

# COMUNE DI MONREALE

Città Metropolitana di Palermo

## AREA PROMOZIONE SOCIALE E TERRITORIALE

OGGETTO: Avviso pubblico per l'accreditamento di soggetti erogatori di servizi di assistenza domiciliare a favore di persone con disabilità, beneficiari di Progetti individuali ai sensi dell'art. 14 L.328/2000.

### **ART. 1 Tipologia e prestazioni**

Il servizio ha per oggetto la gestione, da parte dell'ente accreditato, dei servizi di assistenza domiciliare per i soggetti beneficiari di progetti individuali ai sensi dell'art. 14 L.328/2000, secondo quanto previsto dal PAI.

Gli interventi richiesti sono:

- aiuto all'igiene personale, nella vestizione, nella preparazione ed assunzione dei pasti e nella gestione delle attività quotidiane, nella mobilità, nella deambulazione e mobilitazione del soggetto allettato;
- prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione, non infermieristiche e non specialistiche; eventuale collaborazione con il personale sanitario (supervisione nella corretta assunzione di farmaci prescritti e nel corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso);
- igiene e cura dell'ambiente; disbrigo pratiche, commissioni, acquisto di generi di prima necessità e sostegno nelle attività quotidiane volte a favorire l'autosufficienza;
- collaborazione alla attuazione dei sistemi di verifica degli interventi;
- raccordo con il servizio sociale del comune;
- altre prestazioni/servizi previsti dal piano personalizzato.

### **ART. 2 Soggetti che possono chiedere l'accreditamento e requisiti richiesti**

Possono presentare domanda di iscrizione al suddetto Registro singole imprese, cooperative, raggruppamenti e consorzi ed altri organismi del Terzo Settore senza scopo di lucro iscritti negli Albi/ Registri Regionali nella sezione disabili e che svolgono la propria attività sociale nell'ambito della disabilità con comprovata esperienza da almeno 3 anni nell'ambito delle attività di assistenza a persone con disabilità.

Gli Enti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1-Requisiti di ordine generale:

- Iscrizione al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. per il settore di attività corrispondente al servizio da effettuare;
- Assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.;
- Applicazione integrale, nei confronti dei propri dipendenti addetti al servizio oggetto di accreditamento dei CCNL di settore rispetto alla normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;

- Rispetto degli obblighi relativi ai pagamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei propri lavoratori (DURC);
- Rispetto degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse.
- Posizione regolare rispetto agli obblighi ed agli adempimenti previsti in materia di diritto al lavoro dei soggetti diversamente abili di cui alla legge 68\99;

## 2-Requisiti di idoneità professionale:

- Iscrizione all'Albo Regionale nella Sezione disabili.
- Possesso della Carta dei Servizi o, in mancanza dichiarazione d'impegno del legale rappresentante a realizzarla nel termine di un mese dall'accreditamento

## 3-Requisiti strutturali e organizzativi:

- Almeno diciotto mesi di esperienza nel Settore (servizi disabili) per conto di enti pubblici e\o privati, maturato nell'ultimo triennio. In caso di raggruppamento temporaneo di impresa, l'esperienza potrà essere dimostrata cumulando i servizi svolti dai soggetti facenti parte del raggruppamento;
- Solidità economica e finanziaria ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 50\2016e s.m.i.
- Obbligo del soggetto accreditato di garantire, fin dalla data di sottoscrizione del Patto di Accreditamento, le figure professionali richieste, competenti e con specifico titolo professionale ed il loro adeguato inquadramento contrattuale.
- . Obbligo del soggetto accreditato di garantire programmi di aggiornamento e formazione per i propri dipendenti o associati per un minimo di 20 ore all'anno;
- Obbligo del soggetto accreditato di garantire copertura assicurativa RC di tutti gli operatori dipendenti e collaboratori per rischi di responsabilità civile e per infortuni sul lavoro, con corretto inquadramento ai fini previdenziali e assistenziali (INPS e INAIL) per operatori, esonerando la pubblica amministrazione da ogni responsabilità.

## **ART. 3 Presentazione della domanda**

L'istanza per l'accreditamento (Allegato A al presente avviso), compilata in tutte le sue parti e sottoscritta ai sensi degli artt. 46 e 47, DPR 445/2000 e ss.mm.ii. dal legale rappresentante dell'ente e, in caso di associazione temporanea o consorzio non ancora costituito, da tutti i soggetti che costituiranno l'associazione o il consorzio, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- Dichiarazione ai sensi del D.P.R: 445/2000 e ss.mm.ii. di insussistenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. e di ogni altra situazione soggettiva che possa determinare l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione (Allegato 1/2)
- Idonee referenze bancarie di almeno due istituti di credito o intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo 385/1993, in originale e debitamente sottoscritte, in cui sia attestata espressamente l'affidabilità e la solvibilità degli stessi offerenti in ordine alla gestione del servizio di cui trattasi. Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese e/o consorzio tali referenze dovranno essere presentate da ciascuno dei soggetti raggruppati o consorziati;
- Copia Statuto ed Atto Costitutivo;
- Carta dei Servizi e/o materiale informativo sintetico per l'orientamento dell'utenza e la relazione con il cittadino cliente ovvero dichiarazione d'impegno del legale rappresentante a realizzarla nel termine di un mese dall'accreditamento;
- Copia decreto di iscrizione relativo Albo/Registro nazionale e/o regionale.

- Copia nomina del legale rappresentante o procura e relativo documento di riconoscimento in corso di validità.
- Dichiarazione di aver preso visione dello schema di patto di accreditamento e di accettarne le condizioni ivi contenute

Le istanze di partecipazione per l'accreditamento dovranno pervenire a mezzo posta elettronica [promozioneterritorio.monreale@pec.it](mailto:promozioneterritorio.monreale@pec.it) o presentate al protocollo generale del Comune, anche a mezzo di servizio postale, con indicazione della dicitura "Istanza di accreditamento Servizi Domiciliari Progetti individuali ai sensi dell'art. 14 L.328/2000, entro e non oltre le ore 12.00 del 23.4.2019.

Non saranno prese in considerazione le istanze non corredate dagli atti indicati, nonché quelle presentate da Enti/Organismi che non siano in possesso dei requisiti richiesti.

In caso di accertamento di mancanza, incompletezza o irregolarità di elementi e dichiarazioni essenziali, l'Ente sarà invitato alla regolarizzazione mediante comunicazione inviata tramite PEC, ove saranno indicati i documenti da produrre, il contenuto e i soggetti che devono rendere eventuali dichiarazioni.

Le istanze verranno esaminate da una Commissione composta dal Dirigente dell'Area Promozione Sociale e Territoriale, da un'Assistente Sociale e un dipendente Amministrativo della stessa area.

Saranno accreditati gli Enti/Organismi, che ne faranno richiesta, per i quali risulterà accettato il possesso dei requisiti.

L'esito dell'istruttoria sarà comunicato per e-mail. In caso di esito positivo si procederà all'accreditamento e alla sottoscrizione del patto. Il presente avviso, il modello di istanza e lo schema di patto di accreditamento sono reperibili presso la sede dei Servizi Sociali, via Venero 117 o scaricabili dal sito istituzionale del Comune di Monreale [www.comune.monreale.pa.it](http://www.comune.monreale.pa.it).

#### **ART. 4 Procedure di iscrizione al registro e durata**

Le strutture accreditate saranno inserite in apposito elenco presso l'Area Promozione Sociale e Territoriale. Gli effetti dell'accreditamento si producono a seguito della sottoscrizione del patto di accreditamento da parte del legale rappresentante dell'ente. L'accreditamento avrà di norma validità triennale, fino al 30.6.2022, fatte salve eventuali cause di annullamento, decadenza, revoca che possono essere applicate nei tempi previsti.

Entro il mese di marzo di ciascun anno l'ente accreditato dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva sul permanere del possesso dei requisiti che hanno determinato l'accreditamento.

L'iscrizione al registro e la sottoscrizione del patto di accreditamento non comportano nei confronti dell'accreditato impegno economico da parte dell'Amministrazione che è assunto solo a seguito di inserimento di utenti e dell'erogazione del piano assistenziale.

La scelta dell'ente/organismo è liberamente effettuata dall'utente-beneficiario tra i soggetti accreditati dal Comune. L'amministrazione, trattandosi di scelte effettuate dagli utenti, non garantisce alcun numero minimo di adesioni.

L'accreditamento non comporta l'instaurarsi di alcun rapporto di lavoro tra il Comune di Monreale ed i singoli operatori impiegati per l'espletamento dei servizi.

#### **ART. 5 – Personale impiegato**

Per l'esecuzione del servizio l'Ente accreditato dovrà garantire la disponibilità di:

Assistente domiciliare OSS/OSA, in possesso di idoneo attestato di qualifica  
Personale Ausiliario

#### **ART. 6 Modalità organizzative e gestione del servizio**

I soggetti accreditati sono tenuti a garantire le prestazioni secondo la programmazione definita dal PAI, impiegando personale idoneo a svolgere le mansioni richieste e garantendo continuità degli interventi da parte degli stessi operatori e la loro sostituzione tempestiva, con personale di pari qualifica e senza alcun onere aggiuntivo per il comune.

Il personale da impiegare deve essere in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento del servizio, di buona condotta morale e civile, deve mantenere un comportamento adeguato che tenga conto delle condizioni degli utenti, garantendo la più assoluta riservatezza sugli utenti.

L'ente dovrà comunicare al Servizio Sociale con immediatezza eventuali variazioni del personale.

L'operatore accreditato assicura costantemente che l'attività sia resa avvalendosi di personale opportunamente formato e nel rispetto di tutte le norme in materia assicurativa, previdenziale e retributiva e che siano rispettati, senza eccezione alcuna, gli obblighi previsti dal D.Lgs. in materia di sicurezza

### **ART. 7 Corrispettivo**

Il costo orario per il Servizio di Assistenza Domiciliare viene fissato in € 19,05, iva esclusa, costi di gestione inclusi, per gli interventi di personale OSS/OSA, € 15,24 iva esclusa, costi di gestione inclusi, per gli interventi di personale ausiliario non qualificato.

### **ART. 8 Assicurazione**

La ditta dovrà garantire, entro la data di sottoscrizione del patto di accreditamento, copertura assicurativa per i danni che dovessero occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio. Essa dovrà procedere alla stipula di una adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi ed infortunio.

### **ART. 9 Regole contrattuali**

La ditta dovrà garantire il rispetto del CCNL di riferimento e della normativa vigente.

La ditta è tenuta a garantire l'applicazione del D.Lgs 30.6.2003 n. 196 e s.m.i. recante disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

La ditta è tenuta al rispetto delle norme previste dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i. in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

### **ART. 10 Pagamenti**

Il pagamento del corrispettivo avverrà dietro presentazione di fattura elettronica corredata di scheda riepilogativa con identificazione dell'utente, del giorno e ora della prestazione resa, operatore impiegato, voucher, tutti sottoscritti dall'utente. Non saranno liquidate le fatture mancanti dei predetti elementi.

Unitamente l'ente dovrà produrre autocertificazione a firma del Legale rappresentante attestante il rispetto degli obblighi contrattuali e previdenziali.

### **ART. 11 Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'ente accreditato, ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., dovrà indicare il conto corrente "dedicato" su cui dovranno transitare tutti i movimenti finanziari, comprese le retribuzioni del personale, relativi alla gestione dei servizi espletati indicando altresì le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto. Il mancato rispetto di queste disposizioni comporta nullità assoluta del patto di accreditamento.

## **ART. 12 Decadenza dall'albo e Penali**

L'Amministrazione comunale, riservandosi di effettuare opportune verifiche sul servizio reso, ha la facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità, da comunicarsi in via riservata al legale rappresentante dell'ente accreditato, l'avvicendamento o la sostituzione di quell'operatore che ritenesse non idoneo allo svolgimento della mansione, a causa di gravi inadempienze o lamentele da parte degli utenti.

Qualora dai controlli effettuati si rilevi una qualsiasi inadempienza, il Dirigente procede alla contestazione dei fatti, invitando l'ente accreditato a rimuovere le cause che hanno dato luogo alla contestazione e presentare entro 10 giorni le controdeduzioni. Il persistere dell'inadempienza può determinare recesso da parte dell'Amministrazione Comunale, con conseguente risoluzione del Patto di Accreditamento e cancellazione dall'elenco.

Sarà disposta la cancellazione dall'albo in caso di:

- sopraggiungere di circostanze che comportino il venir meno del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.
- inadempimento grave degli obblighi indicati nel patto di accreditamento.

Nel caso di carenze o inadempienze parziali, fatto salvo l'obbligo di rimuovere le carenze o inadempienze contestate, saranno applicate le seguenti penalità:

- per la mancata erogazione del servizio € 300,00
- per l'assegnazione al servizio di personale non in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento del servizio € 200,00.

L'applicazione della terza penale nell'arco della gestione darà luogo alla cancellazione dall'albo.

L'Ente accreditato può recedere in qualsiasi momento dall'accREDITAMENTO mediante comunicazione inviata a mezzo pec all'indirizzo [promozioneterritorio.monreale@pec.it](mailto:promozioneterritorio.monreale@pec.it) almeno 60 giorni prima

Ogni richiesta di chiarimenti e/o notizie potrà essere inoltrata tramite e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

[promozione.sociale@monreale.gov.it](mailto:promozione.sociale@monreale.gov.it), [promozioneterritorio.monreale@pec.it](mailto:promozioneterritorio.monreale@pec.it)

tel. 091/6564302

Informativa art. 13 Dlgs. 196/03 e Regolamento Europeo 679/2016. I dati personali vengono raccolti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Amministrazione Comunale; i dati vengono trattati in modo lecito e corretto e per un tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati devono essere esatti, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e trattati. Al trattamento dei dati possono attendere anche soggetti esterni, pubblici o privati con i quali il comune ha un rapporto di concessione, convenzione e/o contratto finalizzato all'espletamento della procedura di parte di essa. Il responsabile è il Dirigente dell'Area Promozione Sociale e Territoriale.

Il Dirigente  
F.to: G. Li vecchi