell'Ufficio di Piano invita le Agenzie Fornitrici in possesso dei requisiti necessari per l'accreditamento, secondo quanto previsto dal presente Bando, nelle Modalità di accesso ai titoli sociali (voucher) e nelle Modalità specifiche per l'erogazioni delle prestazioni a presentare domanda per essere accreditati ed inseriti nell'apposito Albo.

5. Soggetti richiedenti l'ammissione all'albo

1. Per Agenzie Fornitrici si intendono Enti Pubblici e privati, profit e non profit, che operano o intendono operare in campo socio- educativo assistenziale e nei servizi di tutela delle relazioni familiari;
2. Possono chiedere l'ammissione all'albo dei soggetti accreditati, purché in possesso dei requisiti previsti al successivo art. 6 del presente bando, i soggetti (profit e no profit) che operano nel campo socio-assistenziale ed educativo in forma singola o associata.
3. Qualora il soggetto intenda partecipare in forma associata non potrà presentare domanda di ammissione in più formazioni, pena l'esclusione, salvo il caso in cui la partecipazione riguardi sezioni diverse dell'Albo.

6. Requisiti richiesti ai fini dell'accreditamento

1. I soggetti richiedenti l'accreditamento dovranno esplicitare per quale/i tipologia/e di intervento e in quale delle quattro sezioni inerenti i servizi sopra indicati in cui si suddivide l'Albo desiderano accreditarsi.
2. I requisiti minimi dell'accreditamento sono descritti nel documento *Modalità generali di accesso ai titoli sociali*-voucher sociali art. 10 e *nelle Modalità Specifiche per i singoli servizi oggetto di accreditamento* art-5 allegate al presente bando e costituiscono parte integrante del presente documento.
3. Per l'accesso alle procedure di iscrizione all'Albo è richiesto il possesso di **requisiti minimi** elencati nei documenti sopra indicati, nonché il possesso di **requisiti qualitativi** per i quali i richiedenti saranno sottoposti a specifica valutazione tecnica.
4. Le organizzazioni che intendono accedere alle procedure di accreditamento devono dichiarare nella domanda di essere in possesso dei requisiti minimi indicati nelle sopra citate Modalità:
   Requisiti di ordine generale;
   Requisiti Soggettivi dei titolari di cariche;
   Requisiti di idoneità professionale, capacità tecnica ed economica;
   Requisiti organizzativi;
   Requisiti relativi al personale;
   Requisiti del Servizio (specifici del servizio per cui si chiede l'accreditamento);

5. I soggetti richiedenti l'accreditamento dovranno attestare il possesso dei requisiti di ordine generale e relativi alla persona fisica che rappresenta legalmente il servizio o alle quali sono stati conferiti poteri di amministrazione, mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi di legge, costituenti cause di esclusione per la gestione dell'attività.
6. La sussistenza dei requisiti predetti dovrà essere autocertificata all'atto della domanda dall'Ente accreditando. Nel caso di dichiarazioni non veritiere, la Comunità Montana procederà all'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.
7. **L'assenza di uno solo dei requisiti sopra indicati comporterà la non ammissione alle procedure di iscrizione all'Albo.**
8. I **requisiti di qualitativi**, come di seguito indicati, saranno sottoposti a valutazione con l'attribuzione dei punteggi da parte di apposita commissione. Il possesso dei requisiti di qualità dovrà essere specifico per interventi e servizi oggetto dell'accreditamento e documentato

Possesso di:

a***) certificazione di qualità relativa all'intervento oggetto di accreditamento*** (**5 punti**);

b) ***certificazione di qualità relativa ad altri servizi dello stesso tipo*** di quello oggetto di accreditamento (1 punti per ogni servizio **max 5 punti**);

c) **esperienza in *attività specifica dell'intervento oggetto di accreditamento*** (un punteggio di 0,05 per ogni 5.000 euro di servizio fatturato al triennio precedente a quello dell'anno di accreditamento) (**max 5 punti**);

d) ***supervisione periodica specifica interna***, documentata per ciascun anno, riferita al triennio precedente a quello dell'anno di accreditamento con frequenza superiore complessivamente a quella richiesta **(max 2 punti**);

e) ***un numero d'ore annuale di formazione superiore a quello richiesto***, riferita al triennio precedente a quello dell'anno di accreditamento (**max 3 punti**);

f) ***un programma di formazione specifico organico e strutturato*** (**max 3 punti**);

g) ***turnover degli operatori sul servizio oggetto di accreditamento inferiore a 0,40*** (**5 punti)**. Il turnover deve essere calcolato per gli anni del biennio precedente a quello dell'anno di accreditamento e deve essere calcolato in base alla seguente formula:

turnover = numero operatori dimissionari / numero medio degli operatori in servizio

dove: - il numero degli operatori dimissionari è dato dal numero degli operatori che hanno terminato il rapporto di lavoro con la sola esclusione del collocamento a riposo (pensione);

- il numero medio degli operatori in servizio è dato dalla somma degli operatori in servizio in ogni singolo mese nei due anni antecedenti il biennio diviso 24 mesi.

h) *con riferimento agli aspetti descritti nella relazione tecnica che dovrà essere elaborata dalla Ditta* e **sottoscritta dal legale rappresentante (max 27 punti)**

- ***professionalità impiegate per la gestione*, coordinamento ed esecuzione degli interventi** che si andranno ad attuare: verrà valutata esaminando l'organigramma del personale destinato al servizio, la tabella di presentazione delle figure professionali impiegate per l'erogazione del servizio per il quale si chiede l'accreditamento, la presenza di equipe multidisciplinare,l'illustrazione dell'attività di coordinamento, gli strumenti di rilevazione della soddisfazione del personale e delle modalità di selezione degli operatori, tipologie di contratto **(max 7 punti);**
- ***strumenti di pianificazione, programmazione e valutazione degli interventi*:** la relazione nella parte concernente questo parametro deve contenere informazioni circa i metodi, le procedure e gli strumenti che si intendono utilizzare per verificare l'efficacia, l'efficienza e la qualità delle attività programmate, in particolare indicare e riportare modelli di schede di programmazione, e modelli di schede contenenti indicatori di monitoraggio dei servizi. Si chiede di allegare l'eventuale modulistica e di specificare le modalità di utilizzo **(max 10 punti);**
- ***modalità organizzative e gestionali*** da cui emerga la proposta progettuale complessiva del servizio in ordine alla gestione ed esecuzione dei servizi e dalla quale si evincano: 1) l'esecuzione dei servizi completo dei loro processi di attivazione, realizzazione e verifica; 2) proposte specifiche di collegamento con la rete dei servizi pubblici e privati,capacità di realizzare sinergie territoriali specifiche; 3) capacità di garantire continuità e unitarietà dell'intervento all'interno del nucleo famigliare in relazione alla fascia d'età e al tipo di problematica trattabile con gli interventi oggetto di accreditamento, senza interruzione, in relazione alla richiesta di cura e di aiuto dell'utenza in carico **(max 10 punti);**

Nella valutazione della proposta non verranno considerati ai fini del punteggio gli elementi già presenti nel bando di accreditamento, a partire dal momento della presa in carico a quello della dimissione. Verrà valutata positivamente la presenza di una rete di collegamento con i servizi del territorio e la capacità di instaurare nuove alleanze e collaborazioni. Dovranno essere indicati gli strumenti ed i metodi che si intendono utilizzare per garantire la continuità degli interventi. Verranno valutati positivamente quelli in grado di valorizzare la rete familiare, istituzionale e di creare i presupposti per un'interruzione programmata del servizio.

l)***Carta dei servizi*:** verrà valutata positivamente la chiarezza espositiva, la completezza dei contenuti, la facilità di lettura. Si analizzerà l'adeguatezza della customer proposta sia in termini di elementi presi in considerazione, che di modalità di somministrazione e rendicontazione **(max 5 punti).**

m)***Disponibilità a concorrere anche con proprie risorse*** – artt. 3 e 5 della L. 328/2000 – alla gestione degli interventi in oggetto di accreditamento, dettagliare in merito a quali risorse e con quali competenze, quantificando ulteriormente gli interventi aggiuntivi che si intende proporre**(max 5 punti).**

9. I punteggi ottenuti dalla valutazione dei Requisiti di qualità verranno usati per la definizione della **graduatoria di qualità** da utilizzare ai soli fini della assegnazione di prestazioni, in mancanza di specifiche indicazioni sulla scelta del gestore accreditato da parte dei genitori, dei soggetti tenuti o utilizzata per i soggetti in tutela ai Comuni dall'UDP;

10. **La graduatoria viene aggiornata annualmente** dall'Ufficio di piano verificando i punti sopra indicati in base ai riscontri inerenti l'anno concluso precedente al momento di valutazione. Verificando e rivedendo il punteggio in base al mantenimento: delle certificazioni di qualità, della frequenza supervisione, ore formazione, incontri di equipe e di rete documentate da attestazione giornate svolte e registri presenze, verbali, dalla presenza e utilizzo degli strumenti sopra descritti, inoltro curriculum personale, turn over personale mantenuto al inferiore a 0,40; l'aggiornamento della carta servizi e dell'effettivo concorso con risorse proprie alla gestione. I gestori sottoposti a penalità vengono spostati alla fine della graduatoria.
11. Nel caso il **turn-over di personale superi i 2/5=0,4 delle forze presenti sui servizi attivati annualmente**, il superamento di tale limite senza giustificati motivi di forza maggiore (vd. maternità) inciderà sul punteggio della graduatoria revisionata annualmente verranno sottratti 5 punti (-5 punti); Nel caso più del 25% del personale impiegato nell'anno scolastico non raggiunga il **monteore di formazione** previsto senza giustificati motivi di forza maggiore si toglieranno 3 punti dalla graduatoria

7. Istanza e termini di presentazione della domanda

7.1 NUOVE DOMANDE

La domanda di accreditamento viene presentata e sottoscritta dal Legale Rappresentante dall' Agenzia interessata che deve essere in possesso di tutti i requisiti indispensabili indicati all'art. 6 del presente bando.

La mancanza di uno qualsiasi dei requisiti indispensabili comporta la non ammissibilità Agenzia alla partecipazione al Bando.

la domanda corredata da tutti i documenti specificati nel modulo (Allegato C);

deve essere inoltrata in un plico chiuso all'Ufficio protocollo della COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI TIRANO VIA MAURIZIO QUADRIO 11, cap 23037 TIRANO **o inoltrata allo stesso indirizzo tramite A.R. oppure inviata tramite posta certificata a protocollo.cmtirano@cert.provincia.so.it**

indirizzata a - Ufficio di piano Comunità Montana Valtellina di Tirano

Il plico deve recare all'esterno, oltre ai riferimenti del soggetto partecipante l'intestazione del mittente, il suo indirizzo e la dicitura in alto a sinistra la **seguente dicitura** *"domanda di accreditamento per l'erogazione di servizi e prestazioni sociali nell'ambito territoriale di Tirano – Servizio _____ (specificare servizio per il quale si chiede l'accreditamento)" indicare indirizzo ditta offerente e pec a cui mandare comunicazioni*

Detta domanda dovrà pervenire **entro il 30-12-2020**, per acquisire l'accreditamento entro gennaio 2021.

Poiché a Servizi diversi corrispondono requisiti specifici diversi, **ogni istanza di Accreditamento deve essere relativa ad una sola tipologia di Servizio tra quelli accreditabili all'interno di una specifica sezione**; l'Agenzia che intendano fare istanza per Servizi relativi a sezioni differenti dovranno inoltrare una domanda per ognuno dei Servizi per cui vogliono essere accreditati completa di allegati.

Si ricorda che è possibile che una stessa Agenzia possa ottenere l'Accreditamento per l'erogazione di un Servizio e non ottenerlo per altri per i quali abbia fatto richiesta.

Il plico dovrà contenere all'interno due buste a loro volta idoneamente sigillate, recanti l'intestazione del mittente e, rispettivamente le seguenti diciture:
BUSTA A – Documentazione amministrativa
BUSTA B – Requisiti qualitativi

La BUSTA A – Documentazione amministrativa dovrà contenere i seguenti documenti:

1. la domanda, sottoscritta dal legale rappresentante e redatta utilizzando apposito modulo – allegato C, dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, con cui si attesti l'assenza, a pena di non iscrizione, delle cause di esclusione previste dall'art. art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e il possesso dei requisiti minimi dell'accreditamento corredata da tutti i documenti specificati nel modulo stesso,con specifica indicazione del servizio per cui si chiede l'accreditamento.
2. Alla dichiarazione dovrà essere allegata una copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del legale rappresentante sottoscrittore, in corso di validità;
3. documentazione comprovante i requisiti di capacità economico – finanziaria come richiesti nelle Modalità generali di accesso ai titoli sociali-voucher sociali art 10.3 lettera m) mediante la dichiarazione di un istituto bancario;
4. elenco e descrizione dei servizi svolti comprovate la competenza nel settore di pertinenza del servizio per il quale si presenta domanda di accreditamento per il numero di anni previsti *Modalità generali di accesso ai titoli sociali e nelle Modalità specifiche per l'erogazione dei servizi*;
5. copia dello Statuto e/o Atto costitutivo (**con evidenziato lo scopo sociale**);
6. l'organigramma e il funzionigramma dell'Agenzia Fornitrice;
7. dichiarazione sostitutiva e di atto di notorietà (da compilare preferibilmente utilizzando l'apposito modulo – Allegato D), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 relativamente all'assenza delle cause di esclusione di cui all'art.80 del D.Lgs 50/2016. deve essere resa da tutti i soggetti di seguito elencati:
    a) Dal titolare o Legale rappresentante, dal direttore tecnico, dai procuratori speciali e/o ad negotia (con poteri di rappresentanza del soggetto terzo verso i terzi e di ampi poteri gestori – Cds, ad Pl N.23/2013) – se si tratta di impresa individuale;
    b) Da tutti i soci e dal direttore tecnico – se si tratta di società in nome collettivo, dai procuratori speciali e/o ad negotia (con poteri di rappresentanza del concorrente verso i terzi e di ampi poteri gestori – Dds ad Pl N.23/2013);
    c) Da tutti i soci accomandatari e dal direttore tecnico, dai procuratori speciali e/o ad negotia (con poteri di rappresentanza del concorrente verso i terzi e di ampi poteri gestori – Dds ad Pl N.23/2013) – se si tratta di società in accomandita semplice
    d) Da tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, dal direttore tecnico, dall'eventuale socio unico persona fisica, o socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, dai procuratori speciali e/o ad nogotia (con poteri di rappresentanza del concorrente verso i terzi e di ampi poteri gestori - Dds ad Pl N.23/2013) – se si tratta di altro tipo di società o consorzio.
8. impegno a sottoscrivere successivamente il Patto di accreditamento (allegato E e E bis) e di accettare tutti gli obblighi in esso previsti;
9. Polizza assicurativa a copertura di qualsiasi danno a cose o persone derivante dall'espletamento del servizio;
10. copia del bando **sottoscritto per accettazione**;
11. copia delle Modalità generali di accesso ai titoli sociali sottoscritte **per accettazione**
12. copia della modalità specifica per l'erogazione del servizio per il quale si richiede l'accreditamento **sottoscritta per accettazione**
13. regolare contratto di affitto o altro titolo che dimostri il reale utilizzo e collocazione della sede operativa;
14. Copia del C.C.N.L. applicato, dei contratti integrativi vigenti e dell'eventuale Regolamento interno applicato ai propri addetti;

La Busta B dovrà contenere tutta la documentazione necessaria per la verifica del possesso dei requisiti qualitativi

1. certificazione di qualità relativa servizio oggetto di accreditamento;
2. certificazione di qualità relativa ad altri servizi dello stesso tipo di quello oggetto di accreditamento;
3. attestazioni del fatturato inerenti servizio oggetto di accreditamento relativi al triennio precedente a quello dell'anno di accreditamento;

	fatturato servizio oggetto accreditamento	**Ente appaltante**
Anno _____		
Anno _____		
Anno _____		

4. documentazione comprovante supervisione periodica specifica interna inerenti servizio oggetto di accreditamento, documentata per ciascun anno, riferita al triennio precedente a quello dell'anno di accreditamento con frequenza superiore complessivamente a quella richiesta;
5. documentazione comprovante numero d'ore annuali di formazione inerenti servizio oggetto di accreditamento riferita al triennio precedente a quello dell'anno di accreditamento;
6. piano annuale della formazione inerenti servizio oggetto di accreditamento;
7. attestazione turnover degli operatori sul servizio oggetto di accreditamento per gli anni del biennio precedente a quello dell'anno di accreditamento

	numero operatori dimissionari*	**numero medio degli operatori in servizio
Biennio		

-*il numero degli operatori dimissionari è dato dal numero degli operatori che hanno terminato il rapporto di lavoro con la sola esclusione del collocamento a riposo (pensione);

**il numero medio degli operatori in servizio è dato dalla somma degli operatori in servizio in ogni singolo mese nei due anni antecedenti il biennio diviso 24 mesi.

8. **relazione tecnica** del servizio oggetto di accreditamento elaborata dalla Ditta e **sottoscritta dal legale rappresentante** (max 27 punti)

Contenuti descrittivi	Documenti da allegare alla relazione tecnica
descrizione delle professionalità impiegate per la gestione, coordinamento ed esecuzione degli interventi che si andranno ad attuare, presenza di equipe multidisciplinare, l'illustrazione dell'attività di coordinamento, degli strumenti di rilevazione della soddisfazione del personale e delle modalità di selezione degli operatori, tipologie di contratto **max 1 cartella formato A4 solo fronte carattere 11**	1. l'organigramma e il funzionigramma del personale destinato al servizio; 2. scheda anagrafica identificativa compilata dell'organizzazione relativa al servizio oggetto di accreditamento - Allegato 1 bando 3. l tabelle di presentazione delle figure professionali impiegate per l'erogazione del servizio per il quale si chiede l'accreditamento: ✓ Scheda del personale del personale di ruolo compilata - Allegato 2 o 2 bis bando ✓ Scheda del personale per sostituzioni compilata - Allegato 3 o 3 bis bando; ✓ Scheda del personale volontario compilata - Allegato 4 o 4 bis bis bando; 4. Curriculum coordinatore; 5. Modello Scheda Valutazione rilevare il grado di soddisfazione degli operatori;
strumenti di pianificazione, programmazione e valutazione degli interventi: la relazione nella parte concernente questo parametro deve contenere informazioni circa i metodi, le procedure e gli strumenti che si intendono utilizzare per verificare l'efficacia, l'efficienza e la qualità delle attività programmate specificando le modalità di utilizzo **max 1 cartelle formato A4 solo fronte carattere 11**	6. Modello Scheda progetto individualizzato di intervento (P.I.) documento, formulato dagli operatori 7. Modello Scheda di Monitoraggio intervento individualizzato contenenti indicatori di monitoraggio del servizio 8. Modello Scheda Valutazione- Modello questionari Customer satisfaction utenti; 9. Modello Scheda per l'invio di segnalazioni e reclami;

modalità organizzative e gestionali da cui emerga la proposta progettuale complessiva del servizio in ordine alla gestione ed esecuzione dei servizi e dalla quale si evincano: 1) l'esecuzione dei servizi completo dei loro processi di attivazione, realizzazione e verifica; 2) proposte specifiche di collegamento con la rete dei servizi pubblici e privati,capacità di realizzare sinergie territoriali specifiche; 3) capacità di garantire continuità e unitarietà dell'intervento all'interno del nucleo famigliare in relazione alla fascia d'età e al tipo di problematica trattabile con gli interventi oggetto di accreditamento, senza interruzione, in relazione alla richiesta di cura e di aiuto dell'utenza in carico **max 2 cartelle formato A4 solo fronte carattere 11**	10. Modello Scheda di attivazione; 11. Modello Scheda dimissione; 12. Modello di Report di Servizio; 13. documentazione comprovante presenza di una rete di collegamento con i servizi del territorio e la capacità di instaurare nuove alleanze e collaborazioni; 14. illustrazione grafica contenente strumenti ed i metodi che si intendono utilizzare per garantire la continuità degli interventi; 15. Protocollo operativo; 16. Scheda Valutazione del livello qualitativo compilata Allegato 5 bando;

9. Carta del Servizio oggetto di accreditamento con contenuti conformi alle modalità dei servizi oggetto di accreditamento;
10. Attestazione inerente la Disponibilità a concorrere anche con proprie risorse – artt. 3 e 5 della L. 328/2000 – alla gestione degli interventi in oggetto di accreditamento, dettagliando in merito a quali risorse e con quali competenze, quantificando ulteriormente gli interventi aggiuntivi che si intende proporre

Le imprese partecipanti devono specificare se vi sono parti della propria relazione tecnica da considerarsi rientranti nella sfera di riservatezza dell'impresa per la tutela dei propri interessi professionali, industriali, commerciali da sottrarre quindi ad eventuali successive richieste di accesso agli atti. Si precisa che la dichiarazione di riservatezza deve essere adeguatamente motivata e comprovata e che non verranno tenute in considerazioni dichiarazioni generiche e tali da comportare diniego all'intera offerta tecnica.
Con la presente disposizione del bando di accreditamento si intende assolto l'obbligo di comunicazione di cui all'art. 3 del DPR 184/2006 e con la sopraindicata specificazione da parte dell'impresa si intende esercitata la facoltà di cui al comma 2 del citato articolo.

7.1 DOMANDE GESTORI IN ESSERE

prevede la verifica della documentazione allegata alla domanda

1. Domanda Semplificata con allegati allegando documentazione prevista nella domanda (sottoscritta dal Legale Rap.)
2. copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del legale rappresentante sottoscrittore, in corso di validità;
3. documentazione comprovante i requisiti di capacità economico – finanziaria dichiarazione di un istituto bancario;
4. Polizza assicurativa a copertura di qualsiasi danno a cose o persone derivante dall'espletamento del servizio; sottolineare parte contratto con massimali;
5. copia del bando sottoscritto per accettazione;
6. copia della modalità generali sottoscritta per accettazione;
7. copia della modalità specifica per l'erogazione del servizio per il quale si richiede l'accreditamento sottoscritta per accettazione;
8. Compilazione Allegato 1 scheda anagrafica identificativa dell'organizzazione;
9. Compilazione - Allegato 2 scheda del personale di ruolo;
10. Compilazione scheda Allegato 5 Scheda Valutazione del livello qualitativo
11. Attestazione inerente la Disponibilità a concorrere anche con proprie risorse – artt. 3 e 5 della L. 328/2000 – alla gestione degli interventi in oggetto di accreditamento, dettagliando in merito a quali risorse e con quali competenze, quantificando ulteriormente gli interventi aggiuntivi che si intende proporre, senza oneri aggiuntivi, eventuali caratteristiche innovative, ì migliorative dei servizi (per ogni miglioria indicare obiettivi, modalità e tempi di realizzazione, destinatari e aspetti economici)

la domanda dovrà pervenire entro la data sopra indicata al §7.1. all'indirizzo e con le dicitura" in alto a sinistra la **seguente dicitura** *domanda di rinnovo accreditamento per l'erogazione di servizi e prestazioni sociali nell'ambito territoriale di Tirano - **Servizio** **(**specificare servizio per il quale si chiede l'accreditamento)" indicare indirizzo ditta offerente e pec a cui mandare comunicazioni*

e la verifica della documentazione già inoltrata all'UDP

12. dichiarazione di permanenza dei requisiti di accreditamento;
13. verifica - assolvimento adempimenti debito informativo e della trasmissione

✓ l'elenco del personale operante nel servizio aggiornato e Curriculum Vitae;

- ✓ curriculum aggiornato del coordinatore;
- ✓ carta dei servizi aggiornata;
- ✓ elaborazione annuale del grado di soddisfazione degli utenti e degli operatori;
- ✓ relazione sull'organizzazione del servizio oggetto di accreditamento;
- ✓ attestazioni partecipazioni corsi effettuati dell'anno scolastico concluso;
- ✓ piano formazione aggiornato;

14. attestazioni del fatturato inerenti servizio oggetto di accreditamento relativi al triennio (2018-19-20) svolti per CM Valtellina di Tirano (rientra nelle voci per definizione graduatoria);
15. attestazione turnover degli operatori sul servizio oggetto di accreditamento per gli anni del biennio precedente a quello dell'anno di accreditamento

Per i soggetti gestori in essere che presentano domanda in continuità la definizione del punteggio in graduatoria prevede in sostituzione dei punti (1 certificazione di qualità relativa servizio oggetto di accreditamento;2 certificazione di qualità relativa ad altri servizi dello stesso tipo di quello oggetto di accreditamento)
1 la qualità assolvimento debito informativo all'accreditamento (max 5 punti) valutazione complessiva
2 presenza o assenza di segnalazione di disservizi mentre per la relazione tecnica verrà valutato quanto trasmesso per l'assolvimento del debito informativo

L'ammissione all'elenco/albo territoriale dei fornitori che verrà costituito a seguito del presente bando e dell'istruttoria delle domande pervenute, con l'espletamento delle procedure amministrative conseguenti.
Le domande di accreditamento pervenute dopo il termine previsto dal bando saranno considerate e valutate dall'Ufficio di piano entro il termine di ogni semestre solare.
Ai soli fini della assegnazione di prestazioni, in mancanza di nuove domande l'elenco/Albo dei soggetti accreditati viene aggiornato ogni triennio.

Per informazioni e per ritirare nonché la modulistica per la richiesta di accreditamento è possibile rivolgersi all'UFFICIO DI PIANO COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI TIRANO via Maurizio Quadrio n. 11, 23037 TIRANO, o visitare il sito internet www.cmtirano.so.it
Gli atti e la modulistica possono essere richiesti all'ufficio di piano di Ufficio di Piano tramite indirizzo email: udp@cmtirano.so.it e scaricati all' indirizzo internet: https://www.cmtirano.so.it/.

8. Svolgimento della procedura per l'iscrizione nell'Albo

1. L'apertura dei plichi avverrà presso l'ufficio di piano di Tirano, sito presso il Comunità Montana Valtellina di Tirano, alla presenza[1] degli interessati, nella seduta pubblica della Commissione appositamente istituita per la valutazione delle domande e la formazione degli Elenchi d'Ambito dei soggetti accreditati.
2. Le persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: legali rappresentanti dei concorrenti, ovvero soggetti muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.
3. La data e l'ora della seduta pubblica saranno comunicate via pec ai candidati ai recapiti indicati nelle domande di accreditamento e pubblicate sul sito dell'ente.
4. Presso l'ufficio di piano di Tirano, sito presso il Comunità Montana Valtellina di Tirano, il responsabile del procedimento e la commissione tecnica per l'accreditamento appositamente costituita, procederanno, in seduta pubblica, all'apertura dei plichi pervenuti e all'esame della documentazione contenuta nella Busta A e all'ammissione dei soggetti in possesso dei requisiti minimi necessari previsti dall'art 6.4.
5. Nella stessa data o in altra seduta, la commissione tecnica per l'accreditamento procederà all'apertura delle buste B dei soggetti ammessi. In seduta segreta la suddetta commissione procederà alla valutazione dei requisiti qualitativi attribuendo i punteggi secondo quanto previsto dall'art 6.8.
6. Successivamente, la commissione disporrà le graduatorie provvisorie dei soggetti in base al punteggio ottenuto per i servizi oggetto di accreditamento;
7. L'Ufficio di Piano si riserva di verificare l'autenticità delle dichiarazioni, in fase di istruttoria o, successivamente, qualora lo ritenesse opportuno.

[1]In caso di necessità è previsto il ricorso alla modalità in videoconferenza

8. La responsabilità delle dichiarazioni è del legale rappresentante che ha sottoscritto la domanda ai sensi dell'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive integrazioni o modifiche.
9. Nel caso di dichiarazioni non veritiere, il responsabile dell'Ufficio di Piano potrà procedere all'applicazione delle sanzioni previste dalla legge e procederà d'ufficio alla cancellazione del soggetto dall'albo dei soggetti accreditati. Il soggetto stesso non potrà essere accreditato per nessun altro servizio per i successivi **anni quattro** dalla data di radiazione dall'albo.

9. Commissione tecnica per accreditamento

Le richieste di ammissione all'albo saranno vagliate da una Commissione tecnica, appositamente costituita, con Determina del Responsabile dell'Ufficio di Piano e sarà composta da personale qualificato e dal personale amministrativo per le attività di segreteria.

10 Istituzione dell'albo dei soggetti accreditati

a) L'Ufficio di Piano dell'ambito territoriale di Tirano, a seguito dello svolgimento della procedura per l'iscrizione nell'Albo previa verifica delle istanze di accreditamento presentate dai soggetti interessati, istituisce un apposito albo.
b) L'albo sarà suddiviso in sezioni, una per ogni tipologia di servizio accreditato. I servizi elencati potranno essere implementati nel corso dell'anno con revisione del bando e pubblicazione delle modalità specifiche del servizio;
c) Le graduatorie e l'Albo una volta formalmente approvate con determinazione del Responsabile UDP, saranno resi noti mediamente pubblicazione sul sito web dell'Ufficio di piano di Tirano. L'accreditamento sarà comunicato ai soggetti interessati, al fine di procedere alla sottoscrizione di apposito Patto di Accreditamento.
d) L'albo è composto dall'elenco dei soggetti che forniscono i servizi accreditati, in base alla graduatoria di qualità ed è aggiornato con cadenza possibilmente annuale mediante conferma [2]o cancellazione degli enti erogatori già iscritti, previa verifica del permanere dei requisiti necessari;

e) La graduatoria viene aggiornata annualmente verificando e rivedendo i punteggi indicati all'art 6.8 ai commi 8 e 10 in base ai riscontri inerenti l'anno concluso precedente al momento di valutazione.

f) Le domande di accreditamento pervenute dopo il termine previsto dal bando saranno considerate e valutate dall'Ufficio di Piano entro il termine di ogni semestre solare ed inserite previa verifica del possesso dei requisiti previsti per l'accreditamento, alla fine della graduatoria.

g) possono fare domanda di accreditamento i soggetti in possesso dei requisiti indicati all'art. 6, che dichiarino di assumersi tutti gli obblighi prescritti ivi incluso il prezzo delle prestazioni oggetto di accreditamento.

11. Durata dell'albo

1. L'albo dell'Ambito dei soggetti accreditati avrà durata dalla data di approvazione dell'Albo fino al 31.12.2023, se non intervengono aggiornamenti e modifiche delle Modalità generali e specifiche, con possibilità di proroga o rinnovo triennale. fatto salvo il mancato rinnovo della delega della gestione associata alla Comunità Montana previsto a fine 2022
2. I soggetti accreditati hanno **7 giorni** di tempo per comunicare all'Ufficio di Piano la variazione dei requisiti di accreditamento.

12. Utilizzo del sistema di Accreditamento

La scelta tra i soggetti accreditati da parte dei cittadini o del Comune verrà effettuata sulla base dei seguenti criteri:
1. le persone prese in carico dai servizi sociali dell'Ambito di Tirano o i soggetti titolati sceglieranno autonomamente il soggetto erogatore degli interventi tra quelli accreditati;
2. i soggetti in tutela, i Comuni tramite l'UDP procederanno alla scelta del soggetto accreditato nel rispetto della graduatoria predisposta ai sensi dell'art. 6.9 del presente bando e del principio di rotazione, garantendo la

[2]

continuità ai progetti, e di quanto indicato nelle Modalità generali di accesso ai titoli sociali e specifiche del servizio *all'art.6* ;

13 Patto di Accreditamento.

L'Ufficio di Piano dell'ambito territoriale di Tirano formalizza i rapporti con i soggetti accreditati mediante sottoscrizione del Patto di accreditamento (schema allegato E), che regola le reciproche obbligazioni tra l'Ufficio di Piano stesso e i soggetti accreditati, nel rispetto di quanto definito dal presente bando.

L'avvenuto accreditamento NON comporta automaticamente la possibilità di erogazione delle prestazioni tramite voucher sociale, ma unicamente l'iscrizione all'albo. Questo consentirà la libera scelta del cittadino.

Si ricorda che il solo accreditamento non dà automaticamente diritto ad acquisire finanziamenti pubblici: eventuali prestazioni acquisite dalle Amministrazioni Comunali a qualsiasi titolo saranno regolate dal patto di accreditamento inviato dall'Ufficio di Piano e sottoscritto successivamente all'iscrizione all'albo, a seguito di comunicazione dell'ufficio stesso.

14 Adempimenti in capo ai soggetti accreditati.

I soggetti accreditati hanno l'obbligo di:

- accettare l'entità del/dei voucher sociale definita annualmente dall'Assemblea dei Sindaci;
-erogare il servizio tramite voucher esclusivamente agli utenti presentati dal servizio sociale e dopo l'autorizzazione dell'ufficio di piano;
- non ricusare la prestazione relativa al voucher sottoscritto senza preventiva comunicazione all'Ufficio di Piano e relativa autorizzazione;
-collaborare con il servizio sociale inviante;
-di assolvere il debito informativo, nei confronti dell'Ufficio di Piano nel rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto di Accreditamento in merito a modalità e scadenze stabilite per l'invio della documentazione relativa al servizio;
- I soggetti accreditati sono comunque tenuti a relazionare **ogni 6 mesi** all'Ufficio di Piano il **volume dei servizi resi;**
-accettare le modalità generali e specifiche dei servizi e le condizioni definite da bando, tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sull'esecuzione del servizio;
- non cedere in subappalto tutti o parte dei servizi per i quali si è accreditata;
- comunicare **entro 7 giorni dal cambiamento** all'Ufficio di Piano **ogni variazione dei requisiti** di accreditamento; in particolare l'Ente accreditato dovrà dare tempestiva e formale comunicazione all'Ufficio di Piano in caso di:

- ✓ modifica della persona del legale rappresentante allegando i certificati relativi ai requisiti soggettivi;
- ✓ cessazione dell'attività, con indicazione della data di effettiva cessazione;
- ✓ ogni altra condizione che modifichi i termini dell'accreditamento;

- impegno a fornire all'Ufficio di piano, oltre alla carta dei servizi, il curriculum vitae del coordinatore, che va aggiornato annualmente, prima della sottoscrizione del patto di accreditamento il numero di reperibilità il coordinatore, e prima dell'attivazione dei servizi il curriculum degli operatori assegnati ai casi;
-impegno a fornire all'utente adeguato materiale informativo del servizio (orario, segreteria, referenti, modalità di contatto, la scheda per la valutazione del gradimento del servizio erogato);
- impegno all'utilizzo di Schede di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza/famiglia somministrate annualmente o al termine dell'intervento; all'utilizzo di Schede di valutazione del grado di soddisfazione degli operatori somministrate annualmente; all' elaborazione annuale del grado di soddisfazione degli utenti e degli operatori, loro trasmissione all'Ente Capofila e restituzione dei risultati ai soggetti interessati;
- impegno a valutare periodicamente l'attività degli operatori;
-impegno a relazionare all'ufficio di piano in merito alla gestione di reclami e lamentele;

15 responsabilità dei soggetti accreditati.

a. Il soggetto accreditato si assume tutte le responsabilità in relazione all'espletamento dei servizi e risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà derivare agli ospiti del servizio erogato, a terzi e a cose, durante lo svolgimento delle attività.

b. L'esistenza della polizza assicurativa di cui all'art 10 delle *Modalità generali di accesso ai titoli sociali e nelle Modalità specifiche per l'erogazione dei servizi* non libera il soggetto accreditato dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

16 Verifiche e Controlli

a. L'Ufficio di Piano si riserva di procedere a controlli sulla veridicità delle informazioni fornite nelle dichiarazioni rese dagli interessati, sul possesso e mantenimento dei requisiti per l'accreditamento.
b. Qualora da tali controlli emergessero dichiarazioni non veritiere, il dichiarante, ferma la responsabilità penale in cui può incorrere, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni ai sensi dell'art. 75 D.P.R. n. 445/2000 e successive integrazioni o modifiche.
c. In caso di accertata carenza dei requisiti, non previamente comunicati dal soggetto accreditato, l'Ufficio di Piano procede d'ufficio alla cancellazione del soggetto dall'albo dei soggetti accreditati e il soggetto stesso non potrà essere accreditato per i successivi **anni quattro** dalla data di radiazione dall'albo.
d. L' Ufficio di Piano, per il tramite del personale amministrativo e del servizio sociale effettuerà inoltre verifiche periodiche sulla funzionalità dei servizi erogati dai soggetti accreditati, nonché sull'efficacia del sistema nel suo complesso.
c. si rimanda a quanto previsto *Modalità generali di accesso ai titoli sociali e nelle Modalità specifiche per l'erogazione dei servizi*

17 Informazioni

Per ogni ulteriore informazione, gli interessati possono inviare una mail al seguente indirizzo: udp@cmtirano.so.it o telefonare al numero 0342708511-35 il lunedì mattina dalle ore 9.00 alle ore 12.00.
Le risposte ed eventuali quesiti e qualsiasi informazione inerente il bando verranno pubblicate sul sito https://www.cmtirano.so.it/
Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 si informa che il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio di Piano dott.ssa Cinzia Deriu
Le date indicate agli articoli 7 e 8 potranno subire variazioni che verranno tempestivamente comunicate mediante pubblicazione sul sito della Comunità Montana Valtellina di Tirano.

Trattamento dei dati

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i e del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), esclusivamente nell'ambito della presente procedura di costituzione di un albo soggetti accreditati.

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento (UE) n. 679/2016, gli enti gestori iscritti albo soggetti accreditati, verranno nominati responsabili dei dati personali e sensibili comunicati dalla Comunità Montana Valtellina di Tirano al titolare del trattamento dei dati stessi e avranno l'obbligo di adottare tutti i provvedimenti attuativi previsti da normativa.

ALLEGATI: Costituiscono allegati al presente Bando:
- Allegato A *Modalità generali di accesso ai titoli sociali*
  - *Allegato A 1scheda Voucher*
  - *Allegato A2 tabella qualifiche professionali*
- Allegato B *le Modalità specifiche per l'erogazione dei servizi*
  - servizi/interventi per prestazioni di assistenza domiciliare socio-assistenziali personalizzati per anziani, disabili e famiglie;
  - servizio Educativo Minori: Assistenza domiciliare minori– adm, servizio di spazio neutro-incontri protetti, rivolti a minori in situazioni di disagio sociale ed a rischio di emarginazione, ed alle loro famiglie
  - servizi/interventi per assistenza domiciliare socio-educativi personalizzati per minori/ disabili e i giovani disabili;
- Allegato C – Domanda di accreditamento;

- Allegato D dichiarazione sostitutiva e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 relativamente all'assenza delle cause di esclusione di cui all'art.80 del D.Lgs 50/2016
- Allegato E - Fac simile Patto di accreditamento;
- Allegato E bis- impegno firma Patto di accreditamento;
- Allegato F modello adesione al Piano di Zona;
- Allegato G codice comportamento;

- Allegato 1 scheda anagrafica identificativa dell'organizzazione;
- Allegato 2 scheda del personale di ruolo;
- Allegato 3 scheda del personale per sostituzioni;
- Allegato 4 scheda del personale volontario
- Allegato 5 Scheda Valutazione del livello qualitativo

Tirano lì 15/12/2020

f.to Il Resp UDP
Cinzia Deriu